



COMUNE DI BORGHETTO SANTO SPIRITO
(Provincia di Savona)

Unità operativa staff del Sindaco e del Segretario Comunale

ORDINANZA n° 40 DEL 09/03/2020

OGGETTO: MISURE PER IL CONTRASTO E IL CONTENIMENTO DEL DIFFONDERSI DEL VIRUS COVID-19. DISPOSIZIONI PER L'UTENZA E GLI UFFICI COMUNALI.

IL SINDACO

VISTI tutti i provvedimenti adottati dal Governo e dalla Regione Liguria per fronteggiare l'emergenza epidemiologica di COVID-19 ed in particolare :

- il decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante «Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19»;
- il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 23 febbraio 2020, recante «Disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19», pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 45 del 23 febbraio 2020;
- il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 25 febbraio 2020, recante «Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19», pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 47 del 25 febbraio 2020;
- il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 1° marzo 2020, recante «Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19», pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 52 del 1° marzo 2020;
- il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 4 marzo 2020, recante «Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale», pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 55 del 4 marzo 2020;
- il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 8 marzo 2020 Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 59 del 8 marzo 2020;
- la Direttiva del Dipartimento della Funzione Pubblica n.1/2020; – DPCM dell'8 Marzo 2020;
- la nota di questo Ente prot. n. 5834 del 06/03/2020 ad oggetto: DPCM 04.03.2020 – Misure per il contrasto e il contenimento sull'intero territorio nazionale del diffondersi del virus COVID-19. Richiesta interventi urgenti a tutela della salute del personale dipendente, che si intende qui integralmente riportata;

CONSIDERATO che le dimensioni del fenomeno epidemico e l'interessamento di piu' soggetti sul territorio comunale rendono necessarie misure volte a garantire ogni azione possibile ed uniforme nell'attuazione dei programmi di profilassi elaborati dagli enti preposti;

APPURATA la necessità di procedere, per gli uffici comunali e in particolare per l'accesso dell'utenza agli stessi, ad individuare ulteriori misure per il contrasto e il contenimento del diffondersi del virus;

SENTITA la conferenza dei T.P.O. svoltasi in data odierna dove il sindaco ha relazionato sulla situazione esistente, sulle misure e le azioni già adottate e su quelle previste dalla presente ordinanza;

RITENUTO di dover adottare il presente provvedimento contingibile ed urgente in materia di sanità pubblica, ex art.50 del D.Lgs.267 /2000, al fine di tutelare la salute e la sicurezza della popolazione e del personale dipendente;

ORDINA

con decorrenza dalla data della presente:

- la chiusura del portone di ingresso del Palazzo Comunale di Piazza Italia e di Palazzo Pietracaprina. L'apertura sarà condizionata all'utilizzo degli impianti citofonici al fine di contingentare le entrate;
- limitare l'accesso agli uffici comunali ai casi di effettiva e inderogabile necessità privilegiando, in questa fase di emergenza, i canali telefonici o informatici per l'espletamento delle pratiche a livello telematico;
- ad esclusione degli uffici dotati di vetri di protezione (servizio tributi, polizia locale, demografici e protocollo) per i quali vanno comunque rispettate le regole -sia per la distanza che per il numero degli utenti che è comunque contingentato per 1 unità per volta- per tutti gli altri l'accesso dovrà avvenire solo tramite richiesta di appuntamento e verifica della possibilità di esperire la pratica tramite canale telematico o digitale;
- evitare ogni tipo di assembramento sia nelle parti comuni che nei singoli uffici;
- di contattare telefonicamente l'Ente per accedere ai servizi di interesse, facendo riferimento ai seguenti numeri ascoltando la voce guida del centralino automatico ed in particolare ai seguenti numeri e mail:
 - Comune 0182/970000 - comune@comune.borghettosantospirito.sv.it;
 - Polizia Locale 0182/941450 - poliziamunicipale@comune.borghettosantospirito.sv.it;
 - Protezione civile 0182/973089 - protezionecivile@comune.borghettosantospirito.sv.it;
 - Servizi al cittadino 0182/940924 - servizialcittadino@comune.borghettosantospirito.sv.it;
 - Servizi demografici 0182/970273 - demografici@comune.borghettosantospirito.sv.it;
 - oppure tramite PEC: comuneborghettoss@postecert.it.

DISPONE

- 1) Gli operatori addetti agli uffici comunali aperti al pubblico, nel limite del materiale consegnato o in corso di consegna, dovranno:
 - indossare i prescritti dispositivi igienico-sanitari, qualora ricorrano le condizioni previste dal DPCM 01/03/2020;
 - mettere a disposizione dell'utenza soluzioni disinfettanti per il lavaggio delle mani;
 - allontanare quegli utenti che manifestassero tosse o sintomi riconducibili al virus COVID-19;
 - rispettare e fare rispettare all'utenza la fascia di rispetto di almeno un metro, vigilando attentamente e scrupolosamente al fine di tutelare la propria ed altrui incolumità;
 - esporre nell'ufficio di applicazione le informazioni aggiornate sulle misure di prevenzione rese note;

- al personale dei servizi tecnici di operare con squadre formate di 2 sole unità, salvo casi eccezionali e di comprovate necessità;
- 2) La gestione di ogni richiesta esterna in merito a: soggiorni, spostamenti, permanenze sul territorio comunale e quant'altro inerente gli atti adottati sarà effettuata direttamente dal servizio Polizia Locale - Protezione Civile;
 - 3) Gli uffici sotto riportati sono incaricati dell'espletamento delle seguenti incombenze:
 - ufficio protocollo: gestione richieste citofoniche per la contingentazione degli accessi al palazzo comunale;
 - economato: forniture necessarie per l'attuazione di quanto precedentemente disposto;
 - SUAP: redazione ordinanze per l'adozione della misura della permanenza domiciliare fiduciaria con sorveglianza attiva, ovvero, di altri atti equivalenti;
 - messo notificatore: consegna e notifica provvedimenti emessi;
 - 4) ai T.P.O. d'individuare le misure più idonee per garantire il rispetto delle prescrizioni demandando agli stessi la vigilanza sull'osservanza di quanto disposto con il presente atto e con quelli precedentemente emessi sia dal sindaco che da parte delle competenti autorità nazionali e locali;
 - 5) l'affissione del presente atto in tutti gli uffici pubblici e la pubblicazione all'albo pretorio e sui canali web/social dell'Ente.

AVVERTE CHE

- la presente ordinanza ha decorrenza immediata e fino al 03/4/2020;
- ai sensi degli art. 21 bis e 21 ter della L. 241/90 il presente provvedimento acquista efficacia nei confronti di ciascun destinatario con la comunicazione allo stesso effettuata anche nelle forme stabilite per la notifica agli irreperibili nei casi previsti dal codice di procedura civile.
- l'attività di controllo della presente ordinanza è demandata, oltre ai già citati T.P.O. al Corpo di Polizia Locale, a tutte le forze dell'ordine;
- il mancato rispetto della presente ordinanza comporta l'adozione delle previste sanzioni sino alla violazione all'art.650 del Codice Penale;
- contro la presente ordinanza sono ammissibili: Ricorso al TAR della Regione, entro 60 giorni ovvero Ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni tutti decorrenti dalla data di notificazione o della piena conoscenza del presente provvedimento;
- tutti i termini di impugnazione decorrono dalla pubblicazione del presente provvedimento all'albo pretorio.

Dalla residenza Municipale, *data e numero in premessa*

IL SINDACO
Giancarlo CANEPA

Documento informatico sottoscritto digitalmente
ex artt. 20 e 21 D.Lgs n.82/2005