

COPIA INFORMALE IN PUBBLICAZIONE



COPIA di DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA PROVINCIA DI CHIETI

N. DP-30 del 23/03/2020

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

Il giorno 23/03/2020 alle ore 16:30, A NORMA DEL DECRETO Presidenziale n. 29/2020 che disciplina l'adozione dei Decreti a distanza, nell'Ufficio del Sindaco del Comune di Lanciano, in videoconferenza, il Presidente della Provincia Dott. Mario PUPILLO, con l'assistenza del Segretario Generale Dott. Franca COLELLA, e la presenza dei dirigenti, Ing. G. Moca e N. Pasquini, in collegamento da remoto ciascuno dalle proprie postazioni ha assunto il seguente decreto:

COPIA INFORMALE IN PUBBLICAZIONE

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

- 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;
- RICHIAMATA la Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione n. 1 del 25/02/2020;
- 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

COPIA INFORMALE IN PUBBLICAZIONE

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.

- EVIDENZIATO che pertanto è necessario, per tutta la durata della fase emergenziale, che il lavoro agile sia la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa;
- DATO ATTO che con decreti del Presidente n. 24 del 10/2/2020 e n. 28 del 12/3/2020 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;
- RILEVATO che l'evoluzione delle disposizioni normative richiede una ulteriore definizione dello svolgimento del lavoro agile come modalità ordinaria della prestazione lavorativa in termini autorizzativi e di rendicontazione delle attività svolte, nonché una ulteriore limitazione delle attività indifferibili da rendere in presenza;
- 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;
- VISTA la nota dell'Unione delle Province Italiane circa le Misure organizzative per l'applicazione dell'articolo 1, punto 6, DPCM 11 marzo 2020 Individuazione delle "attività indifferibili da rendere in presenza" nelle Province che individua sicuramente come "attività indifferibili da rendere in presenza" nelle Province:
 1. attività dei servizi di protezione civile;
 2. attività di polizia locale;
 3. attività di vigilanza e direzioni lavori sui cantieri per la manutenzione degli edifici scolastici, della rete stradale e degli altri lavori di competenza della provincia;
 4. attività amministrative e di coordinamento dei diversi settori strettamente necessarie a non interrompere i servizi e calibrate in rapporto alle necessità contingenti, garantendo il funzionamento delle stazioni uniche appaltanti a servizio degli enti locali del territorio.

COPIA INFORMALE IN PUBBLICAZIONE

- PRESO ATTO che il DPCM 22 marzo 2020 ha sospeso anche le attività dei cantieri non strategici;
- 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-2019, quanto segue:
 - a) il lavoro di tutti i dipendenti dell'Ente è effettuato in modalità "lavoro agile", senza la necessità di preventiva autorizzazione, ad eccezione di quelle di cui all'allegato A. 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, anche sulla base di quanto stabilito con i decreti Presidenziali n. 24/2020 e 28/2020. 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. fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-2019, le attività che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro sono quelle di cui all'ALLEGATO A al presente decreto, che ne forma parte integrale e sostanziale;
2. fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-2019:

COPIA INFORMALE IN PUBBLICAZIONE

- a) il lavoro di tutti i dipendenti dell'Ente è effettuato in modalità "lavoro agile", senza la necessità di preventiva autorizzazione, ad eccezione delle attività di cui all'allegato A. 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 lavoro nonché nella stretta osservanza dei protocolli di sicurezza anti-contagio;
 - 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, anche sulla base di quanto stabilito con i decreti Presidenziali n. 24/2020 e 28/2020. 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;
 - d) di demandare ai Dirigenti, per quanto di rispettiva competenza, l'attuazione delle disposizioni di cui al presente decreto;
 - e) 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.
3. Il presente atto viene assunto con le modalità previste nel decreto presidenziale n. 29/2020 ossia a distanza, acquisiti i pareri favorevoli del Segretario Generale e dei Dirigenti nel corso della video conferenza di adozione convocata per le ore 16.30. Il testo viene firmato digitalmente da Presidente, Segretario Generale e Dirigenti.

COPIA INFORMALE IN PUBBLICAZIONE

ALLEGATO A

ATTIVITÀ CHE RICHIEDONO NECESSARIAMENTE LA PRESENZA COSTANTE SUL LUOGO DI LAVORO:

1. UFFICIO PROTOCOLLO DELL'ENTE – da presidiare da massimo un addetto per il solo tempo necessario al ritiro della posta cartacea, scansione, protocollo con smistamento ai settori e apertura al pubblico nella medesima fascia oraria – 11.30/13.00
2. CENTRALINO – da presidiare da un addetto in caso di non funzionamento del sistema di risposta automatica
3. ATTIVITÀ INDIFFERIBILI DI CANTIERE – da attivarsi solo come richiesto e necessario
4. ATTIVITÀ DI MONITORAGGIO E VIGILANZA PER LA MANUTENZIONE DEGLI EDIFICI, DELLA RETE STRADALE E DEGLI ALTRI LAVORI DI COMPETENZA DELLA PROVINCIA – da presidiare con un numero di addetti stabilito dal dirigente del settore competente
5. SICUREZZA SUL LAVORO – massimo un addetto per le attività collegate alla distribuzione dei DPI;
6. UFFICI ARCHIVIO SETTORI – gestione fatturazione elettronica settore e smistamento posta cartacea – se necessario su disposizione di ciascun dirigente
7. POLIZIA PROVINCIALE – in accordo con le disposizioni della Regione Abruzzo – come da L.R. 32/2015

ATTIVITÀ CHE RICHIEDONO NECESSARIAMENTE LA PRESENZA SALTUARIA SUL LUOGO DI LAVORO:

Per tutti i servizi dell'Ente, le Posizione Organizzative, in accordo col Dirigente, possono autorizzare, per il periodo orario strettamente necessario, il personale a recarsi presso la sede dell'Ufficio per reperire eventuale documentazione necessaria al lavoro agile da remoto (es. Materiale per liquidare le fatture, ecc...) o per adempimenti specifici (es. pagamento stipendi, scadenze normative non rinviate e non realizzabili da remoto). Tali autorizzazioni devono comunque evitare che si crei assembramento e i dirigenti, ciascuno per i servizi di propria

COPIA INFORMALE IN PUBBLICAZIONE

competenza, autorizzano in modo che non si crei sovrapposizione del personale, se non per motivate esigenze di servizio e sempre nel rispetto delle regole di cui alla emergenza da Covid 19.

E' sospeso l'accesso agli uffici da parte dell'utenza, per il servizio concessioni e trasporti e autorizzazioni varie, da organizzare solo tramite attività a distanza.

L'attività dell'ufficio di Presidenza è presidiata in presenza da massimo un dipendente nei giorni di martedì e giovedì dalle ore 11.00 alle 13.00, salvo diversa disposizione del Presidente, per specifiche necessità.

DIRIGENTI:

Ai sensi della direttiva n. 2/2020 è assicurata la presenza del personale con qualifica dirigenziale (almeno uno) con funzione di coordinamento. Le attività dirigenziali e del segretario generale sono comunque assicurabili da remoto, con l'ausilio di adeguati presidi informatici, di collegamento al sistema informativo provinciale e di comunicazione, anche in considerazione delle disposizioni presidenziali assunte con il decreto 29/2020, sul funzionamento del Consiglio provinciale ed adozione dei decreti presidenziali.

SOCIETA' CONTROLLATA OPS SPA:

La società controllata OPS spa, assicura la presenza in servizio fisico presso corso Marrucino, in caso di necessità e su richiesta, di una unità per il servizio SIPI. Tutte le altre attività vanno assicurate in modalità lavoro agile. Per le attività del progetto VIT, la OPS valuta il ricorso anche a eventuale CIG, in considerazione della sospensione obbligatoria dell'attività di controllo degli impianti termici.

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)
Firmato Digitalmente

Il Segretario Generale
(f.to Franca Colella)
Firmato Digitalmente

.....

.....

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 23/03/2020

IL RESPONSABILE
(f.to Elisabetta Cini)

Certificato di esecutività

Il presente decreto è divenuto esecutivo in data 23/03/2020 essendo stato dichiarato immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art.134 comma 4 del d. lgs. N. 267/2000.

Chieti, lì 23/03/2020

IL RESPONSABILE
(f.to Elisabetta Cini)

Letto e sottoscritto

Il Presidente
(f.to Mario Pupillo)
Firmato Digitalmente

Il Segretario Generale
(f.to Franca Colella)
Firmato Digitalmente

.....

.....

(f.to Elisabetta Cini)

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE
Chieti, lì 23/03/2020

IL RESPONSABILE
(Elisabetta Cini)