

COPIA INFORMALE IN PUBBLICAZIONE



COPIA di DECRETO
DEL PRESIDENTE DELLA PROVINCIA DI CHIETI

N. DP-42 del 07/05/2020

<p>OGGETTO: ULTERIORI MISURE ORGANIZZATIVE PER GLI UFFICI, DI PREVENZIONE ALLA DIFFUSIONE DELL'EPIDEMIA DA CORONAVIRUS.</p>
--

Il giorno 07/05/2020 alle ore 14:00 negli Uffici della Provincia di Chieti, Corso Marrucino n. 97, il Presidente della Provincia Dott. Mario PUPILLO, con l'assistenza del Segretario Generale Dott.ssa Franca COLELLA, ha assunto il seguente decreto:

COPIA INFORMALE IN PUBBLICAZIONE

- PRESO ATTO delle stringenti e emergenziali disposizioni emanate dal Governo per fronteggiare e prevenire l'epidemia da COVID - 19 attraverso
 - il decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, convertito, con modificazioni, dalla legge 5 marzo 2020, n. 13;
 - il decreto-legge 2 marzo 2020, n. 9;
 - il decreto-legge 8 marzo 2020, n. 11;
 - il decreto-legge 9 marzo 2020, n. 14
 - il decreto-legge 17 marzo 2020 , n. 18;
 - il decreto Presidente del Consiglio del 22 marzo 2020;
 - il decreto Presidente del Consiglio del 26 aprile 2020;
- RICHIAMATA da ultimo la Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione n. 3/2020, in corso di registrazione;
- PRESO ATTO che il decreto-legge 17 marzo 2020 , n. 18, all'art.87 dispone, tra l'altro,:
 - 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. 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 è computabile nel limite di cui all'articolo 37, terzo comma, del decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3.*
- PRESO ATTO che il decreto Presidente del Consiglio del 26 aprile 2020 all'articolo 1 comma 1 punto gg) riconferma, sino alla data del 18 maggio 2020, quanto stabilito dal sopra riportato articolo 87 del D.L. 18/2020, con le precisazioni emanate con la richiamata direttiva ministeriale;
- PRESO ATTO che il decreto Presidente del Consiglio del 26 aprile 2020 dispone la possibile riapertura dei cantieri già a far data dal 27/4/2020;
- EVIDENZIATO che pertanto per tutta la durata della fase emergenziale, il lavoro agile resta la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa, mentre in conformità alla direttiva n. 3/2020 in corso di registrazione, le pubbliche amministrazioni "... continuano a garantire le attività amministrative e a tal fine possono rivedere le attività indifferibili, ampliando il novero di quelle individuate in prima battuta, e quelle da rendere in presenza, anche per assicurare un necessario supporto all'immediata ripresa delle attività produttive, industriali e commerciali..."
- EVIDENZIATO che sulla base degli accordi con le parti sociali di cui all'allegato 6 del DPCM 26/4/2020 deve essere anche incentivato il ricorso alle ferie e al congedo retribuito da parte del personale dipendente;
- DATO ATTO che con decreti del Presidente n. 24 del 10/2/2020 e n. 28 del 12/3/2020 e n. 30 del 23/3/2020 sono stati già adottati provvedimenti in ordine alle misure organizzative urgenti per gli uffici, di prevenzione alla diffusione dell'epidemia da coronavirus e in particolare in merito allo svolgimento del lavoro agile e agli uffici che richiedono attività in presenza e che col presente provvedimento si recepisce il protocollo di sicurezza e di prevenzione per il COVID 19, fase due, che il medico competente ha aggiornato rispetto a quelli precedentemente trasmessi e attuati nella fase uno, anche ai sensi di quanto indicato dal DPCM 26/4/2020;
- Richiamata la call conference del 05 maggio 2020, alla quale hanno partecipato il Presidente, i dirigenti, il RSPP, il medico competente, il segretario generale, i tre rappresentanti per la sicurezza dei lavoratori, il dipendente sig. Mario

OGGETTO : ULTERIORI MISURE ORGANIZZATIVE PER GLI UFFICI, DI PREVENZIONE ALLA DIFFUSIONE DELL'EPIDEMIA DA CORONAVIRUS.

COPIA INFORMALE IN PUBBLICAZIONE

Colantonio e il funzionario Fabio De Crescenzo che esercitano attività all'interno della struttura organizzativa per le quali occorre adottare azioni e provvedimenti in attuazione del protocollo aggiuntivo per la fase due;

- Visto l'ulteriore protocollo integrativo sul "Piano delle misure di contenimento e contrasto Covid-2019 – fase due" trasmesso dal medico competente dell'Ente;
- RILEVATO, altresì che ai sensi dell'art.107 comma 1 del TUEL "Spetta ai dirigenti la direzione degli uffici e dei servizi secondo i criteri e le norme dettati dagli statuti e dai regolamenti. Questi si uniformano al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo politico-amministrativo spettano agli organi di governo, mentre la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica è attribuita ai dirigenti mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo";
- RILEVATO, quindi, che spetta ai dirigenti l'organizzazione puntuale delle risorse umane secondo le modalità indicate dalla normativa e in particolare, in questa fase, da quanto dettato dal decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18 in merito alla circostanza che il lavoro agile sia la forma ordinaria dell'attività degli uffici;
- RITENUTO di dover individuare, fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID- 2019, le attività che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro come da ALLEGATO A al presente decreto;
- RITENUTO, altresì, di dover disporre, fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-19, quanto segue:

a) il lavoro di tutti i dipendenti dell'Ente è effettuato in modalità "lavoro agile", mentre in presenza sono esercitate le attività indicate nell'allegato A. Ai sensi di quanto stabilito dall'allegato 6 ad DPCM 26/4/2020 va anche incentivato il ricorso alla fruizione delle ferie pregresse e ai congedi retribuiti. Per il personale per il quale non è possibile ricorrere al lavoro agile, ai sensi dell'art. 87 comma 3 del DL 18/2020, vengono utilizzati 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 i dirigenti possono motivatamente esentare il personale dipendente dal servizio;

b) che per le attività indifferibili da rendere in presenza fisica i dirigenti preposti organizzano la presenza stessa, in modo da minimizzare al massimo il numero di addetti presente, nel rispetto dei criteri di rotazione e privilegiando ove possibile la vicinanza del domicilio al luogo di lavoro.

c) di stabilire che ciascun dirigente concordi con i dipendenti le attività e le relative modalità di svolgimento del lavoro agile e di relativa rendicontazione, nonché di autocertificazione dell'orario di lavoro svolto anche sulla base di quanto stabilito con i decreti Presidenziali n. 24/2020, 28/2020 e 30/2020. Ciascun dirigente dovrà inoltre segnalare all'ufficio personale dell'Ente le difficoltà tecniche presenti e le relative ed eventuali necessità logistiche e/o informatiche e/o di interconnessione;

VISTO il D. Lgs 267/2000;

VISTA la legge 56/2014 e succ. mod. ed int.

DATO ATTO che il presente provvedimento riveste carattere di urgenza ed è provvedimento indifferibile per le motivazioni e situazioni di emergenza citate,

DECRETA

1. di prendere atto e approvare, per tutta la durata dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-19, l'allegato documento integrativo sul "Piano delle misure di contenimento e contrasto Covid-19- fase due", trasmesso dal medico competente in sostituzione a quelli già trasmessi e adottati nella fase iniziale dell'emergenza, e condiviso con le modalità richiamate nella premessa,
 2. fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-19, le attività essenziali che richiedono la presenza sul luogo di lavoro sono quelle di cui all'ALLEGATO A al presente decreto, con le precisazioni e specificazioni ivi previste, che ne forma parte integrale e sostanziale;
 3. fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID- 19:
- a) il lavoro di tutti i dipendenti dell'Ente è effettuato in modalità "lavoro agile" ad eccezione delle attività di cui all'allegato A, nei contenuti ivi previsti. Ai sensi di quanto stabilito dall'allegato 6 ad DPCM 26/4/2020 va incentivato anche il ricorso alla fruizione delle ferie pregresse e ai congedi retribuiti. Per il personale per il quale non è possibile ricorrere al lavoro agile, ai sensi dell'art. 87 comma 3 del DL 18/2020, vengono utilizzati 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 i dirigenti possono motivatamente esentare il personale dipendente dal servizio.
 - b) per le attività indifferibili da rendere in presenza fisica i dirigenti preposti organizzano la presenza stessa, in modo da minimizzare al massimo il numero di addetti presenti, nel rispetto dei criteri di rotazione e privilegiando ove possibile la vicinanza del domicilio al luogo di

COPIA INFORMALE IN PUBBLICAZIONE

lavoro nonché nella stretta osservanza del protocollo di sicurezza anti-contagio di cui al precedente punto 1.

- c) di stabilire che ciascun dirigente concordi con i dipendenti le attività e le relative modalità di svolgimento del lavoro agile, di relativa rendicontazione nonché di autocertificazione dell'orario di lavoro svolto. Ciascun dirigente dovrà inoltre segnalare all'ufficio personale dell'Ente le difficoltà tecniche presenti e le relative ed eventuali necessità logistiche e/o informatiche e/o di interconnessione;
- 4. Dare atto che l'Amministrazione si impegna a sostenere il mantenimento delle condizioni di sicurezza di cui al documento integrativo sul "Piano delle misure di contenimento e contrasto Covid-19 – fase due", anche con le risorse economiche stanziare dal governo e già oggetto di apposita variazione di bilancio dell'Ente;
- 5. Dare atto, per quanto sopra, che gli uffici restano ancora chiusi al pubblico;
- 6. di demandare ai Dirigenti, per quanto di rispettiva competenza, l'attuazione delle disposizioni di cui al presente decreto;
- 7. di disporre da parte dell'Ufficio di Presidenza l'invio del presente decreto al Prefetto e al Dipartimento della funzione pubblica a mezzo PEC all'indirizzo protocollo_dfp@mailbox.governo.it, nonché al Presidente della società controllata OPS spa.

OGGETTO : ULTERIORI MISURE ORGANIZZATIVE PER GLI UFFICI, DI PREVENZIONE ALLA DIFFUSIONE DELL'EPIDEMIA DA CORONAVIRUS.

PROVINCIA DI CHIETI

COPIA INFORMALE IN PUBBLICAZIONE

OGGETTO : ULTERIORI MISURE ORGANIZZATIVE PER GLI UFFICI, DI PREVENZIONE ALLA DIFFUSIONE DELL'EPIDEMIA DA CORONAVIRUS.

PROVINCIA DI CHIETI

COPIA INFORMALE IN PUBBLICAZIONE

Letto e sottoscritto

Il Presidente
(f.to Mario Pupillo)

Il Segretario Generale
(f.to Franca Colella)

.....

.....

Certificato di pubblicazione

Copia del presente decreto viene pubblicata in data odierna all'Albo Pretorio di questa provincia dove rimarrà affissa per 15 gg. consecutivi.

Chieti, lì 08/05/2020

IL RESPONSABILE
(f.to Elisabetta Cini)

Certificato di esecutività

Il presente decreto è divenuto esecutivo in data 07/05/2020 essendo stato dichiarato immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art.134 comma 4 del d. lgs. N. 267/2000.

Chieti, lì

IL RESPONSABILE
(f.to Elisabetta Cini)

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE

Chieti, lì

IL RESPONSABILE
(Elisabetta Cini)