C O M U N E DI O R C O F E G L I N O
Provincia di Savona

COPIA

Decreto n. ***5/31-07-2020***

INDICAZIONI PER IL PERSONALE DIPENDENTE DELL'ENTE IN OTTEMPERANZA ALLA CIRCOLARE DEL MINISTRO PER LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE N.3/2020 DEL 23/7/2020

I L S I N D A C O

Considerato lo stato di emergenza sanitaria proclamato in data 31.01.2020 dal Consiglio dei Ministri "Dichiarazione dello stato di emergenza in conseguenza del rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili *(GU Serie Generale n.26 del 01-02-2020);*

Visti gli interventi normativi, anche regionali, diretti a contrastare le ragioni del contagio ed evitarne il diffondersi e in particolare:

- *il DPCM 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" (G.U. Serie Generale n. 64 del 11/03/2020), ed in particolare l'art. 1 punto 6, il quale dispone quanto segue: Fermo restando quanto disposto dall'art. 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 attivita' indifferibili da rendere in presenza;
- *l'art. 1, comma 1, lettera e), del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri dell'8 marzo 2020 il quale dispone che "si raccomanda ai datori di lavoro pubblici e privati di* promuovere, durante il periodo di efficacia del presente decreto, la fruizione da parte dei lavoratori dipendenti dei periodi di congedo ordinario e di ferie, fermo restando quanto previsto dall'articolo 2, comma 1, lettera r)(*la modalità di lavoro agile disciplinata dagli articoli da 18* a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81, può essere applicata, per la durata dello stato di emergenza di cui alla deliberazione del Consiglio dei ministri 31 gennaio 2020, dai datori di lavoro a ogni rapporto di lavoro subordinato, nel rispetto dei principi dettati dalle menzionate disposizioni (…);
- *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" (GU n. 135 del 13.6.2017) ed in particolare il Capo II (artt. da 18 a 24) rubricato "Lavoro agile";

- il Decreto-Legge 17 marzo 2020, n. 18 (Cura Italia), avente ad oggetto: ”Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19;
- il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 22 marzo 2020, avente ad oggetto: “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”;
- il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 1 aprile 2020, avente ad oggetto: “Disposizioni attuative del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, recante misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale”, che ha prorogato fino al 13 aprile 2020 l’efficacia delle disposizioni dei DPCM dell’8,9,11 e 22 marzo 2020, nonché di quelle previste dall'ordinanza del Ministro della salute del 20 marzo 2020 e dall'ordinanza del 28 marzo 2020 adottata dal Ministro della salute di concerto con il Ministro delle infrastrutture e dei trasporti ancora efficaci alla data del 3 aprile 2020;

Dato atto che il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 10 aprile 2020 (G.U. 97 dell’11-04.2020), avente ad oggetto: “Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, recante misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale”, ha prorogato fino al 3 maggio 2020 le misure di contenimento dell’epidemia da coronavirus e l’efficacia delle disposizioni dei DPCM dell’8,9,11, 22 marzo e 1 aprile 2020, consentendo la riapertura a far data dal 14 aprile soltanto di alcune attività (librerie, cartolerie e rivendite di abbigliamento per bambini e neonati);

Visto il Dpcm 26 aprile 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 - (gu n.108 del 27-4-2020), che conferma le misure già vigenti ai sensi del d.l. 18/2020, disponendo che restano ferme le previsioni contenute nell’articolo 87 del d.l. 18/2020;

Dato atto, altresì, che con riferimento alle misure di informazione e prevenzione del contagio all’art. 3 lett. d) ed e) del DPCM in parola è specificato:

“d) i sindaci e le associazioni di categoria promuovono la diffusione delle informazioni sulle misure di prevenzione igienico sanitarie di cui all'allegato 4 anche presso gli esercizi commerciali”;

“e) nelle pubbliche amministrazioni e, in particolare, nelle aree di accesso alle strutture del servizio sanitario, nonché in tutti i locali aperti al pubblico, in conformità alle disposizioni di cui alla direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione 25 febbraio 2020, n. 1, sono messe a disposizione degli addetti, nonché degli utenti e visitatori, soluzioni disinfettanti per l'igiene delle mani”.

Visto il D.L. n.34 del 19/5/2020, convertito in Legge n. 77 del 17/7/2020, pubblicato sulla G.U. n. 180 del 18/7/2020, in particolare l’art. 263 che consente alle Amministrazioni pubbliche di prevedere il rientro in servizio del personale, fermo restando la necessità di aggiornare ed implementare la mappatura di quelle attività che, in base alla dimensione organizzativa e funzionale dell’Ente, possono essere svolte in modalità agile;

Richiamati:

- il decreto sindacale n. 2 del 14/03/2020 che, in attuazione del D.P.C.M. 11.03.202, ha individuato le attività strettamente funzionali alla gestione dell'emergenza e le attività indifferibili con riferimento sia all'utenza interna sia all'utenza esterna;
- il progetto straordinario di lavoro agile del 28/03/2020;
- la D.G.C. n. 40 del 13/06/2020 con cui è stato approvato il Protocollo per la gestione dell'emergenza sanitaria;
- la nota del Responsabile del Settore amministrativo contabile (prot. 2701 del 18/06/2929) avente ad oggetto "Disposizioni accesso locali – uffici amministrativi";
- la nota del Responsabile del Settore Tecnico (prot. 2759 del 20/06/2020) avente ad oggetto "Disposizioni accesso locali – ufficio tecnico e magazzino comunale";
- la nota del Segretario Comunale (prot. 2844 del 27/06/2020) avente ad oggetto "Disposizioni di accesso locali" indirizzata al Sindaco, ai Consiglieri Comunali e ai Responsabili di Settore;

Viste:

- la circolare prot. n. 2335/2020 del 12.3.2020 dell'Aran "Disposizioni interne per l'attuazione del DPCM 11/03/2020 che prevede lo svolgimento in via ordinaria delle prestazioni lavorative in forma agile in relazione allo stato di emergenza epidemiologica da Covid-19";
- la **direttiva n. 2/2020 del 12.3.2020 del Ministro della Pubblica Amministrazione ad oggetto:** 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 Direttiva della Funzione Pubblica n. 3/2020 del 23/7/2020, afferente la cd Fase 2 della Pubblica Amministrazione avente ad oggetto " Indicazioni per il rientro in sicurezza sui luoghi di lavoro dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni";

Considerato che la direttiva da ultimo citata:
- precisa che l'art. 263 del d.l. 19 maggio 2020 n. 34 consente alle amministrazioni di prevedere il rientro in servizio anche del personale fino ad oggi non adibito alle attività indifferibili ed urgenti;
- al fine di garantire uniformità di applicazione e assicurare il rientro in sicurezza dei dipendenti, alla stessa direttiva è allegato il Protocollo quadro per la prevenzione e la sicurezza dei dipendenti pubblici in ordine all'emergenza sanitaria da Covid 19 a cui le Amministrazioni dovranno adeguarsi, ferme restando specifiche disposizioni adottate nel rispetto della propria autonomia;

Visto l'art. 50, comma 2 del d.lgs. n. 267/2000 che stabilisce, in relazione al Sindaco come capo dell'Amministrazione, che lo stesso sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti;

Dato atto che rispetto a tale competenza, la giurisprudenza ha evidenziato la possibilità, per il Sindaco, di adottare atti a valenza macro-organizzativa;

Rilevato che in via di principio generale, l'emergenza pandemica in corso necessiti di ogni azione volta al contenimento del rischio di contagi ma altresì venga garantita la corretta erogazione dei servizi alla cittadinanza;

Considerati approfonditamente gli elementi di fatto qui sintetizzati:
- il numero dei Responsabili di P.O. in numero di due oltre al Segretario Comunale e il ridotto numero di dipendenti in servizio presso l'Ente (3);
- gli spazi a disposizione dei dipendenti, e precisamente una stanza singola per ognuno e per il Segretario comunale senza condivisione con altri dipendenti, ad eccezione dell'Ufficio tecnico che però dispone di un locale di ampie dimensioni;
- i dpi e gli strumenti a disposizione (mascherine, barriere separatorie apposte sulle scrivanie, gel igienizzante mani presente in vari punti della struttura comunale con annesso erogatore, sanificazione uffici comunali effettuata periodicamente, chiusura al pubblico degli uffici comunali e ricevimento solo previo appuntamento);

Ritenuto di dover formulare ed approvare le nuove seguenti disposizioni, volte a gestire l'emergenza nel modo più snello possibile: a partire dal giorno **1.08.2020** tutti i dipendenti svolgeranno la propria attività in presenza in sede, dal lunedì al sabato, secondo il normale orario di lavoro;
- ai dipendenti sarà autorizzata – disposta la fruizione delle ferie arretrate su valutazione del Segretario comunale o del relativo Responsabile di Settore, compatibilmente con la gestione delle attività;

Visto il D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. recante Testo unico in materia di rapporto di lavoro alle dipendenze della pubblica amministrazione;

Visto il D.Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii. in materia di tutela di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro e considerata la relativa disciplina in merito alla prestazione di lavoro agile prevista dagli artt. 22 e 23 dalla Legge n. 81/2017;

Visto il T.U.E.L.;

Visti i CCNL "Funzioni Locali" del 21.05.2018;

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

Sentiti per le vie brevi i Responsabili di Settore, stante il particolare stato emergenziale;

DECRETA

1. di rendere la premessa parte integrante della precedente disposizione di servizio;

2. che, pertanto, in esecuzione delle previsioni statali e regionali in materia, nonché della circolare della Funzione Pubblica n. 03/2020 del 23/7/2020:
- l'accesso degli utenti agli uffici comunali sono limitati alle sole procedure essenziali e non rinviabili, previo appuntamento da concordare tramite contatto telefonico o invio di posta elettronica;
- i dipendenti comunali, pertanto, gestiranno l'erogazione dei servizi in presenza mediante appuntamenti da concordare con l'utenza, nei giorni calendarizzati;
- l'accesso agli uffici potrà avvenire con le modalità e i presupposti sopra indicati, in conformità al Protocollo per la gestione dell'emergenza sanitaria approvato con D.G.C. 40/2020 e al Protocollo allegato alla circolare della Funzione pubblica 3/2020. Sarà consentito solo da parte della persona interessata e con modalità tali da garantire la distanza di almeno un metro tra le persone e in modo da non creare alcun affollamento nelle stanze e nei corridoi dell'edificio comunale;

- gli uffici pubblici comunali garantiranno modalità alternative di contatto con l'utenza con avvisi sul sito web istituzionale, con l'utilizzo di posta elettronica e contatti telefonici;

3. che, a partire dal giorno **1 Agosto 2020** e fino alla fine del periodo emergenziale, tutti i dipendenti svolgono la propria attività in presenza in sede, dal lunedì al sabato, secondo il normale orario di lavoro;

4. che, in analogia a quanto stabilito nei protocolli per la gestione della sicurezza epidemiologica redatto dal Responsabile della sicurezza sui luoghi di lavoro, acquisito agli atti dell'ente:

a) in ogni Ufficio del Comune deve essere presente il minor numero possibile di persone, poiché il rischio di diffusione del virus e, quindi, del relativo contagio risulta, allo stato delle conoscenze, direttamente proporzionale alla concentrazione di persone negli spazi chiusi;

b) in ciascuna stanza, purché dotata di finestra e costantemente areata, le postazioni di lavoro siano collocate in modo da garantire la distanza di un metro;

c) sussiste il divieto assoluto di assembramento di persone nei luoghi comuni, nell'atrio, nei corridoi e nelle stanze, sulle scale per qualsiasi motivo;

d) occorre indossare la mascherina protettiva per tutto il tempo di permanenza nel luogo di lavoro, con la sola eccezione di quando si permane, da soli, nella propria stanza;

e) occorre rispettare sempre e comunque il distanziamento sociale più prudenziale (due metri);

f) all'ingresso del Comune e negli uffici devono essere presenti dispenser per l'erogazione di gel disinfettante (si reputa opportuno evidenziare che il medesimo gel disinfettante deve essere usato solo quando non possibile il lavaggio delle mani, più frequentemente possibile, con acqua e sapone: infatti, si tratta di un prodotto che, qualora usato a lungo e continuamente, potrebbe provocare dermatiti da contatto o altre patologie cutanee);

g) il personale che maneggia documenti, corrispondenza, plichi e fascicoli cartacei, ovvero merce di qualsiasi genere proveniente dall'esterno, ovvero è a contatto frequente con persone o con oggetti/superfici potenzialmente infette, deve osservare le misure di contrasto al contagio precisate nel Protocollo e nelle note citate nelle premesse;

5.il presente atto costituisce atto di organizzazione generale e deve essere assunto a riferimento dai Responsabili dei Settori in relazione agli atti di organizzazione che ciascuno di essi dovrà adottare in relazione all'individuazione, nei Settori di propria competenza, delle risorse umane da assegnare alla gestione delle suindicate attività.

6. che tale disposizione sia pubblicata sul sito internet dell'Ente, nell' apposita sezione Amministrazione Trasparente, nonché all'Albo pretorio.

IL SINDACO
F.to Dott. Roberto Barelli
(firmato digitalmente)