



# COMUNE DI RADDUSA

(Città Metropolitana di Catania)

C.A.P. 95040  
C.F. 82001950870  
Servizio di Tesoreria C.C.P.: 15897952

☐ 095/662060  
FAX 095/662982

## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE

N <u>35</u>	<b>Oggetto:</b> Misure per il contenimento e la gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19. Indirizzi per la rotazione del personale e per la fruizione alternativa delle ferie. Limitazioni dell'accesso agli uffici comunali.
Data <u>12-3-2020</u>	

L'anno duemilaventi, il giorno 12 del mese di marzo alle ore 17:00  
Nella sala della Giunta Municipale, convocata con appositi avvisi, si è riunita la Giunta Municipale.

All'appello risultano:

N.	Cognome e nome	Qualifica	Presente	Assente
1	Allegra Giovanni	Sindaco		X
2	Giarrizzo Francesco	Assessore	X	
3	Incardona Simona M.	“		X
4	Occhipinti Giuseppe	“	X	
5	Schilirò Serafina	“	X	

Partecipa il Segretario Generale **Dott.ssa Gretel Schillaci**

L'Assessore, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

### La Giunta Municipale

Visto il Decreto Legislativo n. 267 del 08/08/2000;

Vista la legge regionale n. 30 del 23/12/2000;

Premesso che sulla proposta della presente deliberazione:

- Il Responsabile del servizio interessato, per quanto concerne la regolarità tecnico-amministrativa;
- Il Responsabile di ragioneria, per quanto concerne la regolarità contabile;

ai sensi del art. 49 del D. L.vo n. 267/2000, come recepito dalla L. R. n. 30/2000 hanno espresso parere favorevole;

Vista la proposta di deliberazione n. 24 del 12/03/2020 ed il cui oggetto è trascritto al documento allegato, che forma parte integrante e sostanziale della presente deliberazione; Ribadito che la proposta è munita dei pareri prescritti dalle succitate leggi;

Fatto proprio il contenuto formale e sostanziale del provvedimento proposto;

Con votazione unanime e palese

### DELIBERA

- 1) **Approvare** la proposta di cui in premessa ed avente l'oggetto ivi indicato.

PROPOSTA DI

DELIBERAZIONE DI GIUNTA MUNICIPALE

N. 24 Data: 12/03/20	<b>OGGETTO:</b> Misure per il contenimento e la gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19. Indirizzi per la rotazione del personale e per la fruizione alternativa delle ferie. Limitazioni dell'accesso agli uffici comunali.
-------------------------	---

Su proposta del Responsabile dell'Area 1



Geom. Nunzio Ezio Cardaci

Pareri

ai sensi del decreto Legislativo n. 267/2000 – come recepito dalla L. R. n. 30/2000

Per quanto concerne la regolarità tecnica, si esprime parere favorevole.

Li \_\_\_\_\_



Il Capo Area

Per quanto concerne la regolarità contabile attestante la copertura finanziaria si esprime parere favorevole.

Li \_\_\_\_\_



Il Responsabile del Servizio Finanziario

**OGGETTO:** Misure per il contenimento e la gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19. Indirizzi per la rotazione del personale e per la fruizione alternativa delle ferie. Limitazioni dell'accesso agli uffici comunali.

### IL RESPONSABILE DELL'AREA 1

Premesso:

- che è intenzione dell'Amministrazione incrementare le misure di prevenzione già prontamente adottate da codesta Amministrazione, onde ridurre al minimo il contatto diretto con il pubblico, a maggior tutela, sia del personale operante, che per l'utenza, di valutare la possibilità di eseguire la chiusura al pubblico degli uffici comunali per tutti i servizi di carattere NON urgente, che possono essere richiesti ed evasi attraverso via telematica, ad eccezione dei casi di carattere di particolare urgenza, i quali dovranno, comunque, essere richiesti ed erogati rispettando tutte le dovute attenzioni precauzionali;

- che il DPCM dell'8 marzo 2020 che individua ulteriori misure - con efficacia fino al 3 aprile pv, salve differenti indicazioni di cui alle singole previsioni - per il contrasto e contenimento sull'intero territorio nazionale del diffondersi del virus COVID-19 e, in particolare, l'art. 2 comma 1 che prevede che allo scopo di contrastare il diffondersi del virus COVID 19 sull'intero territorio nazionale, raccomanda ai datori di lavoro di favorire la fruizione delle ferie e del congedo ordinario (lett. e);

Visti:

- il D.L. 23 febbraio 2020 n. 6, recante Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19;
- il D.L. 2 marzo 2020, n. 9, recante Misure urgenti di sostegno per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19;
- la LEGGE 22 maggio 2017, n. 81 "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato." Ed in particolare gli articoli da 18 a 23;
- la circolare dell'INAIL del 2/11/2017 n.48 ad Oggetto "Lavoro agile. Legge 22 maggio 2017, n. 81, articoli 18-23. Obbligo assicurativo e classificazione tariffaria, retribuzione imponibile, tutela assicurativa, tutela della salute e sicurezza dei lavoratori. Istruzioni operative."
- L'art.14 della legge 7 agosto 2015, n. 124, recante "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" che testualmente recita:
- il decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 80, recante "Misure per la conciliazione il decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151, recante "Testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, a norma dell'articolo 15 della legge 8 marzo 2000, n. 53;
- Il Decreto Legislativo n.151 del 26/03/2001, recante" Testo Unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, a norma dell'art.15 della Legge 08/03/2000 n.53";
- la legge 8 marzo 2000, n. 53, recante "Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione e per il

coordinamento dei tempi delle città";

- il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, recante "Attuazione della legge 4 marzo 2009, 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni";
- il decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81 recante "Disciplina organica dei contratti di lavoro e revisione della normativa in tema di mansioni, a norma dell'articolo 1, comma 7, della legge 10 dicembre 2014, n. 183.", ed in particolare l'art. 25 sul principio di non discriminazione;
- il decreto legislativo 8 aprile 2003, n. 66, recante "Attuazione delle direttive 93/104/CE e 2000/34/CE concernenti taluni aspetti dell'organizzazione dell'orario di lavoro";

Richiamati:

- il DPCM del 4 marzo 2020, recante "Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale";

Ritenuto, alla luce di quanto sopra, al fine di contemperare l'esigenza di tutela della salute pubblica con quella del corretto svolgimento dell'attività amministrativa, di attivare, a favore del personale dipendente del Comune di Raddusa, misure concrete volte al contenimento e alla gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-2019;

Ritenuto, altresì:

- di esprimere indirizzo ai Responsabili di Area di pianificare la fruizione delle ferie residue anno 2019 di tutto il personale dipendente, garantendo la presenza di almeno un dipendente in ciascun Ufficio, e, dunque, prevedendo una rotazione dei dipendenti ad eccezione di quelli che siano in condizioni di immunodepressione accertata per i quali si ritiene più opportuno un periodo di congedo pari a quello della emergenza epidemiologica, salvo diverse determinazioni da assumersi sulla base di specifiche certificazioni mediche;
- di provvedere, altresì, a disporre la limitazione di accesso del pubblico agli uffici comunali alle sole persone che, previo appuntamento telefonico, debbano recarsi presso l'ufficio comunale per adempimenti urgenti e improcrastinabili, dovendosi ritenere in questo momento obbligatorio il ricorso a modalità di comunicazione con la cittadinanza alternative, quali la corrispondenza a mezzo telefono, pec, mail;
- di dare mandato ai Responsabili di area di consentire l'accesso agli Uffici a coloro che abbiano concordato appuntamento previa intesa telefonica nel rispetto delle norme comportamentali dettate a livello nazionale, con particolare riguardo al rispetto della distanza interpersonale, fermo restando che ciascun Ufficio è stato dotato di materiale per la sanificazione e che si provvederà a dotare nel più breve tempo possibile tutti i dipendenti, in primis quelli in servizio presso Uffici più esposti al pubblico, di dispositivi necessari (mascherine, guanti, etc);

Ritenuto pertanto di disciplinare la materia in forza della previsione di cui all'art. 48 del D.Lgs. 267/2000;

Visti i pareri favorevoli di regolarità tecnica e di regolarità contabile resi ex art. 49 TUEL e 15147 bis rispettivamente dal Responsabile dell'Area Personale e dal

Responsabile dell'Area Finanziaria;  
Con voti favorevoli ed unanimi resi informa palese

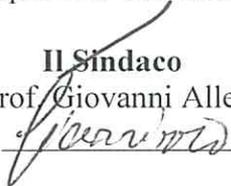
### PROPONE

- 1) di richiamare le premesse quale parte integrante e sostanziale della presente;
- 2) di esprimere indirizzo ai Responsabili di Area di pianificare la fruizione delle ferie residue anno 2019 e congedi vari di tutto il personale dipendente, garantendo la presenza di almeno un dipendente in ciascun Ufficio, prevedendo una rotazione dei dipendenti ad eccezione di quelli che siano in condizioni di immunodepressione accertata per i quali si ritiene più opportuno un periodo di congedo pari a quello della emergenza epidemiologica, salvo diverse determinazioni da assumersi sulla base di specifiche certificazioni mediche;
- 3) di provvedere, altresì, a disporre la limitazione di accesso del pubblico agli uffici comunali alle sole persone che, previo appuntamento telefonico, debbano recarsi presso l'ufficio comunale per adempimenti urgenti e improcrastinabili, dovendosi ritenere in questo momento obbligatorio il ricorso a modalità di comunicazione con la cittadinanza alternative, quali la corrispondenza a mezzo telefono, pec, mail, delegando ciascun responsabile di area a predisporre relativo avviso da apporre fuori il rispettivo ufficio comunale di competenza;
- 4) di dare mandato ai Responsabili di area di consentire l'accesso agli Uffici a coloro che abbiano concordato appuntamento, previa intesa telefonica e/o a mezzo corrispondenza pec e/o mail, nel rispetto delle norme comportamentali dettate a livello nazionale, con particolare riguardo al rispetto della distanza interpersonale, fermo restando che ciascun Ufficio è stato dotato di materiale per la sanificazione e che si provvederà a dotare nel più breve tempo possibile tutti i dipendenti, in primis quelli in servizio presso Uffici più esposti al pubblico, di dispositivi necessari alla protezione personale (mascherine, guanti, etc);

**Di rendere** il presente atto immediatamente eseguibile.

Approvato e sottoscritto.

**Il Sindaco**  
(Prof. Giovanni Allegra)



**Il Segretario Comunale**  
(Dott.ssa Gretel Schillaci)



RELATA DI PUBBLICAZIONE  
(per 15 - 30 - 60 gg.)

Publicata sul sito web istituzionale dal 13-03-2020 al 28-03-2020 senza opposizioni e reclami.

Dalla residenza municipale, li

**Il Responsabile delle Pubblicazioni**  
( Daniela Trovato Monastra)



**Il Capo Area**  
(geom. Nunzio Ezio Cardaci)



Il Segretario Comunale, vista la relazione del Messo Comunale e del Capo Area

**certifica**

Che il presente atto è stato pubblicato all'albo Pretorio per quindici <sup>(1)</sup> giorni consecutivi.

Dalla Residenza Municipale, li \_\_\_\_\_

**Il Segretario Comunale**  
(Dott.ssa Gretel Schillaci)

ATTESTATO DI ESECUTIVITA'

Il presente atto è divenuto esecutivo in data 09-03-2020

- essendo stata dichiarata l'immediata eseguibilità (art. 12, co. 2, L. R. n. 44/91);
- essendo trascorsi 10 gg. dal \_\_\_\_\_, data di inizio pubblicazione (art. 12, c. 1, L. R. n. 44/91)

Dalla Residenza Municipale, li



**Il Segretario Comunale**  
(Dott.ssa Gretel Schillaci)



Per copia conforme all'originale, per uso amministrativo

Dalla Residenza Municipale, li

**Il Funzionario del Comune**