



**COPIA di DECRETO**  
**DEL PRESIDENTE DELLA PROVINCIA DI CHIETI**

**N. DP-24 del 10/03/2020**

**OGGETTO: DECRETO URGENTE-MISURE ORGANIZZATIVE PER GLI UFFICI, DI PREVENZIONE ALLA DIFFUSIONE DELL'EPIDEMIA DA CORONAVIRUS**

Il giorno 10/03/2020 alle ore 11:45 negli Uffici della Provincia di Chieti, Corso Marrucino n. 97, il Presidente della Provincia Dott. Mario PUPILLO, con l'assistenza del Segretario Generale Dott. Franca COLELLA, ha assunto il seguente decreto:

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

---

IL PRESIDENTE

Visto e richiamato il Decreto Legge n. 6 del 23/02/2020 con il quale il Governo, in relazione all'attuale situazione di emergenza sanitaria internazionale, è intervenuto introducendo misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologia da COVID-19;

Visti da ultimo i decreti del Presidente del Consiglio dei ministri ed in particolare il decreto del 04 marzo 2020 e da ultimo il DPCM dell'08 marzo 2020;

Vista la ordinanza del Presidente della Regione Abruzzo dell'08 marzo 2020, adottata in attuazione delle misure governative di prevenzione emergenza Coronavirus;

Visto l'articolo 14 della Legge 7 agosto 2015 n. 124, recante "Deleghe al governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" ed in particolare il comma 3;

Vista la Direttiva n. 3/2017 del Presidente del Consiglio dei Ministri recante indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 dell'articolo 14 della L. 124/2015 e linee guida contenenti regole inerenti all'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e lavoro dei dipendenti;

Richiamata la Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione n. 1 del 25/02/2020 che al punto 3 dispone le modalità di svolgimento della prestazione lavorativa privilegiando modalità di flessibili di svolgimento favorendo tra i destinatari delle misure i lavoratori portatori di patologie che li rendono maggiormente esposti al contagio, i lavoratori che si avvalgono di servizi pubblici di trasporto per raggiungere la sede lavorativa, i lavoratori sui quali grava la cura dei figli a seguito della contrazione dei servizi dell'asilo nido e della scuola di infanzia; Richiamata la Circolare del Ministero della Pubblica Amministrazione n. 1 del 04/03/2020 recante: "Misure incentivanti per il ricorso a modalità flessibili di svolgimento della prestazione lavorativa" Ritenuto di individuare, al fine di contemperare l'interesse alla salute pubblica con quella dell'attività all'azione amministrativa, modalità semplificate e temporanee di accesso alla modalità di lavoro agile con riferimento al personale complessivamente inteso, senza distinzione di categoria di inquadramento e di tipologia di rapporto di lavoro;

Ritenuto di demandare ai dirigenti la stipula di accordi per l'esecuzione della prestazione di lavoro in modalità agile riconoscendo priorità ai lavoratori portatori di patologie che li rendono maggiormente esposti al contagio, i lavoratori che si avvalgono di servizi pubblici di trasporto per raggiungere la sede lavorativa, i lavoratori sui quali grava la cura dei figli a seguito della contrazione dei servizi dell'asilo nido e della scuola di infanzia, alle lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità di cui all'art. 16 del D. Lgs 151/2001, ai lavoratori con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'art. 3 comma 3 del L. 104/1992, ai lavoratori che assistono familiari portatori di handicap con gravità, ai lavoratori residenti in comuni diversi da quello della sede di lavoro;

Dato atto che a seguito delle richieste pervenute dai dipendenti interessati, il Dirigente responsabile, valuterà che la prestazione lavorativa possa essere eseguita in modalità agile sussistendo le seguenti condizioni:

- possibilità di delocalizzare almeno in parte le attività assegnate al dipendente, senza che sia necessaria la sua costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- possibilità di utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- coerenza della prestazione lavorativa in modalità agile con le esigenze organizzative e funzionali della struttura alla quale il dipendente è assegnato;
- adeguato livello di autonomia operativa ed organizzativa del lavoratore relativamente all'esecuzione della prestazione lavorativa;
- possibilità di monitorare e valutare i risultati delle attività assegnate rispetto agli obiettivi programmati.

Dato atto che in esito alla valutazione di cui sopra il Dirigente e il dipendente stipulano un accordo disciplinante le modalità di svolgimento e monitoraggio della prestazione lavorativa in modalità agile da approvare con determinazione

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

dirigenziale del dirigente responsabile da trasmettere all'Ufficio Personale dell'Ente;

Dato atto che resta in capo al Dirigente la responsabilità dell'esecuzione dell'accordo, la verifica con servizio informativo e la incaricata società OPS di gestione del sistema informativo provinciale, della fattibilità tecnica, e del monitoraggio del risultato della prestazione lavorativa;

Considerato che tale modalità di svolgimento adottata in deroga rispetto alla normativa vigente ha durata limitata all'emergenza epidemiologica COVID-19;

Ritenuto, altresì, di dover decretare in ordine ad ulteriori misure in deroga, tutte volte a disciplinare modalità di prevenzione della possibile diffusione dell'epidemia, regolamentando e disciplinando l'accesso del pubblico agli uffici, da limitare solo per le effettive necessità e con appuntamento;

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) Individuare, al fine di contemperare l'interesse alla salute pubblica ed adempiere alla individuazione di concrete azioni positive volte a garantire l'attuazione di misure di prevenzione compatibili con quella dell'attività e dell'azione amministrativa, modalità semplificate e temporanee di accesso:
  - Agli uffici provinciali da parte del pubblico;
  - alla modalità di lavoro agile con riferimento al personale complessivamente inteso, senza distinzione di categoria di inquadramento e di tipologia di rapporto di lavoro;
- 1) Approvare l'allegato documento contenente **le linee guida** per la gestione in deroga di attività e servizi;
- 2) Approvare l'allegato avviso pubblico da pubblicare sul sito istituzionale dell'Ente a disciplina di un accesso regolamentato agli uffici provinciali – Allegato A
- 3) Approvare la allegata modulistica per l'attivazione, in deroga e per il periodo dell'emergenza sanitaria de quo, della disciplina del telelavoro ( schema di richiesta di attivazione della modalità di lavoro agile - Allegato B- e lo schema di accordo -Allegato C- e, conseguentemente:
  - Demandare ai dirigenti la stipula di accordi per l'esecuzione della prestazione di lavoro in modalità agile riconoscendo priorità ai lavoratori portatori di patologie che li rendono maggiormente esposti al contagio, i lavoratori che si avvalgono di servizi pubblici di trasporto per raggiungere la sede lavorativa, i lavoratori sui quali grava la cura dei figli a seguito della contrazione dei servizi dell'asilo nido e della scuola di infanzia, alle lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità di cui all'art. 16 del D. Lgs 151/2001, ai lavoratori con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'art. 3 comma 3 del L. 104/1992, ai lavoratori che assistono familiari portatori di handicap con gravità, ai lavoratori residenti in comuni diversi da quello della sede di lavoro;
  - di dare mandato al Dirigente responsabile la valutazione che la prestazione lavorativa possa essere eseguita in modalità agile sussistendo le seguenti condizioni: • possibilità di delocalizzare

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

---

almeno in parte le attività assegnate al dipendente, senza che sia necessaria la sua costante presenza fisica nella sede di lavoro; • possibilità di utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro; • coerenza della prestazione lavorativa in modalità agile con le esigenze organizzative e funzionali della struttura alla quale il dipendente è assegnato; • adeguato livello di autonomia operativa ed organizzativa del lavoratore relativamente all'esecuzione della prestazione lavorativa; • possibilità di monitorare e valutare i risultati delle attività assegnate rispetto agli obiettivi programmati.

- Stabilire che il dirigente stipuli l'accordo con il dipendente disciplinante le modalità di svolgimento e monitoraggio della prestazione lavorativa in modalità agile da approvare con determinazione dirigenziale da trasmettere all'Ufficio Personale , restando in capo al dirigente che autorizza la responsabilità dell'esecuzione dell'accordo, la verifica della fattibilità con il servizio informatico e gli operatori della società OPS di gestione dei servizi informativi provinciali, e del monitoraggio del risultato della prestazione lavorativa;

- 1) stabilire che l'entrata degli uffici provinciali sia presidiata da personale dell'ente;
- 2) di dare atto che le modalità di svolgimento delle attività, disciplinate col presente decreto, adottate in deroga rispetto alla normativa vigente hanno durata limitata all'emergenza epidemiologica COVID-19.

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



## PROPOSTA DI DECRETO PRESIDENZIALE

OGGETTO: **DECRETO URGENTE-MISURE ORGANIZZATIVE PER GLI UFFICI, DI PREVENZIONE ALLA DIFFUSIONE DELL'EPIDEMIA DA CORONAVIRUS**

**PARERI ESPRESSI AI SENSI DELL'ART. 147-bis 1° COMMA, DEL D.L. vo 18.8.2000, N. 267**

PARERE SULLA REGOLARITA' TECNICO-AMMINISTRATIVA.....  
.....  
.....

Data.....

IL DIRIGENTE DEL SETTORE  
FRANCA COLELLA

PARERE SULLA REGOLARITA' CONTABILE: Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità contabile ai sensi dell'Art. 147-bis 1° Comma, del T.U.E.L. di cui al D.Lgs del 18/08/2000, n° 267, con esclusione di ogni eventuale responsabilità rispetto ai dati riportati nella proposta di decreto presidenziale e di tutte le valutazioni prettamente tecnico – amministrative, comprese quelle sulla congruità della spesa, che sono di competenza del Dirigente del Settore proponente.

Data.....

Il Dirigente del Settore  
Risorse Economiche e Finanziarie  
(Ing. Giancarlo MOCA)

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

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, li

IL RESPONSABILE  
(f.to Elisabetta Cini)

### Certificato di esecutività

Il presente decreto è divenuto esecutivo in data 10.3.2020 essendo stato dichiarato immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art.134 comma 4 del d. lgs. N. 267/2000.

Chieti, li

IL RESPONSABILE  
(f.to Elisabetta Cini)

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE  
Chieti, li

10 MAR. 2020

IL RESPONSABILE  
(Elisabetta Cini)

