COMUNE DI MUSCOLINE
(PROVINCIA DI BRESCIA)

COPIA

Numero Settoriale 1
Numero Generale 47
Del 26 marzo 2020

SETTORE - SEGRETARIO
Determinazione n. 1

OGGETTO: MISURE ORGANIZZATIVE DURANTE IL PERIODO DI EMERGENZA COVID-19.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

RICHIAMATI:
l'art. 5, comma 2, del D.Lgs. 165/2001, il quale attribuisce in via esclusiva agli organi preposti alla gestione, con la capacità e i poteri del privato datore di lavoro, le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro, nel rispetto del principio di pari opportunità, e in particolare la direzione e l'organizzazione del lavoro nell'ambito degli uffici, fatte salve la sola informazione ai sindacati ovvero le ulteriori forme di partecipazione;
l'art. 97, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000 TUEL che attribuisce alla competenza del segretario comunale l'adozione del presente atto, nell'ambito delle funzioni di coordinamento delle figure dei Responsabili dei servizi e al fine di garantire omogeneità dell'azione amministrativa;

PREMESSO che:

l'Organizzazione Mondiale della Sanità il 30 gennaio 2020 ha dichiarato l'epidemia da COVID-19 un'emergenza di "rilevanza internazionale", mentre in data 11 marzo 2020 ha dichiarato lo stato di "pandemia";

il Consiglio dei Ministri il 31 gennaio 2020 ha dichiarato lo stato di emergenza sul territorio nazionale, per sei mesi;

allo scopo di arginare il diffondersi del contagio, il Governo della Repubblica ha prima varato il DL 23 febbraio 2020 n. 6, poi numerosi DPCM attuativi;
già il DPCM 8 marzo 2020 (art. 2, comma 6) prevedeva: "(...) *le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, assicurano lo svolgimento in via ordinaria delle prestazioni lavorative in forma agile del proprio personale dipendente, anche in deroga agli accordi individuali e agli obblighi informativi di cui agli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81 e individuano le attività indifferibili da rendere in presenza*";

inoltre, il DL 2 marzo 2020 n. 9 ha modificato l'art. 14 della L. n. 124/2015 e superato il regime sperimentale dell'obbligo per le amministrazioni di adottare misure organizzative per il ricorso a nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa, come precisato nelle circolari del Ministro della Pubblica Amministrazione nn. 1 e 2 / 2020, quest'ultima con la puntualizzazione dell'attivazione con modalità semplificate ed accelerate di forme di lavoro agile in favore dei dipendenti cui non sia richiesta necessariamente la presenza fisica presso il luogo di lavoro, in deroga all'accordo individuale di cui alla legge 81/2017;
infine, **l'art. 87 del DL 17 marzo 2020, n. 18**, ha stabilito che, in merito al lavoro agile nelle pubbliche amministrazioni:

fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-2019, ovvero fino ad una data antecedente stabilita con DPCM, **il lavoro agile sia la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni** che, conseguentemente, le amministrazioni:

a) **limitino la presenza del personale negli uffici** per assicurare esclusivamente **le attività che ritengano indifferibili e che richiedano necessariamente la presenza sul luogo di lavoro, anche in ragione della gestione dell'emergenza;**

b) prescindano dagli accordi individuali e dagli obblighi informativi previsti dagli artt. 18-23 della legge 81/2017;

il medesimo art. 87, inoltre, ha previsto che:

- la prestazione in lavoro agile possa essere svolta anche attraverso strumenti informatici nella disponibilità del dipendente, qualora non siano forniti dall'amministrazione;
- ove non sia possibile ricorrere al lavoro agile, le amministrazioni debbono utilizzare gli strumenti delle ferie pregresse, del congedo, della banca ore, della rotazione e di altri analoghi istituti;
- in ultima istanza, le amministrazioni possano utilizzare l'**esenzione motivata** dal servizio;

il **Presidente della Regione Lombardia ha assunto l'Ordinanza n. 514 del 21 marzo 2020** che al punto 5), dispone la sospensione "*presso le rispettive sedi e uffici decentrati dell'attività delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 2 del d.lgs. 165/2001 nonché dei soggetti privati preposti all'esercizio di attività amministrative di cui all'art. 1 della legge 241/1990, fatta salva l'erogazione dei servizi essenziali e di pubblica utilità, nell'ambito di quelli previsti dalla legge 146/1990, secondo le modalità ed i limiti indicati con specifico provvedimento del Presidente della Giunta regionale, sentito il Prefetto territorialmente competente*";

in attuazione del suddetto punto 5), **il Presidente della Regione Lombardia ha adottato l'Ordinanza n. 515 del 22 marzo 2020;**

per gli enti locali, tale Ordinanza n. 515:

- conferma la sospensione delle attività delle pubbliche amministrazioni, salva l'erogazione dei servizi essenziali e di pubblica utilità;
- rinvia all'art. 87 del DL 18/2020 per l'attuazione del lavoro agile, ferma la necessità di limitare la presenza delle persone negli uffici anche ricorrendo a ferie pregresse, congedo, banca ore, rotazione e di altri analoghi istituti;
- individua con chiarezza, per gli enti locali, i seguenti servizi essenziali e di pubblica utilità: anagrafe, stato civile e servizio elettorale; igiene, sanità ed attività assistenziali; attività di tutela della libertà della persona e della sicurezza pubblica; produzione e distribuzione di energia e beni di prima necessità, nonché la gestione e la manutenzione dei relativi impianti, limitatamente a quanto attiene alla sicurezza degli stessi; raccolta e smaltimento dei rifiuti urbani e speciali; trasporti; protezione civile; tutela ambientale; servizi informatici e di rete ICT; funzioni di stretto supporto amministrativo a consigli e giunte degli enti locali qualora non sia possibile adottare le misure previste dall'art. 73 del DL 18/2020, nonchè delle Regioni e degli organismi collegiali di

altre istituzioni; eventuali ulteriori funzioni non specificamente individuate ai punti precedenti e strettamente correlate ai predetti servizi o ad altri servizi ritenuti strettamente essenziali, sulla base di espressa individuazione da parte delle singole amministrazioni e che non possono essere garantite mediante la modalità di lavoro agile;

ciascuna amministrazione destinataria dell'Ordinanza n. 515, infine, deve assumere provvedimenti recanti le misure seguenti:

- **individuare i dipendenti adibiti ai servizi essenziali**;
- adottare "**forme di rotazione dei dipendenti** adibiti alle attività essenziali da rendere in presenza e non altrimenti erogabili, per garantire **un contingente minimo di personale da porre a presidio**, garantendo la distribuzione in uffici singoli ed assicurando prioritariamente la presenza del personale con qualifica dirigenziale in funzione del proprio ruolo di coordinamento";
- prima di accedere al municipio è necessario sottoporre il personale al controllo della temperatura corporea "con le modalità individuate da ciascuna amministrazione" e se **la temperatura corporea risultasse superiore ai 37,5°C non consentire l'accesso e la permanenza nelle sedi degli enti**;
- è obbligatorio che le persone presenti negli immobili adottino **tutte le precauzioni igieniche, in particolare per l'igiene delle mani**;
- **gli spostamenti all'interno delle sedi di lavoro devono essere limitati al minimo indispensabile**.

successivamente, l'articolo 1 del DPCM 22 marzo 2020 ha ribadito, per le pubbliche amministrazioni, l'applicazione delle disposizioni dell'articolo 87 del decreto-legge 17 marzo 2020 n. 18;
DATO ATTO che dall'inizio dell'emergenza e sino alla data odierna il comune di Muscoline ha attuato le misure di contenimento del contagio e assicurato la funzionalità degli uffici con il ricorso per i dipendenti presenti alla stretta applicazione delle precauzioni prescritte per evitare la diffusione del contagio, stante il numero ridotto di persone tutte collocate una per ufficio e l'accesso al pubblico solo su appuntamento;
VALUTATA la necessità di formalizzare ulteriori direttive per l'attuazione delle disposizioni sopra richiamate, al fine di coordinare gli uffici nell'adozione dei provvedimenti necessari per la tutela della salute dei lavoratori e per contrastare il diffondersi del contagio del virus pandemico e, in particolare:
di individuare le attività indifferibili da assicurare necessariamente con la presenza sui luoghi di lavoro dei dipendenti, tenuto conto dell'esigenza di adottare tutte le misure necessarie per fronteggiare l'emergenza;
di attivare modalità semplificate e temporanee di accesso al lavoro agile con riferimento al personale complessivamente inteso, senza distinzione di categoria di inquadramento e di tipologia di rapporto di lavoro, al fine di garantire, ove possibile, la prosecuzione dei servizi in via ordinaria attraverso tale strumento;
CONSIDERATO che:
di norma, il lavoro agile è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato regolata mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa. La prestazione lavorativa viene eseguita, in parte all'interno di locali aziendali e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva;
l'attivazione del percorso di cui sopra è finalizzato a conciliare la tutela della salute dei dipendenti e, in generale, della popolazione attraverso il contenimento dell'espansione epidemica con le esigenze organizzative e funzionali dell'amministrazione da garantirsi presidiando i livelli quali-quantitativi di erogazione dei servizi alla cittadinanza;
DATO ATTO che, nel rispetto delle norme istitutive del lavoro agile, dall'adozione del presente atto non debbano scaturire nuovi o maggiori oneri per la PA;

tutto ciò premesso,

DETERMINA

1. le premesse sono parte integrante e sostanziale del presente atto;

2. di **individuare**, fino alla cessazione dello stato di emergenza, i seguenti **ambiti di attività indifferibili**, comprese quelli strettamente funzionali alla gestione dell'emergenza, **da assicurare necessariamente con la presenza in servizio dei dipendenti, anche con sistemi di rotazione**, indicativamente riferibili ai servizi essenziali e di pubblica utilità definiti dalla legge 146/1990 e dall'Accordo collettivo nazionale in materia di norme di garanzia del funzionamento dei servizi pubblici essenziali del Comparto Regioni e Autonomie Locali 12 settembre 2002 e smi:
   a. Area amministrativa: anagrafe e stato civile; servizi informatici e di rete ICT; funzioni di stretto supporto amministrativo a consigli e giunte degli enti locali qualora non sia possibile adottare le misure previste dall'art. 73 del DL 18/2020; protocollo; gestione delle presenze per elaborazione degli stipendi; attività assistenziali; supporto ai volontari per i servizi attivati in emergenza;
   b. Area vigilanza: attività di tutela della libertà della persona e della sicurezza pubblica (attività richiesta dall'autorità giudiziaria e TSO, attività di rilevazione relativa all'infortunistica stradale, attività di pronto intervento; attività della centrale operativa; vigilanza casa municipale; oltre alle attività di controllo per la verifica del rispetto delle misure di contenimento del contagio); protezione civile;
   c. Area tecnica: raccolta e smaltimento dei rifiuti urbani e speciali attraverso il gestore; servizi cimiteriali limitatamente al trasporto, ricevimento ed inumazione delle salme; manutenzione straordinaria d'urgenza del patrimonio comunale; igiene del paese;
   d. Area finanziaria: gestione economica del personale, gestione dei pagamenti;
   e. per tutte le aree di cui sopra: attività di supporto al COC;

   tutto il personale dipendente del comune di Muscoline è preposto allo svolgimento delle predette attività;

3. di **autorizzare**, in via straordinaria, motivata dall'emergenza sanitaria in argomento, **tutto il personale dipendente del comune di Muscoline ad accedere al lavoro agile in emergenza**, quale forma di organizzazione della prestazione lavorativa ordinaria, in applicazione dell'art. 87 del DL 18/2020 e con la **sola esclusione delle attività legate allo stato di emergenza attuale ovvero quelle sopra individuate come indifferibili e da rendere in presenza**;

4. di **fornire** le seguenti direttive ai Responsabili di area:

   a. in ordine agli ambiti di attività indifferibili, da assicurare necessariamente con la presenza in servizio dei dipendenti:

      a.1.i Responsabili **individuano eventuali ed ulteriori attività indifferibili da rendere in presenza** rispetto a quelle indicate al precedente punto 2, in ragione e per la durata della situazione di emergenza;

      a.2.essi adottano i provvedimenti di programmazione della presenza in servizio del personale della propria area per assicurare esclusivamente lo svolgimento delle suddette attività indifferibili e, nel caso, per il tempo strettamente necessario, assicurandone la **rotazione e la limitazione della presenza in sede**, in linea di principio fissata in non più di una persona per ufficio salvo per ambienti che garantiscano distanze adeguate;

a.3.tale rotazione può essere garantita, in accordo tra Responsabili, anche ricorrendo a personale di aree diverse ed alla modifica temporanea delle mansioni;
a.4.ad oggi essendo irreperibili gli strumenti di misurazione della temperatura corporea, di invitare i dipendenti a **misurare autonomamente tale temperatura prima di recarsi in ufficio** e, quindi, di attenersi alle ulteriori disposizioni dell'Ordinanza n. 515 a tutela dalla salute di tutti;
a.5.di **invitare dipendenti ad osservare tutte le prescrizioni a tutela della salute stabilite dai provvedimenti assunti nel corso dell'emergenza, inclusi quelli dell'Ordinanza n. 515**.

b. <u>in ordine al lavoro agile in emergenza</u>**:**
b.1.il lavoro agile viene attivato direttamente dai Responsabili di area per i propri collaboratori utilizzando il modello allegato che informa i dipendenti delle attività, criteri e tempi per il monitoraggio, nonché dei risultati da perseguire durante il lavoro agile;
b.2.il Segretario comunale attiva il lavoro agile per i Responsabili, compatibilmente con le esigenze organizzative e di servizio, con le stesse modalità di cui sopra;
b.3.il Responsabile indica il luogo in cui sarà espletata la prestazione e le giornate di svolgimento della stessa;
b.4.l'attività è distribuita nell'arco della giornata, a discrezione del dipendente, **nel rispetto dei limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva** ed in relazione all'attività da svolgere in modo da garantire, in ogni caso, almeno il mantenimento del medesimo livello quali-quantitativo in termini di prestazione e di risultati che si sarebbe conseguito presso la sede istituzionale;
b.5.il dipendente deve garantire di essere contattabile e rispondere prontamente nell'orario di lavoro normalmente previsto in sede;
b.6.la modalità di esercizio dell'attività lavorativa, in ragione dei compiti assegnati e degli specifici carichi di lavoro, è individuata dal Responsabile e avverrà avvalendosi delle strumentazioni informatiche di proprietà del dipendente, sia attraverso la connessione alla rete aziendale del comune, nel limite numerico di quelle fornite dalla società che gestisce i servizi informatici e previa verifica dell'adeguatezza degli strumenti di proprietà del dipendente, che nei casi in cui sia possibile operare senza tale connessione, previa individuazione di specifici obiettivi misurabili di esecuzione della prestazione lavorativa;
b.7.ogni eventuale importo economico collegato direttamente e/o indirettamente allo svolgimento della prestazione lavorativa con modalità agile (ad esempio telefono, ADSL, fibra, etc.) non viene rimborsato dall'amministrazione e sarà a carico del lavoratore;
b.8.il dipendente in lavoro agile:

- è soggetto la disciplina vigente per i dipendenti del comune di Muscoline, incluso il codice disciplinare;
- non sono configurabili prestazioni di lavoro aggiuntive, straordinarie, notturne o festive;
- ha diritto a fruire dei medesimi titoli di assenza previsti per la generalità dei dipendenti, fatta eccezione dei permessi brevi o altri istituti che comportino riduzioni di orario giornaliero, in quanto incompatibili con la specifica modalità di espletamento dell'attività lavorativa;

b.9.il Responsabile può revocare l'assegnazione al lavoro agile in qualsiasi momento, con il minimo preavviso necessario per il raggiungimento della sede, in caso di necessità e urgenza;
b.10.fermo restando che la sede di lavoro resta invariata ad ogni effetto di legge e di contratto, in occasione della prestazione di lavoro in modalità agile, il dipendente, potrà effettuare

quest'ultima dal proprio domicilio garantendo che le modalità di svolgimento della stessa siano rispettose delle norme in materia di protezione dei dati, di salute e sicurezza. In particolare, il lavoratore è tenuto alla più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni dell'amministrazione in suo possesso e/o disponibili sul sistema informatico dell'ente, ed è altresì tenuto ad adottare tutte le precauzioni necessarie a garantire la salvaguardia e lo svolgimento delle attività in condizioni di sicurezza e dovrà usare e custodire con la massima cura e diligenza tutte le informazioni;
b.11.si applicano le disposizioni in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, in particolare quelle di cui al D.Lgs. n. 81/08 e smi e della legge n. 81/17;
b.12.l'obbligo del datore di lavoro di fornire al lavoratore, avvalendosi della struttura competente in materia di sicurezza aziendale, tutte le informazioni circa le eventuali situazioni di rischio e curare un'adeguata formazione in materia di sicurezza e salute sul lavoro, è derogato ai sensi dell'art. 1, comma 6, del DPCM 11 marzo 2020;
b.13.il lavoratore che svolge la propria prestazione in modalità agile è comunque tenuto a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal datore di lavoro, al fine di fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione all'esterno dei locali aziendali;

il lavoro agile in emergenza è autorizzato dalla data odierna e fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-19, ovvero fino ad una data antecedente che potrà essere stabilita con apposito DPCM;

c. qualora non sia possibile ricorrere al lavoro agile in emergenza, anche in ragione delle mansioni ordinariamente affidate al dipendente o della riduzione dei carichi di lavoro, di stabilire le seguenti misure alternative che i Responsabili potranno attivare:
   - ferie pregresse, maturate e non godute riferite ad anni precedenti;
   - congedi, incluse le ferie dell'anno 2020,
   - riposi compensativi
   - nei giorni di rientro pomeridiano le ferie pregresse ed il congedo ordinario possono essere usufruite a mezze giornate;
   - banca delle ore,
   - infine, **una volta esperite tali possibilità**, segretario e responsabili possono **motivatamente** esentare il personale dipendente dal servizio;

5. di **dare atto** della sospensione dei termini nei procedimenti amministrativi ed effetti degli atti amministrativi in scadenza stabilita dall'art. 103 del DL n. 18/2020;

6. di **evidenziare** che il medesimo art. 103, co. 1 secondo periodo, prevede l'adozione di ogni misura organizzativa idonea ad assicurare comunque la ragionevole durata e la celere conclusione dei procedimenti, con priorità per quelli da considerare urgenti, anche sulla base di motivate istanze degli interessati;

7. di **trasmettere** la presente determinazione all'Ufficio personale per la comunicazione massiva tramite l'applicativo messo a disposizione nel sito www.cliclavoro.gov.it, oltre la comunicazione a scopo informativo al Dipartimento della Funzione Pubblica;

8. di **trasmettere,** altresì, la presente determinazione alla RSU e alle OOSS per garantire adeguata informazione.

Il Responsabile del servizio, esprime regolare parere tecnico ed assume la determinazione come innanzi riportata.

Lì , 26/03/2020

Il Responsabile del servizio

F.to LO PARCO ANNALISA

Visto: per la regolarità contabile
attestante la copertura finanziaria

Lì, _____

IL RESPONSABILE DI RAGIONERIA

F.to

La presente determinazione è divenuta esecutiva dalla data di apposizione del suddetto visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.

La presente determina, ai fini della pubblicità degli atti e della trasparenza, viene pubblicata il giorno 26 marzo 2020 all'Albo Pretorio Online , ove rimarrà pubblicata per 15 giorni consecutivi.

Lì , 26 marzo 2020

Il Responsabile del servizio
F.to LO PARCO ANNALISA

COPIA CONFORME

Copia conforme all'originale in carta libera ad uso amministrativo, lì _____

Il Responsabile del Servizio
LO PARCO ANNALISA

"Documento firmato digitalmente ai sensi e per gli effetti di cui all'art.23ter del D.Lgs. n.82 del 7 marzo 2005 – Codice dell'Amministrazione Digitale. Tale documento informatico è memorizzato digitalmente su banca dati del Comune di Muscoline"