



**Cremona**

COMUNE DI CREMONA

Assessorato all'Istruzione e alle Risorse umane

Maura Ruggeri

15 LUG. 2020

N. Prot. Gen. ~~Prot.~~ 37313/2020

**Oggetto:**

Risposta all'interrogazione a risposta scritta circa le misure adottate per i dipendenti comunali in base ai protocolli Covid-19

Al Signor Consigliere Comunale  
Alessandro Zagni  
Piazza Marconi 3  
26100 CREMONA

L'articolo 18 della legge 81/17 definisce il lavoro agile (o smart working) quale modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa. La prestazione lavorativa viene eseguita, in parte all'interno di locali aziendali e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale.

Tale modalità lavorativa opera, "in quanto compatibile", anche nei rapporti di lavoro alle dipendenze delle PA.

La situazione legata all'emergenza Covid ha effettivamente portato una fortissima accelerazione dei tempi di adozione dello smart working sia nel settore pubblico che privato.

Com'è noto il DPCM dell'8 marzo 2020 ha previsto, su tutto il territorio nazionale la possibilità, per i datori di lavoro, di ricorrere allo smart working per tutta la durata dello stato di emergenza (ossia, allo stato attuale, fino al 31 luglio 2020), per ogni rapporto di lavoro subordinato, nel rispetto dei principi generali dettati dalla Legge citata, ma anche in assenza degli accordi individuali.

Successivamente, l'art. 87 del D.L. 18/2020 ("Cura Italia") convertito dalla legge 27/2020, ha disposto che, sempre fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica, il lavoro agile sia la "modalità ordinaria" di svolgimento della prestazione lavorativa nelle PA (secondo quanto contenuto anche nella Direttiva n.2/2020, della Ministra Dadone) al fine di contemperare l'interesse alla salute pubblica con quello della continuità dell'azione amministrativa.

Nella fase precedente l'emergenza la nostra Amministrazione aveva già partecipato alla rete di Comuni promossa dal Dipartimento per la Funzione Pubblica per avviare, a partire dal 2020, la sperimentazione dello smart working, in accordo con gli organismi di rappresentanza sindacale.

È stato definito un regolamento e si è proceduto per progetti di settore con il coinvolgimento del personale che si era dichiarato disponibile ed era nelle condizioni di poterli svolgere.

Ogni progetto comprendeva:

- indicazione di obiettivi
- tecnologie utilizzate
- sistemi di sicurezza
- numero dipendenti coinvolti
- costi benefici
- bisogni formativi

COMUNE DI CREMONA PROTOCOLLO GENERALE	
0043993	17/07/2020
1.8.2-A	Servizio Consiglio Comunale

COMUNE DI CREMONA			
1	8	2	A



**Cremona**

COMUNE DI CREMONA

Assessorato all'Istruzione e alle Risorse umane

Maura Ruggeri

L'esito è stato:

- n. 12 settori coinvolti
- n. 14 progetti presentati
- n. 45 dipendenti coinvolti di cui 36 donne 9 uomini

Tuttavia in regime di emergenza il ricorso allo SW è andato ovviamente al di là dei progetti programmati ed è stato realizzato, anche dalla nostra Amministrazione, in modalità facilitate e semplificate, superando il regime sperimentale e le soglie minime e massime precedentemente previste, con la possibilità anche di utilizzo della propria strumentazione personale.

La presenza è stata limitata alle prestazioni legate a servizi essenziali o indifferibili che non potevano essere garantite mediante la modalità di lavoro agile"; con individuazione e monitoraggio dei relativi contingenti minimi di personale da parte dei competenti dirigenti,

L'organizzazione dell'attività in presenza ha fatto riferimento ai seguenti criteri:

- ricorso a meccanismi di rotazione
- ricevimento del pubblico in modalità tali da evitare assembramenti (ad es. appuntamento telefonico)
- frequente areazione dei locali

È stata garantita ad opera del Servizio Economato, un'accurata disinfezione delle superfici e degli ambienti e, nel contempo, su segnalazione degli uffici, sono stati garantiti tutti i necessari approvvigionamenti sanitari secondo le indicazioni delle autorità competenti.

È stata inoltre effettuata l'esposizione, presso i diversi ambienti, delle informazioni di prevenzione rese note dalle autorità competenti, adeguatamente pubblicate altresì sul sito istituzionale.

Superata la fase più acuta dell'emergenza si è avviato un graduale ritorno delle attività in presenza anche in relazione alla ripresa delle attività produttive.

I dipendenti in SW a fine giugno sono circa 170 rispetto agli oltre 400 del periodo tra la seconda parte del mese di marzo e fine aprile u.s.. Nel novero dei 170 sono comprese 108 maestre degli asili nido e delle scuole infanzia comunali che in regime di sospensione delle attività scolastiche hanno continuato per quanto possibile a svolgere a distanza attività di formazione e di relazione con bambini e famiglie.

Si sono attivati anche regimi misti (presenza parziale giornaliera e/o settimanale in sw e presenza) e si è dato continuità ai progetti sperimentali di SW già programmati nelle modalità previste nella fase pre Covid.

Il Decreto Rilancio ha confermato, anche relativamente alla Fase 2 del contrasto alla pandemia da Covid-19, il forte sostegno allo smart working come mezzo per ridurre le occasioni di contagio e contribuire, al contempo a scongiurare ulteriori danni al tessuto economico e sociale del Paese.

Pertanto sono allo studio valutazioni sulla gestione dello SW per le prossime mensilità in linea con lo sviluppo regolamentare nazionale e regionale.

Per quanto riguarda le dotazioni tecnologiche messe a disposizione del personale si è proceduto nel modo seguente:

È stata offerta una puntuale informativa a tutto il personale di quali applicazioni/risorse informatiche erano fruibili via internet (con semplice postazione di lavoro e connettività) e quali





applicazioni/risorse informatiche richiedevano invece una licenza di Virtual Desktop per garantire accesso da remoto sicuro.

È stata effettuata la mappatura del fabbisogno informatico di tutti i dipendenti - da parte del Segretario Generale, dei Dirigenti e del responsabile dell'ICT - per la distribuzione e l'organizzazione della tecnologia e delle licenze necessarie per gli accessi remoti in sicurezza.

Sono stati redistribuiti, dopo una accurata mappatura, i portatili in dotazione all'Ente in base alle esigenze più urgenti.

È stata attivata la strumentazione per le videoconferenze con acquisto di licenza dello strumento previa formazione da parte del personale ICT verso gli utenti più in difficoltà.

Sono stati acquistati gli strumenti accessori per l'utilizzo della piattaforma di videoconferenza (20 webcam con microfono e 35 cavetti di connessione per utilizzo di auricolari smartphone)

È stato effettuato lo spostamento delle licenze di virtualizzazione desktop Citrix (131), usate ante Covid internamente per il funzionamento di postazioni di lavoro VDI (Thin Client), verso l'utilizzo di postazione di lavoro remote (private o portatili dell'Ente) per una connessione remota e sicura a tutte le risorse informatiche dell'infrastruttura IT dell'Ente.

Sono state ampliate le licenze di virtualizzazione desktop Citrix attraverso l'acquisto di ulteriori 35 licenze.

Dall'inizio della fase è stata effettuata una gestione flessibile delle licenze di virtualizzazione desktop Citrix in base alle mutevoli necessità organizzative.

Per quanto riguarda infine le misure di sicurezza, l'Ente si è dotato di uno specifico protocollo aziendale pubblicato sulla intranet, elaborato partendo dai protocolli nazionali e considerando le specificità locali.

Tutti i settori comunali, su richiesta dei datori di lavoro, sono stati forniti e vengono forniti, con cadenza settimanale, dei DPI previsti dalla norma e cioè mascherine chirurgiche e mascherine FFp2 alla Polizia Locale, guanti usa e getta, camici e tute in tnt, schermi protettivi, gel disinfettante per mani, con dispenser a colonna o a muro, prodotto sanificante per i bagni e prodotto sanificante per superfici.

Ogni palazzo comunale è dotato di termometro ad infrarossi, per utenti e dipendenti. Presso la Polizia Locale è stato installato un termoscanner. Presso Palazzo Ala Ponzone sono stati installati altri due termoscanner, in sostituzione di quelli ad infrarosso.

In allegato si evidenzia elenco dei plexiglass forniti ai vari uffici.

#### **SISTEMI DI PROTEZIONE E/O CONTROLLO**

##### **PARETI PROTETTIVE RICHIESTE E CONSEGNATE**

##### **SETTORE**

Polizia Locale	1
Sviluppo Lavoro, area omogenea, Ambiente	1
Unità di staff Urbanistica e Area Omogenea	2
Unità di staff Urbanistica e Area Omogenea	6
Cultura e Musei	7
Patrimonio	1
Segreteria Generale	9



**Cremona**

COMUNE DI CREMONA

Assessora all'Istruzione e alle Risorse umane

Maura Ruggeri

Servizio Comunicazione	5
Servizio Progetti e Risorse	2
Servizio Entrate	7
Demografici e Statistica	10
Provveditorato ed Economato	5
Gestione giuridico-amministrativa dei rapporti di lavoro	2
Gestione giuridico-amministrativa dei rapporti di lavoro	1
Gestione giuridico-amministrativa dei rapporti di lavoro	2
Settore Lavori Pubblici	1
Servizio Civici Cimiteri	7
Servizio Suolo, Sottosuolo, Cantieri, Illuminazione e Trasporti	6
Settore Politiche Sociali	3
Politiche Educative	12
Informagiovani	4
TOTALI	94

Sono state eseguite poi le sanificazioni con perossido d'idrogeno (acqua ossigenata) di tutti i palazzi ed uffici comunali. Sono stati sanificati gli automezzi della Polizia Locale con ozono.

Cordiali saluti.

L'ASSESSORE ALL'ISTRUZIONE  
E ALLE RISORSE UMANE  
*Dott.ssa Maura Ruggeri*