SINDACO

ORDINANZA SINDACALE N. 10 / 2020

OGGETTO: RIORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO DI RICEVIMENTO DEL PUBBLICO NEGLI UFFICI COMUNALI

IL SINDACO

VISTO il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 04/03/2020 contenente "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";

VISTO il DPCM 8 marzo 2020 che amplia le misure per il contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID -19, applicabili sull'intero territorio nazionale;

VISTI tutti gli ulteriori DPCM susseguitisi per fare fronte all'emergenza sanitaria in corso a causa della diffusione del virus Covid-19.

VISTO da ultimo anche il Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri in data 26 aprile 2020, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n.108 del 27/04/2020;

VISTE le diverse ordinanze e decreti susseguitisi in materia emessi a livello di Regione Emilia Romagna;

RICHIAMATA la propria ordinanza n. 3/2020 avente ad oggetto: La riorganizzazione del servizio di ricevimento del pubblico negli uffici comunali;

CONSIDERATO che a partire dal 4 maggio si darà avvio alla cosiddetta fase 2 in cui si garantisce il presidio fisico di almeno una figura professionale per ufficio più la continuazione delle attività e progetti possibili in modalità di lavoro agile al fine di garantire in tutti i settori i servizi offerti alla comunità;

RITENUTO dunque di proseguire nell'adottare misure che possano ridurre, per quanto possibile, i rischi per la salute pubblica pur garantendo l'accesso agli uffici in totale sicurezza per gli operatori e per il pubblico;

VISTO l'art. 50 comma 7 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, che attribuisce al sindaco la competenza in ordine agli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici nonché agli orari di apertura al pubblico degli uffici localizzati nel territorio;

ORDINA CHE

al fine di contribuire alla limitazione della diffusione del Coronavirus, a decorrere dalla data del 04/05/2020 e fino al 31/05/2020 venga adottato, per gli uffici Comunali il seguente sistema organizzativo di ricevimento del pubblico:

- per accedere in totale sicurezza e senza entrare in contatto con altre persone occorrerà una prenotazione telefonica o una richiesta via mail;
- negli uffici comunali si accede una persona per volta;
- nei corridoi e negli spazi comuni è necessario mantenere una distanza di almeno un metro tra un soggetto ed un altro;

Pur comprendendo il disagio, si invita la cittadinanza ad adoperarsi affinché queste misure straordinarie risultino il più efficaci possibile e nell'occasione si invita ad indossare sempre i presidi sanitari, quali mascherine o quant'altro venga individuato a livello di normativa nazionale e regionale, per limitare il contagio e la diffusione del virus Covid-19.

Si ringrazia in anticipo tutta la cittadinanza per la collaborazione.

Di seguito i recapiti telefonici e gli indirizzi di posta elettronica ai quali i cittadini dovranno fare riferimento per il ricevimento telefonico o l'invio di email:

Ufficio tecnico:	0516622413 – segreteriaaut@comune.baricella.bo.it ;
Ufficio anagrafe/stato civile/urp:	0516622424 – anagrafe@comune.baricella.bo.it ;
Ufficio segreteria:	0516622404/437 – segreteria@comune.baricella.bo.it ;
Ufficio Polizia Locale:	0516622408 – 0516611726 – pm@comune.baricella.bo.it ;
Servizi sociali e scolastici:	0516622434 – terzosettore@comune.baricella.bo.it ;
Ufficio ragioneria:	0516622410 – ragioneria@comune.baricella.bo.it ;

Lì, 30/04/2020

IL SINDACO
MATTIOLI OMAR

(Sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)