

ORDINANZA SINDACALE numero ____76____ del __5_ Giugno 2020

OGGETTO: CONTENIMENTO E GESTIONE DELL'EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA DA COVID-19 – FASE DI PROGRESSIVA E GRADUALE RIPARTENZA

**ORDINANZA CONTINGIBILE ED URGENTE
AI SENSI DELL'ART. 50 COMMA 5 DEL T.U.E.L. 267/2000**

L'anno duemilaventi addì __5__ del mese giugno,

IL SINDACO

Visti i seguenti provvedimenti normativi, in relazione al contenimento e alla gestione dell'emergenza epidemologica da COVID-19:

- l'articolo 50, comma 5, del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267, "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali", in cui è previsto che "in caso di emergenze sanitarie o di igiene pubblica a carattere esclusivamente locale le ordinanze contingibili e urgenti sono adottate dal Sindaco, quale rappresentante della comunità locale";
- l'articolo 87 del Decreto Legge n. 18 del 17 marzo 2020 – Cura Italia, convertito con modificazioni dalla legge 24 aprile 2020, n. 27, che stabilisce che: "*fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemologica da COVID -2019, ovvero fino a una data antecedente stabilita da decreto (DPCM), il lavoro agile è la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle Pubbliche Amministrazioni*" e che conseguentemente le Pubbliche Amministrazioni, "*limitano la presenza del personale nei luoghi di lavoro e assicurano esclusivamente le attività che ritengono indifferibili e che richiedono necessaria tale presenza anche in ragione della gestione dell'Emergenza*";
- l'articolo 87 anzi citato dispone anche in merito alla "esenzione" dalla prestazione lavorativa per i dipendenti che non possano effettuare prestazione di lavoro agile;
- la Direttiva della Funzione Pubblica n. 2 del 12 marzo 2020, anticipatoria dei contenuti del D.L. Cura Italia, che stabiliva:
 - la necessità di ridurre la presenza dei dipendenti pubblici negli uffici;

- di evitare il loro spostamento territoriale;
 - lo svolgimento delle attività strettamente correlate alla gestione dell'emergenza e le attività indifferibili;
 - di considerare la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa il "lavoro agile";
 - la gestione delle attività mediante forme di rotazione dei dipendenti per garantire un contingente minimo di personale da porre a presidio di ciascun ufficio;
 - di assicurare prioritariamente la presenza del personale con qualifica dirigenziale;
 - la rotazione del personale anche incentivando la fruizione dei congedi, delle ferie pregresse o degli istituti analoghi;
- la Circolare della Funzione Pubblica n. 1 del 4 marzo 2020 che disponeva:
- il lavoro agile è la forma più evoluta di flessibilità di svolgimento della prestazione lavorativa che supera i principi legati al telelavoro;
 - l'incentivazione del ricorso a strumenti informatici per la partecipazione da remoto ad incontri e riunioni di lavoro;
 - il ricorso a modalità flessibili di svolgimento della prestazione di lavoro anche nei casi in cui il dipendente si renda disponibile ad utilizzare i propri dispositivi qualora l'Amministrazione sia impossibilitata a fornirli;
- la Direttiva della Funzione Pubblica n. 3 del 4 maggio 2020 con la quale vengono fornite indicazioni in ordine:
- alle "attività indifferibili da svolgere in presenza" da parte dei dipendenti pubblici collegate alla ripresa delle attività produttive, industriali e commerciali;
 - all'individuazione delle "attività indifferibili", ampliando quelle precedentemente previste, da rendere in presenza per fornire l'adeguato supporto alle attività produttive, industriali e commerciali nella fase di riapertura;
 - alla eventualità che le "attività indifferibili da svolgere in presenza" possano essere effettuate anche solo per alcune giornate, o con rotazione dei dipendenti, per il contingente minimo di personale da porre a presidio degli uffici, fermo restando che la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione di lavoro nelle pubbliche amministrazioni resta il lavoro agile anche in vista di una graduale e progressiva ripresa delle attività da rendere in presenza;
- l'art. 263 del Decreto Legge n. 34 del 19.05.2020 – Decreto Rilancio, in cui è previsto che, *"al fine di assicurare la continuità dell'azione amministrativa e la celere conclusione dei procedimenti, le Amministrazioni ... adeguano le misure di cui all'art 87, comma 1 lett. a) ... 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"*;
- l'articolo anzi citato dispone che: *"a tal fine, organizzano il lavoro dei propri dipendenti e l'erogazione dei servizi attraverso la flessibilità degli orario di lavoro rivedono l'articolazione giornaliera e settimanale, introducendo modalità di interlocuzione programmata, anche attraverso soluzioni digitali e non in presenza con l'utenza"*;

Viste le ordinanze sindacali:

- n. 24 del 12 marzo 2020 e s. m. e i. con la quale veniva previsto il lavoro agile quale modalità ordinaria di prestazione dell'attività lavorativa, fino alla data di cessazione delle misure restrittive per il contenimento del contagio da COVID-19;
- n. 20 del 9 marzo 2020 e s. m. e i. volta a disciplinare l'accesso agli uffici comunali solo per esigenze urgenti ed indifferibili, previo appuntamento, contattando gli uffici tramite telefono o e-mail;

Visto il Protocollo Aziendale Anticontagio, integrativo del Documento di Valutazione dei Rischi, sottoscritto in data 4 giugno 2020, dal Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione dell'Ente, dal Medico Competente, dagli R.L.S., dalle Segreterie Provinciali delle sigle sindacali e dalla Delegazione Trattante di Parte Pubblica, che detta le regole di sicurezza da rispettare per i vari Uffici e Servizi comunali per un graduale riavvio delle attività lavorative in presenza;

Considerato che, alla luce della normativa intervenuta e delle disposizioni in tema di tutela della salute dei lavoratori, così come previsto dal Protocollo Aziendale Anticontagio di supplemento al Documento di Valutazione dei Rischi, occorre integrare le ordinanze emesse prevedendo *la progressiva riapertura di tutti gli uffici del Comune della Spezia, sia di front office che di back office, nonché di quelli di supporto interno, andando incontro alle esigenze dei cittadini e delle imprese connesse al graduale riavvio delle attività;*

Tutto ciò premesso,

ORDINA

1. Di integrare le disposizioni emesse con ordinanza n. 24 del 12 marzo 2020 e s. m. e i. in materia di lavoro agile, regolamentando *la progressiva e graduale riapertura a decorrere dal 15 giugno 2020, da completarsi entro il corrente mese, di tutti gli uffici del Comune della Spezia, sia di front office che di back office, nonché di quelli di supporto interno*, secondo le seguenti linee operative:
 - Di incaricare i Dirigenti dell'Ente, in qualità di datori di lavoro:
 - Di organizzare le attività dei dipendenti prevedendo un graduale rientro mediante l'uso degli spazi lavorativi utilizzabili, secondo quanto indicato dal Protocollo Aziendale Anticontagio, tenendo conto delle peculiarità delle attività svolte e degli spazi disponibili;
 - Di conservare l'esonero dalla timbratura per i dipendenti che svolgono lavoro agile, riprogettando il più possibile le attività secondo obiettivi da raggiungere e progetti da realizzare;
 - Di mantenere, ove possibile, l'orario di servizio con dipendenti in copresenza sia "da remoto" che "in presenza", garantendo la rotazione del personale in presenza secondo gli spazi disponibili;
 - Di disporre che tutti i dipendenti attualmente in lavoro agile rientrino in servizio per almeno due giorni alla settimana, evitando che il lavoro agile generi difficoltà per "isolamento lavorativo";

- Di organizzare dei piani di rientro settimanali ai quali i dipendenti dovranno attenersi, il cui mancato rispetto costituirà assenza ingiustificata e inosservanza delle disposizioni di servizio disciplinarmente sanzionata;
 - Di agevolare, ove possibile, i dipendenti che intendono lavorare maggiormente in presenza, tenendo conto del Protocollo Aziendale Anticontagio, in ordine all'utilizzo degli spazi e alla rotazione di rientro anzi citata;
 - Di programmare, ove possibile, un parziale rientro settimanale anche del personale ad oggi esonerato dal servizio a norma dell'art. 87 del D.L. Cura Italia;
 - Di non consentire lo svolgimento di lavoro agile misto con lavoro in presenza nella medesima giornata (la timbratura in presenza deve coprire le ore di servizio previste);
 - Di prevedere che i dipendenti incaricati di Posizione Organizzativa, proprio in ragione del loro ruolo, siano chiamati a svolgere le loro attività in presenza, quando le indicazioni del Protocollo Aziendale Anticontagio lo consentano in ragione degli spazi occupati;
 - Di fornire adeguata informazione ai dipendenti in lavoro agile della necessità di non svolgere attività lavorativa giornaliera oltre le ore previste dal contratto, effettuando le stesse nel consueto orario di servizio, comprensivo di eventuali ore previste a banca ore (a garanzia della copresenza) ricordando che durante lo svolgimento del lavoro agile non è possibile riconoscere ore aggiuntive da utilizzare a recupero o da liquidare come lavoro straordinario;
2. Di ripristinare anche per la dirigenza la timbratura giornaliera, prendendo atto che eventuali scostamenti orari, se non diversamente giustificati, verranno considerati lavoro agile;
 3. Di dare atto che per ogni professionalità non amministrativa presente nell'Ente si rimanda al Protocollo Aziendale Anticontagio sottoscritto in data 4 giugno 2020 che contiene previsioni dettagliate per i vari Servizi comunali;
 4. Di estendere quanto già previsto con ordinanza n. 20 del 9 marzo 2020 e s. m. e i., in materia di ricevimento degli uffici pubblici comunali previo appuntamento telefonico o via e-mail, anche in considerazione del maggior numero di dipendenti in presenza, e della progressiva riapertura di tutti gli uffici pubblici e delle esigenze dei cittadini e delle imprese connesse al graduale riavvio delle attività;
 5. Di incaricare il C.d.R. Personale di monitorare l'andamento della modalità gestionale con personale in presenza connesso a personale da remoto, consentendo, ove la normativa lo permetta, una futura progettazione dello svolgimento delle attività lavorative basate sull'esperienza acquisita, predisponendo progetti per il futuro lavoro anche in modalità *smart working*.

La presente ordinanza potrà comunque essere rivista in ragione dell'andamento epidemiologico aumentando o diminuendo i dipendenti in presenza anche a seconda di una rivisitazione dei Protocolli Aziendali Anticontagio e viene portata a conoscenza dei dipendenti, del Segretario Generale, dei dirigenti delle posizioni organizzative, delle OO.SS. - RSU del Comune della Spezia.

IL SINDACO

dott. Pierluigi PERACCHINI