

162  
14/05/2020

14/176  
14/05/2020

**ORIGINALE**



COMUNE DI NAPOLI

14/176  
14/05/2020

DIPARTIMENTO: Direzione Generale  
Area Risorse Umane

SERVIZIO: Prevenzione e Protezione (DGRU1013)

ASSESSORATO: Personale

Proposta di delibera prot. n. 1 del 14/5/2020

REGISTRO DELLE DELIBERAZIONI DI GIUNTA COMUNALE - DELIB. N° 153

**OGGETTO:** Adozione del protocollo/linee guida per i comportamenti da seguire nei luoghi di lavoro connessi alla c.d. Fase 2 dell'emergenza COVID-19 di cui al DPCM del 26/4/2020.

Il giorno 14/05/2020 nella residenza comunale, convocata nei modi di legge, si è riunita la Giunta comunale. Si dà atto che sono presenti i seguenti n° V.N.D.I.C.I. Amministratori in carica:

**SINDACO:**

Luigi de **MAGISTRIS**

<input checked="" type="checkbox"/>	A
-------------------------------------	---

**ASSESSORI (\*):**

Enrico **PANINI**  
(Vicesindaco)

<input checked="" type="checkbox"/>	A
-------------------------------------	---

Ciro **BORRIELLO**

<input checked="" type="checkbox"/>	A
-------------------------------------	---

Lucia Francesca **MENNA**

<input checked="" type="checkbox"/>	A
-------------------------------------	---

Luigi **FELACO**

<input checked="" type="checkbox"/>	A
-------------------------------------	---

Annamaria **PALMIERI**

<input checked="" type="checkbox"/>	A
-------------------------------------	---

Rosaria **GALIERO**

<input checked="" type="checkbox"/>	A
-------------------------------------	---

Monica **BUONANNO**

<input checked="" type="checkbox"/>	A
-------------------------------------	---

Alessandra **CLEMENTE**

P	<input checked="" type="checkbox"/>
---	-------------------------------------

Raffaele **DEL GIUDICE**

<input checked="" type="checkbox"/>	A
-------------------------------------	---

Eleonora de **MAJO**

<input checked="" type="checkbox"/>	A
-------------------------------------	---

Carmine **PISCOPO**

<input checked="" type="checkbox"/>	A
-------------------------------------	---

(Nota bene: Per gli assenti barrare, a fianco del nominativo, la lettera "A"; per i presenti barrare la lettera "P")

(\*): I nominativi degli assessori (escluso il Vicesindaco) sono riportati in ordine di anzianità anagrafica.

Assume la Presidenza: il Sindaco Luigi de MAGISTRIS

Assiste il Segretario del Comune: PATRIZIA MAGNANI

(\*) IN MODALITA' VIDEOCONFERENZA

**IL SEGRETARIO GENERALE**

## IL PRESIDENTE

Constatato il numero legale, invita la Giunta a trattare l'argomento segnato in oggetto.

**LA GIUNTA, su proposta del Vicesindaco**

### Premesso che:

in data 31 gennaio 2020 con delibera del Consiglio dei Ministri è stato disposto lo stato d'emergenza sanitaria per l'epidemia da Coronavirus fino al 31/7/2020, a seguito della dichiarazione dell'Organizzazione Mondiale della Sanità di emergenza di sanità pubblica di rilevanza internazionale;

con Decreto Legge n. 6 del 23 febbraio 2020 sono state adottate misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19;

fino ad oggi si sono susseguiti vari provvedimenti del Governo e delle Autorità locali, quali il Presidente della Regione Campania ed il Sindaco della Città di Napoli per l'adozione di misure urgenti di contrasto e contenimento della diffusione della predetta epidemia;

molteplici sono state altresì le circolari e direttive del Ministero della Salute e del Ministro della Pubblica Amministrazione nell'ambito di una programmata attuazione delle strategie dirette ad assicurare una equilibrata e razionale gestione dell'emergenza sanitaria;

in particolare, per quanto riguarda le pubbliche amministrazioni, con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 4 marzo 2020, proprio in considerazione dell'evolversi della situazione epidemiologica e del carattere estremamente diffusivo dell'epidemia, che ha fatto registrare un consistente incremento dei casi di contagio sull'intero territorio nazionale, sono state adottate ulteriori disposizioni attuative del D.L. n. 6 del 23 febbraio 2020 applicabili sull'intero territorio nazionale, al fine di garantire uniformità nell'applicazione dei programmi di profilassi elaborati in sede internazionale ed europea ed è stato disposto all'art. 1 del predetto DPCM, tra le altre, la sospensione dei servizi educativi per l'infanzia e la sospensione delle attività didattiche nelle scuole di ogni ordine e grado, tuttora in essere, nonché l'applicazione della "modalità di lavoro agile disciplinata dagli artt. da 18 a 23 della Legge 22 maggio 2017, n. 81, (...) per tutta la durata dello stato di emergenza dichiarato con deliberazione del Consiglio dei Ministri 31 gennaio 2020, dai datori di lavoro a ogni rapporto di lavoro subordinato, nel rispetto dei principi dettati dalle menzionate disposizioni, anche in assenza degli accordi individuali ivi previsti";

con la circolare n. 1 del 4 marzo 2020 del Ministro della Pubblica Amministrazione concernente le misure incentivanti per il ricorso a modalità flessibili di svolgimento della prestazione lavorativa, si richiama quanto già contenuto nella direttiva n. 1 del Ministro della Pubblica Amministrazione (Prime indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 nelle pubbliche amministrazioni al di fuori delle aree di cui all'art. 1 del d.l. n. 6 del 2020) per cui le pubbliche amministrazioni "nell'esercizio dei poteri datoriali, sono invitate a potenziare il ricorso al lavoro agile, individuando modalità semplificate e temporanee di accesso alla misura con riferimento al personale complessivamente inteso, senza distinzione di inquadramento e tipologia di rapporto di lavoro";

con deliberazione di G.C. n. 64 del 6 marzo 2020, in attuazione del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 4 marzo 2020, sono state adottate le prime misure urgenti per il personale del Comune di Napoli, procedendo all'ampliamento del lavoro agile come misura di prevenzione per il diffondersi del contagio;

con successiva deliberazione n. 70 del 10 marzo 2020 sono state fornite indicazioni operative per consentire, nel rispetto delle esigenze prospettate dai lavoratori del Comune di Napoli, di assicurare la funzionalità degli uffici e l'erogazione dei servizi alla cittadinanza;

con DPCM del 11 marzo 2020, dato l'evolversi della situazione epidemiologica a dimensioni sovranazionali e l'incremento dei casi sul territorio nazionale ed internazionale, sono state decretate ulteriori e nuove misure di contenimento del contagio ed in particolare, oltre alla sospensione di attività produttive e professionali, per le pubbliche amministrazioni ha stabilito che fino al prossimo 25 marzo 2020 *"assicurano lo svolgimento in via ordinaria delle prestazioni lavorativa in forma agile del proprio personale dipendente (...) e individuano le attività indifferibili da rendere in presenza"*;

con la direttiva n. 2 del 12 marzo 2020 del Ministro della Pubblica Amministrazione, ad integrazione di quanto già disposto con direttiva n. 1/2020, sono stati forniti nuovi indirizzi operativi alle amministrazioni pubbliche prescrivendo di limitare la presenza del personale negli uffici ai soli casi in cui tale presenza fisica sia indispensabile;

inoltre, per effetto dell'applicazione dei vari decreti governativi e delle ordinanze regionali e sindacali emanate in ragione dell'emergenza epidemiologica, sono state chiusi numerosi uffici e attività pubbliche, *(e - tra tutte - con DPCM del 4 marzo, i servizi educativi all'infanzia e le scuole di ogni ordine e grado)* e disposto, come ulteriore misura straordinaria di contenimento del rischio del diffondersi del contagio, l'esenzione dal servizio per il personale per i quali non si rinvergono elementi e requisiti per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile;

in attuazione di quanto disposto con i richiamati DPCM dell'11 marzo 2020 e direttiva n. 2/2020 del Ministro PA, con deliberazione di Giunta Comunale n. 77 del 13 marzo 2020 sono stati individuati i Servizi dell'ente che svolgono attività indifferibili da rendere in presenza, e fornito ulteriori indicazioni sulle modalità di erogazione dei servizi di sportello al pubblico e informazioni all'utenza;

#### **Considerato che:**

dopo un lungo periodo di sospensione totale delle attività sull'intero territorio nazionale, salvo quelle essenziali e quelle necessarie alla gestione dell'emergenza sanitaria da COVID 19, il Governo, alla luce del rallentamento dei contagi, ha emanato il D.P.C.M. del 26 aprile 2016 che, a partire dal 4 maggio u.s. ha dato l'avvio ad una fase; seppur lenta, di ripresa denominata cd. *"Fase II"*.

in tale fase, viene consentita, nel rispetto di quanto stabilito in appositi e specifici *"Protocolli sulla sicurezza sui luoghi di lavoro"* siglati tra il Governo, le parti sociali e l'INAIL, una ripresa molto graduale e prudente di alcune attività produttive e lavorative tra cui i cantieri delle opere pubbliche, prevedendo, altresì, l'apertura, laddove possibile e fermo restando il rigoroso rispetto delle distanze sociali di sicurezza, di parchi e giardini pubblici; il tutto strettamente collegato e subordinato all'adozione delle misure e strumenti necessari per mantenere il distanziamento interpersonale, compreso l'utilizzo di dispositivi di protezione individuale, e per evitare gli assembramenti;

a tal fine, allo scopo di uniformare in maniera omogenea i comportamenti dei vari responsabili delle strutture organizzative dell'Ente e di supportarne le decisioni, anche in vista del progressivo riavvio delle attività in altri settori ed ambiti organizzativi per far fronte alle esigenze della cittadinanza, si rende opportuno fornire ai Datori di lavoro (come individuati dal vigente *Regolamento degli uffici e dei servizi* del Comune di Napoli) le linee guida per l'applicazione al personale dipendente delle norme e regole di prevenzione e sicurezza dirette ad evitare ogni possibile forma di contagio o diffusione del virus in ambito lavorativo;

h  
pertanto, il Servizio Prevenzione e Protezione, sentito il Medico competente e con la diretta collaborazione del RSPP del Comune di Napoli, ha elaborato un *Protocollo di sicurezza/Linee Guida* per supportare i Datori di lavoro (*Responsabili di Area/Dipartimento e Direttori di Municipalità*) nella gestione della Fase 2 dell'emergenza;

tale protocollo è stato condiviso, nella sua fase istruttoria, con i vari soggetti istituzionali interni all'Amministrazione (nota PG/2020/300117 del 29/04/2020) e con tutti i Datori di lavoro dell'ente (*Responsabili di Area/Dipartimento e Direttori di Municipalità, come individuati dall'art. 39 del Regolamento uffici e servizi*), per eventuali rilievi e/o ulteriori contributi e suggerimenti operativi, in considerazione della notevole complessità e diversità delle numerose sedi di lavoro dell'amministrazione (nota PG/2020/308052 del 04/05/2020);

a tale richiesta, i Datori di lavoro hanno fornito diversi riscontri e valutazioni, in funzione delle particolarità e specificità delle caratteristiche organizzative delle singole strutture dirette, e delle diverse sedi ed attività lavorative a ciascuno affidate;

nelle more, il Servizio Prevenzione e Protezione ha provveduto con nota mail del 24/4/2020 a fornire all'Area Centro Unico Acquisti e Gare una stima del fabbisogno per fornitura di DPI, materiali e strumentazioni varie, necessari per l'attuazione delle misure di prevenzione e sicurezza previste nel redigendo Protocollo, al fine di consentirne già l'avvio, in tempo utile, delle procedure di acquisto;

**Dato atto che:**

con nota PG/2020/313586 del 6/5/20 è stato richiesto al Medico competente convenzionato con l'ente, ai sensi degli artt. 18 e 41 del D.lgs n. 81/2008, parere circa la necessità e l'opportunità di utilizzare la misura di prevenzione della rilevazione della temperatura corporea di cui all'art. 2 dell'Allegato 6 del DPCM del 26/4/2020 "Protocollo condiviso tra Governo e parti sociali per la regolamentazione delle misure di contrasto e di contenimento del Covid-19";

con nota prot. 220/20/NA/DIR del 8/5/20 il Medico competente ha riscontrato la richiesta evidenziando che, come stabilito dal Documento tecnico INAIL approvato dal CTS nella seduta n. 49 del 9/4/20, il paragrafo sulle misure specifiche per la prevenzione dell'attivazione di focolai epidemici, raccomanda che "*nella fase di transizione, vanno rafforzate, in azienda, tutte le misure di igiene già richiamate e va altresì attuata la procedura del controllo della temperatura corporea sui lavoratori, prima dell'accesso al luogo di lavoro, secondo le modalità di cui al citato protocollo*";

in considerazione della predetta raccomandazione, l'Amministrazione si riserva la valutazione circa l'eventuale attivazione della misura, e definirà successivamente le specifiche modalità operative di funzionamento, in esito alla acquisizione delle relative strumentazioni;

**Dato, altresì, atto che:**

con Ordinanza della Regione Campania n. 41 del 1/5/2020 è stato disposto, tra l'altro, al punto 4: "*E' fatto obbligo di utilizzo dei DPI di cui all'art. 16 del DL n. 18/2020 (c.d. mascherine) nelle aree pubbliche ed aperte al pubblico del territorio regionale (...)*";

**Ritenuto, pertanto:**

di dare impulso alla cd. Fase 2 della emergenza epidemiologica e, sulla base di quanto disposto dall'autorità nazionale di governo e delle ordinanze regionali in materia, garantire la sicurezza dei lavoratori del Comune di Napoli, con opportune misure di prevenzione contro il possibile

diffondersi del rischio di contagio da coronavirus, misure che sono contenute nell'allegato documento delle *Linee guida/Protocollo di sicurezza*;

in ragione della particolare complessità della struttura organizzativa dell'ente e dei servizi erogati, nonché dalla vasta e variegata tipologia di sedi e luoghi di lavoro in cui vengono svolti il gran numero di compiti e funzioni istituzionalmente di competenza dell'amministrazione del Comune di Napoli, di dover fornire ai Datori di Lavoro - nell'attuazione operativa delle prescrizioni tecniche del Protocollo - il supporto di un gruppo di lavoro composto da specifiche figure professionali tecniche dei Servizi con competenza in materia, che sarà costituito con successiva disposizione organizzativa del Direttore Generale;

Visti:

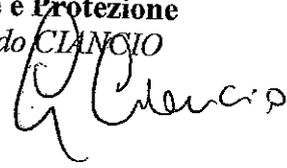
- il D.lgs n. 81/2008;
- il D.P.C.M. del 26/4/2020;
- il D.lgs n. 267/2000 (c.d. TUEL)
- l'Ordinanza della Regione Campania n. 41 del 1/5/2020;
- il Regolamento Uffici e Servizi dell'Ente approvato con D.G.C. n. 409 del 09/08/2018;
- il Documento tecnico INAIL approvato dal CTS in data 9/4/2020;

**Considerato** che ricorrono i motivi di urgenza previsti dall'art. 134, comma 4, del D. Lgs. n. 267/2000 per cui è necessario dichiarare, con separata votazione, il presente atto immediatamente eseguibile:

*La parte narrativa, i fatti, gli atti citati, le dichiarazioni, ivi comprese, sono vere e fondate e quindi redatte dal sottoscritto dirigente sotto la propria responsabilità tecnica, per cui sotto tale profilo, lo stesso qui di seguito sottoscrive*

**CON VOTI UNANIMI**

**Il Dirigente del Servizio  
Prevenzione e Protezione**  
Dr. Gerardo CIANCIO



DELIBERA

1. adottare le *Linee guida di comportamento nei luoghi di lavoro* della c.d. Fase 2 dell'emergenza COVID-19, di cui al documento tecnico in allegato;
2. demandare a tutti i Datori di lavoro, come individuati ai sensi dell'art. 36 del *Regolamento degli uffici e dei servizi* del Comune di Napoli (responsabili di area/dipartimento e direttori di municipalità), l'attuazione di quanto stabilito nelle linee guida, e di procedere alla comunicazione:
  - a) all'Area Centro Unico Acquisti e Gare, del fabbisogno, individuato unitamente ai dirigenti dei Servizi interni, necessario per l'approvvigionamento dei DPI e di ogni altro materiale di protezione, secondo le particolarità ed esigenze derivanti dalle mansioni espletate dai lavoratori a loro assegnati;
  - b) al Direttore Operativo Amministrativo ed al Dirigente del Servizio Autoparchi, del fabbisogno, individuato dai dirigenti dei Servizi interni, per gli interventi di sanificazione da espletare presso le varie sedi comunali di pertinenza, e sulle autovetture, automezzi e strumenti di lavoro, avvalendosi della collaborazione del Medico Competente, del RSPP, secondo quanto più dettagliatamente previsto dalle Linee Guida contenute nel Protocollo;

**IL SEGRETARIO GENERALE**



3. stabilire che, con successiva nota informativa, il Medico competente, per il tramite del Servizio Prevenzione e Protezione, fornirà a tutti i Datori di Lavoro il *vademecum* da seguire per la gestione di eventuali casi di positività che possano verificarsi negli uffici durante l'orario di lavoro, nonché le modalità della ripresa delle ordinarie attività di sorveglianza sanitaria;
4. demandare al Direttore Generale, con propria disposizione organizzativa, la costituzione di un gruppo di lavoro, definito *Unità tecnica di supporto*, composto da dirigenti e/o personale tecnico dei Servizi con specifiche competenze in materia, che dovrà operare a supporto dei Datori di Lavoro per la definizione ed attuazione delle misure previste - nelle Linee guida - per la prevenzione del contagio da coronavirus nelle sedi e nei luoghi di lavoro;
5. dare atto che le Linee guida sono riferite ai comportamenti/misure da adottare per i lavoratori dell'ente (e del personale ad esso equiparato, ad esempio LL.SS.UU.), mentre per l'utenza che accede ai vari plessi, uffici, beni monumentali, impianti sportivi etc., (ad es. fornitori, visitatori, comitive, sportivi, etc.), che comunque dovranno indossare gli stessi DPI dei dipendenti comunali, le misure da adottare per definire le regole di accesso dovranno essere stabilite da ogni Datore di lavoro (*Responsabili di Area/ Dip.to e Direttori di Municipalità*) con propri atti/disposizioni di organizzazione;
6. riservarsi di disporre l'eventuale attivazione della misura di prevenzione della rilevazione della temperatura all'ingresso delle sedi di lavoro, prevista dall'art. 2 dell'Allegato 6 al DPCM del 26/4/20, a seguito di acquisizione della fornitura delle strumentazioni dei *termoscanner* e *termo laser*; all'esito, verranno impartite le specifiche modalità operative con apposita nota informativa, concordata con il medico competente,
7. dare atto che il documento delle Linee guida di comportamento nei luoghi di lavoro di cui alla presente deliberazione, è stato trasmesso per la preventiva informativa alle OO.SS. e R.L.S.;
8. ai responsabili di Area/Dipartimento/Direttori di Municipalità, nella qualità di Datori di Lavoro, è demandata l'immediata e puntuale attuazione della presente deliberazione.

(\*\*) Adottare il presente provvedimento con l'emendamento riportato nell'intercalare allegato;

(\*\*) Con separata votazione, sempre con voti UNANIMI, dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile per l'urgenza ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs. 267/2000;

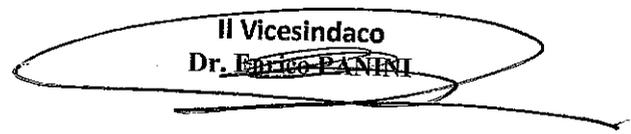
(\*\*): La casella sarà barrata a cura della Segreteria Generale solo ove ricorra l'ipotesi indicata.

Il presente atto si compone di n. 17 pagine comprensive dell' allegato. **REGISTRATO SUL PROTOCOLLO INFORMATICO AL N° = L1013/2020/1**

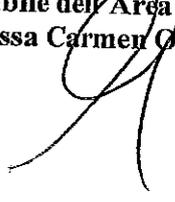
Il Dirigente del Servizio Prevenzione e Protezione  
Dr. Gerardo CIANCIO



Il Vicesindaco  
Dr. ~~Enrico~~ PANINI



VISTO:  
Il Responsabile dell'Area Risorse Umane  
Dr.ssa Carmen Olivieri



IL SEGRETARIO GENERALE



7



PROPOSTA DI DELIBERAZIONE PROT. N. 1 DEL 14/5/20 , AVENTE AD OGGETTO:

Adozione del protocollo/linee guida per i comportamenti da seguire nei luoghi di lavoro connessi alla c.d. Fase 2 dell'emergenza COVID-19 di cui al DPCM del 26/4/2020.

Il Dirigente del Servizio Prevenzione e Protezione esprime, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. 267/2000, il seguente parere di regolarità tecnica in ordine alla suddetta proposta:

FAVOREVOLE

.....  
.....  
.....

Napoli, 14/5/2020

Il Dirigente

Servizio Prevenzione e Protezione

Dr. Gerardo CIANCIO

Proposta pervenuta alla Dipartimento Ragioneria il 14/05/2020 e protocollata con il n. 116.....;

Il Dirigente del Servizio di Ragioneria, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D. Lgs. 267/2000, esprime in ordine alla suddetta proposta il seguente parere di regolarità contabile:

V.P.A.  
.....  
.....  
.....

Addì, .....

IL RAGIONIERE GENERALE

~~Deliberazione di G. C. n. .... del .... composta da n. .... pagine progressivamente numerate, nonché da allegati, costituenti parte integrante, di complessive pagine....., separatamente numerate.~~



COMUNE DI NAPOLI

*Dipartimento Ragioneria Generale  
Servizio Gestione Bilancio*

8

**Oggetto : Parere di regolarità contabile ai sensi dell'art. 49 comma 1 del D.lgs 267/2000 .  
Proposta di delibera prot. n. 1 del 14.05.2020 I4/176 del 14.05.2020 . Servizio Prevenzione e  
Protezione.**

Con la presente proposta si adotta il protocollo/linee guida per i comportamenti da seguire nei luoghi di lavoro connessi alla c.d Fase 2 dell'emergenza Covid -19 di cui al DPCM del 26.04.2020. Il provvedimento non comporta, allo stato, riflessi diretti e/o indiretti sulla situazione finanziaria o sul Patrimonio dell'Ente. Pertanto, non è dovuto il parere di regolarità contabile. Ci si riserva di esprimere il parere di regolarità contabile sui successivi provvedimenti che saranno disposti dai dirigenti competenti.

Il Ragioniere Generale  
dott. Raffaele Grimaldi

Rui

9

## Osservazioni del Segretario Generale

Proposta di deliberazione dell'Area risorse Umane  
prot. n. 1 del 14/05/2020 - S.G. 162 del 14.05.2020)

Sulla scorta dell'istruttoria tecnica svolta dal dirigente proponente;

Visto il parere di regolarità tecnica, espresso nei termini di "Favorevole".

Visto il parere di regolarità contabile che si esprime nei termini: "Il provvedimento non comporta allo stato riflessi diretti o indiretti sulla situazione finanziaria e/o sul Patrimonio dell'Ente. Pertanto non è dovuto il parere di regolarità contabile. Ci si riserva di esprimere il parere di regolarità contabile sui successivi provvedimenti che saranno disposti dai dirigenti competenti".

Dalle premesse della proposta si rileva che con il presente provvedimento si approvano *Le linee guida di comportamento nei luoghi di lavoro* della c.d. Fase 2 dell'emergenza Covid-19. L'attuazione di quanto contenuto nelle linee guida è demandata ai Datori di Lavoro e si prevede, altresì, la costituzione di un gruppo di lavoro definito *Unità Tecnica di supporto* che dovrà operare a supporto dei Datori di lavoro per la definizione ed attuazione delle misure previste dal documento che si intende approvare. Con successiva nota informativa, si legge nel deliberato, il Medico competente fornirà a tutti i Datori di Lavoro il *vademecum* da seguire per la gestione di eventuali casi di positività che possano verificarsi negli uffici durante l'orario di lavoro. Si rinvia, altresì, l'eventuale attivazione della misura di prevenzione della misurazione della rilevazione della temperatura all'ingresso delle sedi di lavoro, a seguito della acquisizione delle forniture della strumentazione necessaria ad attuare tale misura, impartendo specifiche modalità operative con nota informativa concordata con il medico competente.

Con la proposta in esame, in definitiva, si approvano indirizzi e raccomandazioni finalizzati alla prevenzione del rischio di contagio da Coronavirus Covid-19 nello svolgimento dell'attività lavorativa presso l'Ente, cui si accompagnano, per la loro realizzazione, misure di carattere organizzativo. Difatti, si demandano ai Datori di Lavoro (come individuati dall'art. 39 del vigente Regolamento degli uffici e dei Servizi del Comune di Napoli), e ai Dirigenti dei Servizi, le iniziative necessarie per l'attuazione delle *linee guida*, con alcuni specifici adempimenti in capo ad alcuni uffici. Il Direttore Operativo Amministrativo ed il Dirigente del Servizio Autoparchi raccoglieranno i fabbisogni presentati dai Dirigenti ed in base ad essi procederanno ad effettuare le sanificazioni, laddove necessarie secondo le indicazioni del documento, presso le sedi comunali e sugli automezzi in dotazione all'Ente. Sempre su presentazione dei fabbisogni da parte dei Dirigenti dei Servizi, il Responsabile dell'Area Centro Unico Acquisti e Gare provvederà all'approvvigionamento dei dispositivi di protezione individuale e degli altri mezzi di protezione necessari.

Si tratta, evidentemente, di fronteggiare una situazione del tutto nuova, non solo per il nostro Ente, che, in coerenza con le disposizioni e direttive nazionali e regionali sul tema, si confronta con la necessità di ripensare la propria organizzazione del lavoro e gestione degli spazi, con la finalità di assicurare la continuità dei servizi e funzioni di competenza, garantendo la sicurezza dei lavoratori e del pubblico che accede agli uffici. Figure di supporto fondamentali in questa fase sono il Medico Competente ed il Responsabile del servizio di Prevenzione e protezione. Tali figure, già individuate per il nostro Ente, ed impegnate per l'assolvimento degli obblighi di prevenzione dei rischi e di sicurezza sui luoghi di lavoro di cui al D.l. 81/08 8 (tra cui anche la sorveglianza sanitaria),

D.G.

VISTO:  
Il Sindaco

IL SEGRETARIO GENERALE

10

forniranno supporto informativo ed indicazioni operative anche in questa fase emergenziale legata alla diffusione del Coronavirus.

Nel presupposto che tali linee guida e le misure di prevenzione in essa contenute trovano applicazione non solo per i dipendenti comunali, ma anche per i Lavoratori Socialmente Utili impegnati nelle attività presso l'Ente, si ricorda che alla dirigenza che sottoscrive la proposta compete la responsabilità in merito alla regolarità tecnica, espressa nel parere di competenza reso ai sensi degli artt. 49 e 147bis del TUEL.

Spettano all'Organo deliberante le valutazioni conclusive con riguardo ai principi costituzionali di buon andamento e imparzialità cui s'informa l'azione amministrativa ed al principio della salute pubblica e della tutela della salute dei lavoratori.

**VISTO:**  
**Il Sindaco**

**Il Segretario Generale**

Deliberazione di G. C. n. 153 del 14.05.20 composta da n. 11 pagine progressivamente numerate,

nonché da allegati come descritti nell'atto.\*

\*Barrare, a cura del Servizio Segreteria della Giunta, solo in presenza di allegati

Letto, confermato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE

IL SEGRETARIO GENERALE

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

- Si attesta che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio *on line* il 16.05.20 e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi (art. 124, comma 1, del D.Lgs. 267/2000);
- La stessa, in pari data, è stata comunicata in elenco ai Capi Gruppo Consiliari (art. 125 del D.Lgs. 267/2000), nonché ai dirigenti apicali per la successiva assegnazione ai dirigenti responsabili delle procedure attuative.

Il Funzionario Responsabile

ESECUTIVITA'

La presente deliberazione :

- con separata votazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile per l'urgenza ai sensi dell'art.134, comma 4, del D.Lgs. 267/2000;
- è divenuta esecutiva il giorno ..... ai sensi dell'art.134, comma 3, del D.Lgs.267/2000, essendo decorsi dieci giorni dalla pubblicazione.

Addi .....

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO  
Segreteria della Giunta comunale

Attestato di compiuta pubblicazione

Si attesta che la presente deliberazione è stata Pubblicata all'Albo Pretorio *on line* di questo Comune

dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO  
Segreteria della Giunta comunale

Attestazione di conformità

*(da utilizzare e compilare, con le diciture del caso, solo per le copie conformi della presente deliberazione)*

La presente copia, composta da n. .... pagine, progressivamente numerate, è conforme all'originale della deliberazione di Giunta comunale n. .... del .....

divenuta esecutiva in data .....

Gli allegati, costituenti parte integrante, come descritti nell'atto, firmati digitalmente dal Dirigente proponente, sono conservati nell'archivio informatico dell'Ente.

Il Funzionario responsabile