



Comune di Bevilacqua

Provincia di Verona

oooooooooooo

COPIA

ORDINANZA SINDACALE N. 8 DEL 29-05-2020

Oggetto: Regolamentazione accesso del pubblico agli uffici comunali e disposizioni precauzionali per fronteggiare l'eventuale rischio di diffusione del Covid-19.

IL SINDACO

Premesso che l'Amministrazione Comunale in esecuzione della normativa di livello nazionale e regionale ha adottato misure per la prevenzione ed il contenimento del contagio da COVID 19 fra cui la chiusura degli uffici al pubblico;

Visti:

- la delibera del Consiglio dei Ministri del 31 gennaio 2020, con la quale è stato dichiarato, *per sei mesi*, lo *stato di emergenza sul territorio nazionale* relativo al rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili;
- il D.L. n. 33 del 16 maggio 2020 recante "*Ulteriori misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19*";
- il DPCM 17 maggio 2020 recante "*Disposizioni attuative del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, recante misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19, e del decreto-legge 16 maggio 2020, n. 33, recante ulteriori misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19*";
- l'allegato 12 del citato DPCM "*Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro fra il Governo e le parti sociali*"
- le linee guida emesse dalla Regione Veneto in esecuzione ed integrazione del citato DPCM 17 maggio 2020 coerenti ed integrative con le linee guida approvate dalla Conferenza delle Regioni in data 16.5.2020;
- l'ordinanza del Presidente della Regione Veneto n. 48 del 17 maggio 2020;

Considerato l'evolversi della situazione epidemiologica, il carattere particolarmente diffusivo dell'epidemia e l'obbligo del contenimento dei casi sul territorio nazionale;

Visto l'art. 50 del T.U.E.L;

Ritenuto, in attuazione delle disposizioni vigenti a livello nazionale e regionale, opportuno adottare idonee misure tese a ridurre il rischio epidemiologico sul territorio comunale e introdurre, pertanto, in questa fase di ripartenza, misure organizzative volte a contenere e limitare al minimo indispensabile i contatti tra individui pur tenendo conto dei servizi erogati dall'Amministrazione Comunale;

Osservato che in considerazione dell'attuale situazione epidemiologica sono già state adottate in questo Comune tutte le azioni necessarie ed opportune atte a garantire la tutela della salute dei cittadini e del personale dipendente e che a tale fine è stato limitato al massimo l'accesso del pubblico agli uffici;

Rilevato che occorre garantire le attività strettamente funzionali alla gestione dell'emergenza e le attività indifferibili con riferimento sia all'utenza interna che all'utenza esterna;

Precisato che:

- le attività di ricevimento al pubblico o di erogazione diretta dei servizi al pubblico, laddove possibile, sono garantite con modalità telematica o comunque con modalità tali da escludere o limitare la presenza fisica negli uffici;
- al fine di limitare l'accesso di soggetti esterni alla sede Municipale occorre regolamentare l'ingresso secondo l'urgenza;
- gli accessi agli uffici devono essere scaglionati, mediante prenotazione di appuntamenti, con frequente areazione dei locali, accurata disinfezione delle superfici e degli ambienti, mantenimento di un'adeguata distanza tra gli operatori pubblici e l'utenza;

ORDINA

che, a far data dal **1° giugno 2020 e fino al 31 luglio 2020**, l'apertura degli uffici comunali avvenga con le seguenti modalità:

- a) l'accesso agli uffici comunali deve essere limitato a chi ne abbia effettiva necessità;
- b) l'accesso agli uffici può avvenire solo previa prenotazione, consentendo la presenza contemporanea di un numero limitato di persone in base alla capienza del locale e/o dell'ufficio. Le prenotazioni potranno essere fatte o telefonicamente o tramite e-mail ai seguenti recapiti:

UFFICIO TECNICO: 0442647210 - tecnico@comune.bevilacqua.vr.it

**UFFICIO RAGIONERIA/SCUOLA/CONCESSIONE LOCULI:
0442647213 - ragioneria@comune.bevilacqua.vr.it**

UFFICIO ANAGRAFE/STATO CIVILE: 0442647215 - demografici@comune.bevilacqua.vr.it

**UFFICIO PROTOCOLLO/TRIBUTI/SEGRETERIA:
0442647222 - segreteria@comune.bevilacqua.vr.it**

UFFICIO DEL SINDACO: 0442647214 - sindaco@comune.bevilacqua.vr.it

- c) gli appuntamenti saranno assegnati in modo che non vi siano utenti in attesa o che l'attesa sia limitata;
- d) gli utenti potranno accedere agli uffici comunali solo se muniti di mascherina protettiva e di guanti monouso e dovranno rispettare la distanza di sicurezza di almeno 1 metro dalla postazione di lavoro del dipendente;
- e) all'ingresso del Municipio sarà messo a disposizione degli utenti gel sanificante per le mani;
- f) laddove possibile, le aree di lavoro dovranno essere delimitate da barriere fisiche adeguate a prevenire il contagio tramite *droplet*;
- g) tutti gli operatori comunali dovranno assicurare un'adeguata pulizia delle superfici di lavoro prima di accogliere un nuovo utente e dovranno favorire il ricambio d'aria negli ambienti interni;

DISPONE

- 1. la chiusura degli uffici nei pomeriggi di martedì e mercoledì a far data dal 1° giugno 2020 al 31 luglio 2020;**
2. di incentivare le ferie ed i congedi retribuiti per i dipendenti. A tal fine le ore di chiusura dei pomeriggi andranno a decurtazione delle ferie maturate e non godute nelle annualità precedenti all'anno 2020;
3. di stabilire **la chiusura di tutti gli uffici nella giornata del 1° giugno 2020;**
4. di pubblicare il presente provvedimento all'albo pretorio e nel sito istituzionale del Comune per la dovuta informazione al pubblico;
5. l'invio del presente atto al Segretario comunale, ai dipendenti del Comune e per conoscenza alla Giunta comunale;

INFORMA

che è ammesso ricorso avverso la presente ordinanza mediante impugnazione al TAR del Veneto entro 60 giorni dalla data di pubblicazione o entro 120 giorni al Presidente della Repubblica nei termini e modi previsti dal DPR n. 1199/1971.

Il Sindaco
F.to Falamischia Fosca

Documento informatico firmato digitalmente in originale ai sensi e con gli effetti di cui agli artt. 20 e 21 del d.lgs n. 82/2005; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa