



# COMUNE DI SALICE SALENTINO

Provincia di LECCE

\*\*\*\*\*

## COPIA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. <b>58</b> del Reg. del 11/06/2020	<b>OGGETTO:</b>	Misure per il contrasto e il contenimento dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 – Riapertura e modalità di accesso agli uffici comunali
---	-----------------	---

L'anno 2020 il giorno 11 del mese di GIUGNO alle ore 17:56, in modalità videoconferenza, si è riunita la Giunta Comunale per trattare gli affari posti all'ordine del giorno.

Presiede l'adunanza il IL SINDACO Antonio ROSATO.

Assessori	Presenti	Assenti
Antonio ROSATO	Si	
Cosimo LEUZZI		Si
Amedeo ROSATO	Si	
Iolanda VERDESCA		Si
Valentina CAPOCCIA	Si	

Partecipa IL SEGRETARIO COMUNALE Dott.ssa Maria Antonietta FOGGETTI, incaricato della redazione del verbale.

Il Presidente, riconosciuta la validità del numero legale degli intervenuti per poter deliberare, dichiara aperta la seduta

### PARERI EX ART. 49 D. Lgs. 267/2000

Si esprime parere Favorevole in ordine alla regolarità tecnica della presente proposta di deliberazione.

**Il Capo Settore**  
F.to Avv. Maria Loredana MELE

**Premesso.**

- che l'Organizzazione mondiale della sanità, il 30 gennaio 2020, ha dichiarato l'epidemia da COVID-19 un'emergenza di sanità pubblica di rilevanza internazionale e che in data 11 marzo è stata elevata alla classificazione di pandemia su scala mondiale;
- che il Consiglio dei Ministri con deliberazione del 31 gennaio 2020, ha dichiarato, per sei mesi, lo stato di emergenza sul territorio nazionale relativo al rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili;
- che, al fine di tutelare la salute dei lavoratori e di contrastare il più efficacemente possibile il diffondersi del contagio del virus pandemico, in applicazione dell'art. 1, co. 6, del D.P.C.M. 11 marzo 2020, della Circolare del Ministro della Pubblica Amministrazione n. 2/2020 e del Decreto-legge "Cura Italia" n. 18 del 17.3.2020, con deliberazione n. 36 del 19.3.2020 la Giunta Comunale ha attivato, per tutta la durata del periodo emergenziale da COVID-19, la modalità di prestazione lavorativa in lavoro agile o *smart working* di cui all'art. 14, co. 2, della legge 124/2015 e alla legge 81/2017, quale forma di organizzazione della prestazione lavorativa ordinaria, con la sola esclusione delle attività individuate come indifferibili e da rendere in presenza;

**Considerato.**

- il decrescere del fenomeno epidemico come si rileva dai dati diffusi dalla Protezione Civile Nazionale, sia con riguardo al territorio nazionale e sia con riguardo al territorio della Regione Puglia;
- che le misure finora adottate per il contenimento della situazione epidemiologica non hanno previsto la totale sospensione dell'erogazione dei servizi, essendo solo finalizzate a ridurre la presenza dei dipendenti negli uffici;
- che risulta necessario, comunque, continuare a contrastare e contenere il diffondersi del virus Covid-19 e, contemporaneamente, proseguire nel percorso di progressiva riapertura al pubblico degli uffici comunali, in linea con le suddette disposizioni statali;
- che, in adeguamento alle misure restrittive per il contenimento del contagio e nel rispetto delle indicazioni contenute nei vari provvedimenti governativi e regionali, questo Ente ha ritenuto opportuno adottare misure volte a garantire e tutelare la salute e sicurezza dei lavoratori;

**Visti** i contenuti del *"Protocollo sicurezza Covid-19"*, allegato al presente atto per farne parte integrante e sostanziale, redatto ai sensi del *"Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro"* sottoscritto il 24 aprile 2020 tra Governo e Parti Sociali;

**Ritenuto** – al fine di assicurare l'erogazione dei servizi di supporto alla ripresa delle attività produttive e commerciali e rispondenti alle esigenze dei cittadini, di dover disporre la riapertura graduale degli Uffici comunali da lunedì 15 giugno 2020, fermo restando che dovranno essere rispettati tutti gli accorgimenti di sicurezza e che l'utenza, in questa fase di graduale rientro, è invitata a recarsi presso gli uffici comunali solo per questioni urgenti e indifferibili, utilizzando preferibilmente i canali telematici (mail o pec) o telefonici disponibili sul sito istituzionale dell'Ente;

**Visto** il Regolamento comunale per l'Organizzazione degli Uffici e dei Servizi approvato con deliberazione di G.C. n. 137 del 20.12.2017;

**Visti:**

- il DL del 16.5.2020 n. 33;
- il DPCM 17.5.2020;
- le Direttive n. 2/2020 e 3/2020 del Ministro per la Pubblica Amministrazione;
- le Ordinanze della Regione Puglia n. 237 del 17.5.2020 e n. 243 del 24.5.2020;

**Acquisito** il parere favorevole di regolarità tecnica reso dal Responsabile del Servizio interessato ai sensi dell'art. 49, co. 1, del D.lgs. 267/2000;

**Con voti** unanimi, resi nei modi di legge;

**DELIBERA**

per le ragioni in premessa esposte, che qui si intendono integralmente riportate;

**1. Di disporre**, con decorrenza dal 15 giugno 2020 e con accesso contingentato, la riapertura graduale degli uffici comunali, fermo restando che dovranno essere rispettati tutti gli accorgimenti di sicurezza e che l'utenza, in questa fase di graduale rientro, è invitata a recarsi presso gli uffici comunali solo per questioni urgenti e indifferibili, utilizzando preferibilmente i canali telematici (mail o pec) o telefonici disponibili sul sito istituzionale dell'Ente.

**2. Di stabilire** che gli uffici osserveranno il seguente orario di apertura al pubblico.

- Lunedì dalle ore 10:00 alle ore 12:00;
- Mercoledì dalle ore 10:00 alle ore 12:00;
- Venerdì dalle ore 10:00 alle ore 12:00.

**3. Di stabilire**, altresì, che i Responsabili dei servizi provvederanno a dare le necessarie disposizioni al fine di garantire la massima sicurezza e tutelare la salute dei lavoratori.

**4. Di dare atto** che restano in vigore tutti gli accorgimenti di sicurezza.

- l'accesso agli uffici è ammesso, previa misurazione della temperatura in loco,

esclusivamente in assenza di sintomi influenzali e/o respiratori e/o di temperatura superiore a 37,5°C, con obbligo di indossare mascherina, nonché di rispettare la distanza minima di un metro con gli operatori e con gli altri utenti;

- attivazione di tutte le misure organizzativo-gestionali e igienico-sanitarie che garantiscono la salute e la sicurezza del personale nonché dell'utenza, come previsto anche dal "Protocollo sicurezza Covid-19", allegato al presente atto per farne parte integrante e sostanziale;

- accesso contingentato agli spazi pubblici da parte dell'utenza favorendo l'accesso...OMISSIS...preferibilmente tramite preventiva prenotazione, consentendo la presenza contemporanea di un numero limitato di utenti in base alla capienza del locale;

- le attività di ricevimento del pubblico o di erogazione diretta dei servizi al pubblico sono prioritariamente garantite con modalità telematica o, comunque, con modalità tali da escludere o limitare la presenza fisica negli uffici (ad es., appuntamento telefonico o assistenza virtuale attraverso i contatti telefonici già messi a disposizione durante la prima fase dell'epidemia);

- l'utenza dovrà accedere singolarmente e permanere all'interno dei locali degli uffici limitatamente al tempo strettamente indispensabile all'erogazione del servizio, con divieto di accesso di eventuali accompagnatori, a eccezione dei figli minorenni e/o di persone disabili;

- per quanto possibile, in ragione delle condizioni logistiche e strutturali, dovrà essere mantenuto almeno 1 metro di separazione sia tra singole postazioni di lavoro, sia tra gli utenti (ed eventuali accompagnatori) in attesa. Dove questo non può essere garantito dovrà essere utilizzata la mascherina a protezione delle vie aeree;

- l'attività di *front office* per gli uffici ad alto flusso di clienti esterni (Protocollo, Anagrafe e Stato Civile, Tributi, Sportello Unico Edilizia) sarà svolta esclusivamente nelle postazioni dedicate e dotate di vetri di protezione, adeguate a prevenire il contagio;

- agli utenti sarà data adeguata informazione sui comportamenti corretti da tenere negli uffici con l'apposizione di apposita segnaletica.

**5. Di dichiarare** il presente atto, a seguito di ulteriore unanime votazione, immediatamente esecutivo ai sensi dell'art. 134, co. 4, del D.lgs. 267/00.

Letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO  
F.to Antonio ROSATO

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to Dott.ssa Maria Antonietta FOGGETTI

---

Per copia conforme all'originale, in carta libera, per uso amministrativo.

IL SEGRETARIO COMUNALE

---

---

Attesto che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio del Comune il 15/06/2020 e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi (N. 620 del Reg.).

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to Dott.ssa Maria Antonietta Foggetti

Data 15/06/2020

---

E' stata trasmessa in elenco ai Capigruppo consiliari, ai sensi dell'art. 125 del D. Lgs. 267/2000, con nota

n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to Dott.ssa Maria Antonietta FOGGETTI

---

ATTESTO che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il 11/06/2020

- decorsi giorni 10 dalla data di inizio della pubblicazione (art. 134, comma 3, D. Lgs. 267/2000);  
 perché dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, comma 4, D. Lgs. 267/2000);

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to Dott.ssa Maria Antonietta FOGGETTI