



ORDINANZA
N. 258 del 03-08-2020

Oggetto: EMERGENZA COVID 19 - MODALITA' DI ACCESSO AI SERVIZI COMUNALI FINO AL 15/10/2020.

IL SINDACO

Visto che l'Organizzazione Mondiale della Sanità ha ufficialmente dichiarato che il livello dell'epidemia da Sars coV-2 - COVID 19 - ha raggiunto il livello di pandemia globale;

Vista la delibera del Consiglio dei Ministri 29 luglio 2020 "Proroga dello stato di emergenza in conseguenza del rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili", che dispone che "ai sensi e per gli effetti dall'art. 24, comma 3, del decreto legislativo n. 1 del 2018, e' prorogato, fino al 15 ottobre 2020, lo stato di emergenza in conseguenza del rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili"; Visto il decreto legge n. 83 del 30.7.2020, il quale stabilisce, tra l'altro, che nelle "more dell'adozione dei decreti del Presidente del Consiglio dei ministri ai sensi dell'articolo 2, comma 1, del decreto-legge n. 19 del 2020, i quali saranno adottati sentiti i presidenti delle regioni interessate nel caso in cui le misure ivi previste riguardino esclusivamente una Regione o alcune regioni, ovvero il presidente della Conferenza delle regioni e delle province autonome nel caso in cui riguardino l'intero territorio nazionale, e comunque per non oltre dieci giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto, continua ad applicarsi il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 14 luglio 2020, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 14 luglio 2020, n. 176";

Considerato che la proroga delle disposizioni del DPCM 14.7.2020, il quale a sua volta proroga le disposizioni del DPCM 11.6.2020, consente di ritenere confermato il quadro normativo statale in rapporto al quale sono state adottate le ordinanze presidenziali della Regione del Veneto in vigore fino al 31.7.2020 e che sia conseguentemente possibile la proroga delle ordinanze stesse, stante la conformità delle medesime al suddetto quadro normativo di riferimento;

Ritenuto che le modifiche che dovessero essere apportate al predetto quadro normativo da DPCM da adottarsi entro 10 giorni dall'entrata in vigore del citato D.L. 83/20 ai sensi del sopra riportato disposto, daranno eventualmente luogo ad ordinanze di adeguamento;

Ritenuto di adeguare le disposizioni impartite con propri precedenti ordinanze per l'accesso agli uffici e servizi comunali alle disposizioni emergenziali vigenti e quindi fino al 15 ottobre 2020;

Visto l'allegato 12 del DPCM del 17/05/2020 riportante il "Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto ed il contenimento della diffusione del virus COVID19 negli ambienti di lavoro" del 24/04/2020;

Ritenuto di procedere alla progressiva riapertura degli uffici comunali al pubblico, adottando le seguenti modalità di accesso e fruizione degli spazi della sede municipale:

- Il personale dipendente, i cittadini e gli amministratori , prima dell'accesso al Municipio potranno essere sottoposti al controllo della temperatura corporea. Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5°C, non sarà consentito l'accesso agli uffici. Le persone in tale condizione saranno momentaneamente isolate e fornite di mascherine e dovranno contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni;
- L'accesso ai servizi comunali da parte dei cittadini deve avvenire privilegiando la modalità di comunicazione online e telefonica per ricevere informazioni e solo in caso di effettiva necessità di accesso su appuntamento per i servizi.
- La richiesta di appuntamento dovrà essere inoltrata tramite l'apposita applicazione del sito internet istituzionale ovvero inviata tramite mail o contatto telefonico e dovrà essere concordato direttamente con l'ufficio interessato;
- Il cittadino per accedere agli uffici comunali deve essere provvisto di mascherina e guanti ovvero procedere all'igienizzazione delle mani tramite gli appositi dispenser; all'entrata della sede municipale sono disponibili mascherine per i visitatori sprovvisti, liquido igienizzante e guanti secondo la disponibilità;
- I fornitori esterni potranno accedere previo appuntamento o autorizzazione del servizio di portineria indicando finalità, modalità, percorsi e tempistiche predefinite, al fine di ridurre le occasioni di contatto con il personale interno;
- al piano terra del Municipio viene individuato un servizio igienico dove possono accedere fornitori/trasportatori e/o altro personale esterno con divieto di utilizzo di quelli riservati al personale dipendente;
- devono essere adottate misure per favorire il ricambio d'aria negli ambienti interni escludendo totalmente, per gli impianti di condizionamento, il ricircolo dell'aria;

Ritenuto di adeguare le disposizioni impartite per contrastare la diffusione del COVID19 alle scadenze previste dai provvedimenti statali e regionali fino al **15 ottobre 2020**, riservandosi la possibilità di modificare con ulteriori provvedimenti le disposizioni adottate in base all'evoluzione della situazione epidemiologica e normativa di riferimento;

Ritenuto altresì inderogabile ed urgente limitare la possibilità di affollamenti e situazioni in cui non viene rispettata la distanza di almeno un metro tra le persone;

Visto l'art. 50 del D.Lgs. 267/2000 il quale attribuisce al Sindaco il compito di coordinare gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici del territorio al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti ed inoltre di emanare in caso di emergenza sanitaria ordinanze contingibili ed urgenti;

Visto il vigente Regolamento comunale per il funzionamento e l'ordinamento degli uffici e dei servizi;

Visto il vigente Statuto Comunale

O R D I N A

1 – al fine di pervenire alla progressiva normalizzazione delle attività degli uffici comunali adottando le misure di tutela dei lavoratori e degli utenti fino al 15 ottobre 2020, l'accesso agli uffici comunali deve avvenire nel rispetto delle seguenti prescrizioni:

- Il personale dipendente, i cittadini e gli amministratori , prima dell'accesso al Municipio potranno essere sottoposti al controllo della temperatura corporea. Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5°C, non sarà consentito l'accesso agli uffici. Le persone in tale condizione saranno momentaneamente isolate e fornite di mascherine e dovranno contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni;
- L'accesso ai servizi comunali da parte dei cittadini deve avvenire privilegiando la modalità di comunicazione online e telefonica per ricevere informazioni e solo in caso di effettiva necessità di accesso su appuntamento per i servizi.
- La richiesta di appuntamento dovrà essere inoltrata tramite l'apposita applicazione del sito internet istituzionale ovvero inviata tramite mail o contatto telefonico e dovrà essere concordata direttamente con l'ufficio interessato;
- Il cittadino per accedere agli uffici comunali deve essere provvisto di mascherina e guanti ovvero procedere all'igienizzazione delle mani tramite gli appositi dispenser; all'entrata della

sede municipale sono disponibili mascherine per i visitatori sprovvisti, liquido igienizzante e guanti secondo la disponibilità;

- I fornitori esterni potranno accedere previo appuntamento o autorizzazione del servizio di portineria indicando finalità, modalità, percorsi e tempistiche predefinite, al fine di ridurre le occasioni di contatto con il personale interno;
- al piano terra del Municipio viene individuato un servizio igienico dove possono accedere fornitori/trasportatori e/o altro personale esterno con divieto di utilizzo di quelli riservati al personale dipendente;
- devono essere adottate misure per favorire il ricambio d'aria negli ambienti interni escludendo totalmente, per gli impianti di condizionamento, il ricircolo dell'aria;
- L'accesso alla Biblioteca Comunale è regolato dalle linee guida trasmesse dalla Provincia di Verona e già pubblicate sul sito istituzionale del Comune;

2 - l'obbligo per i dipendenti in servizio di adottare le seguenti misure igienico sanitarie:

- 1.**lavarsi spesso le mani;
- 2.**evitare il contatto ravvicinato con persone che soffrono di infezioni respiratorie acute;
- 3.**evitare abbracci e strette di mano;
- 4.**mantenere nei contatti sociali all'interno degli spazi comunali di una distanza interpersonale di almeno un metro ed obbligo di uso della mascherina ogni volta che la distanza interpersonale minima non può essere rispettata;
- 5.**starnutire e/o tossire in un fazzoletto evitando il contatto delle mani con le secrezioni respiratorie;
- 6.**evitare l'uso promiscuo di bottiglie e bicchieri;
- 7.**non toccarsi occhi, naso e bocca con le mani;
- 8.**pulire le superfici con disinfettanti a base di cloro o alcool;
- 9.**usare la mascherina se si sospetta di essere ammalati o se si presta assistenza a persone malate, informando tempestivamente le Autorità preposte (sanitaria);
- 10.**in caso di sintomatologia da infezione respiratoria, raffreddamento e/o febbre maggiore di 37,5° C è fatto d'obbligo al dipendente di rimanere presso il proprio domicilio e di limitare al massimo i contatti sociali, e con obbligo di comunicare tempestivamente all'Ufficio del personale la propria situazione;
- 11.**nel caso in cui un dipendente sia sottoposto a misure di contenimento, da parte dell'Autorità preposta, dovrà darne comunicazione immediata all'Ufficio Risorse Umane;
- 12.**in caso di congedo ordinario o d'ufficio o per disposizioni delle Autorità preposte, il dipendente dovrà attenersi alle disposizioni contenute nei provvedimenti normativi in vigore, rilevando che la violazione delle disposizioni, qualora accertate, darà corso a provvedimento disciplinare;
- 13.**qualora venga accertato un caso positivo tra i dipendenti in servizio o in congedo si provvederà secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria;
- 14.**il periodo trascorso in malattia o in quarantena con sorveglianza attiva, o in permanenza domiciliare fiduciaria con sorveglianza attiva è equiparato al periodo di ricovero ospedaliero così come previsto dall'art. 19, comma 1, del D.L. 2 marzo 2020, n. 9;
- 15.**Le comunicazioni riferite alla presente ordinanza vengono effettuate dal Sindaco o dal Responsabile del Servizio di Protezione Civile, qualora autorizzato.

Disposizioni generali per tutti gli uffici

- 1. L'accesso di cittadini alla sede municipale è ammesso dalle ore 8,30 alle ore 13,00 previo appuntamento da fissarsi tramite l'apposita sezione del sito internet istituzionale ovvero tramite altra forma di comunicazione solo ed esclusivamente per servizi indifferibili rispetto alla durata del presente provvedimento.**
- 2.** i responsabili degli uffici adotteranno le misure organizzative necessarie per garantire l'accesso ai cittadini richiedenti;

3. I cittadini con difficoltà motorie, provvisti di appuntamento, che intendono accedere da Via Vescovado potranno suonare l'apposito campanello oppure chiamare preventivamente in Comune.
4. l'accesso alla sede municipale da parte degli amministratori deve essere limitata alle situazioni indifferibili, privilegiando i contatti telefonici o tramite posta elettronica;
5. al fine di disciplinare la presenza del personale in servizio, i responsabili dei servizi, nel rispetto delle disposizioni impartite dalla Giunta Comunale, individueranno le prestazioni lavorative da svolgere in presenza o tramite smartworking.
6. i responsabili di servizio individueranno i lavoratori la cui prestazione lavorativa non può essere svolta in forma agile e quindi in presenza;
7. I colloqui e i contatti con il pubblico dovranno essere limitati e di durata non superiori a 15 minuti e prima dell'accesso del cittadino successivo, ove possibile, dovrà essere arieggiato l'ambiente di lavoro.
8. I contatti tra dipendenti devono avvenire in via prioritaria mediante l'uso del telefono o comunque mantenendo la distanza di almeno un metro.
9. **l'accesso agli uffici della Polizia Locale è ammesso dal lunedì al sabato dalle ore 09.00 alle ore 12.00, previo appuntamento da fissarsi tramite l'apposita sezione del sito internet istituzionale ovvero tramite altra forma di comunicazione, solo ed esclusivamente per servizi indifferibili rispetto alla durata del presente provvedimento.**
10. il Comandante della Polizia Locale adotterà le misure organizzative necessarie per garantire l'accesso ai cittadini richiedenti;
11. **l'accesso alla biblioteca comunale avviene secondo le modalità previste Linee guida emanate dalla Provincia di Verona;**

INVITA

Tutti i cittadini a fruire dei servizi attivati dal Comune e riportati sul sito internet istituzionale www.comune.bovolone.vr.it al fine di ridurre i contatti interpersonali ed eventuali assembramenti

DISPONE

la pubblicazione della presente ordinanza all'albo pretorio on-line ai fini della generale conoscenza e di adempiere agli obblighi di pubblicazione previsti dall'art. 42, c. 1 del D.Lgs. 33/2016 ed inoltre che venga trasmessa in copia:

- all'Ufficio Territoriale del Governo – Prefettura di Verona;
- al Comando della Polizia Locale;
- al Comando Stazione Carabinieri;

INFORMA

- che la presente ordinanza ha efficacia provvisoria (sino al 15/10/2020), in presenza dell'emergenza epidemiologica COVID-19, salvo diversa e formale disposizione.
- che a norma dell'art. 3 comma 4 della Legge 241/90, avverso la presente Ordinanza, in applicazione della Legge 06.12.1971, n. 1034 e successive modificazioni ed integrazioni, chiunque vi abbia interesse potrà ricorrere, entro 60 gg. dalla data di notificazione/trasmisione al soggetto interessato o di scadenza della pubblicazione All'Albo Pretorio Comunale, al T.A.R. del Veneto, o entro 120 giorni dalle medesime scadenze, al Presidente della Repubblica, nei termini e nei modi previsti dal D.P.R. 24.11.1971, n. 1199.

Composizione del documento:

- Atto dispositivo principale
- Eventuali allegati indicati nel testo

Il Sindaco
F.to Mirandola Emilietto

(La firma, in formato digitale, è stata apposta sull'originale del presente atto ed è conservato presso gli archivi informatici del Comune ai sensi del D.Lgs 7/3/2005, n. 82 e s.m.i. (CAD) e norme collegate.)