



COMUNE DI CASTELLALTO

Provincia di Teramo

UFFICIO DEL SINDACO

Prot. N. 3508 del 9 marzo 2020

**Al Segretario Comunale
Dr.ssa Tiziana Piccioni**

Ai Responsabili di Settore del Comune di Castellalto

**Al Dirigente Scolastico
Prof. Adriano Trentacarlini**

Oggetto: D.P.C.M. n. 6 dell' 8 marzo 2020 art. 3 (Misure di informazione e prevenzione sull'intero territorio nazionale – COVID19) **Disposizioni del Sindaco su funzionamento e accesso agli uffici comunali e scolastici.**

In riferimento alle disposizioni emanate dal governo nazionale e ribadite sul DPCM in oggetto e al fine di contenere e contrastare la diffusione del virus COVID-19 e garantire idonee condizioni nel rispetto della lettera d) dell'allegato 1 al predetto decreto, in ordine al funzionamento degli uffici comunali il Sindaco in qualità di autorità sanitaria locale,

DISPONE QUANTO SEGUE:

- 1) Gli uffici comunali saranno aperti al pubblico nei giorni e negli orari già previsti con precedente provvedimento, limitando e contingentando l'accesso degli utenti (come in seguito esplicitato) e invitandoli a relazionarsi con gli uffici prioritariamente in via telefonica o comunicazione telematica (e-mail e/o pec).
- 2) Agli ingressi delle sedi di Via Madonna degli Angeli n. 21 (edificio principale) e di Via Madonna degli Angeli n. 4 (ex edificio scolastico), dovranno essere presidiati di continuo con personale comunale, che dovrà assicurare il filtro agli ingressi con richiesta documento di identità e registrazione degli utenti e servizio richiesto, e funzioni di raccordo con gli uffici interni.
- 3) Presso l'edificio principale di Via Madonna degli Angeli n. 21, anche sede dell'Istituto Comprensivo, gli utenti di quest'ultimo potranno accedere agli uffici posti al primo piano uno per volta ed essere registrati dal personale comunale con motivo "scolastico", con le stesse modalità operative.



COMUNE DI CASTELLALTO

Provincia di Teramo

UFFICIO DEL SINDACO

- 4) Negli spazi di attesa non potranno sostarvi più di 2 persone per volta, le altre persone che dovessero esserci in attesa, dovranno essere invitate ad attendere negli spazi esterni al coperto.
- 5) I servizi Anagrafe, Stato Civile e Polizia Locale, resi con modalità di sportello protetto a vetro, si potrà accedere garantendo da parte del personale di portineria lo scaglionamento di una persona per volta. L'ingresso degli utenti negli altri uffici sarà consentito solo per ragioni strettamente necessarie, valutate in stretto raccordo dal personale posto agli ingressi con il responsabile di settore, e comunque sempre ad una persona per volta all'interno degli edifici.
- 6) Gli apparecchi con i numeri di telefono indicati nelle comunicazioni inviate alla cittadinanza dovranno essere sempre presidiati dal personale, che dovrà rispondere sempre anche quando l'ufficio è chiuso al pubblico.
- 7) La sanificazione delle superfici (pavimenti e bagni) porte, maniglie e quant'altro sarà a cura della ditta delle pulizie, invece le postazioni di lavoro (tavoli e strumenti) dovranno essere sanificati a fine giornata o alla bisogna dai dipendenti comunali.

Le disposizioni elencate dovranno essere comunicate dalle S.S.V.V. a tutto il personale interno ed esterno del Comune di Castellalto e a quello dell'Istituto Comprensivo, e saranno vigenti fino al 3 aprile 2020, salvo modifiche e proroghe, che dovessero rendersi necessari anche a seguito di provvedimenti di organismi superiori.

Confidando nel massimo rispetto delle indicazioni fornite, si coglie l'occasione per inviare cordiali e sentiti saluti a tutti.

Il Sindaco

Vincenzo Di Marco

