



COMUNE DI CIRO' MARINA
(Provincia di Crotona)

COPIA

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 122 DEL 29.10 .2020

OGGETTO: Approvazione Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro e relativo Vademecum

L'anno duemilaventi, il giorno ventinove del mese di ottobre, a partire dalle ore 14:40, nella sala delle adunanze presso la sede comunale, si è riunita la Giunta comunale convocata nelle forme di legge.

Presiede l'Adunanza il Dott. Sergio Ferrari nella sua qualità di Sindaco.

Partecipa il Segretario Generale, Dott.ssa Marisa Immacolata Ginese, il quale provvede alla redazione del presente verbale.

All'appello nominale risultano:

COGNOME E NOME	CARICA	PRESENTE	ASSENTE
1. FERRARI SERGIO	SINDACO	X	
2. MERCURI P. FRANCESCO	ASSESSORE	X	
3. CROGLIANO VINCENZA	ASSESSORE	X	
4. MARASCO VIRGINIA	ASSESSORE	X	
5. APRIGLIANO ANDREA	ASSESSORE	X	
6. FERDINANDO ALFI	ASSESSORE	X	

Il Presidente, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopraindicato.

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO CHE:

- il 24 ottobre 2020 sono state pubblicate 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 de 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”, e il 24 aprile 2020 è stato integrato il “Protocollo condiviso di regolazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro” sottoscritto il 14 marzo 2020, previo incontro tra le parti sociali.
- il documento dei vari provvedimenti del Governo nonché di quanto emanato dal Ministero della Salute, contiene linee guida condivise tra le Parti per l'adozione di protocolli di sicurezza anti-contagio del virus COVID 19 negli ambienti di lavoro.
- il comune di Cirò Marina intende approvare un apposito Protocollo di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro .
- l'obiettivo prioritario è quello di coniugare la prosecuzione delle attività istituzionali con la garanzia di condizioni di salubrità e sicurezza degli ambienti di lavoro e delle modalità lavorative.

TANTO PREMESSO

VISTO l'unito Protocollo che fornisce indicazioni operative finalizzate a incrementare, negli ambienti di lavoro non sanitari, l'efficacia delle misure precauzionali di contenimento adottate per contrastare l'epidemia di COVID-19.

PRESO ATTO che il COVID-19 rappresenta un rischio biologico generico, per il quale occorre adottare misure uguali per tutti gli uffici.

CONSIDERATO che l'approvando protocollo contiene, misure che seguono la logica della precauzione e attuano le prescrizioni del legislatore e le indicazioni dell'Autorità sanitaria che raccomandano:

- massimo utilizzo di modalità di lavoro agile per le attività che possono essere svolte al proprio domicilio o in modalità a distanza;
- incentivate le ferie e i congedi retribuiti per i dipendenti nonché gli altri strumenti previsti dalla contrattazione collettiva;
- sospensione e comunque limitazione dell'apertura al pubblico degli uffici con incentivazione dei mezzi telematici
- rispetto della distanza interpersonale di un metro come principale misura di contenimento, con adozione di strumenti di protezione individuale;
- operazioni di sanificazione nei luoghi di lavoro;
- limitazione degli spostamenti all'interno della sede comunale e contingentamento dell'accesso agli spazi comuni;

PRESO ATTO del Protocollo che impegnano in particolare il Responsabile del Servizio - Datore di Lavoro in particolari prescrizioni, meglio precisate nel protocollo medesimo, come per esempio:affiggendo all'ingresso e nei luoghi maggiormente visibili dei locali aziendali, appositi depliant informativi, ma al contempo investe e responsabilizza tutti i Responsabili dei Servizi affinché, ciascuno per il proprio ruolo, curi gli obblighi di **Informazione** come per esempio:

l'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37.5°) o altri sintomi influenzali.

PESO ATTO che il Protocollo si occupa anche delle **Modalità d'Ingresso nella sede comunale** da parte dei dipendenti, amministratori ed anche eventuali Utenti e soggetti esterni all'amministrazione, prevedendo il contingentamento del personale, nonché rilevamento della temperatura corporea e registrazione.

CONSIDERATO che il richiamato Protocollo sarà oggetto di informativa alle Organizzazioni Sindacali interne;

RITENUTO opportuno provvedere all'approvazione del predetto Protocollo con tutti gli allegati;

Visto il D. Lgs. 267/2000

Acquisiti i pareri del Servizio

Acquisiti i pareri di Legge,

Con votazione unanime resa in forma palese

DELIBERA

La premessa è parte integrante e sostanziale del presente deliberato.

1. DI APPROVARE l'allegato Protocollo di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro, con tutti gli allegati.

2. DI DARE ATTO che il succitato Protocollo sarà oggetto di informativa alle Organizzazioni Sindacali interne ed ai Responsabili dei Servizi al Personale;

3. DI INCARICARE l'ufficio di segreteria alla massima diffusione del Protocollo in questione, e suoi allegati, non solo attraverso la pubblicazione nell'albo on line nella sezione Trasparenza e nell' Home, ma anche mediante consegna di copia a ciascun Responsabile di servizio, affinché, a sua volta, lo estenda ai lavoratori assegnati, nonché affiggendo copia in prossimità dell'orologio marca-tempo;

4. DI TRASMETTERE, in elenco, copia della presente deliberazione ai signori capigruppo consiliari per come prescritto dall'art. 125 del D. Lgs. 18.08.2000, n.267.

5. DI DICHIARARE, successivamente, con separata e unanime votazione, espressa in forma palese, la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi e per gli effetti dell'art.134, comma 4, del D.Lgs. n.267/2000



**COMUNE DI CIRO' MARINA
(Provincia di Crotone)**

IL RESPONSABILE DELL' AREA AFFARI GENERALI

Allegato alla deliberazione della Giunta Comunale n.122 del 29.10.2020, avente per oggetto:
“**Approvazione Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro e relativo Vademecum**”

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

PARERE ai sensi degli articoli 49, comma 1 e 147*bis*, comma 1, decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267.

Sulla presente proposta di determinazione si esprime, ai sensi degli artt. 49, comma 1 e 147*bis*, comma 1, D. Lgs. 267/2000 parere FAVOREVOLE di regolarità tecnica, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.-

Addì 29.10.2020

IL RESP. AREA AFFARI GENERALI
F. to Giuseppe Fuscaldo



COMUNE DI CIRO' MARINA
(Provincia di Crotone)

COPIA
DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE
N. 122 DEL 29.10.2020

Del che il presente verbale, viene letto e firmato dai sottoscritti:

IL SINDACO
f. to dott. Sergio FERRARI

IL SEGRETARIO GENERALE
f to dott. ssa Marisa Immacolata Ginese

La presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo pretorio on-line il _____ e sarà affissa fino al _____ ai sensi del 1° comma dell'art. 124 del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali.

Cirò Marina, lì

Il Responsabile del Servizio Segreteria Giunta
f.to: Giuseppe FUSCALDO

Il sottoscritto Responsabile Segreteria Giunta, visti gli atti d'ufficio

ATTESTA

che la presente deliberazione:

- viene affissa, su attestato dell'incaricato, a questo Albo pretorio on-line per 15 giorni consecutivi, a partire dal _____ come prescritto dall'art. 124, comma 1, del T.U.E.L. 267/2000 n. _____ registro Pubblicazioni.
- è stata trasmessa in elenco con lettera PEC in data _____ ai signori capigruppo consiliari come prescritto dall'art. 125 del T.U.E.L. 267/2000;
- è divenuta esecutiva il _____:
 - perchè decorsi 10 giorni dalla data di inizio della pubblicazione;
 - perchè dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, comma 4, del T.U.E.L.);

Cirò Marina, lì

Il Responsabile del Servizio Segreteria Giunta
f.to: Giuseppe FUSCALDO

E' copia conforme all'originale.

Cirò Marina, lì _____

Il Responsabile del Servizio Segreteria Giunta

Giuseppe FUSCALDO