



Responsabile procedimento: Franceschina Bonanata
Autore: Bonanata Franceschina

**Al Capogruppo Gianluca Bogani del
Gruppo Lega Paderno Dugnano**

PROTOCOLLO N. 27852 del 01/06/2020
(Classificazione: tit. 2 cl. 3 fascicolo 6/2019 _____)
riferimenti da citare nella risposta

**E p.c.: Al Presidente del Consiglio
Comunale
Simona Arosio**

o g g e t t o : Risposta all'interrogazione prot. n. 25624 del 18/05/2020, presentata dal Capogruppo Gianluca Bogani, del gruppo LEGA PADERNO DUGNANO in merito all'organizzazione degli uffici comunali e all'organizzazione dei servizi essenziali per la nostra città in questo periodo di emergenza dovuta all'agente patogeno Covid 19 – da iscrivere all'odg del prossimo Consiglio Comunale.

Gent.le Capogruppo Bogani,

i decreti nazionali e le ordinanze regionali tuttora in vigore dispongono, per la Pubblica Amministrazione, misure organizzative ancora restrittive che privilegiano il lavoro agile dei dipendenti e limitano di fatto l'accesso diretto ai servizi da parte del pubblico.

Prima di rispondere per punti ai quesiti della sua interrogazione, ritengo opportuno ribadire quanto già condiviso in altri momenti istituzionali in cui ho di volta in volta relazionato sui provvedimenti adottati per il contenimento del rischio contagio da Coronavirus.

Fin dall'inizio di questa pandemia, l'Amministrazione Comunale ha operato per garantire la tutela della salute dei dipendenti comunali e dei cittadini, consentendo l'accesso in Municipio esclusivamente per i servizi essenziali, così come previsto dai diversi provvedimenti che si sono susseguiti in questi mesi. Ci siamo trovati di fronte ad una situazione imprevedibile e in tutte le nostre scelte abbiamo ponderato ed adottato un'organizzazione che ci ha consentito di garantire il proseguimento delle attività di competenza di ogni settore secondo le nuove tempistiche definite dai provvedimenti stessi, agevolando al contempo anche la gestione delle dinamiche familiari degli stessi dipendenti. Abbiamo dovuto adattarci e adeguarci a modalità lavorative che non potevano essere previste, a indirizzi e dispositivi che venivano emanati, modificati e prorogati quasi sempre a ridosso della loro stessa scadenza e conseguentemente all'evoluzione epidemiologica. Una gestione organizzativa che ha dato priorità alla gestione dell'emergenza sanitaria e sociale, garantendo sempre ai lavoratori in presenza di poter operare in luoghi di lavoro non a rischio.

1. I servizi pubblici essenziali individuati per la nostra Amministrazione, nella fase dell'emergenza sanitaria anche dopo l'emanazione dei DPCM 8.3.2020 e 22.3.2020, nonché le Ordinanze Regionali n. 514/2020 e n. 515/2020 (gli atti normativi che hanno decretato via via il c.d. lockdown) sono stati i seguenti:

- a) *servizi stato civile – raccolta nascite e morte;*
- b) *servizi di protocollo;*
- c) *servizi cimiteriali;*
- d) *servizi sociali;*

- e) *servizio di protezione civile;*
- f) *servizio di polizia locale;*
- g) *servizi di supporto agli organi di governo;*
- h) *raccolta e smaltimento dei rifiuti urbani e speciali;*
- i) *servizi informatici di supporto ai predetti servizi.*

La circolare del Ministro per la PA n. 1/2020 ha chiarito che, con il DL 9/2020 (il secondo decreto legge sull'emergenza Coronavirus) è stato «superato il regime sperimentale dell'obbligo per le amministrazioni di adottare misure organizzative per il ricorso a nuove modalità spazio temporali di svolgimento della prestazione lavorativa con la conseguenza che la misura opera a regime» previsto nella normativa precedente. L'emergenza virus, in altri termini, è stata l'occasione per dare immediata applicazione ad una previsione normativa già vigente per l'attuazione della quale anche il nostro Comune aveva condiviso modalità e tempistiche in sede di contrattazione aziendale (cfr. art. 16 del contratto collettivo decentrato integrativo sottoscritto il 12.9.2019).

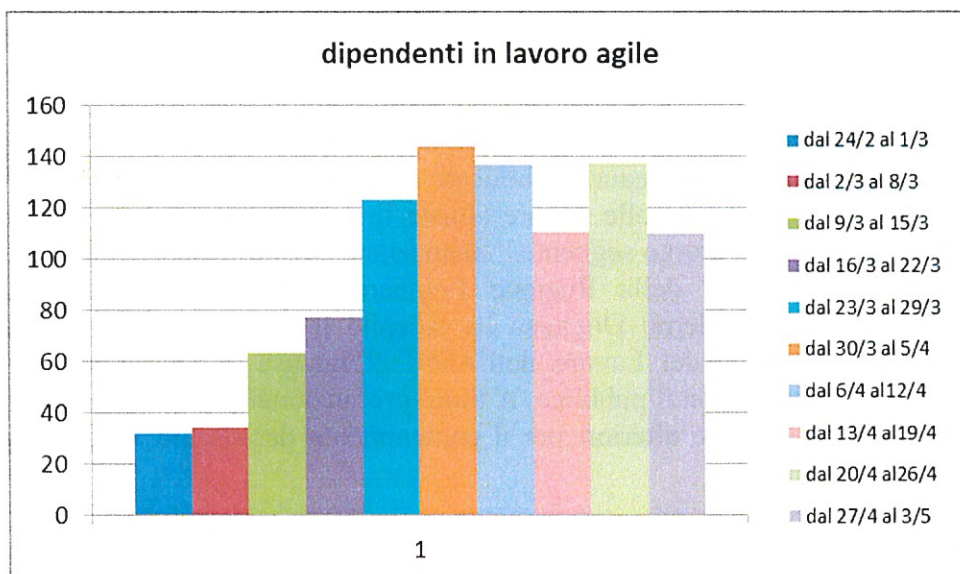
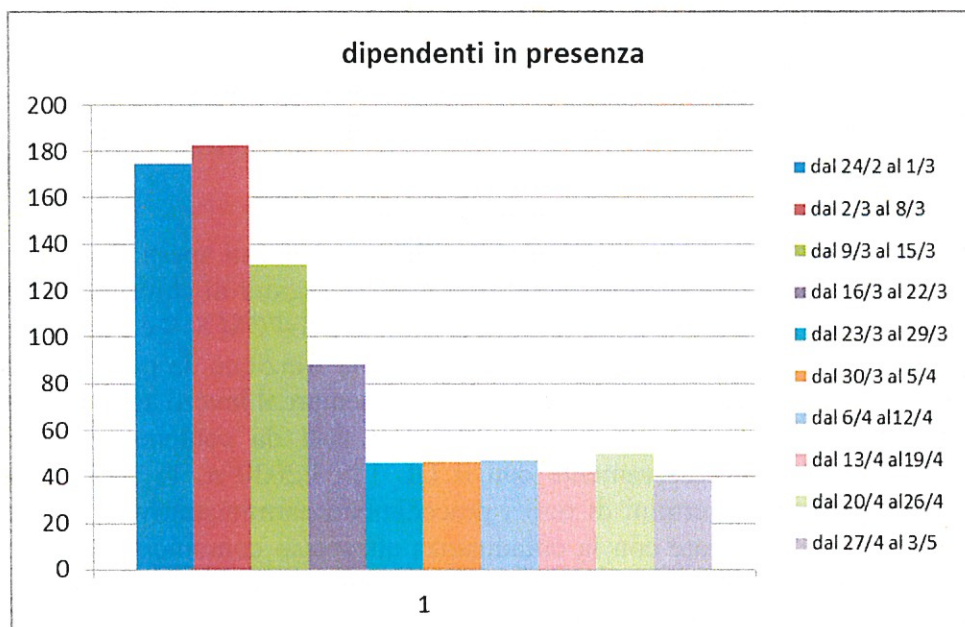
Le norme dettate per far fronte all'emergenza sanitaria hanno, quindi, comportato anche per il nostro Comune l'attivazione, sin dalle fase iniziali della c.d. fase 1, di forme di lavoro agile, intese come modalità evolute anche di flessibilità dello svolgimento della prestazione lavorativa, optando sin da subito per l'utilizzo di soluzioni applicative nel «cloud», consentendo l'accesso condiviso a dati, informazioni e documenti e fornendo le relative informazioni sulle misure di sicurezza e tutela del trattamento dei dati personali (cd privacy). Dal piano strettamente attinente le attività di back-office, questa modalità ha interessato aspetti di gestione delle attività lavorative e istituzionali «pubbliche» attraverso il ricorso a modalità di accesso «on line» e lo sviluppo di strumenti per la partecipazione da remoto a riunioni e incontri di lavoro (sistemi di videoconferenza e call conference per la gestione delle commissioni consiliari, Consiglio Comunale, Giunta Comunale, incontri con stakeholder). Percorso che ha coinvolto sia gli Amministratori che la struttura organizzativa per la gestione delle attività ordinarie e le scadenze già in programma prima dell'emergenza sanitaria (a mero titolo di esempio: l'approvazione del rendiconto 2019 e i punti deliberati nelle sedute del 30 aprile e 14 maggio del Consiglio Comunale; la fase di gestione delle iscrizioni ai centri estivi, agli asili nido, la procedura di assegnazione delle palestre alle società sportive in previsione della stagione 2020/2021, etc.). Fatta eccezione per le attività che sono state sospese a partire dal 24 febbraio (e per alcune delle quali sono stati attivati canali web o attività su piattaforma), le altre attività previste dagli strumenti di programmazione dell'Ente sono state comunque garantite (anche in versione on line o streaming: si pensi alle attività di Tilane, alla cerimonia istituzionale del 25 aprile, alla giornata delle legalità, solo per citarne alcune) e saranno successivamente rendicontate in sede di redazione dello stato di attuazione dei programmi, così come previsto dall'art. 147-ter del TUEL e dall'art. 44 del Regolamento di contabilità. Le attività ordinarie sono state via via integrate da tutte quelle che il legislatore ha previsto per la gestione dell'emergenza sanitaria (dal controllo e monitoraggio sul territorio, all'attivazione e al coordinamento dei servizi di sorveglianza sanitaria e sociale, all'attivazione dei servizi a carattere domiciliare, a quelli di consegna a domicilio di spese e farmaci, alla gestione del fondo di solidarietà alimentare, etc.) e sulle quali ho avuto modo di aggiornare i consiglieri comunali in occasione dell'incontro con i Capigruppo svoltosi il 1° aprile, della Commissione Servizi svoltasi il 16.4.2020 e, da ultimo, in occasione della seduta consiliare del 14 maggio 2020.

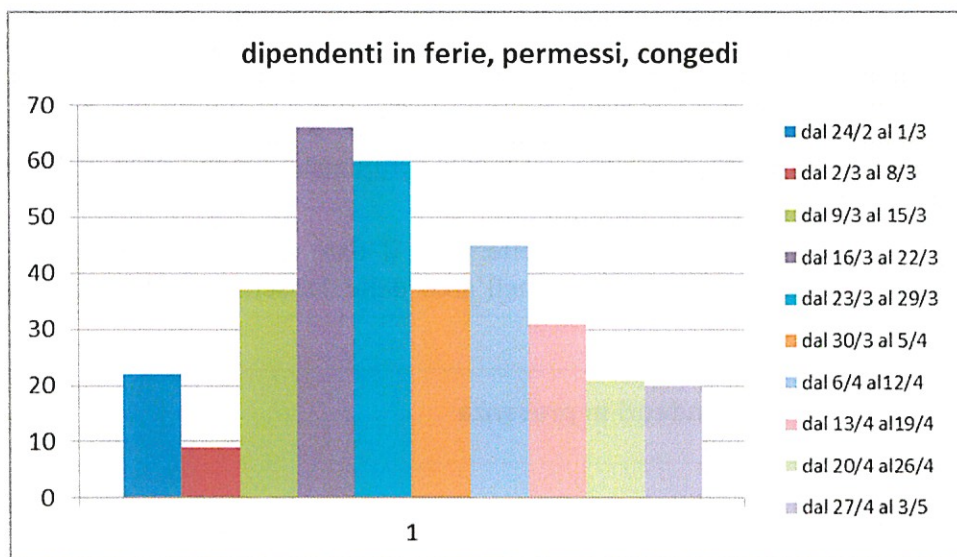
Qui di seguito riporto i dati richiesti, con la precisazione che l'attivazione della misura del lavoro agile ha interessato anche i dipendenti che in alcuni giorni della settimana hanno lavorato in presenza:

- dipendenti che hanno prestato la loro attività in presenza, al fine di garantire i servizi essenziali: media settimanale lungo l'arco di 10 settimane lavorative: **85**;

- dipendenti collocati in lavoro agile (smart-working), anche con misure di rotazione: media settimanale lungo l'arco di 10 settimane lavorative: 102;
- **dipendenti che hanno fruito** degli istituti di cui all'art. 87, c. 3 del DL 18/2020 (ferie pregressi, congedo, banca ore, rotazione...): media settimanale lungo l'arco di 10 settimane lavorative: 40.

Seguono tre grafici che possono rendere più intellegibile il dato nel suo andamento crescente (lavoro agile) e decrescente (lavoro in presenza) nell'arco delle 10 settimane lavorative prese in considerazione.





In relazione alla Sua domanda volta a conoscere “quali uffici sono rimasti aperti al pubblico e con che modalità e quali sono stati chiusi al pubblico motivandone le ragioni di chiusura”, ricordo che con le disposizioni con le quali è stato deciso il cd. lockdown totale (DPCM 8, 9 e 11 marzo 2020) è stato raccomandato ai datori di lavoro pubblici di promuovere la fruizione da parte dei lavoratori dipendenti di periodi di congedo ordinario e di ferie, di implementare il lavoro agile per limitare le presenze negli uffici alle sole attività essenziali/indifferibili così da contenere il pericolo di contagio; sempre a tale scopo, successivamente con il DL 17/03/2020 n. 18, il Legislatore ha disposto, altresì, la sospensione dei termini di tutti i procedimenti amministrativi. Tutte le misure applicate sono state via via socializzate con la cittadinanza attraverso comunicati, video e pagine social, nonché – per facilitarne la lettura - attraverso il costante aggiornamento della sezione del sito istituzionale *Coronavirus: indicazioni, ordinanze e comportamenti da seguire*, al cui link, per comodità di aggiornamento, si rimanda: http://www.comune.paderno-dugnano.mi.it/primo_piano/pagina211.html.

2. Come già precisato, questa Amministrazione, sin dall’inizio della fase emergenziale, ha operato interconnettendo la funzionalità dei servizi e la sicurezza dei lavoratori. Sotto quest’ultimo aspetto, come forse a Lei noto essendo una procedura pubblicata anche sul sito istituzionale, sono state trasmesse al personale le informazioni sulle misure attuate in materia di contenimento del virus COVID-19. Nello specifico, sin dal giorno seguente l’emanazione dell’ordinanza del Ministero della Salute di intesa con il Presidente della Regione Lombardia (adottata in data 23.2.2020), l’Amministrazione Comunale di Paderno Dugnano ha recepito le indicazioni fornite dall’Unità Operativa Ospedaliera di Medicina del Lavoro dell’ASST Rhodense in merito alle misure da adottare per gli operatori a contatto con il pubblico. A titolo precauzionale, questa Amministrazione Comunale ha adottato, altresì, misure ulteriori per il contenimento del rischio anche a tutela dei propri lavoratori, e precisamente:

- a. chiusura uffici al pubblico per la giornata di lunedì 24 febbraio 2020 al fine di consentire l’adozione di procedure organizzative e l’allestimento di misure di prevenzione rispetto all’epidemia in atto, disposte in attesa delle disposizioni speciali preannunciate con la citata ordinanza e da individuare con successivo apposito provvedimento regionale per i servizi di front office;
- b. distribuzione a tutto il personale di mascherine protettive (tipo FFP3) per l’uso delle quali sono state fornite - tramite e-mail del servizio risorse umane – con relative prescrizioni;

- c. attivazione procedura di acquisto per dotazione guanti al personale della Polizia Locale e agli assistenti sociali, valutando analoghe necessità di colleghi di altri settori;
- d. pulizie edifici - disposizioni di provvedere alla sanificazione degli uffici con appositi prodotti, ad opera della società che si occupa delle pulizie degli edifici comunali;
- e. detergenti mani – si dava mandato di acquistare detergente per le mani con una tipologia a base alcolica;
- f. sistemazione postazioni – gli sportelli dei servizi demografici e URP sono stati dotati dal 25.2.2020 di schermature fisse in plexiglass aventi dimensioni idonee a costituire barriera fisica tra utenti e operatori;
- g. contingentamento utenza sportelli demografici e URP. Questa misura è rimasta in vigore fino al DPCM 22.3.2020, quando è iniziato il lockdown, nella sua fase più stringente.

Fin dall'inizio dell'emergenza si è prestata particolare attenzione ad alcune categorie di dipendenti che, per motivi diversi, presentano fragilità maggiori o necessità di conciliazione della vita lavorativa e familiare più forti, quali:

- lavoratori portatori di patologie che li rendono maggiormente esposti al contagio (es. immunodepressi, diabetici, etc.);
- lavoratori che generalmente si avvalgono dei servizi pubblici di trasporto per raggiungere la sede lavorativa;
- lavoratori sui quali grava la cura dei figli minori fino all'età di 14 anni, a seguito della chiusura di scuole, asili, e servizi educativi.

Allego alla presente copia delle principali misure/informazioni adottate/trasmesse (all. 1-12), specificando che le stesse sono il risultato anche di confronti e note del Medico competente, RSPP, RLS e parti sindacali; queste ultime sono state incontrate per una discussione a carattere più generale il 27.2.2020 e il 25.5.2020, oltre ad essere state aggiornate in tempo reale anche attraverso una interlocuzione a distanza. Analoga procedura è stata adottata con gli RLS, destinatari, unitamente al Datore di Lavoro, di tutte le misure di gestione della sicurezza da parte del RSPP e del Medico competente.

3 e 4. Come accennato sopra, anche nella c.d. fase 2 (cfr. direttiva n. 3/2020 del Ministro per la PA; art. 1 del DPCM 17.5.2020 e, da ultimo, artt. 90 e 263 del DL n. 34/2020) il lavoro agile continua a regime come modalità ordinaria del rapporto di lavoro pubblico, ma con opportuni adattamenti, laddove si manifesti la necessità di assicurare i servizi con tempi più celeri nonché il necessario supporto alla ripresa delle attività produttive attraverso attività lavorative svolte di presenza nelle sedi degli uffici. Lo scopo della norma, infatti, è quello di assicurare la continuità dell'azione amministrativa e la celere conclusione dei procedimenti, i cui termini precedentemente sospesi riprendono a decorrere a partire dal 17 maggio. In maniera dinamica, l'Ente, quindi, deve via via valutare la revisione delle attività indifferibili da rendere eventualmente in presenza, laddove non sia possibile garantirle con le modalità organizzative finora messe in campo, in modo che sia comunque assicurato il necessario supporto alla graduale ripresa delle attività secondo quanto disposto dalle misure normative. Le amministrazioni sono chiamate, in questo contesto, a modificare le interlocuzioni con i cittadini, utilizzando una modalità «programmata», cioè mediante appuntamento, sebbene siano da preferire soluzioni digitali e non in presenza con l'utenza, laddove ciò sia possibile. Tale modalità è già attiva nel nostro Ente, in maniera sistematizzata per tutti i

settori. Laddove, invece, sia necessario assicurare il ricevimento dell'utenza in presenza, lo stesso è garantito previo appuntamento negli uffici attrezzati al pian terreno del palazzo comunale (c.d. Sportello polifunzionale). Per le specifiche misure di contrasto e contenimento della diffusione del virus Covid-19 nella c.d. fase 2, si rimanda al documento che si allega (all. 13). La biblioteca comunale, per i soli servizi di prestito e interprestito, è attiva dal 28 maggio.

6 e 7. Come forse avrà avuto modo di leggere dal sito istituzionale (qui per comodità il link: http://www.comune.paderno-dugnano.mi.it/tutto_su/servizi_alla_persona/diritto_studio/pagina29.html), l'Amministrazione Comunale sta lavorando per l'organizzazione dei centri estivi a partire dal 15 giugno, nelle modalità e con gli standard previsti dall'allegato 8 del DPCM 17/5/2020. La medesima normativa si applica a tutti i soggetti diversi dal comune che volessero organizzare i centri estivi, compresi quelli citati nella Sua interrogazione. Su questo tema, l'Amministrazione si sta già muovendo in modo coordinato con gli oratori, avendo già intrapreso un percorso di informazione e condivisione con i Parroci. Sarà nostra cura continuare a fornire le relative informazioni attraverso il sito comunale, così da rendere maggiormente chiaro il quadro degli obblighi e delle responsabilità previsti dalle linee guida per la gestione in sicurezza di opportunità organizzate di socialità e gioco per bambini e adolescenti nella c.d. fase 2 dell'emergenza Covid-19.

8. Le domande per il sostegno alimentare possono essere presentate fino al giorno 1 giugno nelle modalità di cui all'Avviso pubblicato il 3 aprile, a seguito del quale l'Amministrazione ha raccolto 1.100 domande e ha già operato, con fondi comunali, un'integrazione di € 66.000 rispetto al fondo di 245.000 euro messo a disposizione dallo Stato a seguito dell'Ordinanza della Protezione Civile Nazionale, n. 658 del 29 marzo 2020. Come anticipato nel corso delle commissioni capigruppo e servizi e nelle sedute del Consiglio Comunale, nei prossimi giorni saranno attivate nuove iniziative sul sostegno economico, finanziate con fondi dell'Amministrazione Comunale per € 250.000, i cui criteri di accesso, una volta definiti, verranno pubblicati sul sito unitamente alle relative modalità di partecipazione.

9. In relazione alla Sua domanda volta a conoscere quali "altri servizi verranno sospesi", non posso che rinviarla alla disciplina dettata a livello nazionale e regionale di cui, alla data odierna, al DPCM 17.5.2020 e all'Ordinanza Regionale n. 547/2020.

Cordiali saluti.

Il Sindaco
Pezio Casati