Decreto N. 20
del 30/06/2020

Prot. N 15142
del 30/06/2020

Comune di Palmi

Città Metropolitana di Reggio Calabria

EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA DA COVID-19 - ADOZIONE DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE PER GARANTIRE LA RIPRESA DELLA PIENA FUNZIONALITÀ DEGLI UFFICI COMUNALI

IL SINDACO

Premesso che l'Organizzazione Mondiale della Sanità, in data 30 gennaio 2020, ha dichiarato l'epidemia da COVID-19 un'emergenza di sanità pubblica di rilevanza internazionale e che l'evolversi della situazione epidemiologica, il carattere particolarmente diffusivo dell'epidemia e l'incremento dei casi e dei decessi notificati alla medesima O.M.S., ha indotto le Autorità nazionali e regionali ad adottare provvedimenti emergenziali sempre più stringenti;

Che con apposita delibera assunta il 31 gennaio 2020 il Consiglio dei Ministri ha dichiarato, per 6 mesi, lo stato di emergenza sul territorio nazionale relativo al rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili;

Visto l'art. 87 del d.l. del 17 marzo 2020, n. 18, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 aprile 2020, che dispone quanto segue:

"1. … Fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-2019, ovvero fino ad una data antecedente stabilita con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione, il lavoro agile è la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, che, conseguentemente:

a) limitano la presenza del personale nei luoghi di lavoro per assicurare esclusivamente le attività che ritengono indifferibili e che richiedono necessariamente tale presenza, anche in ragione della gestione dell'emergenza;

b) prescindono dagli accordi individuali e dagli obblighi informativi previsti dagli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81.

2. La prestazione lavorativa in lavoro agile può essere svolta anche attraverso strumenti informatici nella disponibilità del dipendente qualora non siano forniti dall'amministrazione. In tali casi l'articolo 18, comma

2, della legge 22 maggio 2017, n. 81 non trova applicazione.

3. Qualora non sia possibile ricorrere al lavoro agile, anche nella forma semplificata di cui al comma 1, lettera b), e per i periodi di assenza dal servizio dei dipendenti delle amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, imposti dai provvedimenti di contenimento del fenomeno epidemiologico da COVID-19, adottati nella vigenza dell'articolo 3, comma 1, del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, convertito, con modificazioni, dalla legge 5 marzo 2020, n. 13, e dell'articolo 2, comma 1, del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19 le amministrazioni utilizzano gli strumenti delle ferie pregresse, del congedo, della banca ore, della rotazione e di altri analoghi istituti, nel rispetto della contrattazione collettiva. Esperite tali possibilità le amministrazioni possono motivatamente esentare il personale dipendente dal servizio. Il periodo di esenzione dal servizio costituisce servizio prestato a tutti gli effetti di legge e l'amministrazione non corrisponde l'indennità sostitutiva di mensa, ove prevista. Tale periodo non è computabile nel limite di cui all'articolo 37, terzo comma, del decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3";

Visto l'art. 263 del d.l. 19 maggio 2020, n. 34 (c.d. "Rilancio"), recante "Disposizioni in materia di flessibilità del lavoro pubblico e di lavoro agile", il quale ha previsto quanto segue:

"*1. Al fine di assicurare la continuità dell'azione amministrativa e la celere conclusione dei procedimenti, le amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, fino al 31 dicembre 2020, adeguano le misure di cui all'art. 87, comma 1, lettera a), del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 aprile 2020, n. 27, alle esigenze della progressiva riapertura di tutti gli uffici pubblici e a quelle dei cittadini e delle imprese connesse al graduale riavvio delle attività produttive e commerciali. A tal fine, organizzano il lavoro dei propri dipendenti e l'erogazione dei servizi attraverso la flessibilità dell'orario di lavoro, rivedendone l'articolazione giornaliera e settimanale, introducendo modalità di interlocuzione programmata, anche attraverso soluzioni digitali e non in presenza con l'utenza. Ulteriori modalità organizzative possono essere individuate con uno o più decreti del Ministro per la pubblica amministrazione.*

2. Le amministrazioni di cui al comma 1 si adeguano alle vigenti prescrizioni in materia di tutela della salute adottate dalle competenti autorità.

3. Ai fini di cui al comma 1, le amministrazioni assicurano adeguate forme di aggiornamento professionale alla dirigenza. L'attuazione delle misure di cui al presente articolo è valutata ai fini della performance.

4. …";

Richiamati, inoltre:

- il d.l. 16 maggio 2020, n. 33

- l'ordinanza del Presidente della G.R. della Calabria n. 43 del 17 maggio 2020 "*Disposizioni riguardanti la ripresa delle attività economiche, produttive, sociali e sanitarie*";

- il D.P.C.M. 11 giugno 2020, con particolare riguardo all'**allegato 9** "*Linee guida per la riapertura delle attività economiche e produttive della Conferenza delle Regioni e delle Province autonome del 16 maggio 2020*" (nel cui ambito sono previste indicazioni specifiche per gli "Uffici aperti al pubblico") e all'**allegato 16** "Misure igienico-sanitarie";

Evidenziato che le attività svolte dalle PP.AA. continuano ad essere tra quelle non sospese (codice Ateco 84), ferme restando le disposizioni di legge sopra richiamate, le quali - nello scenario attuale - devono essere lette ed applicate alla luce delle misure di ripresa della c.d. *fase due* introdotte dal D.P.C.M. 26 aprile

2020, implementate dai D.P.C.M. 17 maggio 2020 e 11 giugno 2020, nonché delle disposizioni del citato d.l. 34/2020;

Evidenziato inoltre che la direttiva della P.C.M. - Ministro per la Funzione pubblica del 4 maggio 2020, n. 3 afferma che: "*… ove le fasi di riapertura dei settori e delle attività economiche - anche nei termini che saranno definiti con le prossime misure - renderanno necessario un ripensamento delle modalità organizzative e gestionali al fine di potenziare il ruolo propulsivo delle amministrazioni, sarà cura delle stesse assicurarne la compatibilità con la tutela della salute e sicurezza dei lavoratori. … Le pubbliche amministrazioni dovranno essere in grado di definire modalità di gestione del personale duttili e flessibili, tali da assicurare che il supporto alla progressiva ripresa delle attività sia adeguato e costante tale da assicurare comunque la ragionevole durata e la celere conclusione dei procedimenti*";

Visti e richiamati:

- il decreto sindacale n. 7 del 16.03.2020 (prot. n° 6434 del 16.03.2020), con il quale, in applicazione delle disposizioni emergenziali nel tempo vigenti, venivano individuate le attività indifferibili da rendere in presenza e adottate ulteriori disposizioni organizzative per garantire la funzionalità degli uffici comunali;

- il decreto sindacale n. 12 del 21.05.2020 (prot. n° 11802 del 21.05.2020), con il quale, alla luce delle prime disposizioni normative volte alla ripresa delle attività, veniva riformulato l'elenco delle attività indifferibili e che richiedevano necessariamente la presenza del personale, assicurando - al contempo - il rispetto delle misure igienico-sanitarie raccomandate dalle competenti Autorità sanitarie;

- gli accordi di lavoro agile in emergenza che il Comune di Palmi ha sottoscritto con larga parte del proprio personale dipendente in virtù degli artt. 11, 12 e 13 del regolamento comunale approvato con deliberazione della G.C. 16 marzo 2020, n° 110, più volte prorogati e rimodulati;

Ritenuto, alla luce della imperiosa esigenza di accompagnare nella maniera più forte possibile le imprese e i privati che riavviano le proprie attività, di dover procedere senza alcun indugio a rivedere le disposizioni organizzative sin qui adottate, assicurando nella maniera più efficace possibile il disbrigo delle attività e dei procedimenti amministrativi di competenza dei vari uffici, compatibilmente con le attuali disposizioni di contrasto e di contenimento della diffusione del Covid-19;

Atteso di dover rimettere alle autonome valutazioni delle varie figure apicali dell'Ente l'adozione delle susseguenti determinazioni atte a garantire il raggiungimento dei predetti obiettivi che sono da considerare assolutamente prioritari per l'Amministrazione comunale, stabilendo che è possibile individuare gli uffici ed i servizi per i quali si rende necessario l'espletamento delle attività da rendere in presenza presso la sede comunale, stante il particolare frangente socio-economico che la popolazione sta attraversando;

Tutto ciò premesso e considerato:

Visto il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, e s.m.i. - Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti locali, con particolare riguardo all'art. 50;

Visto il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, e s.m.i.;

Richiamato il C.C.N.L. del comparto Funzioni locali del 21 maggio 2018;

Visto lo Statuto comunale;

Visto il Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

DISPONE

Che, a decorrere dal 1° luglio 2020 e fino a nuova e diversa disposizione, in ragione della prioritaria necessità di contemperare la gestione dell'emergenza da Covid-19 con l'esigenza di accompagnare nel modo più forte ed efficace possibile la fase di riavvio delle attività da parte delle imprese e dei privati:

a) I servizi del Comune di Palmi saranno erogati principalmente e in via ordinaria per via telefonica e/o telematica. L'accesso all'interno degli uffici è consentito solo - PREVIO APPUNTAMENTO - per procedimenti urgenti e comunque non espletabili in via telematica/telefonica. I cittadini che hanno prenotato l'appuntamento potranno accedere singolarmente (uno per ogni singolo ufficio), previa accettazione e registrazione allo sportello di *front office* dedicato, indossando la mascherina protettiva e rispettando la distanza di sicurezza interpersonale prevista e le altre misure di sicurezza impartite dalle competenti Autorità sanitarie. A tal fine, ciascuna U.O. provvederà a rendere pubblici orari e numeri di telefono a disposizione dei cittadini con appositi avvisi alla cittadinanza.

b) Il **servizio di portineria e di accesso agli uffici comunali di Palazzo San Nicola** seguirà il seguente orario: dal lunedì al venerdì, dalle ore 8:00 alle ore 14:00.

c) Il **servizio di protocollo** verrà assicurato durante il seguente orario: dal lunedì al venerdì, dalle ore 8:00 alle ore 14:00.

d) Di rimettere alle autonome valutazioni delle varie figure apicali dell'Ente l'adozione delle susseguenti determinazioni atte a garantire il raggiungimento degli obiettivi indicati in premessa, che sono da considerare assolutamente prioritari per l'Amministrazione comunale, stabilendo che è possibile individuare gli uffici ed i servizi per i quali si rende necessario l'espletamento delle attività da rendere in presenza presso la sede comunale, stante il particolare frangente socio-economico che la popolazione sta attraversando;

e) Le varie UU.OO. di cui si compone la struttura burocratica dell'Ente organizzano il lavoro del personale rispettivamente assegnato e l'erogazione dei servizi di competenza attraverso la flessibilità dell'orario di lavoro, rivedendone l'articolazione giornaliera e settimanale, introducendo modalità di interlocuzione programmata, anche attraverso soluzioni digitali e non in presenza con l'utenza, utilizzando - in base alle riscontrate esigenze - gli strumenti del lavoro agile, delle ferie pregresse, del congedo, della banca ore, della rotazione/turnazione, della reperibilità e di altri analoghi istituti previsti dalle vigenti disposizioni, nel rispetto della contrattazione collettiva; in caso di motivata e documentata impossibilità a fare ricorso agli strumenti di cui sopra, nei casi previsti dalla legge, i dipendenti sono esentati dal servizio e comandati in disponibilità presso il proprio domicilio e, durante l'orario di lavoro, dovranno essere reperibili al fine di poter essere richiamati per ogni eventuale necessità, presentandosi sul luogo di lavoro entro 45 (quarantacinque) minuti dalla chiamata. Detto comando in disponibilità emergenziale, come disposto dall'art. 87, comma 3, del d.l. n. 18/2020, costituisce "*servizio prestato a tutti gli effetti di legge*", senza alcun diritto alla corresponsione dell'indennità sostitutiva di mensa (buono pasto), ove spettante. Rimane inteso che

ogni abuso sarà perseguito a norma di legge.

f) Le attività “in presenza” di cui al punto *sub* d) dovranno essere svolte dal personale interessato nel rispetto delle indicazioni di sicurezza e con l'adozione di tutti gli accorgimenti finora raccomandati (con particolare riguardo alle misure igienico-sanitarie di cui all'allegato 16 al D.P.C.M. 11 giugno 2020) e con ogni supplemento di attenzione possibile a tutela della propria e altrui salute, agendo in ogni modo per limitare gli spostamenti dei cittadini e i contanti interpersonali.

g) I dipendenti in servizio che rendono le prestazioni lavorative in presenza continuino a timbrare le presenze con le consuete modalità; gli eventuali debiti orari che si maturano in virtù del presente e dei successivi provvedimenti saranno regolati con opportune disposizioni alla fine dell'emergenza sanitaria.

h) Al fine di contribuire al superamento della fase emergenziale, ciascuna U.O. avrà cura di valutare la possibilità di avviare, anche in forma sperimentale, progetti di lavoro agile (*smart working*), ai sensi e per gli effetti del capo I del regolamento comunale approvato con deliberazione della G.C. n° 110 del 16.03.2020, superando definitivamente i progetti di lavoro agile in emergenza (L.A.E.) sin qui attuati.

i) Le disposizioni attuative del presente decreto sindacale riguardanti i Responsabili di Area e le Alte professionalità sono assunte dal Segretario Generale, quelle riguardanti il Segretario Generale sono assunte dal Sindaco, nel rispetto dei criteri di cui sopra.

Il presente decreto potrà essere revocato, modificato o integrato in caso di ulteriori provvedimenti da parte del Governo nazionale o regionale. Sono fatte salve le ordinarie forme di ricorso.

Copia del presente decreto sindacale è pubblicata all'Albo Pretorio *on line* e trasmessa alla Prefettura - U.T.G. di Reggio Calabria e alla Protezione Civile.

Copia del medesimo decreto è altresì inviato, per via telematica, al Segretario Generale, ai Responsabili delle Aree ed al Responsabile del Servizio “Gestione risorse umane”, per il seguito di rispettiva competenza, ivi compresa la trasmissione, unitamente alle proprie disposizioni, al personale interessato, in riferimento alle specifiche competenze di gestione di cui agli artt. 107 e 109, comma 2, del D.Lgs. 18 agosto 200, n. 267, e s.m.i..

IL SINDACO
F.to Avv. Giuseppe Ranuccio

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa; il documento è memorizzato digitalmente ed è rintracciabile sul sito internet per il periodo della pubblicazione. L'accesso agli atti viene garantito ai sensi e con le modalità di cui alla L. 241/90, come modificata dalla L. 15/2005, nonchè al regolamento per l'accesso agli atti.