



## **COMUNE DI OVINDOLI**

*Provincia di L'Aquila*

Via Dante Alighieri - 67046 Ovindoli

[www.comunediovindoli.it](http://www.comunediovindoli.it)

C.F. e P.I. 00097320667

**e-mail: [affarigenerali.ovindoli@legalmail.it](mailto:affarigenerali.ovindoli@legalmail.it) Tel. 0863/706100 - Fax 0863/710183**

**UFFICIO AFFARI GENERALI**

Prot. n. 2158 del 10/03/2020

**A Tutti i Responsabili di Settore  
A tutto il personale**

**LORO SEDI**

**Emergenza COVID-19 Misure di precauzione: nuove modalità di accesso e ricevimento dell'utenza**

### **IL SINDACO**

**VISTI:**

- l'art. 32 della Costituzione Italiana;
- il D.L. 23 febbraio 2020 n. 6;
- il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 8 marzo 2020;
- il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 9 marzo 2020;
- il D.lgs. n. 165/2001;
- il D.lgs. 267/2000;
- la vigente normativa in materia di sicurezza sul lavoro;
- lo Statuto Comunale;
- il vigente regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e servizi;

**CONSIDERATO** che la situazione di emergenza epidemiologica da COVID -19, con scenari in continuo e progressivo mutamento, impone a tutti l'adozione di misure straordinarie e significative e modifiche di comportamenti;

**RITENUTO** necessario disciplinare l'accesso agli uffici comunali limitandolo temporaneamente alle procedure urgenti e indifferibili, previo specifico appuntamento, da richiedersi telefonicamente o mezzo e mail o nec. al fine di tutelare la salute pubblica dell'utenza e del personale dipendente

con effetto immediato e fino a nuova disposizione

- che gli Uffici del Comune di Ovindoli continueranno ad assicurare ciascuno per la propria competenza la apertura degli uffici pubblici per le procedure urgenti ed indifferibili previo specifico appuntamento e con le seguenti precauzioni:

- il personale dipendente dovrà regolamentare, nell'ambito dell'orario di apertura al pubblico, l'accesso scaglionato all'ingresso dell'Ente di un numero limitato di due persone per volta al fine di evitare in questa fase contingente situazioni di sovraffollamento di persone sia negli uffici che nelle sale di aspetto;
- il personale dipendente ciascuno per quanto di competenza nel Settore di appartenenza dovrà organizzare gli appuntamenti con l'utenza in modo che all'interno di ciascun ufficio sia presente un utente per volta;
- la distanza minima tra gli utenti e tra il personale e gli utenti deve essere non inferiore ad un metro;
- è fatto divieto di introdursi nei locali comunali in gruppi o comunque in violazione delle disposizioni di cui al D.P.C.M. 9 marzo 2020.

*Ovindoli, 10 marzo 2020*

*Il Sindaco*

*Simone Angelosante*



*Simone Angelosante*