



CITTÀ DI PALERMO

Ufficio del Segretario Generale

Via IV Aprile, 4 – 90133 PALERMO

☎ 091 740.5615

email: funzioniapicali@comune.palermo.it

**Ai Sigg. Dirigenti Datori di Lavoro
Ai Sigg. Dirigenti**

e, p.c.

**Al Sig. Sindaco
Al Sig. Vice Sindaco
Al Sig. Presidente del Consiglio comunale
Ai Sigg. Assessori
Al Sig. Presidente SISPI Ing. La Piana
Al Sig. Direttore Generale SISPI Ing. Morreale
Al Servizio Sicurezza Luoghi di Lavoro
Alle OO.SS.
Ai R.L.S.**

OGGETTO: SESTA DIRETTIVA sull'organizzazione del lavoro in periodo emergenziale in attuazione del D.P.C.M. 13.10.2020, del D.P.C.M. 18.10.2020, del D.M. 19.10.2020, del D.L. n. 104/2020 convertito dalla Legge n. 126/2020, del D.P.C.M. 24.10.2020, della O.P.R.S. n. 36 del 27.09.2020, della Circolare del Ministero dell'Interno, Gabinetto del Ministro n. 15350/117(2)/1.

Preliminarmente si rammenta che fin dalla proclamazione dello stato d'emergenza, seguendo l'evoluzione dell'emergenza epidemiologica e la progressiva produzione di provvedimenti normativi, sono state emanate puntuali direttive per il coordinamento e la omogeneizzazione delle azioni di competenza dei dirigenti datori di lavoro, necessarie per garantire la salute e la sicurezza dei lavoratori comunali.

Infatti:

- Con la Prima Direttiva, prot. n. 209605 del 12.03.2020, emanata a seguito della pubblicazione del D.P.C.M. 11.03.2020, sono state diramare le prime disposizioni sullo svolgimento in via ordinaria delle prestazioni lavorative in modalità agile;
- Con la Seconda Direttiva, prot. n. 221063 del 23.03.2020, emanata a seguito della pubblicazione del D.L. n. 18/2020 e del D.P.C.M. 22.03.2020, sono state diramate disposizioni per l'attuazione delle misure straordinarie in materia di lavoro agile ed esenzione dal servizio;

- Con la Terza Direttiva, prot. n. 608573 del 19.05.2020, emanata a seguito della pubblicazione del D.P.C.M. 26.04.2020 e della Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione n. 3/2020, sono state diramate disposizioni per la disciplina dell'attività lavorativa comunale nella c.d. fase 2 dell'emergenza Covid-19;
- Con la Quarta Direttiva, prot. n. 736723 del 28.07.2020, emanata a seguito della pubblicazione della Legge n. 77 del 17.07.2020 di conversione del D.L. n. 34/2020 e della Circolare n. 3/2020 del Ministro della Pubblica Amministrazione, sono state diramate disposizioni per dare attuazione alle norme contenute nell'art. 263 del D.L. n. 34/2020 e nella predetta Circolare ministeriale;
- Con la Quinta Direttiva, prot. n. 816051 del 10.09.2020, emanata a seguito della pubblicazione del D.L. n. 83/2020, sono state emanate direttive per chiarire gli ambiti di applicazione di quest'ultimo decreto e del D.L. n. 34/2020 convertito in Legge n. 77/2020.

Successivamente alla data di emanazione della Quinta Direttiva, sono state pubblicate:

- a) La Delibera del Consiglio dei Ministri del 07.10.2020, che ha prorogato lo stato d'emergenza al 31.01.2021;
- b) Il D.L. 07.10.2020 n. 125, indicante le misure di sicurezza anti Covid-19 prorogate al 31.01.2020;
- c) La legge 13.10.2020 n. 126 di conversione del D.L. 14.08.2020 n. 104;
- d) Il D.P.C.M. 13.10.2020, indicante misure per il contenimento del contagio, efficaci fino al 13.11.2020;
- e) Il D.P.C.M. 18.10.2020, indicante più stringenti misure per il contenimento del contagio, efficaci fino al 13.11.2020;
- f) Il Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione 19.10.2020, le cui misure restano in vigore fino al 31.12.2020;
- g) Il D.P.C.M. 24.10.2020, indicante ulteriori misure per il contenimento del contagio, efficaci fino al 24.11.2020;
- h) L'Ordinanza contingibile e urgente del Presidente della Regione Siciliana n. 36 del 27.09.2020;
- i) La Circolare del Ministero dell'Interno, Gabinetto del Ministro n. 15350/117(2)/1.

Con la presente direttiva, quindi, si intende disciplinare l'attuazione, in Amministrazione comunale, delle misure contenute nei citati provvedimenti, nei termini e con le modalità che seguono.

1) LAVORO AGILE

In tema di lavoro agile per le pubbliche amministrazioni, il D.P.C.M. 13.10.2020, all'art. 3 comma 3, prevede che tale formula venga incentivata, a partire dalla soglia indicata dall'art. 263, comma 1 del D.L. n. 34/2020 (50%), rinviando, per le modalità attuative all'emanazione di successivi decreti ministeriali; nel rispetto di tale previsione, è intervenuto il Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione 19.10.2020, che, all'art. 1, indica il lavoro agile nella pubblica amministrazione *una delle modalità ordinarie di svolgimento della prestazione lavorativa*.

In ottemperanza alle disposizioni contenute in detto decreto ministeriale ciascun Dirigente di Area/Settore/Servizio dovrà:

- 1.1) organizzare il proprio ufficio assicurando, su base giornaliera, settimanale o mensile, **lo svolgimento del lavoro agile almeno per il cinquanta per cento del personale preposto alle attività che possono essere svolte secondo tale modalità, spingendosi verso percentuali più elevate, compatibilmente con le potenzialità**

organizzative della struttura e con la qualità dei servizi erogati, favorendo la rotazione del personale al fine di assicurare una equilibrata alternanza nello svolgimento delle due modalità di lavoro; **al contempo si deve assicurare che la presenza dei dipendenti negli ambienti di lavoro sia costantemente conforme a quanto stabilito nei protocolli di sicurezza e nei documenti di valutazione rischi delle relative Unità Produttive**, con particolare attenzione al rispetto del distanziamento interpersonale, alla fornitura e al conseguente obbligatorio uso dei dispositivi di protezione e alla permanente disponibilità dei prodotti igienizzanti. Solo a titolo meramente esemplificativo, e non prescrittivo, si rappresenta che, in linea con le modalità organizzative indicate dal decreto ministeriale, una organizzazione dell'ufficio, che preveda la presenza del 50% dei lavoratori su due giorni settimanali da 6 ore e 30 minuti, comporta una percentuale di lavoro agile pari al 64% (l'esempio si basa su una ipotesi di lavoratori a tempo pieno); **la percentuale superiore al 50% e prossima al 65%**, dunque, risponde all'auspicio che il Governo ha espresso circa la preferibilità di un utilizzo intenso del lavoro agile, nel rispetto della quantità e qualità dei servizi alla comunità; è consentito **aumentare** tale percentuale di ricorso alla modalità agile, ove il Dirigente sia in grado di dimostrare, con apposito atto inviato al Sindaco e allo scrivente, di aver organizzato l'ufficio in modo tale da consentire ugualmente l'effettuazione delle funzioni pubbliche istituzionali e/o l'erogazione dei servizi all'utenza (si veda il successivo punto 1.8)

- 1.2) adottare, nei confronti dei **lavoratori fragili**, nonché dei dipendenti di cui all'art. 21-bis del D.L. n. 104/2020, convertito con modificazioni, dalla Legge n. 126/2020, ogni soluzione utile ad **assicurare lo svolgimento massimamente esteso di attività in modalità agile** anche attraverso l'assegnazione a diversa mansione, purché ricompresa nella medesima categoria di inquadramento (si veda più estesamente il punto 2 della presente Direttiva);
- 1.3) tenere conto nella **organizzazione della rotazione del personale** dei seguenti fattori e parametri: a) la configurazione dei profili professionali; b) le condizioni di salute dei dipendenti; c) la eventuale presenza nel nucleo familiare di figli minori di quattordici anni; d) la distanza tra la zona di residenza e la sede di lavoro;
- 1.4) prevedere lo svolgimento di tutte le **riunioni in modalità "a distanza"**, salvo comprovate esigenze da dimostrare in modo rigoroso e con la certezza dell'apprestamento preventivo di tutte le misure di sicurezza, avviando al contempo le attività indispensabili affinché la necessità della presenza possa essere superata;
- 1.5) consentire **lo svolgimento delle proprie prestazioni in modalità agile ai lavoratori in quarantena con sorveglianza attiva o in isolamento domiciliare fiduciario o rientranti nella fattispecie di cui all'art. 21-bis, commi 1 e 2 del D.L. n. 104/2020**, convertito con modificazioni, dalla Legge n. 126/2020, e che non si trovino in condizioni di malattia certificata. Nei casi in cui ciò non sia possibile in relazione alla natura delle prestazioni, assegnare altre attività connesse a diversa mansione purché ricomprese nella medesima categoria di inquadramento, eseguibili in modalità agile.
- 1.6) equiparare a **servizio effettivamente prestato l'assenza dal servizio** del lavoratore, necessaria per lo svolgimento degli accertamenti sanitari propri o dei figli minorenni, disposti dall'autorità sanitaria competente per il Covid-19;
- 1.7) tenuto conto che il lavoro agile si svolge ordinariamente in assenza di precisi vincoli di orario e di luogo di lavoro, individuare, di concerto con i responsabili delle UU.OO. di competenza, **specifiche fasce di reperibilità dei lavoratori, congruenti con la durata giornaliera della medesima prestazione resa in presenza e,**

dunque, **tali da assolvere alle necessità di relazione lavorativa** indispensabile al buon andamento del servizio; a tal fine si rinvia alla lettura della seconda direttiva (prot. n. 221063 del 23.03.2020) che ha approfondito, tra gli altri, questo specifico profilo auspicando la massima creatività nella configurazione del lavoro agile;

- 1.8) **organizzare gli uffici in modo tale che, anche da remoto, si possa: a) consentire all'utenza esterna la contattabilità dei responsabili dei procedimenti/responsabili di U.O./incaricati di P.O./dirigenti; b) garantire la risposta giornaliera alla posta elettronica; c) assicurare i contatti telefonici mediante la deviazione del numero di telefono d'ufficio su cellulari o altri dispositivi**, previa indicazione dei giorni e delle fasce orarie di contattabilità da rendere note all'utenza; **è, dunque, fatto divieto di azzerare o anche solo ridurre drasticamente l'interlocuzione, in vari modi, con l'utenza professionale e con quella comune, configurandosi, altrimenti, l'ipotesi di violazione dei doveri di servizio, se non addirittura la più grave fattispecie di interruzione di pubblico servizio;**
- 1.9) **organizzare un sistema di monitoraggio delle attività rese dai lavoratori in regime di lavoro agile**, prevedendo anche sub sistemi differenziati in funzione delle specifiche attività svolte dalle diverse UU.OO. nelle quali è articolato l'ufficio, prevedendo che il controllo riguardi sia l'aspetto quantitativo che l'aspetto qualitativo delle prestazioni rese e stabilendo la periodicità del controllo in funzione della natura delle attività svolte dai dipendenti, ovviamente tenendo conto della natura intrinsecamente votata alla gestione per obiettivi, propria di questa modalità lavorativa (si veda il successivo punto 1.10);
- 1.10) **adeguare il sistema di misurazione e valutazione della performance delle UU.OO.**, prevedendo **specifici obiettivi** per le prestazioni rese in modalità "lavoro agile" secondo la diversa logica che presidia questa differente e peculiare modalità di erogazione della prestazione lavorativa (si rinvia anche in tal caso agli approfondimenti su tale tema contenuti nelle direttive precedentemente emanate);
- 1.11) **redigere, ove non ancora redatta, la "mappatura delle attività" dell'ufficio**, intesa come ricognizione dei processi di lavoro individuando tra di essi tutti quelli che possono essere svolti in modalità agile;
- 1.12) **vigilare, con l'ausilio dei Preposti, che il Personale in presenza attui, pedissequamente, le misure di prevenzione e protezione dettate dai rispettivi D.V.R.**

Tra le misure obbligatorie si ricordano:

- misurazione della temperatura all'entrata;
- uso di mascherine/visiere;
- distanziamento interpersonale;
- igienizzazione delle mani;
- utilizzo delle barriere parafiato, nei casi previsti.

L'eventuale mancata vigilanza sarà valutata nell'ambito della performance dirigenziale e, ove si riscontri una più grave fattispecie, in ambito disciplinare e, nei casi di gravissima violazione e/o reiterazione, sarà segnalata alle autorità competenti;

- 1.13) **trasmettere allo scrivente una relazione entro il 10 novembre 2020 indicante l'avvenuta ottemperanza alle superiori disposizioni**, con particolare approfondimento delle azioni intraprese relativamente ai **punti 1.1** (indicazione della percentuale di lavoratori posti in lavoro agile), **1.7** (indicazione delle fasce di reperibilità), **1.8** (descrizione del sistema adottato per la contattabilità), **1.9** (descrizione del sistema di monitoraggio), **1.11 (mappatura delle attività).**

2) **GESTIONE DEI LAVORATORI FRAGILI**

In relazione alla gestione dei **lavoratori fragili** si segnala che il comma 2-bis dell'art. 26 del D.L. n. 104/2020, convertito con modificazioni, dalla Legge n. 126/2020, dispone che *a decorrere dal 16 ottobre e fino al 31 dicembre 2020, i **lavoratori fragili** svolgono di norma la prestazione lavorativa in modalità agile, anche attraverso l'adibizione a diversa mansione ricompresa nella medesima categoria o area di inquadramento, come definite dai contratti collettivi vigenti, o lo svolgimento di specifiche attività di formazione professionale anche da remoto.*

Pertanto, nel caso di lavoratore abilitato a svolgere lavoro agile che venga a trovarsi in condizioni certificate di fragilità, nulla osta, anzi tutto conduce, alla sua collocazione in detta modalità lavorativa.

Nel caso, invece, di lavoratore non abilitato a svolgere lavoro agile si dà atto dell'assenza di specifica normativa. Qui si pongono due casi:

- nel caso di inidoneità relativa alla specifica mansione svolta, appare percorribile la possibilità di adibire il lavoratore, sulla scorta delle prescrizioni indicate dalla competente autorità sanitaria e dell'assegnazione dei correlati DPI, ad altra attività compatibile con la categoria di inquadramento;
- nel caso, invece, di inidoneità temporanea in modo assoluto sembra registrarsi un vero e proprio vuoto normativo (non essendo direttamente trasponibili le soluzioni adottate da altre P.A. per il personale proprio). Conseguentemente, trattandosi di criticità, la cui soluzione esula dalla sfera discrezionale della singola amministrazione, si è ritenuto di investire della problematica, con apposito "parere-quesito" il Sig. Sindaco, anche n.q. di Presidente di A.N.C.I. Sicilia, (che di ciò si è fatto prontamente interprete) per segnalare il problema alle Autorità di Governo e chiederne una rapida soluzione.

Infine, si richiamano i Dirigenti all'ottemperanza all'art. 3, comma 2 dell'Ordinanza del Presidente della Regione Siciliana n. 36 del 27.09.2020 che dispone il controllo periodico sui **soggetti fragili**, mediante tampone c.d. rapido ovvero con altro mezzo di indagine diagnostica.

3) **IMPIANTI SPORTIVI**

In relazione alla gestione degli impianti sportivi si dispone ai Dirigenti competenti il rispetto dell'art. 1 comma 9 lettera e), e seguenti del D.P.C.M. 24.10.2020, avuto riguardo alle tipologie e modalità di svolgimento degli eventi e competizioni sportive consentite all'interno di impianti sportivi utilizzati a porte chiuse ovvero all'aperto senza presenza di pubblico.

4) **MUSEI ED ALTRI LUOGHI DI CULTURA**

In relazione al servizio di apertura al pubblico dei musei e degli altri luoghi di cultura si dispone ai Dirigenti competenti il rispetto dell'art. 1 comma 9 lettera r) del D.P.C.M. 24.10.2020.

5) MISURE DI INFORMAZIONE E PREVENZIONE

Infine, si richiamano tutti i Dirigenti alla attuazione delle misure di informazione e prevenzione previste, rispettivamente, dall'art. 3, comma 1, lettere c), d) ed f) del D.P.C.M. 24.10.2020.

6) VERIFICA DELL'IMPATTO DEL LAVORO AGILE SUI SERVIZI EROGATI E LE PRESTAZIONI RESE

La U.O. "Controllo di Gestione" dell'Area della Direzione Generale e la U.O. "Ufficio Relazioni con il Pubblico" in staff al Vice Capo di Gabinetto, anche in connessione tra loro e di concerto con la U.O. "Organizzazione e Valutazione" dell'Area Direzione Generale, opereranno per riformulare i criteri di misurazione della qualità dei servizi erogati e la qualità dei servizi percepiti, tenendo conto dell'impatto determinato dal lavoro agile sui servizi medesimi, acquisendo i dati provenienti dall'utenza e dal mondo produttivo.

7) IMPLEMENTAZIONE DISPOSITIVI INFORMATICI

In atto è in corso una importante riflessione tra Amministrazione e un gruppo di Dirigenti individuati dallo scrivente per definire la **fornitura di un congruo numero di dispositivi elettronici**, e non solo (hardware, strumentazione audio video, connettività, cellulari, ecc), **al fine di facilitare:**

- **sia il processo di collocazione in agile dei lavoratori**, con particolare riferimento a coloro che, per vari motivi, non possiedono o non possono utilizzare appieno dispositivi utili per lo svolgimento del lavoro a distanza;
- **sia il processo di "distanziamento operativo" dei lavoratori in presenza, che devono poter colloquiare a distanza con i colleghi, nonché partecipare alle sempre più frequenti videoconferenze pressoché sostitutive delle riunioni in modalità tradizionali;**

8) COINVOLGIMENTO DELLA SISPI

La presente Direttiva è inviata anche **all'Azienda SISPI** in ragione della stretta strumentalità e utilità che l'attività della predetta Società, di concerto con il **Servizio Innovazione**, riveste per l'ottimale attuazione della presente Direttiva, e più in generale **per il passaggio ineludibile al lavoro agile in combinazione logico-sistematica con la transizione strategica al digitale.**

A tal fine, si fa particolare, ma non esclusivo, né tantomeno esaustivo, riferimento:

- a) alla digitalizzazione della documentazione cartacea per l'estensione, al massimo livello possibile, tempo per tempo, della accessibilità da remoto alla documentazione medesima, anche con l'attuazione di appositi progetti sia di acquisizione digitale, sia di gestione documentale della stessa, senza i quali la necessità di presenza in servizio, anche solo di una parte dei dipendenti, rimane inevitabile;
- b) alla massima interoperabilità delle banche dati e delle procedure trasversali e verticali interne;
- c) al necessario potenziamento e affinamento della procedura di firma digitale;
- d) alla rivisitazione migliorativa della gestione delle determinazioni dirigenziali;

- e) alla improcrastinabile implementazione della procedura di gestione delle deliberazioni di competenza della Giunta e del Consiglio;
- f) alla massima estensione di accesso e alla migliore fruibilità da remoto dei programmi di gestione verticale;
- g) alla definitiva massimizzazione delle modalità di erogazione dei servizi on line per consentire all'utenza, ormai maggioritaria, seppur in modo variegato, che non è soggetta al divario digitale (spesso conosciuto con il forestierismo *digital divide*) di accedere ai servizi comunali riducendo al minimo progettabile la necessità di recarsi presso una struttura comunale;
- h) all'avvio di soluzioni di intelligenza artificiale che consentano una gestione evoluta dei testi, dei controlli e della formulazione di scenari tali da riqualificare concettualmente i processi di lavoro e le caratteristiche psicoattitudinali delle risorse umane dell'Ente, nel presente e, ancor di più, nell'immediato futuro, anche in considerazione dei ritmi di riduzione del personale in servizio che richiedono decisioni di natura strategica e non meramente tattica;
- i) a una nuova campagna di addestramento per allineare all'attualità le competenze informatiche dei dipendenti e dei dirigenti sviluppando, in particolare, la consapevolezza della forte interconnessione dei dispositivi e delle procedure in modo che si possa ripensare il lavoro quotidiano secondo modalità parzialmente differenti rispetto alla configurazione odierna, sia nel senso di un unico ambiente operativo virtuale dove sviluppare la maggior parte dell'impegno lavorativo, sia nel senso di una integrazione logica dei processi per ridurre ridondanze procedurali e duplicazioni asseverative (firme, copie, ecc);
- j) alla implementazione, in definitiva, di tutte quelle altre condizioni abilitanti, qui non citate, che consentano la più estesa e al contempo efficace riconfigurazione in chiave digitale della modalità operativa dei processi di lavoro comunali che richiede in piena conformità giuridica e tecnica con il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD) e dei programmi dell'Agenzia per l'Italia Digitale (AGID) in totale idoneità gestionale con le esigenze dell'Organizzazione comunale, in coerenza con la progettazione del PON e di Agenda urbana, e nell'assoluto rispetto delle istanze provenienti dalla comunità amministrata.

In conclusione, si comunica che è in corso una intensa attività da parte del **gruppo di lavoro** individuato dallo scrivente, composto da dirigenti e funzionari, del quale fa parte anche la Presidente Comitato unico di garanzia, che sta elaborando tutta la documentazione utile (Regolamento di disciplina del lavoro agile, modulistica e Piano operativo lavoro agile - POLA) per **transitare al regime ordinario del lavoro agile auspicabilmente dal 1° febbraio 2021.**

Si dispone la pubblicazione della presente direttiva su Aquile Agili.

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. Antonio Le Donne