



COMUNE DI TREMESTIERI ETNEO  
(Città Metropolitana di Catania)

**Ordinanza Sindacale**

**N. 43 del 11/11/2020**

**Oggetto: EMERGENZA CORONAVIRUS COVID-19 – MODALITA' DI RICEVIMENTO DEL PUBBLICO NEGLI UFFICI COMUNALI SINO A FINE EMERGENZA.**

**Visto** il Decreto-legge 07 ottobre 2020, n. 125 "Misure urgenti connesse con la proroga della dichiarazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-19" e per la continuità operativa del sistema di allerta COVID, nonché per l'attuazione della direttiva (UE) 2020/739 del 3 giugno 2020;

**Visto** il Decreto del presidente del consiglio dei ministri 03 novembre 2020 "Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, convertito, con modificazioni, dalla legge 25 maggio 2020, n. 35, recante «Misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19», e del decreto-legge 16 maggio 2020, n. 33, convertito, con modificazioni, dalla legge 14 luglio 2020, n. 74, recante «Ulteriori misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19»"

**Viste** le Linee guida per la riapertura delle attività economiche, produttive e ricreative, come aggiornate nella Conferenza delle regioni e delle province autonome in data 8 ottobre 2020, di cui all'allegato 9 al DPCM di cui sopra, in relazione alle modalità di accesso degli utenti agli uffici aperti al pubblico;

**Visto** il rapido diffondersi dell'epidemia ed il progressivo aumento degli incrementi giornalieri dei contagi sul territorio nazionale e regionale che impone di adottare ogni necessaria misura a tutela della salute pubblica e della salubrità degli ambienti di lavoro;

**Ritenuto** necessario, al fine di contenere i rischi di tipo sanitario derivanti dalla diffusione del Virus Covid-19, attuare quanto previsto dalle *Linee guida* di cui sopra, promuovendo il contatto con gli utenti, tramite modalità di collegamento a distanza e favorendone l'accesso ai locali solo tramite prenotazione;

**Visto** il T.U. sugli Enti locali del 18 agosto 2000, n. 267 e ss.mm.ii.,

**DISPONE**

per quanto sopra espressamente richiamato, che qui si intende riportato quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, quanto segue:

- 1. A partire dalla data della presente Ordinanza e fino alla fine dello stato di emergenza il ricevimento al pubblico degli uffici comunali avverrà solo previo appuntamento, da programmare contattando i servizi interessati tramite email e/o telefonicamente, ad eccezione delle attività indifferibili (ufficio protocollo, sportello certificazioni anagrafiche e Polizia Locale) fermo restando il rispetto*

*delle norme di sicurezza, ;*

2. *Di riservarsi comunque, in qualsiasi momento, il normale ripristino del ricevimento al pubblico degli uffici comunali in presenza, qualora l'andamento dell'epidemia e/o dei contagi consentano lo svolgimento dello stesso in sicurezza;*

Le disposizioni impartite con precedenti Ordinanze, incompatibili e/o in contrasto con le presenti disposizioni, cessano la loro efficacia con l'emanazione della presente Ordinanza.

La mancata osservanza degli obblighi di cui alla presente ordinanza comporta le conseguenze sanzionatorie previste dalla legge vigente.

La presente ordinanza è resa pubblica mediante affissione all'Albo Pretorio comunale on-line e nella sezione "Amministrazione trasparente" ed è immediatamente esecutiva.

Il presente provvedimento viene trasmesso alla Prefettura-Ufficio territoriale del Governo, alla Presidenza della Regione Siciliana, all'Azienda Sanitaria Provinciale di Catania, alla Stazione Locale dei Carabinieri e a tutte le Direzioni.

Viene trasmessa altresì al Coordinamento della Presidenza della Regione Siciliana per le attività necessarie per il contenimento della diffusione del COVID-19 di cui all'articolo 1 dell'Ordinanza contingibile e urgente n. 2 del 26 febbraio 2020.

Avverso la presente Ordinanza è ammesso ricorso giurisdizionale innanzi al Tribunale Amministrativo Regionale nel termine di sessanta giorni dalla pubblicazione, ovvero ricorso straordinario al Presidente della Regione entro il termine di centoventi giorni.

Il Responsabile della VII Direzione  
(Geom. Giovanni Naccarato)

**IL SINDACO  
SANTI RANDO**

Documento informatico firmato digitalmente dal Sindaco ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.