

# ORDINANZA COMMISSARIALE

**N. 116 DEL 09/03/2020**

**OGGETTO: “MISURE DI PRECAUZIONE E CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DELLA EPIDEMIA DA COVID-19; REGOLAMENTAZIONE E LIMITAZIONE ACCESSI AGLI UFFICI COMUNALI.**

## **IL COMMISSARIO STRAORDINARIO**

Allo scopo di dare attuazione alle misure di contrasto finalizzate al contenimento della diffusione di contagi da virus Covid-19 (coronavirus) sul territorio comunale e di prevenire, in modo appropriato e secondo i principi di efficace precauzione e prescritta prevenzione, i possibili affollamenti che non di rado si verificano negli uffici pubblici;

Visti:

il decreto Legge n. 6 del 23 febbraio 2020;

il DPCM del 23 febbraio 2020;

il DPCM del 25 febbraio 2020;

il DPCM del 1 marzo 2020;

il DPCM del 4 marzo 2020;

il DPCM dell'8 marzo 2020;

la direttiva n. 1/2020 diramata dal Ministro della Pubblica Amministrazione ad oggetto “*Prime indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da Covid-19 nelle pubbliche amministrazioni al di fuori delle aree di cui all'art. 1 del d.l. n. 6 del 2020*”;

le ordinanze del Presidente della Regione Puglia n. 175 e n. 176 dell'8 marzo 2020;

richiamato l'art. 50 del D.Lgs. 267/2000;

## **ORDINA**

1) Con decorrenza immediata e fino al 3 aprile 2020, l'accesso agli uffici comunali è consentito esclusivamente per **servizi, atti e procedure urgenti e non rinviabili**, previo appuntamento con gli uffici competenti da contattare ai numeri telefonici che saranno resi noti con apposito manifesto informativo che sarà affisso sul sito istituzionale del Comune o secondo diverse modalità che saranno fissate dai Dirigenti competenti, pure oggetto di pubblicizzazione;

2) L'accesso fisico agli uffici sarà organizzato secondo le disposizioni dei Dirigenti responsabili che terranno conto delle disposizioni di cui ai DPCM e delle ordinanze sopra richiamate;

I Dirigenti saranno tenuti a fornire al servizio usciato, laddove presente o all'uopo organizzato per la regolazione del flusso ed il presidio degli ingressi, almeno 24 ore prima, l'elenco degli utenti prenotati con relativo orario concordato di accesso. Sarà pertanto inibito l'accesso agli

utenti che non ottemperino alle modalità prescritte.

2) Ogni altra richiesta di informazione o istanza che non presenti i caratteri della indifferibilità e dell'urgenza dovrà essere prodotta unicamente per via telematica, a mezzo posta elettronica certificata, al seguente indirizzo: [protocollo@pec.comune.andria.bt.it](mailto:protocollo@pec.comune.andria.bt.it) o agli altri indirizzi che saranno resi noti dai singoli dirigenti;

3) Per la celebrazione di matrimoni o pubblicazioni di matrimonio, l'accesso agli uffici è consentito esclusivamente ai nubendi/cittadini direttamente interessati, al fine di evitare assembramenti in spazi ristretti, nei quali non è possibile il rispetto delle distanze interpersonali minime di sicurezza.

4) Per gli adempimenti collegati a servizi essenziali, non rinviabili e/o programmabili (cimitero, stato civile) resta ferma la necessità di contingentare gli accessi agli uffici, assicurando modalità idonee ad evitare assembramenti, sovraffollamenti e rispetto della distanza di sicurezza interpersonale.

5) Sarà compito dei Dirigenti e dei Responsabili delle strutture autonome (Avvocatura, Polizia Locale) l'emanazione di provvedimenti tesi ad organizzare nel dettaglio i servizi di competenza.

La presente ordinanza è pubblicata all'Albo Pretorio, sul sito istituzionale del Comune di Andria e trasmesso al Segretario Generale e, per il seguito di competenza, ai Dirigenti, al Vice Comandante della Polizia Locale, al Responsabile Servizio Autonomo Avvocatura.

**Il Commissario Straordinario**

**Dott. Gaetano Tufariello**

**IL COMMISSARIO STRAORDINARIO**  
Gaetano Tufariello / INFOCERT SPA