



Comune di Alassio

Riviera dei Fiori

www.comunealassio.it – comune.alassio@legalmail.it

SETTORE 2° - SERVIZI ALLA PERSONA

UFFICIO IGIENE E SANITÀ

ORDINANZA N° 185 DEL 21/05/2020

Oggetto: Misure in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19". Disposizioni per la progressiva riapertura uffici e servizi comunali al pubblico.

VISTO il provvedimento del Prefetto acquisito con prot. 16806 del 30.05.2019 e preso atto che dalla stessa data il Sindaco è sostituito, nelle sue funzioni, dal Vicesindaco, come previsto dall'art.34, comma 3 del vigente Statuto comunale;

VISTI:

- l'art. 108 comma 1 punto c 1) del D.lgs 112/98 che disciplina le funzioni e i compiti amministrativi dello Stato conferiti alle Regioni e agli Enti Locali;
- la Legge 225/ 1992 e s.m.i istitutiva del Servizio Nazionale della Protezione civile ed in particolare l'art. 15 comma 3 che stabilisce le competenze del Comune e le attribuzioni del Sindaco in materia di protezione civile;
- l'art. 50 comma 5 del D.lgs n. 267/2000 e s.m.i.;
- l'Ordinanza del Ministero della Salute in data 21/02/2020 pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale con il n. 44 del 22/02/2020;
- i D.P.C.M in data 8, 9, 11, 25 marzo ed 1 e 10 aprile 2020;

RICHIAMATE le proprie ordinanze n.119 del 20.03.2020 e n.140 del 27.03.2020 con le quali, per le motivazioni colà espresse e che si richiamano integralmente in quest'atto, ritenendo necessario con riferimento ai prefati DPCM 11.03.2020 e 25.03.2020, sono state rafforzate ulteriormente le misure di sorveglianza sanitaria adottate con proprie Ordinanze Sindacali n. 44 del 24/02/2020, n. 113 del 10.03.2020 e n. 115 del 12.03.2020 per il periodo di tempo necessario e sufficiente a prevenire, contenere e mitigare la diffusione della malattia infettiva diffusiva COVID- 19;

CONSIDERATO che l'evolversi dell'emergenza sanitaria legata al diffondersi del contagio da Covid-19 ha comportato e comporta la necessità di adottare tutte le misure possibili atte a tutelare la salute pubblica, con particolare riguardo al divieto di ogni forma assembramento e al puntuale rispetto delle disposizioni relative alle limitazioni allo spostamento delle persone fisiche;

RAMMENTATO:

- che il DPCM 1.04.2020 ha prorogato l'efficacia dei DPCM del, 8,9,11 e 22 marzo 2020 nonché di quelle previste dall'ordinanza del Ministero della salute del 20.03.2020 e del 28 marzo 2020 adottata dal Ministro della salute di concerto con il ministro delle infrastrutture e dei trasporti ancora efficaci alla data del 3 aprile 2020 fino al 13 aprile 2020;

- che in relazione al prefato DPCM 1.04.2020 con propria ordinanza n. 148 del 3.04.2020 è stata disposta la proroga dell'efficacia delle disposizioni di cui alle precedenti proprie ordinanze n. 119 del 20.03.2020 (punti 1, 2 e 3) e n. 140 del 27.03.2020 a tutto il 13.04.2020;
- che con successivo DPCM del 10.04.2020 ad oggetto: "Ulteriori disposizioni attuative del DL 25.03.2020 n. 19 recante misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da Covid -19 applicabili sull'intero territorio nazionale" sono state dettate disposizioni con effetto dalla data del 14 aprile 2020 ed efficacia fino al 3 maggio 2020;
- che in relazione al predetto DPCM con propria ordinanza n. 150 del 14.04.2020 è stata disposta, per le motivazioni colà espresse la proroga dell'efficacia delle disposizioni di cui alle precedenti proprie ordinanze n. 119 del 20.03.2020 (punti 1, 2 e 3), n. 140 del 27.03.2020, n. 148 del 3.04.2020 a tutto il 3.05.2020, disponendo altresì sull'obbligo di utilizzo di mascherine ogniqualvolta si accede, negli orari di apertura, all'interno di spazi chiusi, pubblici e privati aperti al pubblico (attività commerciali la cui attività non è sospesa, uffici postali, banche, stazione ferroviaria, ecc) nel rispetto sempre delle misure di distanziamento interpersonale;
- che a seguito del successivo DPCM 26.04.2020 si è ritenuto opportuno, per le ragioni sin qui rappresentate, assumere ulteriori specifiche misure su base locale, disponendo con propria ordinanza n. 159 del 30.04.2020 la proroga in alcune parti del dispositivo della propria ordinanza n. 150 del 14.04.2020 dei termini di validità ed aggiornandone contestualmente anche i contenuti in relazione a quanto disposto dal prefato DPCM 26.04.2020;

Ritenuto con riferimento al disposto dell'art. 87 comma 1 let a) del Decreto Legge 17 marzo 2020 n.18 convertito con modificazioni in Legge 24 04 2020 n. 27 e novellate disposizioni di cui al DPCM 17.05.2020 dettare disposizioni finalizzate alla progressiva riapertura degli uffici e servizi comunali;

VISTO il Decreto Legge 17 marzo 2020 n.18 convertito con modificazioni in Legge 24 04 2020 n. 27

VISTO il Decreto Legge 25 marzo 2020 n. 19;

VISTA la Direttiva Funzione Pubblica n2/20;

VISTO il D.L. 16 maggio 2020 n. 33;

VISTO il novellato DPCM 17 maggio 2020;

VISTA la novellata Ordinanza n. 30/2020 del Presidente della Giunta Regionale della Regione Liguria

IL VICE SINDACO

RITENUTA la propria competenza all'adozione del provvedimento trattandosi di atto finalizzato alla tutela della salute pubblica e in materia di orario di apertura al pubblico degli uffici pubblici;

VISTO il D.Lgs. n° 267/2000 art. 50;

VISTO l'art. 42 e seguenti, dello Statuto Comunale approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 64 del 06/09/2018;

ORDINA

con effetto dalla data del 25 maggio 2020 e sino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica, ovvero sino a diversa data da stabilirsi con DPCM, al fine di

assicurare la continuità dell'azione amministrativa e la celere conclusione dei procedimenti, tutti gli uffici e servizi comunali adeguano le misure di limitazione della presenza del personale negli uffici come disposta dall'art. 87 comma 1 let a) del Decreto Legge 17 marzo 2020 n.18 convertito con modificazioni in Legge 24 04 2020 n. 27 alle esigenze della progressiva completa riapertura di tutti gli uffici pubblici e a quella dei cittadini e imprese connesse al graduale riavvio delle attività produttive e commerciali.

A tal fine dispone:

- il lavoro agile in forma semplificata (smart working) con riferimento alle disposizioni di cui all'art. 87 del D.L. 17 marzo 2020 n.18 convertito in Legge n. 27/20 costituisce sempre per il personale negli uffici comunali e sedi esterne modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa;

Il dettaglio organizzativo relativo al lavoro agile è demandato agli specifici ordini di servizio di competenza direttoriale;

-la presenza negli uffici del personale e l'accesso del pubblico a qualsiasi titolo è subordinata alle vigenti prescrizioni in materia di tutela della salute adottate dalle competenti autorità ed osservanza di quanto prescritto dal RSPP e medico del lavoro incaricati dall'Ente;

-per la riapertura degli uffici sono prescritte le seguenti misure conformandosi agli indirizzi operativi dettati nel documento all'uopo redatto dalla Conferenza delle Regioni e Province autonome di cui all'allegato 17 - Uffici aperti al pubblico - al DPCM 17 maggio 2020:

a) predisposizione di una adeguata informazione sulle misure di prevenzione;

b) rilevamento temperatura corporea, con i termoscanner di imminente dotazione , impedendo l'accesso in caso di temperatura $> 37,5$ °C.;

c) obbligo di ingresso del pubblico e delle altre persone che a qualsiasi titolo accedono al Palazzo Comunale ed alle sedi decentrate degli uffici pubblici comunali con mascherina pena di non consentirne l'accesso;

d) promuovere il contatto con l'utenza, laddove possibile, tramite modalità di collegamento a distanza e soluzioni innovative tecnologiche;

e) favorire l'accesso dell'utenza tramite prenotazione, consentendo la presenza contemporanea di un numero limitato di persone in base alla capienza dei locali;

f) riorganizzare gli spazi, per quanto possibile in ragione delle condizioni logistiche e strutturali, per assicurare il mantenimento di almeno 1 metro di separazione sia tra le singole postazioni di lavoro, sia tra utenti (ed eventuali accompagnatori) in attesa;

g) l'area di lavoro, laddove possibile, può essere delimitata da barriere fisiche adeguate a prevenire il contagio tramite droplet;

h) nelle aree di attesa, mettere a disposizione soluzioni idro-alcoliche per l'igiene delle mani, con la raccomandazione di procedere ad una frequente igiene delle mani;

i) l'attività di front office per gli uffici ad alto afflusso di utenza esterna deve essere svolta nelle postazioni dedicate e dotate di vetri o pareti di protezione ad avvenuto completamento della loro installazione;

l) Per le riunioni (con utenti interni o esterni) vengono prioritariamente favorite le modalità a distanza; in alternativa, dovrà essere garantito il rispetto del mantenimento della distanza interpersonale di almeno 1 metro e l'uso della mascherina;

m) assicurare una adeguata pulizia delle superfici di lavoro e una adeguata disinfezione delle attrezzature;

n) favorire il ricambio d'aria negli ambienti interni ed escludere totalmente, per gli impianti di condizionamento, la funzione di ricircolo dell'aria;

- tutti gli uffici comunali e sedi esterne il cui personale opera in smart working restano sempre operative in via telematica (E-mail o Pec) negli orari d'ufficio: dal Lunedì al Venerdì dalle ore 09:30 alle ore 12:30 ed anche Martedì e Giovedì dalle ore 15:30 alle ore 16:30;

- la presenza del personale negli uffici, adottando forme di rotazione dei dipendenti per garantire un contingente minimo di personale da porre a presidio di ciascun ufficio e nel rispetto ed osservanza di tutte le prescrizioni di sicurezza su descritte e quanto altresì prescritto dalla Direttive Ministeriale Funzione Pubblica n.1/2020 e 2/20 e Circolare Ministeriale n.2 del 1.04.2020 seguirà la seguente articolazione:

1° SETTORE

Comando di Polizia Municipale:

- apertura front office al pubblico mercoledì con orario 9:00-12:30 sia per gli uffici amministrativi del Comando che per l'ufficio suolo pubblico sez. tecnica;
- per il Comando di Polizia Municipale resta attivo il centralino telefonico durante l'orario di servizio (7:30-19:30) oltre ai contatti telematici (pec o mail) analogamente agli altri uffici comunali ma con orari di cui all'apposita Ordinanza Sindacale n. 43 del 24.02.2020 (lun.-merc.-ven. 9:00-12:30);

Servizio 1.1 Attività Informative:

- Ufficio Segreteria apertura al pubblico lunedì con orario 9:30-12:30, venerdì con orario 9:30-12:30;
- Ufficio Protocollo operativo tutti i giorni, ma non aperto al pubblico; la consegna della documentazione da protocollare da parte dell'utenza dovrà essere effettuata attraverso lo sportello URP nei relativi orari di apertura;
- Ufficio Messaggio apertura al pubblico lunedì-venerdì con orario 9:30-12:30, martedì e giovedì anche 15:30-16:30.

2° SETTORE:

Servizio 2.1-Turismo –Manifestazione e Promozione:

UFFICIO Turismo apertura al pubblico LUNEDI e GIOVEDI' 9-30 -12-30;

UFFICIO IAT apertura sportello al pubblico con il consueto orario a far data dal 3.06.2020;

Servizio 2.2 Biblioteca civica – Cultura: riapertura secondo gli orari della ordinaria programmazione con osservanza delle specifiche prescrizioni di sicurezza previste per le attività culturali dal DPCM 17.maggio 2020;

Servizio 2.3 Politiche Sociali:

apertura al pubblico SPORTELLO LUNEDI' –MERCOLEDI' –
GIOVEDI': 09:30 -12.30;

ASSISTENTI SOCIALI ricevimento solo su appuntamento;

Servizio 2.4 Politiche scolastiche- sport – igiene pubblica e sanità –volontariato e protez.civile:

apertura al pubblico il LUNEDI – MARTEDI' - VENERDI dalle 9.30 alle 12.30

Servizio 2.5 Commercio: apertura al pubblico il LUNEDI – MERCOLEDI' dalle 9.30 alle 12.30

e preferibilmente su appuntamento

Servizio 2.6 Gare ed appalti e contratti: solo su appuntamento;

3° SETTORE:

Ufficio URP tutti i giorni con orario 9.30:12.30;

Ufficio Ragioneria: ricevimento solo su appuntamento;

Ufficio Personale: ricevimento solo su appuntamento;

Ufficio Tributi tutti i giorni con orario 9.30:12.30;

Ufficio Anagrafe tutti i giorni con orario 9.30:12.30;

Ufficio Stato Civile tutti i giorni con orario 9.30:12.30;

Ufficio Elettorale il Mercoledì con orario 9.30:12.30;

Ufficio Cimiteriale tutti i giorni con orario 9.30:12.30.

4 SETTORE:

L'area tecnica Edilizia Privata, LL.PP. Ambiente e Demanio, solo su appuntamento telefonico del MARTEDI' dalle ore 9.30 alle 13.00 ai rispettivi recapiti telefonici riportati sul portale del Comune, per incontri in presenza nella giornata di MERCOLEDI' dalle 9.30 alle 13.00.

Gli appuntamenti in presenza con l'utenza saranno limitati all'eccezionalità stante il vigente ordinario sistema di gestione informatizzata dei procedimenti anche con piattaforme dedicate per SUE (edilizia) SUAP (attività produttive) e PEC: comune.alassio@legalmail.it (LL.PP, Ambiente, Demanio) per la presentazione delle relative istanze.

Rete di interscambio dati dell'Area Tecnica del Comune con i professionisti dei vari settori attraverso collegamenti in video-call: martedì e giovedì dalle 15.00 alle 17.00. Resta inteso che in base all'evoluzione dello scenario epidemiologico tutte le misure indicate nella presente ordinanza potranno essere rimodulate.

Continuano ad applicarsi per lo svolgimento delle sedute di Giunta e di Consiglio le disposizioni di cui all'art. 73 del D.L 17.03.2020 n. 18 (Semplificazioni in materia di organi collegiali).

In considerazione delle particolare necessità di interventi a carattere sociale legati all'emergenza COVID-19 che necessitano di specifici colloqui con l'utenza, al fine di disporre di maggiori spazi di ricevimento, snellendo le necessitate attività istruttorie propedeutiche all'assegnazione di contributi e/o altre forme di sostegno alle persone o nuclei familiari in stato di difficoltà, viene consentito l'utilizzo da parte degli operatori del Servizio Politiche sociali dei locali del centro anziani di Via Robutti, nel rispetto delle prescrizioni di prevenzione dettate per l'attività negli uffici.

DISPONE

Di riservarsi ogni ulteriore disposizione utile al contenimento dell'emergenza epidemiologica COVID-19.

INFORMA

che l'inosservanza degli obblighi imposti con la presente ordinanza sarà perseguita con l'applicazione delle sanzioni amministrative previste nel DL. n. 19 del 25.03.2020 ed art. 2 del D.L. 16.05.2020 n. 33;

DISPONE

Della presente ordinanza viene data comunicazione:

- Alla Prefettura di Savona;
- Al Commissariato di Polizia di Alassio;
- Al Comando Carabinieri di Alassio;
- Al Comando di Polizia Municipale

per i controlli del caso;

Avverte

che il presente provvedimento è impugnabile con ricorso giurisdizionale avanti il TAR di Genova entro il termine di sessanta giorni decorrenti dalla notifica del presente atto da parte dei destinatari ovvero con ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni decorrenti dal medesimo termine.

Il Vice Sindaco

Galtieri Angelo / ArubaPEC S.p.A.
