



COMUNE DI OSSI

PROVINCIA DI SASSARI

UFFICIO DEL SINDACO

VIA ROMA 50 – 07045 OSSI (ss)

ORDINANZA n. 110 del 16.10.2020

OGGETTO: Misure straordinarie ed urgenti per contrastare il diffondersi del virus COVID19 (Coronavirus) – Chiusura accessi al Palazzo Comunale fino a tutto il 30.11.2020 – Disciplina accesso alla Biblioteca Comunale

IL SINDACO

VISTI:

- l'art. 87 del D.L. n.- 18 del 17.03.2020 e l'art. 263 del D.L. 19.05.2020 n. 34, nel testo modificato dalla Legge di conversione 17.07.2020 n. 77, che disciplinano il lavoro agile e la riduzione della presenza del personale negli uffici quale misura di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, c.d. "CORONA VIRUS";
- la Direttiva n. 3/2020 del Ministro della Pubblica Amministrazione, datata 04.05.2020, che chiarisce che anche il DPCM 26 aprile 2020 ribadisce l'inserimento dell'attività della pubblica amministrazione tra le attività non sospese e la configurazione del lavoro agile quale modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa, pur suggerendo di inquadrare tale disciplina all'interno del mutato quadro normativo che consente la progressiva riapertura – in sicurezza – delle attività economiche, per cui le pubbliche amministrazioni possono "rivedere le attività indifferibili, ampliando il novero di quelle individuate in prima battuta, e quelle da rendere in presenza anche per assicurare il necessario supporto all'immediata ripresa delle attività produttive, industriali e commerciali secondo quanto disposto dal citato DPCM 26 aprile 2020 e dalle future normative;

DATO ATTO che si ritiene necessario provvedere alla tutela della salute dell'utenza e dei dipendenti del Comune di Ossi, garantendo la continuità nell'operatività degli Uffici e nel contempo limitando il contatto con il pubblico a quanto strettamente necessario, al fine di ridurre il rischio di contagio del virus, in aggiunta alle misure di sicurezza attuate su proposta dal Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP), ad integrazione del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR);

VISTO l'art. 50 del D. Lgs 267/2000 che al comma 7 prevede la competenza del Sindaco in merito al coordinamento ed alla riorganizzazione degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio...";

VISTO Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali, approvato con D. Lgs del 18/08/2000, n° 267;

ORDINA

che dal giorno lunedì 19/10/2020 fino al giorno lunedì 30/11/2020, gli accessi al Palazzo Comunale siano **chiusi al pubblico**.

L'utenza dovrà comunicare con gli uffici comunali telefonicamente, ai numeri riportati nel prospetto sottostante, o tramite e mail. La corrispondenza cartacea dovrà essere inserita in apposito raccoglitore posizionato giornalmente all'esterno del palazzo comunale.

Nei casi in cui è richiesta la presenza fisica, i cittadini potranno accedere agli uffici soltanto previo appuntamento.

La richiesta ed il rilascio delle certificazioni anagrafiche potrà avvenire, mediante richiesta a mezzo di posta elettronica, anche certificata: per tali certificazioni, al fine di evitare lo spostamento delle persone nel periodo di vigenza della Presente Ordinanza, si dispone l'esenzione del pagamento dei diritti di segreteria di spettanza dell'Ente.

Nei casi in cui non opera l'esenzione dal bollo, una volta ricevuto e stampato il certificato sarà cura del richiedente apporvi la marca da bollo da € 16,00.

L'accesso alla Biblioteca Comunale di via Marconi è garantito nel rispetto dei protocolli di sicurezza anti Covid-19, per cui:

- non potranno essere accolti nei locali della Biblioteca più di n. 10 utenti contemporaneamente, i quali dovranno assicurare il distanziamento di almeno 1 metro tra di loro e col personale che assicura il servizio;
- dovrà essere indossata idonea mascherina protettiva e assicurato il lavaggio frequente delle mani;
- sarà assicurata una frequente areazione dei locali.

Tutti gli Uffici comunali potranno essere contattati telefonicamente e via e mail ai seguenti recapiti:

SINDACO	GIOVANNI SERRA	079/3403119	
SEGRETARIO COMUNALE	GIUSEPPE MANCA	079/3403124	segretario.ossi@comuneossi.it
SEGRETERIA GENERALE - CONTRATTI	MARIA ROSARIA PINNA	079/3403111	segreteriaossi@tiscali.it
SEGRETERIA – SERVIZI SOCIALI- PUBBLICA ISTRUZIONE - PERSONALE	MONICA CANU	079/3403194	monica.canu@comuneossi.it
PROTOCOLLO – RICEZIONE ATTI - NOTIFICHE	ANGELA MULAS	079/3403113	protocollo@pec.comuneossi.it
COLLABORATORE PROTOCOLLO	ANTONELLA SERRA	079/3403104	
SERVIZI SOCIALI	GIUSEPPINA COSSU	079/3403102	giuseppina.cossu@comuneossi.it
OPERATORE SOCIALE	MARIA LUISA CARTA	079/3403103	serviziosocialeossi@virgilio.it
ASSISTENTE SOCIALE	MARIA CHIARA PILO	079/3403125	serviziosocialeossi@virgilio.it
RESPONSABILE UFFICIO TECNICO	TIZIANA FLORIS	079/3403109	tiziana.floris@comuneossi.it
UFFICIO TECNICO MANUTENZIONI	ZICHI GIOVANNI	079/3403106	daniela.fruianu@comuneossi.it
UFFICIO TECNICO EDILIZIA	LISANNA SERRA	079/3403107	lisanna.serra@comuneossi.it

PUBBLICA			
UFFICIO TECNICO EDILIZIA PRIVATA	GIAN CARLO STOPPONI	079/3403108	Giancarlo.stopponi@comuneossi.it
RESPONSABILE UFFICIO RAGIONERIA	ANTONELLA MARMILLATA	079/3403115	antoniamarmillata@comuneossi.it
UFFICIO RAGIONERIA	MANUELA MASIA	079/3403130	manuelamasia@comuneossi.it
UFFICIO RAGIONERIA MANDATI STIPENDI	SALVATORE CANU	079/3403117	Salvatore.canu@comuneossi.it
UFFICIO RAGIONERIA - TRIBUTI	CLAUDIA PORCU	079/3403116	
RESPONSABILE POLIZIA MUNICIPALE	GIAMPIERO FARINELLI	079/3403157	giampiero.farinelli@comuneossi.it
POLIZIA MUNICIPALE	M. PINA SERRA	079/3403149	mariapina.serra@comuneossi.it
POLIZIA MUNICIPALE	FRANCESCO SANNA	079/3403150	francesco.sanna@comuneossi.it
POLIZIA MUNICIPALE	GIUSEPPE ANGIUS	079/3403151	giuseppe.angius@comuneossi.it
ANAGRAFE – STATO CIVILE - ELETTORALE	ANTONIO VENTACOLI	079/3403161	elettorialeossi@tiscali.it
ANAGRAFE – STATO CIVILE	ANTONELLO MULAS	079/3403160	elettorialeossi@tiscali.it

La presente ordinanza sostituisce le precedenti prescrizioni relative all'accesso del pubblico agli uffici comunali.

AVVERSO alla presente Ordinanza, chiunque abbia interesse legittimo, può proporre:
- ricorso al T.A.R. della Sardegna, entro il termine perentorio di sessanta giorni dalla pubblicazione all'albo pretorio, oppure in alternativa
- ricorso Straordinario al Capo dello Stato nel termine di 120 giorni dalla pubblicazione all'albo pretorio.

La Polizia Locale è incaricata di vigilare sull'esecuzione della presente Ordinanza, che verrà pubblicata per tutta la sua vigenza all'Albo on line del Comune, nelle news del sito istituzionale, comunicata a tutti i dipendenti del Comune e affissa nelle bacheche ubicate nel territorio comunale.

Ossi, 16.10.2020



IL SINDACO
Dott. Giovanni Serra