



**COMUNE DI SALA CONSILINA**  
Provincia di Salerno

ORDINANZA DEL SINDACO

N. 9 del **09-03-2020**

**OGGETTO:** ADOZIONE MISURE PREVENTIVE E PRECAUZIONALI PER CONTENIMENTO DEL  
DIFFONDERSI DEL VIRUS COVID- 19. DISPOSIZIONI PER GLI UFFICI PUBBLICI COMUNALI, IL  
PERSONALE DIPENDENTE E PER L'ACCESSO ALLE STRUTTURE COMUNALI.

CONSIDERATO lo stato di emergenza sanitaria proclamato in data 31.01.2020 dal Consiglio dei Ministri;

**RICHIAMATE**

- le raccomandazioni emanate dall'Organizzazione Mondiale della Sanità attraverso un apposito sito web cui si rinvia [www.who.int](http://www.who.int);
- le circolari emanate dal Ministero della Salute in particolare la n.3 190 emessa in data 03.02.2020;
- il protocollo operativo della Direzione Generale della Campania per la tutela della Salute n. 80153 del 6 febbraio 2020;

**VISTI**

- il Decreto Legge n. 6 del 23.02.2020 a firma del Presidente della Repubblica avente ad oggetto "Misure urgenti di contenimento e gestione del emergenza epidemiologica da COVID-19";
- il DPCM attuativo del Decreto Legge n. 6 del 04.03.2020;
- le Ordinanze della Regione Campania nn. 1 e 4 del 2020;

**RITENUTO**

- necessario adottare misure precauzionali che consentano azioni utili alla riduzione del rischio da contagio, in particolare per quei luoghi in cui appare più probabile il contatto per maggiori concentrazioni numeriche di persone, ivi compresi gli uffici pubblici comunali, con il fine di restituire alla cittadinanza serenità e consapevolezza della reale situazione da affrontare nonché fornire precise disposizioni al personale dipendente;

**PRESO ATTO**

che l'Allegato lettera d) al DPCM del 04.03.2020 prevede quale misura igienico sanitaria da rispettare anche il "mantenimento, nei contatti sociali, di una distanza interpersonale di almeno un metro" cd. Droplet;

**VISTI**

- il Decreto legislativo 9 aprile 2008, n.8 "Testo unico in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro";
- l' art. 50 del D.Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii T.U.E.L. in qualità di Autorità sanitaria locale;

**ORDINA**

**dalla data di pubblicazione del presente provvedimento e fino al 3 aprile 2020:**

- la limitazione dell'accesso agli sportelli e degli uffici comunali alle sole procedure essenziali e non rinviabili, previo appuntamento telefonico da concordare tramite contatto telefonico o invio di posta elettronica o posta elettronica certificata, ai recapiti in allegato indicati.

Per l'accesso agli uffici indicati ci si atterrà alle seguenti prescrizioni.

**Ufficio di Stato Civile**

- le dichiarazioni di nascita e di morte nonché ogni altra dichiarazione o richiesta di certificato dovranno essere presentate dalla persona legittimata e da un solo accompagnatore;
- in occasione delle pubblicazioni di matrimonio potranno accedere agli uffici le persone interessate e gli stretti congiunti nel numero massimo di 4;
- in occasione di matrimoni civili potranno accedere i nubendi e gli stretti congiunti nel numero massimo di 4.

### **Ufficio Anagrafe**

- si provvederà al rilascio delle Carte d'identità ovvero di certificazioni previa richiesta telefonica al numero diretto come in allegato.

### **Ufficio Protocollo**

- sarà ricevuta la posta in entrata dall'utenza esclusivamente nel rispetto alle normative vigenti in materia di utilizzo di strumentazioni informatiche ovvero con Posta Elettronica Certificata; tramite comunicazione telefonica, al numero diretto come in allegato, si potrà prenotare specifico appuntamento per il deposito cartaceo di documenti, nel caso di comprovata urgenza.

### **Tutti gli uffici comunali**

L'accesso agli uffici potrà avvenire solo da parte della persona interessata e da un solo accompagnatore e con modalità tali da garantire il cd. droplet – distanza di almeno un metro tra le persone e solo in numero totale in modo da non creare alcun affollamento nelle stanze, nei corridoi e nelle scale di accesso agli uffici.

Tutti gli altri uffici garantiranno **reperibilità telefonica**, ai numeri in allegato indicati, nella fascia oraria dal **lunedì al venerdì ore 9,00 – 13,00** e **martedì dalle ore 16,00 alle ore 18.00**. Tramite comunicazione telefonica, ai numeri diretti come in allegato, si potrà prenotare un appuntamento per il deposito cartaceo di documenti ovvero per ulteriori esigenze, nel caso di comprovata urgenza.

Gli uffici pubblici comunali garantiranno modalità alternative di contatto con l'utenza, con utilizzo primario della PEC – Posta Elettronica Certificata, con avvisi sul sito web istituzionale, anche con l'utilizzo di posta elettronica e contatti telefonici.

Il personale di servizio esterno, a stretto contatto con l'utenza, ivi compreso il personale del Corpo di Polizia Locale, dovrà attenersi alle prescrizioni ministeriali di sicurezza ed all'utilizzo degli eventuali DPI forniti.

Il Dirigente Area Tecnica, presso cui è incardinato il coordinamento delle misure da adottarsi come Datore di Lavoro, congiuntamente con i Dirigenti e Responsabile P.O. delle altre Aree/Settori, dovrà fornire tutto il supporto necessario al personale dell'Ente nonché provvedere alla fornitura dei c.d. "Dispositivi di Protezione Individuali" per il regolare svolgimento del servizio.

Lo stesso Dirigente Area Tecnica impartirà precise direttive affinché venga garantito, durante le attività di pulizia quotidiana degli ambienti di lavoro, l'utilizzo di appositi disinfettanti in base alle prescrizioni impartite dal ministero, predisponendo anche un potenziamento delle attività di pulizia degli uffici ancora aperti al pubblico.

### **Disposizioni specifiche per l'accesso al Cimitero comunale**

Per quanto riguarda le cerimonie funebri la benedizione della salma deve avvenire davanti alla cappella cimiteriale in forma privata e con un numero di partecipanti limitato con il rispetto delle distanze interpersonale.

La cittadinanza è invitata a limitare l'accesso al cimitero comunale, al fine di evitare affollamenti.

In occasione delle sepolture ovvero in occasioni straordinarie di disposizione delle salme, l'accesso al cimitero sarà consentito alle persone, strette congiunte del defunto, nel numero massimo di 6.

### **PRECISA**

che tale ordinanza ha scopi puramente precauzionali in attuazione di disposizioni ministeriali.

Il presente provvedimento sarà pubblicato all'Albo Pretorio On-Line e trasmesso alla Prefettura — Ufficio Territoriale del Governo di Salerno, alla Presidenza della Regione Campania, al Dipartimento

di Prevenzione dell'Asl Salerno, ai componenti del C.O.C. del Comune di Sala Consilina al Comando – Stazione dei Carabinieri di Sala Consilina, ai Dirigenti /Responsabile P.O. al fine di divulgarlo al personale dipendente.

#### AVVERTE

gli interessati che, avverso il presente provvedimento, entro 60 giorni dalla pubblicazione all'Albo Pretorio, è ammesso ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale della Campania sez. di Napoli o, in alternativa, entro 120 giorni dalla pubblicazione, al Presidente della Repubblica.

Sala Consilina, li 09-03-2020

Il Sindaco  
f.to Avv. Francesco Cavallone

---

Si attesta che copia dell'atto viene pubblicata all'Albo Pretorio on-line di questo Comune per 15 giorni consecutivi dalla data odierna.

Sala Consilina, li 09-03-2020

Il Responsabile  
f.to DOTT. LUCIO PISANO

---

**LA PRESENTE COPIA E' CONFORME ALL'ORIGINALE**

Sala Consilina, li 09-03-2020

Il Responsabile  
DOTT. LUCIO PISANO

---

(FIRMA DIGITALE)

**Documento firmato digitalmente ai sensi del TU n. 445/00, dell'art. 20 D.lgs. 82/2005 e norme collegate.  
Tale documento informatico è memorizzato digitalmente su banca dati dell'Ente.**