



COMUNE DI DECIMOMANNU

UFFICIO DEL SINDACO

SINDACO

Marongiu Anna Paola

ORDINANZA SINDACALE N.

27

in data

07/12/2020

OGGETTO:

MISURE PER IL CONTENIMENTO E LA GESTIONE DELL'EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA DA COVID-19 IN ATTUAZIONE DPCM 3 DICEMBRE 2020. RIAPERTURA BIBLIOTECA COMUNALE



COMUNE DI DECIMOMANNU

Città Metropolitana di Cagliari

ORDINANZA SINDACALE N. 27/2020

OGGETTO: MISURE PER IL CONTENIMENTO E LA GESTIONE DELL'EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA DA COVID-19 IN ATTUAZIONE DPCM 3 DICEMBRE 2020. RIAPERTURA BIBLIOTECA COMUNALE.

LA SINDACA

RICHIAMATE le Delibere del Consiglio dei Ministri del 31 gennaio 2020 e del 29 luglio 2020, con le quali è stato dichiarato lo stato di emergenza sul territorio nazionale relativo al rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili prorogato al 31.1.2021;

RICHIAMATE le varie disposizioni normative nazionali e regionali dettanti misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19;

RICHIAMATE le seguenti ordinanze sindacali:

-l'ordinanza sindacale n. 13/2020 recante " MISURE PER IL CONTENIMENTO E LA GESTIONE DELL'EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA DA COVID-19 IN ATTUAZIONE DPCM 3 DICEMBRE 2020. RIAPERTURA BIBLIOTECA COMUNALE";

-l'ordinanza sindacale n. 21/2020 recante "MISURE PER IL CONTENIMENTO E LA GESTIONE DELL'EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA DA COVID-19 IN ATTUAZIONE DPCM 17 MAGGIO 2020 E ORDINANZA PRESIDENTE RAS N. 23 DEL 17.5.2020. ORARIO INVERNALE BIBLIOTECA COMUNALE";

-l'ordinanza sindacale n.22/2020 recante "RETTIFICA ORDINANZA SINDACALE N. 21/2020. ORARIO INVERNALE DELLA BIBLIOTECA COMUNALE";

VISTI i DPCM del 18.10.2020, del 26.10.2020 e del 3.11.2020, dettanti disposizioni per il contenimento della diffusione del contagio del COVID 19;

ATTESO che da giovedì 5 novembre fino al 3 dicembre 2020, ai sensi dell'art. 1 comma 9 lettera r del DPCM 3 novembre 2020 è stato sospeso il servizio di apertura al pubblico della Biblioteca comunale;

VISTO il DPCM del 3.12.2020 e in particolare l'art. 1 punto 10 lett. r ;"*sono sospesi le mostre e i servizi di apertura al pubblico dei musei e degli altri istituti e luoghi della cultura di cui all'articolo 101 del codice dei beni culturali e del paesaggio, di cui al decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42, ad eccezione delle biblioteche dove i relativi servizi sono offerti su prenotazione e degli archivi, fermo restando il rispetto delle misure di contenimento su prenotazione e degli archivi, fermo restando il rispetto delle misure di contenimento*";

VISTO l'allegato 9 del predetto DPCM "Linee guida per la riapertura delle attività economiche, produttive e ricreative della Conferenza delle Regioni e delle Province autonome dell'8 ottobre 2020" schede tecniche - MUSEI, ARCHIVI E BIBLIOTECHE che detta *indicazioni che si applicano per enti locali e soggetti pubblici e privati titolari di musei, archivi e biblioteche e altri luoghi della cultura e in particolare;*

- *Predisporre una adeguata informazione sulle tutte le misure di prevenzione da adottare.*

• Definire uno specifico piano di accesso per i visitatori (giorni di apertura, orari, numero massimo visitatori, sistema di prenotazione, etc.) che dovrà essere esposto e comunque comunicato ampiamente (es. canali sociali, sito web, comunicati stampa).

• Potrà essere rilevata la temperatura corporea, impedendo l'accesso in caso di temperatura > 37,5 °C.

• I visitatori devono sempre indossare la mascherina.

• Il personale lavoratore deve indossare la mascherina a protezione delle vie aeree sempre quando in presenza di visitatori e comunque quando non è possibile garantire un distanziamento interpersonale di almeno 1 metro.

• L'area di contatto tra personale e utenza all'ingresso, laddove possibile, può essere delimitata da barriere fisiche adeguate a prevenire il contagio tramite droplet.

• In tutti i locali mettere a disposizione prodotti igienizzanti per l'igiene delle mani.

• Redigere un programma degli accessi pianificato (es. con prenotazione online o telefonica) che preveda il numero massimo di visitatori presenti e regolamentare gli accessi in modo da evitare condizioni di assembramento e aggregazione.

• Quando opportuno, predisporre percorsi ed evidenziare le aree, anche con segnaletica sul pavimento, per favorire il distanziamento interpersonale e che prevedano una separazione tra ingresso e uscita.

• Assicurare una adeguata pulizia e disinfezione delle superfici e degli ambienti, con particolare attenzione a quelle toccate con maggiore frequenza (es. maniglie, interruttori, corrimano, etc.).

Assicurare regolare pulizia e disinfezione dei servizi igienici. La pulizia di ambienti ove siano esposti, conservati o stoccati beni culturali, devono essere garantiti con idonee procedure e prodotti

• Favorire il ricambio d'aria negli ambienti interni. In ragione dell'affollamento e del tempo di permanenza degli occupanti, dovrà essere verificata l'efficacia degli impianti al fine di garantire l'adeguatezza delle portate di aria esterna secondo le normative vigenti. In ogni caso, l'affollamento deve essere correlato alle portate effettive di aria esterna. Per gli impianti di condizionamento, è obbligatorio, se tecnicamente possibile, escludere totalmente la funzione di ricircolo dell'aria. In ogni caso vanno rafforzate ulteriormente le misure per il ricambio d'aria naturale e/o attraverso l'impianto, e va garantita la pulizia, ad impianto fermo, dei filtri dell'aria di ricircolo per mantenere i livelli di filtrazione/rimozione adeguati. Se tecnicamente possibile, va aumentata la capacità filtrante del ricircolo, sostituendo i filtri esistenti con filtri di classe superiore, garantendo il mantenimento delle portate. Nei servizi igienici va mantenuto in funzione continuata l'estrattore d'aria.

• L'utilizzo di ascensori, dove possibile, va limitato e riservato a persone con disabilità motoria.

• Nei guardaroba, gli indumenti e oggetti personali devono essere riposti in appositi sacchetti porta abiti e simili.

• Eventuali audioguide o supporti informativi potranno essere utilizzati solo se adeguatamente disinfettati al termine di ogni utilizzo.

Favorire l'utilizzo di dispositivi personali per la fruizione delle informazioni.

• Eventuali attività divulgative dovranno tenere conto delle regole di distanziamento sociale e si suggerisce di organizzare le stesse attraverso turni, preventivamente programmati e privilegiando gli spazi aperti.

• Per quanto concerne il trattamento di fondi documentari e collezioni librerie, non potendo essere sottoposti a procedure di disinfezione poiché dannosi per gli stessi, si rimanda alle procedure di stoccaggio in isolamento degli stessi dopo il loro utilizzo.

Si precisa che l'isolamento preventivo delle collezioni delle biblioteche e degli archivi si intende limitato ai materiali che provengono dal prestito agli utenti e quindi da un flusso esterno non controllato, e che pertanto non si applica alla consultazione interna, che deve avvenire sempre previa igienizzazione delle mani."

VALUTATA l'urgenza e indifferibilità di adeguare alle mutate condizioni epidemiologiche locali le misure straordinarie a tutela della salute dei cittadini per la prevenzione ed il contenimento della diffusione sul territorio comunale del COVID 19;

RITENUTO pertanto necessario e indispensabile al perseguimento dell'obiettivo di carattere generale di contenimento della diffusione del contagio sul territorio comunale adottare apposita ordinanza per disciplinare alcune misure;

RITENUTA la propria competenza ex art. 50, comma 5, del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267, "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali", in cui è previsto che "in caso di emergenze sanitarie o di igiene pubblica a carattere esclusivamente locale le ordinanze contingibili e urgenti sono adottate dal Sindaco, quale rappresentante della comunità locale";

ORDINA

La riapertura della Biblioteca comunale di via Aldo Moro con decorrenza dal 9.12.2020 con l'obbligo di osservare le seguenti disposizioni:

- l'attività dovrà essere esercitata in conformità al DPCM del 3.12.2020 e all'allegato 9 al predetto DPCM;
- l'accesso del pubblico è condizionato al rigoroso rispetto del divieto di assembramento di cui all'articolo 1, del DPCM 3.12.2020, nonché della distanza di sicurezza interpersonale di almeno un metro;
- è fatto obbligo di indossare sempre la mascherina e prima dell'ingresso utilizzare gel idroalcolico igienizzante per la sanificazione delle mani;
- il personale del soggetto gestore dovrà sempre indossare la mascherina in presenza di visitatori e comunque sempre nel rispetto del distanziamento sociale;
- in tutti gli ambienti dovranno essere messi a disposizione soluzioni idro-alcoliche per l'igienizzazione delle mani;
-
- è fatto obbligo di disporre di specifici contenitori per il conferimento dei dispositivi DPI dismessi dai frequentatori.;
- è consentita solamente l'attività di prestito e restituzione con prenotazione on line o telefonica, con ingresso una persona per volta, nella SEZIONE RAGAZZI è consentito l'ingresso di un minore per volta accompagnato da un genitore; con un periodo massimo di un quarto d'ora di permanenza a persona, regolamentando gli accessi in modo tale da evitare condizioni di assembramento e aggregazione;
- si potrà accedere al servizio solo su appuntamento previo contatto telefonico 070/9663041 o email all'indirizzo bcdecimo@gmail.com;
- dovrà essere utilizzato per le prenotazioni il catalogo Librami <https://www.librami.it/Profili/Biblioteche/Biblioteca?IdProfiloBiblioteca=3399> o inviata richiesta via mail agli operatori;
- Il Soggetto gestore della Biblioteca dovrà:
 - predisporre un'adeguata informazione sulle misure di prevenzione da affiggere in diversi punti dei locali e dovrà altresì vigilare sul rispetto della corretta osservanza delle predette prescrizioni di contenimento della diffusione del COVID 19 al fine di evitare ogni forma di assembramento;
 - sanificare frequentemente i servizi igienici a disposizione degli utenti e comunque ogniqualvolta vengano utilizzati dagli utenti;
 - redigere un programma degli accessi pianificato con prenotazione on line o telefonica e ingresso una persona per volta con un periodo massimo di permanenza di un quarto d'ora per persona, regolamentando gli accessi in modo tale da evitare condizioni di assembramento e aggregazione;
 - dare ampia e adeguata informazione sugli orari di apertura per il prestito e sugli orari per le prenotazioni;
 - assicurare l'attività di restituzione del prestito presso un locale separato e sempre con personale in presenza;
 - predisporre percorsi ed evidenziare le aree anche con segnaletica nel pavimento per favorire il distanziamento interpersonale e che prevedano una separazione tra ingresso e uscita;
 - favorire il regolare e frequente ricambio d'aria negli ambienti interni ed escludere totalmente, per gli impianti di condizionamento, la funzione di ricircolo dell'aria;
- è consentito l'accesso del pubblico per l'attività di prestito e di restituzione, previo appuntamento, nei seguenti orari:

Sezione Adulti

Lunedì	11.00 – 13.00; 16.00 – 19.00
Martedì	9.00 – 13.00; 16.00 – 19.00
Mercoledì	9.00 – 13.00; 16.00 – 19.00
Giovedì	9.00 – 13.00; 16.00 – 19.00
Venerdì	9.00 – 13.00; 16.00 – 19.00
Sabato	9.00 – 12.00

Sezione ragazzi

Lunedì	mattina CHIUSO /	16.00 – 19.00
Martedì	9.00 – 13.00	16.00 – 19.00
Mercoledì	mattina CHIUSO /	16.00 – 19.00
Giovedì	9.00 – 13.00	16.00 – 19.00
Venerdì	9.00 – 13.00	16.00 – 19.00
Sabato	CHIUSO	

-Il materiale restituito (libri, dvd) dovrà essere consegnato nel luogo indicato all'interno del box predisposto nei locali della biblioteca. Il materiale sarà ritirato e stoccato in "quarantena" per 10 giorni e scaricato solo successivamente dalla tessera dell'utente.

DI RISERVARSI la modifica o la revoca del presente provvedimento per effetto di nuovi e diversi provvedimenti adottati dal Presidenza del Consiglio dei Ministri e dalla Regione Sardegna in relazione al variare dello scenario epidemiologico COVID-19.

DISPONE

-la pubblicazione della presente ordinanza nell'albo pretorio on line del Comune e nel sito istituzionale;

-la notifica via PEC alla Stazione dei Carabinieri di Decimomannu, al Segretario Comunale e ai Responsabili dei Settori 1°, 5° e 6°, alla ditta Millepiedi cooperativa sociale capofila dell'ATS Millepiedi-Tesauro gestore della Biblioteca comunale;

--che sia assicurata la massima diffusione della presente ordinanza con ogni mezzo di comunicazione.

Contro la presente Ordinanza è ammesso ricorso, dalla data di pubblicazione, al Prefetto entro 30 gg - Al Tribunale Amministrativo della Regione Sardegna entro 60 gg. - al Presidente della Repubblica entro 120 gg.

Decimomannu 7.12.2020

La Sindaca
Dott.ssa Anna Paola Marongiu