



LA GESTIONE DELL'EMERGENZA_COVID_19

*le relazioni sindacali
la gestione del personale
linee di indirizzo per la ripresa*

Marzo / Aprile 2020

La città di Reggio Emilia e l'Amministrazione comunale vivono un momento di estrema ed inusuale difficoltà, la comunità ci chiede di fare uno sforzo diverso di ripensamento e di sistema per la tutela dell'idea stessa di comunità.

Oggi le distanze fisiche si trasformano in distanze sociali particolarmente incidenti sulle fasce deboli della popolazione.

La gestione dell'emergenza non ci deve far perdere di vista la necessità di guardare sempre e comunque *oltre* l'emergenza perché la fine dell'emergenza sarà l'inizio di una nuova fase, non meno delicata e non meno difficile di quella che stiamo vivendo.

L'Amministrazione comunale ed i Rappresentanti dei lavoratori condividono l'analisi che l'uscita dall'emergenza ci chiederà di prestare particolare attenzione ai progetti di cura della città, del territorio, della comunità e del mondo produttivo, delle nuove e diverse fragilità che questo periodo ci consegna.

Nel periodo di gestione dell'emergenza, ma ancor meglio nel periodo di ripresa, le relazioni sindacali assumono un valore strategico, se pensiamo che il "tempo dell'attesa" ed il tempo sospeso possa essere trasformato in un tempo di costruzione e riprogettazione.

E' per questa ragione che occorre trovare una strada, *la strada del comune di Reggio Emilia*, per attuare in concreto all'interno del Comune di Reggio Emilia:

le modalità di applicazione dei singoli istituti di protezione ed assenza al fine di porre in essere ogni misura finalizzata a ridurre il contagio e limitare la presenza in servizio del personale dipendente per fronteggiare il periodo di Emergenza_COVID_19.

seguendo le linee di intervento tracciate dai provvedimenti e dall'accordo regionale.

Il DPCM 11 marzo 2020 e della Direttiva del Ministro della Funzione Pubblica n. 2/2020 e le relative misure integrano e completano quanto già disposto con precedenti disposizioni conseguenti ai DPCM 1, 4, 8 e 22 marzo 2020, alla ordinanza n. 1 del ministro della salute e del presidente della Regione del 22/2/2020 ed al Protocollo Condiviso Governo-Sindacati del 14.03.2020 e relativa applicazione alle PA come accordo tra ANCI - UPI e OO.SS e dai DPCM n. 6, 9 e 18 del 2020.

Si riportano in calce al presente documento le principali norme di riferimento .

Punto 1. La Sicurezza

Sintesi delle misure adottate dalla Amministrazione Comunale, volte a garantire la sicurezza dei lavoratori ed a ridurre le necessità di spostamento e di incontro tra i dipendenti

Principali leve utilizzate:

1. Disinfezione degli ambienti di lavoro e presidi di protezione dei lavoratori.
2. Riduzione della presenza fisica dei dipendenti sui luoghi di lavoro: smart working e programmazione assenze.
3. Misure organizzative per il distanziamento sociale all'interno degli spazi lavorativi.

elenco delle misure:

- **Predisposizione presidi di disinfezione delle superfici di lavoro, delle mani e di protezione dei lavoratori**
 1. In tutte le sedi comunali è stata prevista l'installazione di gel disinfettanti mani per l'utenza e la distribuzione di detergenti per la sanificazione delle scrivanie. Per i lavoratori che svolgono anche servizi al domicilio dei cittadini (servizi sociali, polizia municipale, messi comunali) è disposta anche la fornitura di gel disinfettante mani, mascherine, guanti.
 2. L'installazione/distribuzione dei primi dispositivi inizia il 03/03/2020 e si completa il 10/11 marzo (oggi si gestiscono le richieste di rifornimento).
- **Programmazione pulizie ed interventi di sanificazione straordinari**
- **Disposizione chiusura servizi educativi e culturali.**
 1. In una prima fase i servizi bibliotecari hanno garantito l'apertura al pubblico come richiesto dai provvedimenti normativi.
- **Avvio smart working** (prima in via sperimentale, poi estesa)

Al 19/03/2020 sono state attivate tutte le postazioni di smart working richieste dai dirigenti, in base a ricognizione interna delle rispettive necessità. Rimangono da evadere alcune richieste di attivazione pervenute in un secondo momento. Ad oggi le postazioni attive in modalità Enterprise / Guest sono circa 170 e si prevede di arrivare a circa 200. A queste si aggiungono circa 100 postazione Light, senza necessità di particolari strumenti informatici

- **Adozione misure organizzative per ridurre la presenza del personale in servizio e attuare il distanziamento sociale**
 1. E' stato sospeso l'accesso libero agli sportelli comunali. Il ricevimento del pubblico è possibile solo su appuntamento.
 2. E' stata disposta la riduzione, a cura dei Dirigenti, della presenza in servizio dei lavoratori, ricorrendo al collocamento in ferie del personale a rotazione o al recupero ore di plus o banca già effettuate dal dipendente.
 3. E' stata disposta la riduzione degli spostamenti dei dipendenti da una sede all'altra ed incentivati i contatti tra colleghi a distanza.

- **Adozione ulteriori misure organizzative per la ridurre la presenza del personale in servizio e attuare il distanziamento sociale**
 1. Sono stati soppressi i rientri pomeridiani.
 2. E stata disposta la sospensione dei servizi : educativi, culturali, museali, bibliotecari, informazione e accoglienza turistica, e, il collocamento in ferie del persone ivi impiegato.
 3. E' stata disposta la definizione, a cura dei Dirigenti, di piani di assenza e utilizzo dello smart working da parte dei dipendenti, al fine di ridurre al minimo la presenza fisica dei dipendenti, garantendo soltanto le funzioni che, all'interno di ciascun servizio, sono ritenute dal Dirigente essenziali e non procrastinabili.
 4. E' stata introdotta una piattaforma per la realizzazione delle riunioni a distanza .

- **Prescrizioni in merito alla ridefinizione delle modalità di accesso dei fornitori esterni**
 1. E' stato differenziato, con predisposizione di apposita segnaletica, l'uso dei servizi igienici tra personale dipendente e personale esterno.

- **Predisposizioni informativa generale sui comportamenti di prevenzione da tenere e sul corretto utilizzo degli spazi comuni.**

- **Prescrizioni in merito alla riorganizzazione degli accessi ai palazzi comunali**
 1. Gli ingressi e le uscite dai palazzi comunali che dispongono di accessi plurimi sono state regolamentate da apposita segnaletica, allo scopo di ridurre ulteriormente le occasioni di contatto sociale tra le persone.

- **Installazione barriere protettive**
 1. presso gli sportelli dell'Anagrafe e Polizia Locale, installazione di barriere che coprono l'intera postazione
 2. acquisto di 50 barriere mobili (posizionabili sulle scrivanie) da destinare a richiesta

3. predisposizione di segnaletica orizzontale che favorisca il distanziamento delle persone per l'accesso agli uffici aperti al pubblico
- **Ulteriori prescrizioni per ridurre la possibilità di contatti stretti tra le persone**
 1. E' stato indicato ai Dirigenti di predisporre piani di assenza e smart working del personale che prevedano la presenza fisica, al massimo, di 1 persona per ufficio
 2. E' stato regolamentato l'uso degli ascensori
 - **Predisposizione di ulteriori presidi igienici e di disinfezione dei mezzi comunali.**

Punto 2. Misure gestionali per il contenimento dell'emergenza Covid-19 adottate fino al 4 aprile: riduzione programmata delle attività.

In linea con quanto disposto dei DPCM, che si sono succeduti, si è ridotto al minimo dei servizi essenziali per la gestione dell'emergenza, fondamentali per la gestione amministrativa, non procrastinabili per esigenze fondamentali della città.

Attraverso:

2.2 Sospensione dei rientri pomeridiani

Facendo seguito al DPCM 8/03/2020 e alle conseguenti misure organizzative adottate con circolare del Direttore generale del 12/03/2020, al fine di contribuire alla limitazione degli spostamenti del personale e delle occasioni di contatto sociale, è stata unilateralmente disposta, fino alla giornata di sabato 4 aprile compresa, la sospensione di tutti i rientri pomeridiani del personale. Il turno di lavoro giornaliero ha, per tutti i dipendenti, una durata massima pari a 6 ore di servizio.

Le ore di deficit orario che si sono accumulate nel periodo di sospensione dei rientri pomeridiani sono state compensate con recuperi dal plus orario o dalla banca delle ore. Per coloro che non disponevano del numero di ore di plus orario/banca ore necessario alla completa compensazione, si veda successivo punto 4.

2.3 Misure organizzative dei servizi non sospesi

Fino al 4 aprile compreso i Dirigenti dei servizi non sospesi continuano ad applicare il piano di utilizzo dello "smart work" e di assenze per ridurre al minimo essenziale la presenza dei dipendenti.

2.4 Sospensione dei servizi non essenziali

Al fine di contribuire alla limitazione degli spostamenti del personale e delle occasioni di contatto sociale, è stata disposta unilateralmente fino alla giornata di sabato 4 aprile compresa la sospensione dei servizi educativi, culturali, museali, bibliotecari, di informazione ed accoglienza turistica.

Il personale è stato collocato in ferie o in altri istituti di assenza compatibili. Per le ore di deficit orario che saranno accumulate nel periodo di sospensione, si veda successivo punto 4.

2.5 attivazione di postazioni Smart working -fino al 4 aprile-.

Nelle prime settimane dalla dichiarazione dello stato di emergenza sono state attivate oltre 200 postazioni GUEST ed ENTERPRISE e circa 100 postazioni LIGHT, avuto riguardo soprattutto a quelle funzioni che non potevano essere interrotte o sospese e valutato le necessità di accesso a procedure gestionali di tipo centralizzato, in un'ottica di garanzia per i servizi essenziali, fondamentali o non procrastinabili.

Le priorità sono state ridefinite sulla necessità di continuità delle prestazioni (anche informative).

Punto 3. Orientamenti organizzativi dal 5 aprile fino al termine dell'emergenza - DPCM 2/04/20-

Durante le prime settimane di gestione dell'emergenza si è evidenziato una ridistribuzione dei carichi di lavoro. Alcuni servizi di linea (Polizia Locale, Servizi sociali, comunicazione ecc) sono stati costretti a riordinare le proprie attività per gestire le nuove e diverse istanze della cittadinanza (gestione sicurezza, buoni alimentari, attività sussidiarie e di supporto alle persone in difficoltà, informazione e comunicazione).

Peraltro, diversi uffici di supporto (risorse umane, tecnologiche, finanziarie ecc) hanno dovuto a loro volta rivedere le priorità, pur conservando il presidio delle funzioni di tipo continuativo.

In altri Servizi l'emergenza ha creato la necessità di ripensare le modalità organizzative e di utilizzo delle ore-lavoro liberate dall'interruzione della relazione diretta con l'utenza, mentre in alcuni luoghi si registrano cali di lavoro.

Infine, all'interno degli stessi servizi vi possono essere funzioni in tensione e funzioni in cui si registra una probabile diminuzione, se non azzeramento, degli impegni.

3.1 riduzione programmata delle attività e riallocazione temporanea di risorse .

Per le ragioni riassunte sopra per le ulteriori settimane e fino alla cessazione dello stato di emergenza si ritiene che ferie, recuperi e assenze programmate dovranno essere utilizzate solo se la riorganizzazione dei servizi legati all'emergenza non potrà garantire un adeguato impiego del singolo lavoratore o, quando, il carico di lavoro della funzione subisca una naturale diminuzione a seguito dell'emergenza.

A seguito della verifica da parte del dirigente dell'impossibilità di predisporre modalità organizzative diverse per la tipicità delle prestazioni, o laddove si registri una notevole diminuzione del carico di lavoro all'interno dell'ufficio/servizio, oppure nel caso in cui il profilo e/o mansioni non permettano il lavoro da remoto e/o il dipendente sia impossibilitato a lavorare da remoto perché non in possesso della strumentazione tecnologica necessaria, e siano state individuate dall'Ente "eventuali attività da potenziare con risorse umane meno oberate di lavoro nel momento dell'emergenza", si potrà disporre l'Assegnazione temporanea parziale o totale di personale ad altri servizi o con l'utilizzo congiunto del personale.

3.2. Smart Working o "lavoro agile"

I dirigenti definiranno piani di lavoro e di attività che prevedano un uso massivo di smart working, formazione a distanza, ri-programmazione e verifica dei programmi e delle attività da svolgere in futuro.

L'auspicata ripresa delle attività obbliga sin da ora i servizi a ripensare la propria organizzazione in funzione degli obiettivi riformulati e riadattati alle condizioni di un post emergenza che preoccupa.

Su tutte le attività dell'ente, pertanto, anche per i servizi sospesi, vengono introdotti piano di lavoro che coinvolgano tendenzialmente tutti/e i/le lavoratori/trici.

I piani di lavoro, condivisi con i lavoratori, verranno realizzati con modalità di lavoro "Agile",

Agendo in primo luogo sull'incremento delle postazioni LIGHT, i dirigenti provvederanno a definire un piano di lavoro e delle attività prevedendo, dove possibile, un uso massivo di postazioni di lavoro a distanza.

Per le funzioni di tipo operativo verranno concentrati in questo periodo i programmi di formazione (es. formazione obbligatoria) già programmati, con modalità di formazione a distanza.

Punto 4. linee guida in merito all'utilizzo dei singoli istituti di assenza del personale durante il periodo di emergenza

Invertito il paradigma legato alle assenze: ferie, recuperi e assenze programmate dovranno essere utilizzate solo quando il carico di lavoro della funzione subisca una naturale diminuzione, e non vi sia la possibilità di occupare diversamente il personale.

A seguito della verifica da parte del dirigente dell'impossibilità di predisporre modalità organizzative diverse per la tipicità delle prestazioni, o laddove si registri una notevole diminuzione del carico di lavoro all'interno dell'ufficio/servizio, oppure nel caso in cui il profilo e/o mansioni non permettano il lavoro da remoto e/o il dipendente sia impossibilitato a lavorare da remoto e siano state individuate dall'Ente "eventuali attività da potenziare con risorse umane, meno oberate di lavoro nel momento dell'emergenza", si potrà disporre l'Assegnazione temporanea parziale o totale di personale ad altri servizi o con l'utilizzo congiunto del personale.

Il dirigente favorisce l'utilizzo dei seguenti istituti a disposizione dei dipendenti sulla base delle puntuali richieste dei singoli dipendenti:

- a) Congedi parentali straordinari emergenza covid-19, ¹
- b) Permessi assistenza disabili straordinari emergenza covid-19 retribuiti ²
- c) Permessi per motivi personali
- d) Permesso retribuito personale disabile grave
- e) Permesso retribuito assistenza disabile grave
- f) Congedo assistenza disabile grave
- g) Congedo parentale retribuito al 100% e al 30% (CP100 e CP30)
- h) Congedo parentale senza retribuzione (CPNR)
- i) Aspettativa senza assegni

Gestione delle assenze

Nella gestione programmata delle assenze l'Amministrazione Comunale si impegna ad utilizzare i seguenti istituti con progressività :

-
- 1 Si segnala che ad oggi i dipendenti che possono fruire dei congedi parentali straordinari di cui all'art. 23 DPCM 9 marzo c.d. CURA ITALIA sono: 114 congedo al 30% a cui si aggiungono n.201 con figli sotto ai 12 anni di età
 - 2 Si segnala che ad oggi i dipendenti che possono fruire dei permessi straordinari di cui all'art. 24 di cui al DPCM 9 marzo c.d. CURA ITALIA : permessi 104 attivi ad oggi n. 206

- .a)Ferie anni precedenti³;
- .b)Recupero giorni festivi/riposo
- .c)Recupero plus orario, anche anno 2019
- .d)Recupero straordinario (banca ore)
- .e)deficit orario fino al monte ore massimo definito per i diversi settori.

Esaurite le ferie anno 2019, ed esauriti i recuperi di cui ai punti b), c) e d) , nella programmazione delle assenze, l'Amministrazione Comunale si impegna a non assegnare d'ufficio più di 7 giorni delle ferie maturate anno 2020.

Esauriti i recuperi di cui ai punti c) e d) le minori prestazioni rese saranno oggetto di piani di recupero ovvero di ricorso all'applicazione dell'Art. 87 comma 3 D.L. 17 marzo 2020 n. 18 . In deroga agli accordi applicati nell'ente, i recuperi dei deficit orari maturati durante il periodo dell'emergenza potranno essere compensati entro il 31.12.2021, di concerto con gli stessi lavoratori.

Per il personale scolastico ed educativo i recuperi avverranno con l'anno scolastico 2020/2021.

Al fine di evitare che le minori prestazioni oggetto di compensazione siano eccessivamente penalizzanti per i lavoratori, l'Amministrazione comunale e i rappresentanti dei lavoratori si incontreranno periodicamente per monitorare l'andamento delle prestazioni lavorative, soprattutto per i servizi sospesi o oggetto di riduzione programmata delle attività .

Per i diversi settori saranno definiti pacchetti massimi di ore da porre in recupero, oltre i quali l'amministrazione si impegna ad utilizzare l'istituto del Congedo Straordinario dell'Art. 87 comma 3 D.L. 17 marzo 2020 n. 18 anche in corso d'anno.

Per situazioni particolari, puntuali e circoscritte, laddove sia impossibile agire attività di smart working, sarà possibile fin da subito ricorrere al congedo straordinario, tale esenzione sarà richiesta dal Dirigente di riferimento , attestata dal Direttore Generale .

Fuori dai casi di cui sopra, detto Istituto verrà utilizzato anche per giustificare le assenze necessarie ed i deficit orari che risulteranno alla ripresa delle attività in “lavoro agile” , al netto delle prestazioni effettuate in presenza ed al netto delle attività svolte in smart working .

L'Amministrazione comunale e i rappresentanti dei lavoratori si incontreranno periodicamente (mensilmente fino al mese di giugno poi si valuterà la bimestralità) per monitorare l'andamento delle prestazioni lavorative, soprattutto per i servizi sospesi o oggetto di riduzione programmata delle attività. Al fine di evitare che le minori prestazioni oggetto di compensazione siano eccessivamente penalizzanti per i lavoratori, sono definiti pacchetti massimi di ore da porre in recupero.

3 Si segnala che ad oggi sono 202 i dipendenti che hanno più di 15 gg di ferie anno 2019

La definizione avverrà alla chiusura dei cartellini di aprile a fronte di una verifica puntuale ed esaustiva dell'andamento dei primi due mesi di gestione straordinaria legata allo stato di emergenza_COVID_19.

Personale scolastico:

L'Amministrazione comunale e i rappresentanti dei lavoratori si incontreranno alla chiusura dei cartellini di aprile per definire "i pacchetti massimi" di ore "a recupero" da assegnare all'anno scolastico 2020/2021. la contabilizzazione del monte ore individuale verrà effettuata dopo la chiusura dell'anno scolastico 2019/2020 e dopo aver utilizzato i plus orari maturati a luglio 2019 ed azzerati alla ripresa delle attività a settembre 2019.

L'Amministrazione Comunale si impegna ad utilizzare il congedo straordinario, ex art. 87 comma 3 D.L. 17 marzo 2020 n. 18, a compensazione delle mancate prestazioni dovute al permanere della sospensione del servizio ed al netto delle attività di cui si dirà ai punti successivi ed una volta definiti i pacchetti di ore in deficit da assegnare all'anno scolastico 2020/2021.

Anche per il personale scolastico ed educativo, nella programmazione delle assenze, l'Amministrazione Comunale si impegna a non assegnare d'ufficio più di 7 giorni delle ferie maturate anno 2020.

Per il personale assunto a tempo determinato si prevede l'utilizzo delle ferie maturate nel corso del contratto nel periodo di sospensione del servizio.

Il deficit orario non potrà essere oggetto di compensazione retributiva al termine del contratto, ma l'Amministrazione si impegna a fare dei piani di recupero entro la scadenza del contratto ed in caso di impossibilità di far ricorso dell'Art. 87 comma 3 D.L. 17 marzo 2020 n. 18.

personale assegnato ai servizi culturali e bibliotecari

Alla luce del progetto organizzativo iniziato dal 06 aprile 2020, l'Amministrazione comunale e i rappresentanti dei lavoratori si incontreranno alla chiusura dei cartellini di aprile per verificare eventuali deficit di ore contabilizzati nel periodo marzo/aprile, dopo aver utilizzato i plus orari maturati a dicembre 2019 ed azzerati a gennaio 2020, e dopo aver ripianificato i progetti di smart-working sull'intera settimana lavorativa, deficit che dovrà essere, in quantità non superiore al pacchetto massimo definito, messo a recupero nel corso degli anni 2020 e 2021.

Anche per i servizi culturali e bibliotecari l'Amministrazione Comunale si impegna ad utilizzare il congedo straordinario, ex art. 87 comma 3 D.L. 17 marzo 2020 n. 18 a compensazione delle mancate prestazioni dovute alla sospensione del servizio.

Punto 5. linee guida in merito alla ripresa delle attività dell'ente al termine del periodo di emergenza.

L'auspicata ripresa delle attività obbligherà i servizi a ripensare la propria organizzazione in funzione degli obiettivi riformulati e riadattati alle condizioni di un post emergenza che preoccupa. Per ragioni ovvie, occorrerà prestare particolare attenzione ai progetti di cura della città, del territorio, della comunità e del mondo produttivo, delle nuove e diverse fragilità che questo periodo ci consegnerà.

Entro il 31 maggio 2020 i Dirigenti dei singoli Servizi provvederanno a condividere le riprogettazioni con i lavoratori.

Per assorbire sia le riprogettazioni, ma anche le inevitabili rincorse alle esigenze degli utenti, si valuterà, a progetti predisposti se e come occorrerà riprogrammare le attività dei vari servizi, senza escludere la necessità di adattare la programmazione delle assenze nella fase di emergenza alla necessità di una maggior presenza del personale nel periodo c.d. estivo (giugno/settembre) e conseguentemente ad una significativa riduzione delle c.d chiusure estive.

Tradizionalmente i servizi, soprattutto ad erogazione diretta (biblioteche, sportelli ecc), riorganizzavano le attività estive sia per la fisiologica diminuzione stagionale d'affluenza dell'utenza che per consentire la fruizione delle ferie alla maggior parte del personale.

Ad eccezione del personale della Polizia Locale, per il quale esiste un verbale che prevede una riduzione programmata che garantisca almeno il 60 % del personale in servizio, per il periodo giugno settembre, per il restante personale non vi è un accordo in tal senso.

Limitatamente all'anno 2020 , pertanto, risulta importante garantire, sempre nel limite del diritto minimo alle ferie previste dal Contratto Nazionale, che di norma almeno il 65% del personale resti in servizio nel periodo giugno/settembre, tranne specificità particolari dove la riduzione/aumento di detta percentuale dovrà essere validata dalla Direzione Generale in relazione al monitoraggio del raggiungimento degli obiettivi annuali, riprogrammati, di servizio o ad esigenze specifiche legate alla stagionalità delle prestazioni.

5.1 Personale scolastico:

in ragione della specificità del servizio e nell'ottica di cura della comunità, limitatamente all'anno 2020, si prevede la possibilità di prorogare le attività scolastiche/educative fino al 17 luglio.

La proroga delle attività consentirà al personale comunque di fruire della sospensione di 4 settimane tra il 20 luglio ed il 20 agosto come ogni anno.

Per questa ragione diventa urgente, per il personale assegnato ai servizi educativi, costruire ed offrire nuove progettazioni, nuove visioni sulla quotidianità, sulle relazioni educative e sul creare valori e senso di comunità.

L'educazione diventa una leva strategica per costruire coesione, senso di comunità, per questa ragione la sospensione delle "attività di servizio" non può che essere letta come la sospensione delle sole "attività frontali", mentre è necessario aprire un periodo di lavoro "a distanza" che contestualizzi e razionalizzi gli interventi, le prospettive, le necessità sia nella fase dell'emergenza che nella fase di ripresa delle attività. Sulla nostra capacità di reagire e di testimoniare una reazione rapida, dipende, anche, parte della riuscita dei nostri progetti.

Si propongono alcune linee di lavoro⁴:

- .Proposte formative per i diversi profili professionali e con il gruppo di lavoro di ogni nido e scuola: sintesi di progetti in corso, aggiornamenti su tematiche progettuali ed educative.
- .Incrementare piattaforme, forum con le famiglie per confronti attorno ai vissuti di queste settimane, non sportelli individuali ma visioni di comunità.
- .Incrementare il Reggio Approach a casa, proposte....esperienze da continuare ed incrementare
- .Riprendere con i Consigli Infanzia Città le grandi domande dell'educare, aprire dibattiti anche con la collaborazione di interlocutori del Seminario di febbraio,
- .Con il gruppo dialoghi incentivare il dibattito intorno al valore dei servizi educativi in tempi di difficoltà economiche e sociali.

Le modalità di, svolgimento delle attività a distanza, la proroga e la rotazione sulle assenze, saranno oggetto di confronto sindacale al fine di verificare non solo la fattibilità e qualità della progettazione, ma anche le necessità di risorse umane del servizio stesso.

5.2 personale assegnato ai servizi culturali e bibliotecari

in ragione della specificità del servizio e nell'ottica di cura della comunità, limitatamente all'anno 2020, si valuta la possibilità di prorogare il servizio invernale fino al 31 luglio.

Parimenti all'educazione la cultura diventa una leva strategica per costruire coesione, senso di comunità per questa ragione la sospensione delle "attività di servizio" non può che essere letta come la sospensione delle sole "attività di erogazione" mentre è necessario aprire un periodo di lavoro "a distanza che porti a ricostruire nuove progettualità e nuovi servizi da offrire da subito alla città in una idea di comunità ritrovata pure nella discontinuità delle relazioni

Le modalità di detta proroga saranno oggetto di confronto sindacale al fine di verificare non solo la qualità del servizio, ma anche le necessità di risorse umane del servizio stesso.

⁴ il coordinamento pedagogico sta costruendo una piattaforma di lavoro con documenti specifici

Punto 6. valorizzazione delle risorse umane

L'esperienza di questi giorni ci restituisce un quadro del personale che, pur consapevole delle difficoltà, è complessivamente impegnato sia nella gestione dell'emergenza che nel tentativo di rispettare le scadenze, per questa ragione nell'accordo sulla distribuzione del fondo le parti valuteranno la possibilità di destinare significativa quota parte del fondo risorse decentrate -parte variabile- a premiare chi ha garantito, con la sua presenza, la gestione dell'emergenza ed il rispetto delle scadenze per la continuità delle prestazioni essenziali, fondamentali e non procrastinabili.

Le parti si impegnano a introdurre stabilmente lo smart-working come strumento di gestione e organizzazione del lavoro nell'ambito dell'accordo decentrato complessivo del personale dipendente dell'Ente. Si conferma la volontà di introdurre stabilmente nell'Ente nell'arco di 24 mesi tale modalità gestionale, impegnando l'Amministrazione Comunale a un piano di sviluppo che non scenda al di sotto del 10%.

Punto 7. relazioni sindacali “nel tempo dell'emergenza”

Durante l'intero periodo di emergenza_COVID_19 il tavolo di confronto sindacale si riunisce settimanalmente, di norma il giovedì mattina.

Le parti si ritengono formalmente convocate.

Sono attivati tavoli di approfondimento per i Servizi Educativi e bibliotecari.

INCONTRI OBBLIGATORI

Fine aprile per monitorare i deficit orari.

Luglio definizione dei pacchetti di ore a recupero per il personale educativo e scolastico.

ottobre verifica dell'andamento dei debiti orari ed eventuale utilizzo residuale dell'art 87 DPCM 9 marzo.

Allegato 1 **NORMATIVA DI RIFERIMENTO**

DL 17 MARZO, n. 18 - Art. 87

(Misure straordinarie in materia di lavoro agile e di esenzione dal servizio e di procedure concorsuali)

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.

2. La prestazione lavorativa in lavoro agile può essere svolta anche attraverso strumenti informatici nella disponibilità del dipendente qualora non siano forniti dall'amministrazione. In tali casi l'articolo 18, comma 2, della legge 23 maggio 2017, n. 81 non trova applicazione.

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. **Esperate 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 è computabile nel limite di cui all'articolo 37, terzo comma, del decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3.

...

Art. 19 DL 2 MARZO, n. 9

Misure urgenti in materia di pubblico impiego

1. Il periodo trascorso in **malattia o in quarantena con sorveglianza attiva, o in permanenza domiciliare fiduciaria con sorveglianza attiva**, dai dipendenti delle amministrazioni di cui all'articolo

1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, dovuta al COVID-19, **e' equiparato al periodo di ricovero ospedaliero.**

2. All'articolo 71, comma 1, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133, al primo periodo, dopo le parole "di qualunque durata," sono aggiunte le seguenti: «ad esclusione di quelli relativi al ricovero ospedaliero in strutture del servizio sanitario nazionale per l'erogazione delle prestazioni rientranti nei livelli essenziali di assistenza (LEA),».

3. Fuori dei casi previsti dal comma 1, **i periodi di assenza** dal servizio dei dipendenti delle amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, **imposti** dai provvedimenti di contenimento del fenomeno epidemiologico da COVID-19, adottati ai sensi dell'articolo 3, comma 1, del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, **costituiscono servizio prestato a tutti gli effetti di legge.** L'Amministrazione non corrisponde l'indennita' sostitutiva di mensa, ove prevista.

4. Per il personale delle Forze di polizia delle Forze armate e del Corpo nazionale dei Vigili del fuoco, agli accertamenti diagnostici funzionali all'applicazione delle disposizioni del comma 1 **POSSONO PROVVEDERE** i competenti servizi sanitari.

5. Agli oneri in termini di fabbisogno e indebitamento netto derivanti dal comma 2 si provvede ai sensi dell'articolo 36.

ACCORDO FRA REGIONE EMILIA ROMAGNA, ANCI, UPI, CGIL, CISL, UIL, FF PP REGIONALI

4. Riorganizzazione dei servizi e valorizzazione delle risorse umane

Tutte le attività amministrative restano aperte limitando la presenza fisica negli uffici alle sole attività strettamente funzionali all'emergenza che non possono essere interrotte o posticipate.

I **Dirigenti**, nell'esercizio dei propri poteri di organizzazione delle risorse umane di cui all'art. 4 del D.lgs. 165/2000, **limitano la presenza del personale negli uffici ai soli casi in cui la presenza fisica sia indispensabile per lo svolgimento delle attività collegate all'emergenza o definite indifferibili.** Per tutte le altre attività i dirigenti riprogrammano l'organizzazione del lavoro con il ricorso al lavoro agile e/o forme di rotazione dei dipendenti, anche attraverso ferie pregresse (non maturate nel presente anno in corso), congedi o permessi, per garantire un contingente minimo di personale da porre a presidio di ciascuna attività, assicurando prioritariamente la presenza del personale con qualifica dirigenziale e/o posizioni organizzative con incarichi dirigenziali in funzione del proprio ruolo di coordinamento.

Servizio Gestione e sviluppo del personale e dell'organizzazione

Ogni amministrazione si impegna, sentite le organizzazioni sindacali firmatarie del presente accordo, a:

individuare tra le proprie attività e funzioni:

- quelle strettamente funzionali all'emergenza da presidiare in presenza e/o a distanza;
- quelle ordinarie per le quali è possibile proseguire le attività con modalità a distanza
- quelle straordinarie, o non necessarie, per le quali possono essere previste attività sostitutive quali piani di recupero di attività pregresse da completare;
- i servizi e le attività che devono essere sospese;
- le eventuali attività da potenziare con risorse umane meno oberate di lavoro nel momento dell'emergenza, salvo prevedere l'approvvigionamento di servizi dall'esterno;

Individuare il personale che:

- deve lavorare con modalità agili a distanza (Telelavoratori, Smart workers ordinari, smart workers straordinari);
- deve necessariamente, anche a turno e in locali separati, recarsi in ufficio per svolgere le proprie attività connesse a funzioni legate all'emergenza o comunque non rinunciabili;

Sulla base dei nuovi programmi di lavoro i Dirigenti, ove in possesso delle necessarie informazioni, sono tenuti a:

disporre il divieto di recarsi sul posto di lavoro:

- di tutti i dipendenti affetti da patologie croniche, con multimorbilità o rilevanti disabilità (Art. 2, comma 1, lett. b) DPCM 4 marzo 2020)
- di tutti i dipendenti con sintomatologia da infezione respiratoria e febbre maggiore di 37,5° (art. 1, comma b) del DPCM 8 marzo 2020);
- di tutti i dipendenti per i quali il DSP (Dipartimento di Sanità pubblica) ha disposto misure di quarantena (art.1, comma c) del DPCM 8 marzo 2020)

Individuare il personale che, anche se titolare di autorizzazione al telelavoro o smart working, deve essere collocato, anche a rotazione, in congedo o ferie o permesso, sulla base delle seguenti valutazioni delle posizioni individuali, e comunque in applicazione del CCNL:

- *Cumulo ferie pregresse (vedi sopra) non godute;*
- *Banca delle ore o altri istituti comunque denominati;*
- *Montanti permessi ordinari disponibili;*
- *Congedi straordinari;*

Si potranno valutare con flessibilità eventuali situazioni particolari nelle quali gli strumenti indicati risultano difficilmente applicabili (es.: personale neoassunto che non dispone di ferie pregresse), prevedendo la possibilità di anticipare la fruizione di ferie o permessi, o attivando in via straordinaria l'istituto delle ferie solidali ex art. 30 CCNL 2016/2018, su base volontaria.

Reggio Emilia, li 23/04/2020

F.to La Delegazione Trattante di Parte Pubblica

F.to La Delegazione Trattante di Parte Sindacale