



# COMUNE DI ALIA

(Città Metropolitana di Palermo)

Via Regina Elena n. 1 – 90021 – ALIA – telefono 091-8210911 – 091- 8210916 - fax 091-8210939

[comunedialia@libero.it](mailto:comunedialia@libero.it) [www.comune.alia.pa.it](http://www.comune.alia.pa.it)

[protocolloalia@pec.it](mailto:protocolloalia@pec.it)

## **ESTRATTO DETERMINAZIONE SINDACALE N. 09 DEL 12.06.2020**

Oggetto : **MISURE URGENTI PER FRONTEGGIARE L'EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA CORONA VIRUS COVID- 19 – DISPOSIZIONI DI CUI ALL'ORDINANZA DEL PRESIDENTE DELLA REGIONE SICILIANA N. 22 DEL 2 GIUGNO 2020.**

IL SINDACO

.....OMISSIS.....

### **DETERMINA**

**1-di approvare**, ai sensi e per gli effetti dell'art.3 della legge regionale n.7/2019, le motivazioni in fatto e in diritto, esplicitate in narrativa e costituenti parte integrante e sostanziale del dispositivo; **2- di prendere atto** delle Linee guida per la riapertura delle attività economiche e produttive del 16 maggio 2020 di cui al decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 17 maggio 2020 approvate dalla Conferenza delle Regioni e delle Province autonome, come modificate il 22 maggio 2020 e come integrate dall'ordinanza del Presidente della Regione Siciliana n. 22 del 2 giugno 2020 come di seguito:

#### **UFFICI APERTI AL PUBBLICO**

Le presenti indicazioni si applicano al settore degli uffici, pubblici e privati, degli studi professionali e dei servizi amministrativi che prevedono accesso del pubblico.

- Predisporre una adeguata **informazione** sulle misure di prevenzione.
- Potrà essere rilevata la **temperatura** corporea, impedendo l'accesso in caso di temperatura > 37,5 °C.
- Promuovere il contatto con gli utenti, laddove possibile, tramite modalità di collegamento a **distanza** e soluzioni innovative tecnologiche.
- Favorire l'accesso degli utenti solo tramite **prenotazione**, consentendo la presenza contemporanea di un numero limitato in base alla capienza del locale (*vd. punto successivo*).
- Riorganizzare gli spazi, per quanto possibile in ragione delle condizioni logistiche e strutturali, per assicurare il mantenimento di almeno **1 metro di separazione** sia tra le singole postazioni di lavoro, sia tra gli utenti (ed eventuali accompagnatori) in attesa. Dove questo non può essere garantito dovrà essere utilizzata la **mascherina** a protezione delle vie aeree.
- L'area di lavoro, laddove possibile, può essere delimitata da **barriere** fisiche adeguate a prevenire il contagio tramite droplet.

- Nelle aree di **attesa**, mettere a disposizione soluzioni idro-alcoliche per l'**igiene delle mani** dei clienti, con la raccomandazione di procedere ad una frequente igiene delle mani soprattutto dopo il contatto con riviste e materiale informativo.
- L'attività di **front office** per gli uffici ad alto afflusso di clienti esterni può essere svolta esclusivamente nelle postazioni dedicate e dotate di vetri o pareti di protezione.
- L'operatore deve procedere ad una frequente **igiene delle mani** con soluzioni idro-alcoliche (prima e dopo ogni servizio reso all'utente).
- Per le **riunioni** (con utenti interni o esterni) vengono prioritariamente favorite le modalità a distanza; in alternativa, dovrà essere garantito il rispetto del mantenimento della distanza interpersonale di almeno 1 metro e, in caso sia prevista una durata prolungata, anche l'uso della mascherina.
- Assicurare una adeguata **pulizia** delle superfici di lavoro prima di fornire servizio ad un nuovo utente e una adeguata disinfezione delle attrezzature.
- Favorire il **ricambio d'aria** negli ambienti interni. Per gli impianti di condizionamento, è obbligatorio, se tecnicamente possibile, escludere totalmente la funzione di ricircolo dell'aria; se ciò non fosse tecnicamente possibile, vanno rafforzate ulteriormente le misure per il ricambio d'aria naturale e in ogni caso va garantita la pulizia, ad impianto fermo, dei filtri dell'aria di ricircolo per mantenere i livelli di filtrazione/rimozione adeguati, secondo le indicazioni tecniche di cui al documento dell'Istituto Superiore di Sanità.

**3- di demandare** al Segretario generale e ai Responsabili dei settori di porre in essere tutti gli atti consequenziali, in osservanza puntuale e rigorosa delle summenzionate indicazioni per gli uffici aperti al pubblico;

**4-di dare atto** che il presente provvedimento verrà pubblicato all'Albo Pretorio, per estratto sul sito internet ai sensi della legge regionale n.11/2015, nonché alla scadenza dei termini di legge sul sito istituzionale dell'Ente in "Amministrazione Trasparente" ai sensi dell'art. 23 del decreto legislativo n. 33/2013;

**5- di disporre** la notifica del presente provvedimento al Segretario generale, ai Responsabili dei settori, al Comando di P.M., al Comando Stazione Carabinieri di Alia;

**6- di dare atto** che ai sensi dell'articolo 3, comma 4, della legge 7 agosto, n.241 e successive modifiche, avverso il presente provvedimento è ammesso ricorso:

giurisdizionale al T.A.R. di Palermo ai sensi degli artt. 7 e 29 del decreto legislativo 2 luglio 2010 n.104 "Attuazione dell'art. 44 della legge 18 giugno 2009, n. 69, recante delega al governo per il riordino del processo amministrativo, Allegato 1. Codice del processo amministrativo." entro il termine di 60 giorni da quello in cui l'interessato ne abbia ricevuta la notifica o ne abbia comunque avuta piena conoscenza;

straordinario al Presidente della Regione siciliana per motivi di legittimità entro 120 giorni decorrenti dalla notifica, ai sensi dell'art 23 dello Statuto della Regione siciliana.

Il Sindaco  
Ing. Felice Guglielmo