ufficio del sindaco

comune di vallesaccarda - av

Prot. n.1232 del 10.03.2020

ORDINANZA SINDACALE NR. 11

Del 10.03.2020

OGGETTO: ADOZIONE DI MISURE PREVENTIVE E PRECAUZIONALI IN RELAZIONE ALL'EMANAZIONE DEL DPCM DEL 08.03.2020 E DEL 09.03.2020 – DISPOSIZIONI PER GLI UFFICI PUBBLICI COMUNALI, IL PERSONALE DIPENDENTE E PER L'ACCESSO ALLE STRUTTURE COMUNALI

IL SINDACO

CONSIDERATO lo stato di emergenza sanitaria proclamato in data 31.01.2020 dal consiglio dei Ministri;

RICHIAMATE

- Le raccomandazioni emanate dall'Organizzazione Mondiale della Sanità attraverso un apposito sito web cui si rinvia www.who.int;
- le circolari emanate dal Ministero della Salute in particolare la n. 3 emessa in data 03.02.2020;
- il protocollo operativo della Direzione Generale della Campania per la tutela della Salute n. 80153 del 6 febbraio 2020;

VISTI

- il Decreto Legge n. 6 del 23.02.2020 a firma del Presidente della Repubblica avente ad oggetto "Misure urgenti di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19";
- il DPCM attuativo del Decreto Legge nr. 6/2020 del 04.03.2020;
- il DPCM attuativo del Decreto Legge nr. 6/2020 dell' 08.03.2020;
- il DPCM attuativo del Decreto Legge nr. 6/2020 del 09.03.2020;
- le Ordinanze della Regione Campania nrr. 1, 4, 6, 8 e 10 – 2020;

RITENUTO

- necessario adottare misure precauzionali che consentano azioni utili alla riduzione del rischio da contagio, in particolare per quei luoghi in cui appare più probabile il contatto per maggiori concentrazioni numeriche di persone, ivi compresi gli uffici pubblici comunali, con il fine di restituire alla cittadinanza serenità e consapevolezza della reale situazione da affrontare nonché fornire precise disposizioni al personale dipendente;
- dettare disposizioni ulteriori per gli accessi presso la sede Comunale;

PRESO ATTO

- che l'Allegato lettera d) al DPCM del 08.03.2020 prevede quale misura igienico sanitaria da rispettare anche il "mantenimento, nei contatti sociali, di una distanza interpersonale di almeno un metro" cd. Droplet;

VISTI

- il Decreto legislativo 9 aprile 2008, n.8 "Testo unico in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro";
- l' art. 50 del D.Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii T.U.E.L. in qualità di Autorità sanitaria locale:

ORDINA

dalla data di pubblicazione del presente provvedimento e fino al 03.04.2020:

1. **la limitazione dell'accesso agli sportelli e agli uffici comunali alle sole procedure essenziali e non rinviabili, previo appuntamento da concordare tramite contatto telefonico o invio di posta certificata, ai recapiti di seguito indicati.**
2. Per l'accesso agli uffici indicati ci si atterrà alle seguenti prescrizioni.

Ufficio di Stato Civile

- le dichiarazioni di nascita e di morte nonché ogni altra dichiarazione o richiesta di certificato dovranno essere presentate dalla persona legittimata;
- in occasione delle pubblicazioni di matrimonio potranno accedere agli uffici le persone interessate e gli stretti congiunti nel numero massimo di 4;
- in occasione di matrimoni civili potranno accedere i nubendi e gli stretti congiunti nel numero massimo di 4;

Ufficio Anagrafe

- si provvederà al rilascio delle Carte d'identità ovvero di certificazioni previa richiesta telefonica al numero diretto come di seguito indicato;

Ufficio Protocollo

- sarà ricevuta la posta in entrata dall'utenza esclusivamente nel rispetto alle normative vigenti in materia di utilizzo di strumentazioni informatiche ovvero con Posta Elettronica Certificata; tramite comunicazione telefonica, al numero diretto come di seguito indicato, si potrà prenotare specifico appuntamento per il deposito cartaceo di documenti, nel caso di comprovata urgenza.

Tutti gli uffici comunali

- L'accesso agli uffici potrà avvenire solo da parte della persona interessata e con modalità tali da garantire il cd. Droplet – distanza di almeno un metro tra le persone – e solo in numero totale in modo da non creare alcun affollamento nelle stanze, nei corridoi e nelle scale di accesso agli uffici.
  I responsabili di servizio adotteranno le modalità idonee per garantire il rispetto della distanza di sicurezza, valutate le strutture dei singoli uffici.
- Tutti gli altri uffici garantiranno reperibilità telefonica, ai numeri di seguito indicati, nella fascia oraria dal lunedì al venerdì ore 8.30 – 12.30 tramite comunicazione telefonica, ai numeri diretti come di seguito indicati, si potrà prenotare un appuntamento per il deposito cartaceo di documenti ovvero per ulteriori esigenze, nel caso di comprovata urgenza.
- I rapporti con gli uffici pubblici saranno comunque in tal modo garantiti:
  a) Area Amministrativa, Segreteria e Protocollo
     Pec: **protocollo@pec.comune-vallesaccarda.it**
     Mail: **info@comune-vallesaccarda.it**
     Tel : 0827 / 97034
     Cel: 348.5535184 – Cipriano Giovanni
  b) Area Economico – Finanziaria – Tributi
     Pec: **protocollo@pec.comune-vallesaccarda.it**
     Mail: **info@comune-vallesaccarda.it**
     Tel : 0827 / 97034
     Cel. 334.7047761 – La Ferrara Vito
  c) Area Tecnica
     Pec: **protocollo@pec.comune-vallesaccarda.it**
     Mail: **info@comune-vallesaccarda.it**
     Tel : 0827 / 97034
     Cel. 389.1165729 – Archidiacono Nicola

d) Area Vigilanza
Pec: **protocollo@pec.comune-vallesaccarda.it**
Mail: **info@comune-vallesaccarda.it**
Tel : 0827 / 97034
Cel. 335.8089239 – Borrelli Pasqualino

e) Amministratore
Pec: **protocollo@pec.comune-vallesaccarda.it**
Mail: **info@comune-vallesaccarda.it**
Tel : 0827 / 97034
Cel. 380.9019050 – Sindaco

- Il personale di servizio esterno, a stretto contatto con l'utenza, ivi compreso il personale del Corpo di Polizia Locale, dovrà attenersi alle prescrizioni ministeriali di sicurezza ed all'utilizzo degli eventuali DPI forniti.
- A tutto il personale a contatto con l'utenza sarà fornito supporto necessario provvedendo alla fornitura dei c.d. "Dispositivi di Protezione Individuali" per il regolare svolgimento del servizio;
- Il Responsabile del Settore Amministrativo impartirà precise direttive affinché venga garantito, durante le attività di pulizia quotidiana degli ambienti di lavoro, l'utilizzo di appositi disinfettanti in base alle prescrizioni impartite dal ministero, predisponendo anche un potenziamento delle attività di pulizia degli uffici ancora aperti al pubblico.

Disposizioni specifiche per l'accesso al Cimitero comunale

PRECISA

che tale ordinanza ha scopi puramente precauzionali in attuazione di disposizioni ministeriali. Il presente provvedimento sarà pubblicato all'Albo Pretorio On-Line e trasmesso alla Prefettura — Ufficio Territoriale del Governo di Avellino, alla Presidenza della Regione Campania, al Dipartimento di Prevenzione dell'Asl di Avellino – Stazione dei Carabinieri di Trevico, ai Responsabili di Servizio ed a tutto il personale dipendente.

AVVERTE

gli interessati che, avverso il presente provvedimento, entro 60 giorni dalla pubblicazione all'Albo Pretorio, è ammesso ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale della Campania o, in alternativa, entro 120 giorni dalla pubblicazione, al Presidente della Repubblica.

Il Sindaco