



COMUNE DI PALERMO

Segreteria Generale Ufficio del Segretario Generale

Tel. 091 740 2235

e-mail: segretariogenerale@comune.palermo.it

Ai Sigg. Dirigenti

e p.c. Al Sig. Sindaco

Al Sig. Vice Sindaco

Ai Sigg. Assessori

Al Sig. Sig. Presidente del Consiglio

Ai Sigg.ri Consiglieri Comunali

Ai Sigg.ri Presidenti di Circoscrizione

Al Collegio dei Revisori

All'Organismo Indipendente di Valutazione

Al Sig Responsabile della Protezione Dati

Ai Sigg Medici competenti

Alle OO.SS. e RSU

Al Presidente e al Direttore generale di SISPI

Al Presidente e al Direttore generale di RESET

Al Presidente e al Direttore generale di AMAP

Al Presidente e al Direttore generale di AMAT

Al Presidente e al Direttore generale di AMG

Oggetto: Seconda direttiva per l'attuazione delle misure straordinarie in materia di lavoro agile ed esenzione dal servizio. D.L. n.18 del 17.03.2020 e DPCM del 22.03.2020. Scadenze 24, 25, 26 marzo 2020.

Con la direttiva del 12.03.2020 n. 209605/USG lo scrivente, nell'esercizio delle funzioni di sovrintendenza e coordinamento incardinate nel Segretario generale dall'ordinamento nazionale e regionale speciale, connesse, nel Comune di Palermo, all'esercizio surrogatorio delle funzioni direttoriali, come disposto da normativa interna, senza soluzione di continuità dal 1° gennaio 2020,

diramava disposizioni urgentissime, in attuazione del D.P.C.M. dell'11.03.2020, in tema di fruizione del riposo compensativo e delle ferie, oltre che delle varie forme di congedo, ed, in particolare, in materia di svolgimento in via ordinaria delle prestazioni lavorative in modalità agile. Ad oggi circa tremila dipendenti sono stati coinvolti nei vari istituti della predetta disciplina.

In correlazione a quanto sopra, lo scrivente disponeva, altresì, che ciascun dirigente competente comunicasse formalmente le attività ritenute indifferibili da erogare in presenza, con l'indicazione dei dipendenti e delle prestazioni connesse a ciascuno di essi. Ciò al fine di pervenire ad un provvedimento formale ricognitivo in conformità delle prescrizioni dettate dal succitato D.P.C.M. dell'11.03.2020.

Successivamente il Governo ha approvato il **D.L. n.18 del 17.03.2020** (pubblicato in quel giorno in GURI, serie generale, n.70) recante "Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19") e, da ultimo, il **DPCM 22.03.2020** (pubblicato in quel giorno in GURI, serie generale, n. 76, recante "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").

I nuovi dispositivi hanno costruito un reticolo normativo che detta un nuovo regime, in particolare ribadendo e rafforzando la finalità di prevenzione dal contagio attraverso la rarefazione della presenza umana sui luoghi di lavoro, abolendo, con norma del 22 marzo, addirittura la precedente previsione normativa della possibilità del rientro al proprio domicilio, e superando altresì talune criticità in merito all'istituto dell'esonero dal servizio, di cui si dirà più ampiamente dopo.

In tal senso si era espresso l'art. 1 del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, convertito con legge n. 13/2020 che aveva previsto "**la chiusura o limitazione dell'attività degli uffici pubblici**", sebbene, tuttavia, con i provvedimenti successivi non vengano definitivamente adottate misure drastiche, quanto semmai imposto di adottare misure organizzative sempre più stringenti che ciascun Ente ha dovuto adottare, così come anche il nostro Ente ha fatto e si accinge a fare anche con la presente nei modi che successivamente saranno esplicitati.

Tale disposto normativo complessivo ha nuovamente precisato che, fino alla data di cessazione dello stato di emergenza epidemiologica (originariamente prevista in mesi sei decorrenti dalla Deliberazione del Consiglio dei Ministri 31 gennaio 2020, dunque 31 luglio c.a.) **il lavoro agile è la modalità ordinaria di svolgimento delle prestazioni.**

Si vedano in particolare:

D.L. 17.3.2020 n. 18, art. 87, comma 1:

"Fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-2019, ovvero fino ad una data antecedente stabilita con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione, il lavoro agile è la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, che, conseguentemente: a) limitano la presenza del personale negli uffici per assicurare esclusivamente le attività che ritengono indifferibili e che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro, anche in ragione della gestione dell'emergenza; b) prescindono dagli accordi individuali e dagli obblighi informativi previsti dagli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81"

DPCM 22.03.2020, art. 1:

- lett. a): *“Per le pubbliche amministrazioni resta fermo quanto previsto dall’art. 87 del decreto-legge 17 marzo 2020, n°18”;*
- lett. d): *“restano consentite le attività [...] nonché dei servizi di pubblica utilità e dei servizi essenziali di cui alla lettera e), previa comunicazione al Prefetto della provincia ove è ubicata l’attività produttiva [...]”;*
- lettera e) *“ sono consentite le attività che erogano servizi di pubblica utilità, nonché servizi essenziali di cui alla legge 12 giugno 1990, n. 146”.*

Da quanto detto consegue l’obbligo giuridico in capo ai Dirigenti di dimostrare:

- da un lato, le ragioni di ineludibilità e indifferibilità per autorizzare prestazioni in modalità tradizionale, cioè *“in presenza”*, intendendosi con tale locuzione il servizio effettuato presso la sede comunale, a differenza di quello effettuato presso la sede personale, come nella modalità agile;
- dall’altro lato che una quota di personale non possa essere adibito alla modalità agile.

In questa sede è opportuno chiarire che solo a una prima vista la modalità di lavoro agile appare caratterizzarsi per la prevalente effettuazione *“a distanza”* rispetto alla tradizionale sede di lavoro comunale, e dunque privilegiando, da un lato, una larga dematerializzazione della gestione della documentazione e, dall’altro, il ricorso alla connettività da remoto per l’utilizzazione delle applicazioni gestionali, sia di natura orizzontale che quelle di natura verticale.

Tuttavia, tali caratteristiche, per i motivi che tra poco vedremo, **non esauriscono la propria potenzialità nella sola “dimensione informatica”, pur rimanendo obbligatorio ogni sforzo per la transizione al digitale del maggior numero possibile di prestazioni lavorative.**

In tal direzione milita anche la **Risoluzione del Parlamento europeo del 13 settembre 2016** sulla creazione di condizioni del mercato del lavoro favorevoli all’equilibrio tra vita privata e vita professionale.

In particolare al punto 48 si evidenzia che il Parlamento *“sostiene il <<lavoro agile>>, un approccio all’organizzazione del lavoro basato su una combinazione di flessibilità, autonomia e collaborazione, che non richiede necessariamente al lavoratore di essere presente sul posto di lavoro o in un altro luogo predeterminato e gli consente di gestire il proprio orario di lavoro, garantendo comunque il rispetto del limite massimo di ore lavorative giornaliere e settimanali stabilito dalla legge e dai contratti collettivi; invita gli Stati membri a promuovere il potenziale offerto da tecnologie quali i dati digitali, internet ad alta velocità, la tecnologia audio e video per l’organizzazione del (tele)lavoro agile”.*

La legge 22 maggio 2017, n. 81, che detta disposizioni in materia di *“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”*, in particolare agli articoli da 18 a 23 disciplina il lavoro agile.

L’Art. 18 comma 1, della predetta Legge, precisa, tra l’altro, che il lavoro agile venga effettuato *“con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell’attività lavorativa”*. Pertanto, tale modalità di erogazione della prestazione lavorativa può svolgersi anche con mezzi tecnologici, ma ovviamente anche con altri mezzi.

Anche la **Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri – Ministro per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione - n. 3 del 1° giugno 2017** (registrata dalla Corte dei conti il 26 giugno 2017, n. 1517) nel commentare il testo parlamentare definitivamente approvato il 22 maggio, successivamente pubblicato nella GURI n.135 del 13-6-2017 ed entrato in vigore il 14 giugno, divenendo così formalmente Legge 81/2017, prima citata, chiariva questo approccio che scardina una impostazione ordinaria della materia.

Pertanto, “agile” non vuol dire esclusivamente “informatizzato”; ma vuol intendere prioritariamente una prestazione svincolata da parametri spazio – temporali ordinari connessi al sinallagma contrattuale tradizionale (sede, cartellino, postazione, orario, pausa, mensa, ecc).

In ciò, la nozione di lavoro agile si distingue da quella di “telelavoro”: la prima sperimenta nuove modalità spazio temporali (da casa, da una sede di coworking, senza un orario prefissato, ma con il solo limite dell’orario massimo giornaliero, con mezzo tecnologici anche di proprietà del prestatore di lavoro, ecc); la seconda si caratterizza esclusivamente per il solo distanziamento della sede di lavoro da quella propria del datore di lavoro rimanendo fisse invece tutte le altre (sede di erogazione prefissata e stabile, scansione dei tempi di lavoro con orari rigidi, mezzi tecnologici decisi solo dal datore di lavoro, ecc).

In tale contesto, nulla vieta, anzi tutto concorre, affinché, non solo le prestazioni tradizionalmente utilizzatrici di strumentazione informatica vengano “agilizzate” attraverso la erogazione a distanza, ma che anche prestatori di lavoro caratterizzati da una elevata specializzazione settoriale o da una stringente “manualità” nella effettuazione delle prestazioni possano estrarre dall’ordinario contenuto prestazionale quelle porzioni idonee a produrre offerta alternativa di servizi; si pensi, solo per fare esempi conducenti, fra i tanti che possono essere realizzati, sol che si volesse, al docente dipendente comunale che illustra in video su web, o in audio al call center dedicato, le norme igieniche emergenziali in virtù della sua attitudine all’insegnamento; o all’addetto al turismo che mette a disposizione presso un numero verde o della protezione civile la sua attitudine al rapporto con l’utenza e la conoscenza delle lingue; al bagnino che dà consigli elementari su come effettuare attività fisica in casa in periodo di costrizione, oppure offre intrattenimento di cultura sportiva per i più giovani; ai custodi che con la loro presenza possono garantire la salvaguardia degli immobili loro affidati non già dalla azione casualmente imperita dei frequentatori ordinari, ma dalla finalità aggressiva volutamente perpetrata dagli estranei durante la assenza dei dipendenti; ai tanti dipendenti che, pur privi di specializzazione, possono però rispondere con garbo al telefono di ufficio con il numero opportunamente deviato su un cellulare loro assegnato che possono gestire fuori dalla sede comunale; e così via.

Dunque, la agilità che deve caratterizzare il lavoro non si declina (soltanto) rispetto ai vincoli organizzativi tipici del lato non monetario del sinallagma contrattuale (come abbiamo detto: sede, orario, pause, mensa, strumentazione, modalità organizzative); essa, infatti, si esprime anche – nel caso dei prestatori caratterizzati da elevata specialità o stringente manualità - nella agilità della riformulazione del contenuto prestazionale richiedendo ai medesimi tutte le mansioni ascritte, nel caso della agilizazione in senso stretto, o, ascrivibili, nel caso della agilizazione in senso lato, alla categoria di appartenenza, in ragione delle preminenti necessità del datore di lavoro, pur nell’imprescindibile rispetto della dignità del lavoratore.

In conclusione di questo punto, i Sigg Dirigenti devono verificare, nell’ordine:

- che sia possibile l’effettuazione in modalità agile delle prestazioni in senso stretto, impegnandosi nel modo più intenso affinché tale agilizazione venga perseguita;

- che sia possibile la peculiare versione della “agilità” intesa come modalità alternativa di estrarre contenuti prestazionali propri del lavoratore;
- che sia possibile la riconversione transitoria o permanente delle prestazioni ripensando le medesime, nel rispetto della categoria (attenzione: categoria, non profilo) di appartenenza, con finalità e modalità più confacenti alle necessità immediate o a più lungo respiro;
- che sia possibile l’ulteriore utilizzo degli istituti contrattuali previsti e odiernamente ampliati con la recente normativa (ferie pregresse, congedo di varia natura, rotazione ed altri analoghi istituti).

Solo ove tutte le predette espressioni dell’esercizio del potere datoriale di configurazione della prestazione (anche attraverso la modifica dell’oggetto contrattuale) non fossero esperibili, e non dovessero altresì ricorrere i presupposti per l’adibizione alle attività ritenute “*indifferibili in presenza*” **i Sigg. Dirigenti dovranno comunicare ai rispettivi Capi Area l’elenco nominativo dei dipendenti non altrimenti valorizzabili, specificando la categoria di appartenenza.**

A questo punto, potrebbe essere utile chiarire meglio la nozione di “*prestazioni indifferibili in presenza*”.

Esse non si identificano con la disciplina dei servizi essenziali, giacché qui non rileva la obbligatorietà giuridica della erogazione (cioè *l'an*, il “*se*” garantire la prestazione), bensì la “modalità organizzativa” della erogazione (in presenza fisica presso la sede comunale, o in modalità agile presso la propria abitazione in questa fase di emergenza, cioè il *quomodo*, il “*come*” garantirla).

Più in generale le prestazioni indifferibili sono connesse a talune funzioni proprie della PA (p.es: stato civile) e soprattutto, in questa fase, alla emergenza sanitaria. Ciò significa che, fermo restando l’obbligatorietà dei servizi, ove ovviamente non contrastino con la normativa emergenziale, che per sua natura si sovrappone temporaneamente, **i servizi essenziali vanno garantiti seppur in modalità agile, ove possibile; solo in caso non sia possibile, e non sia nemmeno possibile differirli, vanno resi in presenza fisica.**

Pertanto, ciascun Capo Area provvederà a verificare l’effettivo esperimento degli istituti contrattuali vigenti e valuterà, inoltre, **l’eventuale reimpiego in altre strutture dell’Area**, utilizzando comunque la modalità di lavoro agile, come sopra ampiamente intesa.

Peraltro, il DL 18/2020 ha previsto importanti differimenti dei termini dei procedimenti amministrativi (tra i quali anche quelli disciplinari). Ciò consente di **non poter dichiarare “indifferibili”** vari procedimenti, e più in generale attività, dell’Ente.

Appare il caso di precisare un tema.

Secondo l’approccio, non è pensabile individuare il protocollo tra le “*prestazioni indifferibili in presenza*”, tenuto conto altresì del predetto *differimento dei termini*.

Tale servizio si contraddistingue per due dimensioni: quella interna e quella esterna.

Quella interna inerisce la produzione del documento da parte degli uffici. Il regime agile e la transizione al digitale impongono che il documento venga prodotto in forma dematerializzata fin da subito, almeno nel suo percorso istituzionale. Accoppiata tale modalità produttiva originaria all’utilizzo intensivo ed esclusivo dei due applicativi “gestione protocollo e “libro firma” ne consegue che, da questo specifico punto di vista, non è assolutamente necessario assegnare alcun dipendente a tale funzione. Diciamo che la situazione emergenziale crea l’occasione propizia accelerando il processo di dematerializzazione già in atto.

La dimensione esterna del Protocollo, invece, è una attività "residua" (non necessariamente per quantità) che viene indotta dall'arrivo di documentazione cartacea dall'esterno dell'Ente, in assenza di un divieto in tal senso. Oggi ci troviamo nella fase intermedia in cui non esiste ancora una regolamentazione interna apposita che escluda la possibilità di presentare istanze in modalità analogica, pur salvaguardando sempre il diritto, ad ampiezza universalistica, di presentare istanze di qualsiasi natura alla Pubblica Amministrazione (per esempio prevedendo in modo capillare punti di accesso per la presentazione dematerializzata assistita).

Da quanto detto, consegue che la prestazione in presenza sia indispensabile soltanto per recuperare la documentazione cartacea, dematerializzarla attraverso la scansione e immetterla nel circuito in modalità prossima a quella digitale; dunque, i Dirigenti competenti autorizzeranno, ove la prestazione venga dichiarata indifferibile, che una volta alla settimana (al massimo!) uno o due dipendenti a turnazione vadano in sede a effettuare la operazione di smaterializzazione. Effettuata tale operazione, il proseguo non può che essere totalmente informatizzato.

Qualora tutti i tentativi di utilizzazione agile o più raramente in presenza risultassero improduttivi, **il Capo Area dovrà comunicare le disponibilità di unità di personale al Segretario generale, il quale, nella precipua funzione di sovrintendenza e coordinamento, potrà valutarne l'assegnazione presso altre Aree eventualmente deficitarie.**

Nel caso, infine, quest'ultima attività di ricollocazione non dovesse sortire effetti positivi, nel rispetto dei principi ispiratori della normativa emanata con riferimento all'emergenza sanitaria, ampiamente qui riportata, **sulla base della attestazione di ciascun Dirigente Capo Area, che comunicherà ciò formalmente, lo scrivente disporrà per il/i dipendente/i interessato/i l'esenzione dal servizio, ai sensi dell'art. 87 comma 3 del d.l.17/03/2020 n.18,** che di seguito si riporta:

“3. Qualora non sia possibile ricorrere al lavoro agile, anche nella forma semplificata di cui al comma 1, lett. b), le amministrazioni utilizzano gli strumenti delle ferie pregresse, del congedo, della banca ore, della rotazione e di altri analoghi istituti, nel rispetto della contrattazione collettiva. Esperite tali possibilità le amministrazioni possono motivatamente esentare il personale dipendente dal servizio. Il periodo di esenzione dal servizio costituisce servizio prestato a tutti gli effetti di legge e l'amministrazione non corrisponde l'indennità sostitutiva di mensa, ove prevista. Tale periodo non e' computabile nel limite di cui all'articolo 37, terzo comma, del decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3.

E' appena il caso di rammentare che esiste una differenza sostanziale tra i periodi di assenza previsti dall'art.19 comma 3 d.l.9/2020 e l'”*esenzione dal servizio*” richiamata dall'art. 87 comma 3 del d.l.18/2020, ora vigente:

- nel primo caso l'esenzione scatta in forza di una imposizione disposta con provvedimento emanato da talune autorità statali;
- nel secondo caso il legislatore dice espressamente che “*le amministrazioni possono motivatamente esentare dal servizio*”.

Ciò significa che nel primo caso all'emanazione del provvedimento si realizza(va) immediatamente la previsione normativa senza alcuna mediazione.

Nel secondo caso invece l'esenzione **può** essere disposta e ciò implica un'attività di valutazione.

Ovviamente la valutazione è il frutto dell'applicazione di tutti i criteri contenuti nella presente direttiva alla luce dell'obbligo imperativo di rarefazione del personale nei luoghi di lavoro.

Tale fattispecie qualifica in tal caso il/i dipendente/i esentato come lavoratore messo a disposizione dell'Amministrazione per eventuali prestazioni lavorative che si rendessero necessarie, compatibilmente con la categoria di appartenenza, per le quali il prestatore potrà essere chiamato, per pronto espletamento, dal Dirigente di diretto riferimento o da quello di Settore o dal Capoarea a seconda delle disposizioni impartite da quest'ultimo.

Appare ora utile una precisazione necessaria in tema di **prestazioni straordinarie di lavoro rese in regime di lavoro agile**.

Come si diceva, le funzioni indifferibili in presenza si distinguono in attività essenziali ma non emergenziali (per esempio lo stato civile) e attività a chiara natura emergenziale (alcune attività della Polizia municipale, quasi tutte le attività della protezione civile, alcune funzioni di controllo dei mercati, talune funzioni cimiteriali, talune funzioni di assistenza sociale, ecc, in base alla attestazione della Dirigenza).

Tuttavia, da una valutazione della sperimentazione di questi primi giorni, alcune attività in modalità agile sono strettamente connesse e di supporto a quelle indifferibili in presenza di natura emergenziale (alcuni esempi potrebbero essere: l'ufficio stampa; il web managing, e in generale quelle (porzioni di) attività connesse alla comunicazione emergenziale – comunicati h24, aggiornamento tempestivo del sito, "alfabetizzazione" ad horas dell'assistente virtuale, ove avviato; talune limitate funzioni di assistenza, ecc).

Ebbene, queste attività prestate in forma agile soffrono dei vincoli posti al regime orario ordinario.

A tal proposito, l'art.18, comma 1, della Legge 81/2017 già citata, statuisce che:

“La prestazione lavorativa viene eseguita, (...) entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva”.

La citata Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri – Ministro per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione- n. 3/2017 al capitolo 3, paragrafo lett D, rubricato “Disciplina interna”, al punto 14, nel citare la opportunità della adozione di un atto interno che tratti gli aspetti di tipo organizzativo e i profili attinenti al rapporto di lavoro, individua alcuni contenuti del medesimo, tra i quali:

“fermo restando il divieto di discriminazione, previsione dell'eventuale esclusione, per effetto della distribuzione flessibile del tempo di lavoro, di prestazioni eccedenti l'orario settimanale che diano luogo a riposi compensativi, prestazioni di lavoro straordinario, prestazioni di lavoro in turno notturno festivo o feriale non lavorativo che determinino maggiorazioni retributive (...)”.

Dal disposto dei due testi emerge:

- da un lato l'invito a mantenere, quanto più possibile, i tempi della prestazione entro i canoni statuiti (“previsione della eventuale esclusione”) anche in ragione proprio della peculiarità conciliativa delle dimensioni di vita e di lavoro entro cui si iscrive la normativa in parola;
- da un altro lato non si esclude (data la natura *eventuale* della esclusione) che, per talune fattispecie prestazionali, si possa invece autorizzare l'effettuazione di prestazioni straordinarie, anche in ragione della natura emergenziale della situazione di fatto e di diritto nella quale ci si trova ad operare.

Pertanto, il nostro Ente mentre in fase di prima attuazione sperimentale, con la direttiva del 12 marzo scorso citata in apertura della presente ha vietato il ricorso allo straordinario, anche in

ragione della necessità di apprestare le opportune forme di controllo, oggi può disciplinare tali eventualità.

Pertanto, riservandosi di intervenire con apposito atto e con percorso più condiviso, ma a seguito di interlocuzione con l'Amministrazione attiva, si dispone quanto segue.

In casi limitati, individuati in ragione della strettissima connessione e strumentalità alle attività direttamente afferenti le finalità emergenziali tra le prestazioni indifferibili in presenza, e comunque per un numero di unità non superiore all'1% del personale collocato in lavoro agile, il dirigente capoparea, anche su iniziativa del dirigente di settore o di servizio, può chiedere al Segretario generale di autorizzare le prestazioni straordinarie entro un limite che sarà indicato nel provvedimento di autorizzazione.

Gli emolumenti connessi a tale specifica prestazione straordinaria saranno pagati a valere di un apposito fondo, quale (o similmente a) quello di cui all'art 39 del CCNL 14.9.2000 come integrato dall'art. 16 CCNL 5.10.2001 che disciplina le prestazioni rese in occasione, anche, di eventi straordinari e calamità naturali, che non concorre ai limiti di cui all'art. 14 del CCNL 1.4.1999. Tale fondo sarà idoneo a identificare separatamente gli importi spesi per fronteggiare l'emergenza epidemiologica al fine di rendicontarne correttamente l'uso e l'entità per richiedere il rimborso alle autorità competenti.

Resta comunque intangibile il **diritto alla disconnessione** dalla strumentazione tecnologica di lavoro per garantire al prestatore un adeguato tempo di riposo e il necessario recupero psicofisico.

In generale, l'Ente esercita un idoneo, pertinente e proporzionato potere di controllo, come proiezione del potere direttivo del datore di lavoro, finalizzato alla verifica dell'esatto adempimento della prestazione lavorativa, seppur **nell'ottica di sviluppare una responsabilità di risultato**, anziché di mera prestazione oraria, conseguendone che **l'attenzione dei Dirigenti si sposterà dal rispetto di un orario di lavoro in senso classico, al raggiungimento di un ventaglio di risultati connessi a obiettivi e attività via via sempre più determinati.**

Naturalmente, al potere organizzativo del datore di lavoro si connette funzionalmente il dovere di diligenza del prestatore di lavoro.

In conclusione, si impartiscono di seguito le disposizioni discendenti da quanto sopra detto strettamente connesse alla **attuazione della disciplina emergenziale che richiede di limitare al massimo la presenza del personale nelle sedi comunali:**

1. Entro le **ore 12 del giorno 24 marzo 2020** i Capi Area comunicano per mail al Segretario generale (segretariogenerale@comune.palermo.it) e, per doverosa conoscenza, al Sindaco, al Vicesindaco e all'Assessore di riferimento, le tre note concernenti: a) l'elenco dei dipendenti in modalità di lavoro agile; b) l'elenco nominativo dei dipendenti adibiti a prestazioni indifferibili in presenza; c) l'elenco dei dipendenti messi in disponibilità.
2. Entro **le ore 18 del giorno 25 marzo 2020** il Segretario generale, con l'ausilio del Settore Risorse Umane, dopo aver esperito la verifica di ricollocazione del personale di cui all'elenco lettera c) presso tutte le Aree, comunica ai Capi Area il pertinente contingente di personale da esonerare.

Dal giorno **26 marzo 2020** tutti i 6500 dipendenti, a vario titolo, del Comune di Palermo dovranno essere collocati in "*lavoro agile*", oppure adibiti a "*prestazioni indifferibili in presenza*", oppure, in via residuale, "*esonerati dal servizio*" in condizioni di disponibilità per eventuali prestazioni.

La presente è inviata anche alle **Società del Gruppo pubblico allargato** affinché possano **trarne indicazioni sulla operatività propria** in connessione alle esigenze emergenti dalle disposizioni qui impartite, con cui il lavoro comunale è intrecciato:

In particolare, ma non esclusivamente:

- **Società RESET**: completamento della igienizzazione di tutti le sedi comunali utilizzando l'opportunità della chiusura delle stesse;

- **Società SISPI** affinché adegui la propria attività, potenziandola al massimo livello sostenibile in conformità agli obiettivi posti con la presente, producendo il più adeguato sforzo organizzativo **per supportare la transizione alla modalità agile entro e non oltre il termine del 26 marzo p.v. con l'attivazione di tutte le infrastrutture abilitanti, con uno sforzo progettuale e operativo nell'ottica del lavoro per flussi e con particolare ma non esaustivo riferimento alle seguenti componenti:**

1. profilazione degli utenti con gestione dei ruoli e delle abilitazioni;
2. tracciatura degli accessi ai sistemi e agli applicativi;
3. massima disponibilità di documenti in formato digitale tramite protocollo informatico e/o altri sistemi di gestione documentale.

Al contempo, si dà atto del percorso che si sta attuando, insieme a SISPI, con la Segreteria generale, la Vicesegreteria generale, l'Ufficio Autonomo Consiglio comunale, e il Servizio Innovazione, per l'effettuazione a distanza delle sedute di Giunta, Consiglio comunale e Commissioni consiliari ai sensi dell'art. 73, comma 1, del Decreto Legge n. 18 del 17.03.2020 che prevede quanto segue:

“ 1. Al fine di contrastare e contenere la diffusione del virus COVID-19 e fino alla data di cessazione dello stato di emergenza deliberato dal Consiglio dei ministri il 31 gennaio 2020, i consigli dei comuni, delle province e delle città metropolitane e le giunte comunali, che non abbiano regolamentato modalità di svolgimento delle sedute in videoconferenza, possono riunirsi secondo tali modalità, nel rispetto di criteri di trasparenza e tracciabilità previamente fissati dal presidente del consiglio, ove previsto, o dal sindaco, purché siano individuati sistemi che consentano di identificare con certezza i partecipanti, sia assicurata la regolarità dello svolgimento delle sedute e vengano garantiti lo svolgimento delle funzioni di cui all'articolo 97 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché adeguata pubblicità delle sedute, ove previsto, secondo le modalità individuate da ciascun ente.”

Anche le previsioni inerenti la partecipazione alle riunioni degli organi collegiali, dunque, sono finalizzate a limitare gli spostamenti unicamente nell'ambito dei casi previsti dalla legge, ulteriormente circoscritti dall'Ordinanza del Ministro della Salute, in concerto con il Ministro dell'Interno, del 22.03.2020, in GURI, Serie Generale, n° 75 del 22.03.2020 e dal DPCM 22.03.2020, già citato.

A tal fine sono già pronti gli atti da sottoporre alla firma del Sindaco e al Presidente del Consiglio, affinché in settimana si possa attivare tali forme distanziate di seduta, a partire dalla Giunta e dalle Commissioni consiliari per poi giungere al Consiglio comunale per il quale la procedura è più complessa.

Infine, si chiede a SISPI di concerto con la Vicesegreteria generale e con il Servizio Innovazione di prestare una **speciale attenzione al tema della protezione dei dati** in conformità alla normativa vigente e tenendo conto della situazione emergenziale, stabilendo, in accordo con le

strutture comunali d'anziché citate gli opportuni accordi operativi con il Responsabile della Protezione Dati del Comune.

In conclusione si chiede altresì ai dirigenti dei seguenti Servizi, ciascuno per la competenza propria:

- **SERVIZIO SICUREZZA LUOGHI DI LAVORO:** esaminare i nuovi profili di sicurezza eventualmente emergenti dalle nuove modalità di lavoro e predisporre idonea documentazione da inviare ai lavoratori; connettersi con la struttura insediata presso la Direzione generale denominata per brevità "Comitato per la Sicurezza sui luoghi di lavoro" quale struttura di collegamento e ausilio dei datori di lavoro;
- **SERVIZIO DIREZIONE GENERALE:** attivare riflessione e strumentazione in ragione della influenza che la nuova condizione lavorativa produrrà sulla valutazione della performance del personale e della dirigenza, nonché su taluni istituti contrattuali;
- **SERVIZIO DIREZIONE GENERALE – SETTORE RISORSE UMANE:** esaminare gli effetti sulla dimensione disciplinare
- **SERVIZIO INNOVAZIONE:** valutare urgentemente il potenziamento dei piani tariffari per il servizio dati in corrispondenza della evoluzione delle necessità conseguenti alla nuova modalità operativa.

Si chiede, infine, la collaborazione del Comitato Unico di Garanzia (CUG) e dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) per l'ottimale riuscita di questa imponente operazione affinché essa diventi l'opportunità, celata dietro la minaccia, per **un passaggio dalla emergenza alla eccellenza.**

Si confida nella sensibilità dei Sigg Dirigenti per la più ordinata attuazione di quanto ivi contenuto, nonché di quanto ancora utile della direttiva citata del 12 marzo scorso.

Si dispone che la presente venga pubblicata sul nuovo strumento di comunicazione interna denominato "*Aquile Agili*".

Con riserva di reintervenire per disciplinare aspetti ulteriori, si coglie l'occasione per porgere i migliori saluti.

Il Segretario Generale
Dr Antonio Le Donne