



COMUNE DI CAPOLIVERI
Provincia di Livorno

DECRETO SINDACALE N. 28 DEL 15/10/2020

**OGGETTO: GESTIONE DELL'EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA DA COVID-19 - ADOZIONE
MISURE ORGANIZZATIVE PER APERTURA AL PUBBLICO DEGLI UFFICI COMUNALI**

IL SINDACO

VISTA la delibera del Consiglio dei Ministri 31 gennaio 2020 (Dichiarazione dello stato di emergenza in conseguenza del rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili), con la quale è stato dichiarato, per sei mesi dalla data di adozione del provvedimento stesso, lo stato di emergenza sul territorio nazionale in conseguenza del rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili;

VISTO il decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6 (Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-2019);

VISTO il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 8 marzo 2020 (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);

VISTO il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 9 marzo 2020 (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);

VISTO il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 11 marzo 2020 (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) e, in particolare, l'articolo 1, comma 1, numero 6), che stabilisce che: "Fermo restando quanto disposto dall'articolo 1, comma 1, lettera e), del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri dell'8 marzo 2020 e fatte salve le attività strettamente funzionali alla gestione dell'emergenza, le pubbliche amministrazioni, 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";

VISTA la direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 2/2020 (Indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 nelle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165), la quale prevede, tra l'altro, che "In considerazione delle misure in materia di lavoro agile previste dai provvedimenti adottati in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, le pubbliche amministrazioni, anche al fine di contemperare l'interesse alla salute pubblica con quello alla continuità dell'azione amministrativa, nell'esercizio dei poteri datoriali assicurano il ricorso al lavoro agile come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa, fermo restando quanto previsto dall'articolo 1, comma 1, lettera e) del DPCM 8 marzo 2020";

VISTA la circolare del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 1 del 4 marzo 2020 (Misure incentivanti per il ricorso a modalità flessibili di svolgimento della prestazione lavorativa);

RICHIAMATO il precedente decreto Sindacale n. 27 del 15/10/2020 avente ad oggetto: "Misure organizzative per l'applicazione dell'articolo 1, punto 6, DPCM 11 Marzo 2020 - Individuazione delle <Attività indifferibili da rendere in presenza> nel Comune di Capoliveri da parte del personale addetto alle stesse";

RICHIAMATA, altresì la direttiva del Segretario Generale recante misure temporanee sul lavoro agile prot. n. 15133.del 15/10/2020;

VISTO altresì l'articolo 87 del dl 18/2020, convertito in legge 27/2020;

VISTO l'art. 263 del DL 34/2020 che conferma che il lavoro agile resta la forma ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa;

CONSIDERATO che l'articolo 263 evidenzia che le previsioni del citato articolo 87 resteranno in vigore fino al 31/12/2020, ma con la possibilità che le pubbliche amministrazioni, adeguino nel corso dei mesi le misure emergenziali alle esigenze di progressiva riapertura di tutti gli uffici, in quanto ratio dello stesso è: «assicurare la continuità dell'azione amministrativa e la celere conclusione dei procedimenti, dando corso alle istanze e alle segnalazioni dei privati»;

CONSTATATO che il territorio nazionale non è più in stato di lockdown, e pertanto non c'è più la necessità di limitare le presenze in servizio ai soli casi di esigenze indifferibili connesse allo stato d'emergenza, e considerato che l'erogazione dei servizi alla comunità richiede comunque un certo grado di presenza in servizio per mantenere efficiente ed efficace l'azione amministrativa;

VISTO l'art. 263, comma 1, del D. L. n. 34/2020, convertito, con modificazioni, dalla L. n. 77/2020, il quale prevede che, al fine di assicurare la continuità dell'azione amministrativa e la celere conclusione dei procedimenti, le amministrazioni pubbliche, adeguano l'operatività di tutti gli uffici pubblici alle esigenze dei cittadini e delle imprese connesse al graduale riavvio delle attività produttive e commerciali. A tal fine, fino al 31/12/2020, in deroga alle misure di cui all'art. 87, comma 1, lett. a), del D.L. n. 18/2020 e s.m.i., 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, e applicando il lavoro agile, con le misure semplificate di cui al comma 1, lettera b), del medesimo articolo 87, al 50% del personale impiegato nelle attività che possono essere svolte in tale modalità. Alla data del 15/09/2020, l'art. 87, comma 1, lett. a), del D. L. n. 18/2020 e s.m.i. ha cessato di avere effetto;

VISTA la circolare n. 3/2020 del Ministro per la Pubblica Amministrazione con la quale, alla luce delle predette disposizioni, vengono fornite le apposite indicazioni per il rientro in sicurezza sui luoghi di lavoro dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni;

RILEVATA la necessità di individuare le attività che possono essere svolte in modalità agile e, conseguentemente, i dipendenti da assegnare alle stesse, ai fini del raggiungimento della quota imposta dalla norma di applicazione del lavoro agile al 50% del personale impiegato nelle suddette attività;

VISTO il DPCM del 13/10/2020;

DISPONE

1. Possono svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile i dipendenti che svolgono attività i cui processi di lavoro possono svolgersi a distanza ed attraverso il ricorso a mezzi informatici, ricorso a mail, telefonia mobile;
2. La prestazione di lavoro in modalità agile dovrà avvenire su richiesta del dipendente da far pervenire presso il protocollo dell'Ente entro il termine di giorni 10 decorrenti dal presente atto mettendo a disposizione l'utilizzo anche di mezzi propri nell'abitazione dello stesso.

Nel caso in cui presso lo stesso servizio vengano presentate più istanze di lavoro agile rispetto al 50% previsto dalla norma verranno applicati i seguenti criteri di scelta: lavoratore portatore di patologia che lo rende più esposto al contagio, lavoratore convivente e/o a contatto stretto con persone anziane e/o portatrici di patologie che le rendano più esposte al contagio, lavoratore che si avvale del servizio pubblico per raggiungere la sede lavorativa, lavoratore con figli minori di 14 anni, ecc; a tal fine, occorre tenere presente altresì del diritto previsto dall'art. 39 del D.L. n.18/2020 e s.m.i. per i lavoratori disabili o che abbiano nel proprio nucleo familiare una persona con disabilità, nonché per i lavoratori immunodepressi e i familiari conviventi di persone immunodepresse. E' fatta salva l'applicazione dell'istituto della rotazione;

3. La collocazione in lavoro agile, anche in assenza di richiesta, potrà essere disposta dal Segretario Generale per dipendenti a rischio per età, per pregresse o presenti patologie;
4. La richiesta di svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile può aver luogo anche a tempo parziale e per l'intera giornata lavorativa indicando i giorni in cui si intende fruirne;
5. I responsabili dei servizi dovranno garantire la formalizzazione di carichi di lavoro settimanali per i dipendenti che saranno collocati in lavoro agile
I dipendenti saranno tenuti a redigere un report settimanale attestante le attività eseguite con le modalità di lavoro di cui sopra;
6. I dipendenti sono tenuti a garantire una fascia oraria di reperibilità preventivamente concordata con il proprio responsabile del servizio e questi ultimi con il Segretario Generale e la funzionalità della strumentazione informatica utilizzata e del collegamento internet;
7. Che gli uffici comunali dovranno essere aperti al pubblico per almeno 3 giorni alla settimana, nei giorni di lunedì, mercoledì e venerdì dalle ore 10,30 alle ore 12,30 garantendo la presenza fisica negli stessi di almeno n.1 dipendente assegnato, anche attraverso la rimodulazione dell'istituto del lavoro agile per coloro i quali lo utilizzano;
8. Di dare facoltà di usufruire di forme di orario di lavoro flessibile, al fine di conciliare le necessarie esigenze di funzionalità del Comune con le prevalenti esigenze di tutela della salute collettiva e dei lavoratori, in modo da evitare il più possibile spostamenti, assembramenti e presenze in ambienti condivisi;
9. Salvo diverse determinazioni in caso di modifica del quadro generale (anche normativo) di riferimento, l'accesso presso gli uffici del Municipio dovrà avvenire, sia per i professionisti che per i privati cittadini, previo appuntamento;
10. Sia i dipendenti che i privati cittadini potranno accedere presso la sede comunale utilizzando sistemi di protezione individuale (mascherine) e dovranno avere una temperatura corporea non superiore a 37,5 gradi. E' dato incarico al Responsabile dell'area di vigilanza di istituire apposito servizio mediante l'utilizzazione presso la sede municipale di un operatore di vigilanza il quale procederà a misurare la temperatura corporea sia ai dipendenti comunali nell'orario di entrata che ai privati cittadini durante l'orario di apertura al pubblico che accederanno nella sede comunale e di tenere un elenco delle persone che hanno avuto accesso presso la sede municipale;

11. Che il Segretario Generale, unitamente ai Responsabili dei Servizi, sono chiamati ad organizzare la riapertura degli uffici e la rimodulazione del lavoro agile e delle forme di lavoro flessibile, tenendo in considerazione le peculiarità e le diverse situazioni anche personali dei dipendenti comunali, al fine di conciliare le necessarie esigenze di funzionalità del comune con le prevalenti esigenze di tutela della salute collettiva e dei lavoratori;

Il Sindaco
(Arch. Walter Montagna)