



COMUNE DI POLIZZI GENEROSA

Città Metropolitana di Palermo

Via Garibaldi, 13 - CAP 90028

www.comune.polizzi.pa.it

tel. 0921/551600 fax 0921/688205

e-mail: protocollo@comune.polizzi.pa.it

PEC: comune.polizzi@pec.comune.polizzi.pa.it



ESTRATTO

ORDINANZA SINDACALE N. 38 del 23 aprile 2021

Oggetto: Modifica della propria Ordinanza n. 27 del 07/04/2021 “Nuove misure in tema di contenimento e gestione dell’emergenza epidemologica da Covid -19”.

IL SINDACO

VISTA l’Ordinanza del Presidente della Regione Siciliana n. 46 del 22/04/2021 con la quale non sono state prorogate le misure per la cosiddetta zona rossa in tutta la Città Metropolitana di Palermo, ma solo limitatamente ad alcuni Comuni tra i quali non rientra il Comune di Polizzi Generosa;

RITENUTA la propria competenza ai sensi del richiamato art. 50 del D.Lgs. n. 267/2000 e le motivazioni sopra riportate che costituiscono parte integrante della presente.

ORDINA

1. La modifica della propria Ordinanza n. 27 del 07/04/2021, per come segue:

- α) La revoca del punto 1) circa sospensione delle attività didattiche in presenza in tutte scuole di ogni ordine e grado operanti a Polizzi Generosa. Pertanto le attività scolastiche si svolgeranno secondo quanto stabilito dalle normative nazionali e regionali in vigore;
- β) La revoca del punto 4) circa la chiusura ai pedoni delle aree pedonali di Piazza SS. Trinità, Piazza Gramsci, Piazza Matteotti;
- γ) La revoca del punto 5) circa la chiusura del cimitero comunale “San Guglielmo”;
- δ) La revoca del punto 6) circa la sospensione del mercato settimanale del mercoledì che si tiene nella Via Giovanni Borgese e nella Piazza Matteotti, nonché dell’attività di commercio ambulante degli esercenti provenienti dagli altri Comuni, di tutti i settori commerciali. Pertanto le attività di vendita si svolgeranno secondo quanto stabilito dalle normative nazionali e regionali in vigore;
- ε) La revoca del punto 7) circa l’inibizione dell’utilizzo di tutte le panchine o sedili comunali ubicati nelle vie e piazze del centro abitato.

2. La conferma dei punti 2), 3), 8), 9) e, pertanto:

- a) La chiusura degli impianti sportivi comunali.
- b) La chiusura dei parchi-gioco comunali.
- c) L’applicazione pedissequa e quindi, rimangono in vigore, le normative più restrittive di rango superiore e/o sovra comunali.
- d) L’accesso di parenti e visitatori a strutture residenziali per anziani è vietata. È sempre consentito soltanto l’ingresso al personale dipendente o, comunque, ai soggetti

autorizzati dalla direzione della struttura per comprovate esigenze manutentive, o al personale sanitario esterno, o alla protezione civile e alle Forze dell'Ordine, nel rispetto delle misure necessarie a prevenire possibili trasmissioni e/o diffusione di infezione.

3. Modalità di accesso agli Uffici Comunali e agli Uffici Giudiziari (in quanto vi opera personale comunale, giusto D.L. 31 dicembre 2014 n. 192, convertito con modifiche con legge 27 febbraio 2015 n. 11):

3.1.1 Chiunque acceda ai locali comunali, uffici e pertinenze (corridoi, scale e cortili) e Ufficio del Giudice di Pace deve rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e della presente ordinanza e, in particolare:

- A. indossare sempre la mascherina;
- B. disinfettare le mani prima di accedere ai locali-uffici, con gel igienizzante e dopo il contatto con oggetti di uso comune, prima e dopo aver utilizzato i servizi igienici, dopo aver buttato il fazzoletto;
- C. mantenere sempre la distanza di almeno un metro;
- D. coprirsi naso e bocca in caso di tosse o starnuti;
- E. rispettare attentamente la segnaletica;

In particolare:

- F. Il personale impiegato accede ai locali dagli ingressi usuali senza formalità nel proprio orario di servizio, rispettando le regole di cui al punto A; al di fuori dell'orario di servizio, nel caso di entrata anticipata o uscita posticipata, deve sempre compilare [un modulo apposito](#) per consentire la tracciabilità dei movimenti;
- G. L'accesso agli Uffici comunali, da parte dei cittadini, al fine di evitare assembramenti di persone anche nella considerazione che, dati i luoghi, non è sempre possibile garantire la distanza minima interpersonale, è consentito in maniera contingentata, nelle giornate e negli orari di ricevimento al pubblico, secondo quanto stabilito dalla Determinazione Sindacale n. 40 del 29/10/2018 (Reg. Gen.le n. 706/2018):

ovvero:

Ufficio Tecnico, Ufficio di Ragioneria e Ufficio di Segreteria:

giovedì dalle ore 9,30 alle ore 13,00 e dalle ore 16,00 alle ore 18,00;

Ufficio Protocollo:

da lunedì a venerdì dalle ore 9,30 alle ore 12,00 e giovedì dalle ore 16,00 alle ore 18,00;

Ufficio Servizi Demografici

dal lunedì al venerdì: dalle ore 9,00 alle ore 13,00 e giovedì: dalle ore 16,00 alle ore 18,00

Ufficio Servizi Sociali:

lunedì e giovedì dalle ore 9,30 alle ore 13,00 e giovedì dalle ore 16,00 alle ore 18,00

Biblioteca Comunale

dal lunedì al venerdì: dalle ore 9,00 alle ore 13,00 e giovedì: dalle ore 15,30 alle ore 18,00

Ufficio Polizia Municipale:

da lunedì a sabato dalle ore 9,30 alle ore 12,00 e giovedì dalle ore 16,00 alle ore 18,00;

Inoltre, per quanto riguarda l'**Ufficio del Giudice di Pace**, secondo quanto stabilito dal predetto Ufficio:

da lunedì a sabato dalle ore 9,00 alle ore 13,00.

Il personale comunale addetto al servizio di portineria e il personale preposto dell'Ufficio Tecnico, dell'Ufficio di Ragioneria, dell'Ufficio Polizia Municipale e dell'Ufficio del Giudice di Pace, è altresì tenuto a monitorare il numero di accessi.

L'accesso agli uffici può essere autorizzato dall'addetto al ricevimento ad un solo cittadino alla volta e solo dopo aver contattato il dipendente che lo deve ricevere, servizio di protocollo compreso.

I dipendenti devono rispettare e far rispettare le distanze di sicurezza interpersonale previste .

H. I fornitori di beni e servizi, le aziende e i professionisti incaricati di lavori accedono solo nei casi di effettiva necessità, previa prenotazione e calendarizzazione, compilando e sottoscrivendo il "[Registro per esterni](#)" Verranno registrati i dati anagrafici (nome, cognome, data di nascita, luogo di residenza), i recapiti telefonici, la data di accesso e il tempo di permanenza;

3.1.2 E' obbligatorio rimanere al proprio domicilio in presenza di temperatura oltre i 37.5° o altri sintomi sopra descritti e chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria.

3.1.3. Obblighi del personale impiegato negli uffici

3.1.3.1 Il personale indosserà costantemente la mascherina; potranno abbassarla solo quando è assicurata la distanza di almeno due metri. Il personale impegnato più direttamente con utenti con disabilità avranno a disposizione visiera e guanti che potranno indossare oltre alla mascherina.

Le mascherine, le visiere e i guanti saranno fornite periodicamente dai rispettivi Capi Area.

3.1.3.2 E' obbligatorio informare tempestivamente il Dirigente dell'Area o un suo delegato della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della propria prestazione lavorativa.

3.1.3.3 In particolare gli impiegati dovranno:

- A. comportarsi con normalità, garantendo un clima di serenità nell'ufficio e tra i colleghi;
- B. tenere una confezione di mascherine in ufficio a disposizione in caso di rottura delle stesse;
- C. arieggiare periodicamente, almeno ogni ora per almeno 10 minuti, l'ufficio in cui lavora;
- D. pulire con alcool e carta assorbente la scrivania e gli strumenti di uso comune prima del loro utilizzo, ed utilizzare il più possibile ognuno il proprio materiale;

3.1.4. Obblighi dei cittadini utenti

3.1.4.1 Tutti gli utenti devono in particolare:

- A. sanificare le mani all'ingresso degli uffici
- B. indossare sempre la mascherina,
- C. rispettare la segnaletica orizzontale (nastri adesivi, direzioni di marcia, ecc.) negli atri, nei corridoi e sulle scale;

D. evitare di appoggiare e/o depositare sulle scrivanie, oggetti personali non indispensabili al disbrigo della pratica per la quale si trova in quell'ufficio.

4. Modalità di accesso agli Uffici Statali, Regionali e privati operanti a Polizzi Generosa:

4.1.1 Chiunque acceda ai locali dei predetti uffici, uffici e pertinenze (corridoi, scale e cortili) deve rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e della presente ordinanza e, in particolare:

- a) indossare sempre la mascherina;
- b) disinfettare le mani prima di accedere ai locali-uffici, con gel igienizzante e dopo il contatto con oggetti di uso comune, prima e dopo aver utilizzato i servizi igienici, dopo aver buttato il fazzoletto;
- c) mantenere sempre la distanza di almeno un metro;
- d) coprirsi naso e bocca in caso di tosse o starnuti;
- e) rispettare attentamente la segnaletica;
- f) I dipendenti devono rispettare e far rispettare le distanze di sicurezza interpersonale previste .

4.1.2 E' obbligatorio rimanere al proprio domicilio in presenza di temperatura oltre i 37.5° o altri sintomi sopra descritti e chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria.

4.1.3. Obblighi dei cittadini utenti

4.1.3.1 Tutti gli utenti devono in particolare:

- a) sanificare le mani all'ingresso degli uffici;
- b) indossare sempre la mascherina;
- c) rispettare la segnaletica orizzontale (nastri adesivi, direzioni di marcia, ecc.) negli atri, nei corridoi e sulle scale;
- d) evitare di appoggiare e/o depositare sulle scrivanie, oggetti personali non indispensabili al disbrigo della pratica per la quale si trova in quell'ufficio.

DISPONE

- a) Che la presente ordinanza avrà decorrenza dal 24/04/2021 e rimarrà in vigore sino a data indefinita, subordinatamente all'abbassamento dell'incidenza cumulativa dei casi in rapporto alla popolazione, comunicati preventivamente dalla competente Autorità Sanitaria.
- b) Che il Responsabile della 3^a Area Tecnica provveda, con decorrenza immediata, alla riapertura delle aree pedonali, del cimitero e delle panchine, di cui ai punti 1.b), 1.c), 1.e).
- c) Le Forze dell'Ordine operanti nel territorio comunale, Comando di Polizia Municipale, Comando Stazione Carabinieri, Distaccamento Corpo Forestale, Nucleo Soccorso Montano, Guardia di Finanza, Commissariato di P.S., restano incaricati di vigilare sulla corretta e puntuale osservanza della presente ordinanza.
- d) I contravventori della presente Ordinanza saranno passibili delle sanzioni a norma di legge pari ad una somma da €. 400,00 ad €. 1.000,00 e, salvo che il fatto costituisca più grave reato, saranno puniti ai sensi di quanto previsto dal Codice Penale.
- e) La presente Ordinanza viene trasmessa, per opportuna conoscenza e per quanto di competenza:

- Alla Prefettura – U.T.G. di Palermo;
- Alla Questura di Palermo;
- Al Commissariato di P.S. di Cefalù;
- Alla Compagnia Carabinieri di Petralia Sottana;
- Al Comando locale Stazione Carabinieri,
- Al Distaccamento Corpo Forestale di Polizzi Generosa;
- Al Distaccamento Forestale Nucleo Soccorso Montano di Polizzi Generosa;
- Alla Guardia di Finanza di Petralia Soprana;
- Al locale Comando di Polizia Municipale;
- Al Sig. Dirigente Scolastico dell’Istituto Comprensivo Castellana-Polizzi;
- Al Sig. Dirigente Scolastico dell’Istituto d’Istruzione Superiore “Pietro Domina”;
- All’A.S.P. 6 Palermo;
- Al Distretto Sanitario di Petralia Sottana;
- Al Presidio di Continuità Assistenziale di Polizzi Generosa;
- Ai Medici di Base (Dr. Barbarotta, Dr. Geraci, Dr. Valenza, Dr. D’Anna; Dr. Dieli);
- Alle Farmacie (Dr. Cassisi, Dr. Ciotta).
- Al Segretario Comunale;
- Al Responsabile della 1ª Area Amministrativa;
- Al Responsabile della 2ª Area Economico Finanziaria;
- Al Responsabile della 3ª Area Tecnica;
- Al Sig. Presidente del Tribunale di Termini Imerese;
- All’Ufficio del Giudice di Pace di Polizzi Generosa;
- Al Responsabile della “Casa di riposo Villa Primavera”;
- Al Direttore dell’Ufficio Postale;
- Al Direttore della Banca di Credito Cooperativo delle Madonie San Giuseppe;
- Al Consorzio di Bonifica.

AVVERTE CHE

Contro il presente provvedimento è ammesso, entro 60 giorni dalla pubblicazione all’Albo pretorio, ricorso al TAR Sicilia o in alternativa, entro 120 giorni dalla pubblicazione ricorso straordinario al Presidente della Repubblica.

La presente ordinanza sarà affissa all’Albo Pretorio. La stessa diviene immediatamente esecutiva con la pubblicazione stessa, ai sensi dell’art. 21-bis L. 241/1990 e ss.mm.ii.

Copia del presente provvedimento, sarà pubblicata sul sito web di questa Amministrazione e di essa sarà data adeguata comunicazione ai mezzi d’informazione.