

**DECRETO DEL PRESIDENTE DEL 24/03/2020**

**N° 36**

**OGGETTO:**

Attività indifferibili da rendere in presenza - Individuazione ai sensi dall'articolo 1 comma 6 del DPCM 11 marzo 2020- Direttive

L'anno DUEMILAVENTI, addì VENTIQUATTRO del mese di MARZO alle ore 13:40 in Imperia nella sede della Provincia, il Presidente Dott. Domenico ABBO con l'assistenza del Segretario Generale della Provincia Dott. Antonino GERMANOTTA

ADOTTA

Il Decreto di seguito riportato:

## IL PRESIDENTE

### SETTORE: SEGRETERIA GENERALE

**Vista** la proposta deliberativa trasmessa dal Settore sopra indicato;

**Dato atto che** la firma digitale impressa dal Segretario Generale alla suddetta proposta dà per acquisito come favorevole il parere in ordine alla regolarità tecnica sulla proposta medesima ai sensi dell'articolo 49 del D. Lgs. n. 267/2000;

**“Considerato** che l'Organizzazione mondiale della Sanità' il 30 gennaio 2020 ha dichiarato l'epidemia da COVID-19 un'emergenza di sanità pubblica di rilevanza internazionale.

#### **Visti**

- il decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante «Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19» e, in particolare, l'articolo 3;
- il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 23 febbraio 2020, recante «Disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19», pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 45 del 23 febbraio 2020;
- il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 25 febbraio 2020, recante «Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19», pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 47 del 25 febbraio 2020;
- il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 1° marzo 2020, recante «Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19», pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 52 del 1° marzo 2020;
- il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 4 marzo 2020, recante «Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale», pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 55 del 4 marzo 2020;
- il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 8 marzo 2020, recante «Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19», pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 59 dell'8 marzo 2020;
- il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 9 marzo 2020, recante «Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19», applicabili sull'intero territorio nazionale pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n.62 del 9 marzo 2020;
- il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 11 marzo 2020, recante «Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19,

*applicabili sull'intero territorio nazionale» pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n.64 del 11 marzo 2020»;*

- *l'ordinanza del Ministro della Salute del 20 marzo 2020 recante «Ulteriori misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale» pubblicata nella Gazzetta Ufficiale n. 73 del 20 marzo 2020;*

**Considerato** che in particolare, ai sensi dell'art. 1, comma 6, del citato decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 8 marzo 2020, le amministrazioni assicurano in via ordinaria lo svolgimento delle attività lavorative in forma agile del proprio personale dipendente;

**Richiamato** l'art.14 della Legge n.124/2015 come modificato dal D.L. 9/2020, il quale dispone che “le amministrazioni pubbliche, nei limiti delle risorse di bilancio disponibili a legislazione vigente e senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, adottano misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l'attuazione del telelavoro e per la sperimentazione, anche al fine di tutelare le cure parentali, di nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa che permettano, entro tre anni, ad almeno il 10 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano, di avvalersi di tali modalità, garantendo che i dipendenti che se ne avvalgono non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera”.

**Visto** l'art. 5. del D.lgs. 165/2001 “Potere di organizzazione” che così recita:

1. *Le amministrazioni pubbliche assumono ogni determinazione organizzativa al fine di assicurare l'attuazione dei principi di cui all'articolo 2, comma 1, e la rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa.*

2. *Nell'ambito delle leggi e degli atti organizzativi di cui all'articolo 2, comma 1, le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro, nel rispetto del principio di pari opportunità, e in particolare la direzione e l'organizzazione del lavoro nell'ambito degli uffici sono assunte in via esclusiva dagli organi preposti alla gestione con la capacità e i poteri del privato datore di lavoro, fatte salve la sola informazione ai sindacati ovvero le ulteriori forme di partecipazione, ove previsti nei contratti di cui all'articolo 9.*

**Viste** altresì le seguenti Direttive del Ministro per la Pubblica Amministrazione:

- *n.1/2020 recante “Prime indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 nelle pubbliche amministrazioni al di fuori delle aree di cui all'articolo 1 del decreto-legge n.6 del 2020”,*

- *n. 2/2020 recante indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 nelle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.*

**Preso atto** che, secondo la citata Direttiva n.2, “Le amministrazioni, nell'ambito delle proprie competenze istituzionali, svolgono le attività strettamente funzionali alla gestione dell'emergenza e le attività indifferibili con riferimento sia all'utenza interna (a titolo esemplificativo: pagamento stipendi, attività logistiche necessarie per l'apertura e la funzionalità dei locali) sia all'utenza esterna”;

**Preso atto** altresì che, ai sensi della medesima direttiva, “Ferma restando la necessità di ridurre la presenza dei dipendenti pubblici negli uffici e di evitare il loro spostamento, per le attività che, per la loro natura, non possono essere oggetto di lavoro agile, le amministrazioni, **nell'esercizio dei propri poteri datoriali**, adottano strumenti alternativi quali, a titolo di esempio, la rotazione del personale, la

Documento prodotto e conservato in originale informatico e firmato digitalmente art. 20 Dlgs 82/2005

Deliberazione di Presidente (ex Giunta) n. 35 del 24/03/2020

fruizione degli istituti di congedo, della banca ore o istituti analoghi, nonché delle ferie pregresse nel rispetto della disciplina definita dalla contrattazione collettiva nazionale di lavoro”;

**Dato atto** che, al fine di adottare senza indugio le misure operative necessarie per garantire un’organizzazione degli uffici e del personale dipendente coerente con sopra richiamate disposizioni, sono state emanate, da parte del dirigente del settore 1 Amministrazione Finanziaria – con le capacità i poteri del privato datore di lavoro ai sensi dell’art 5, comma 2 del d.lgs. 165/2001 – le seguenti circolari interne:

**Circolare n.1 del 9 marzo 2020** con la quale è stata attivato lo “smart - working” con la modalità “orario flessibile”, aperto a tutti i richiedenti previa autorizzazione del proprio dirigente. Nessuna fascia oraria rigida, possibilità di diluire la prestazione lavorativa anche nei pomeriggi non ordinari e nella giornata del sabato;

**Circolare n.2 del 10 marzo 2020** con la quale sono stati forniti chiarimenti operativi sull’orario flessibile, ed è stato formulato l’espressa direttiva a favorire la fruizione di ferie, congedi, permessi al personale dipendente, con la finalità di privilegiare la tutela della salute rispetto ad altre esigenze;

**Circolare n.3 del 13 marzo** con la quale (indirizzata ai dirigenti e responsabili di servizio), sono state diramate le schede utilizzabili per organizzare lo “smart - working” con modalità “lavoro da casa”. Tali strumenti servono al servizio Personale e al servizio Sistema informativo per abilitare le postazioni da remoto e autorizzare a ciascun dipendente l’effettuazione del telelavoro. Con il medesimo strumento, i settori devono rappresentare in dettaglio le eventuali forme di rotazione e flessibilità. Viene infatti ribadita la finalità generale: evitare l’affollamento degli uffici;

**Circolare n.4 del 14 marzo** con la quale sono stati dati chiarimenti operativi in merito alla circolare 3, che è stata estesa per opportuna conoscenza a tutti i dipendenti in modo da consentire una più rapida ed estesa collaborazione. Si è ribadito, ancora una volta, la necessità di andare incontro a qualsiasi richiesta (ove legittima e praticabile) manifestata dal dipendente in ordine a un’organizzazione del tempo più confacente alle proprie esigenze di salvaguardia della salute;

**Circolare n.5 del 17 marzo 2020**, a firma congiunta del dirigente del personale, del medico competente e del RSPP, con la quale sono state fornite ampie e dettagliate istruzioni in merito all’emergenza COVID: comportamento del personale, accesso ai locali, sanificazione, ecc.;

**Circolare n.6 del 20 marzo 2020** con la quale sono state emanate disposizioni integrative e interpretative delle circolari n.2 e n. 3 inerenti lo “smart - working”;

**Dato atto**, infine, che con D.P.C.M 22 marzo 2020 (GU Serie Generale n.76 del 22-03-2020) sono state approvate “ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale”;

**Rilevato** in particolare che il suddetto D.P.C.M., all’articolo1 così dispone: “(omissis) Per le pubbliche amministrazioni resta fermo quanto previsto dall’articolo 87 del decreto-legge 17 marzo 2020 n. 18”;

**Ritenuto** necessario, alla luce delle disposizioni sopra richiamate, individuare le attività strettamente funzionali alla gestione dell’emergenza e le attività indifferibili da rendere in presenza;

**Tenuto conto** che l’Unione Province Italiane, con apposita nota di indirizzo interpretativo, ha specificato che: “Ferma restando l’autonomia organizzativa di ogni ente, l’UPI individua le seguenti attività come “attività indifferibili da rendere in presenza” nelle Province:

Documento prodotto e conservato in originale informatico e firmato digitalmente art. 20 Dlgs 82/2005

Deliberazione di Presidente (ex Giunta) n. 35 del 24/03/2020

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.*

**Considerato** che, al fine di rilevare le specifiche necessità della Provincia di Imperia, il Dirigente del Settore 1 “Amministrazione Finanziaria – Risorse Umane” ha effettuato una prima ricognizione presso i singoli Settori;

**Dato atto** che, sulla base delle indicazioni dell’Unione Province e della ricognizione interna, sono così individuabili le attività da rendere in presenza:

- *polizia provinciale ( U.O.A. Corpo di Polizia Provinciale);*
- *stipendi, contributi e INAIL (Settore 1);*
- *gestione organizzativa emergenza COVID (Settore 1);*
- *attività logistiche necessarie per l’apertura e la funzionalità dei locali (Settore 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 (Settore 4);*
- *altre attività amministrative e di coordinamento dei diversi Settori strettamente necessarie a non interrompere i servizi: (Settore 3);*

**Preso atto** che, in ogni caso, i singoli Dirigenti di Settore, organizzano l’attività dei propri uffici contemperando l’esigenza di garantire il funzionamento dei servizi essenziali con la necessità di limitare per quanto possibile la presenza del personale negli uffici, facendo a tal fine ricorso alla massima flessibilità di orario concessa ai dipendenti con le sopra richiamate circolari, al telelavoro, alla rotazione delle presenze, ai congedi e permessi straordinari, allo smaltimento delle ferie pregresse;

**Ritenuto** opportuno incaricare il Dirigente del Settore 1, di concerto con il Segretario Generale, dell’attivazione dello “smart - working negli uffici dell’Ente, con la collaborazione del Dirigente del Settore 3 per la parte di competenza (servizio Sistema Informativo), demandando al Nucleo di Valutazione l’elaborazione di specifico obiettivo in merito, di natura straordinaria;

Visti:

- *la deliberazione di Consiglio Provinciale n. 37 del 31 luglio 2019 con la quale è stato approvato il Bilancio di Previsione per il triennio 2019/2021;*
- *il decreto del Presidente della Provincia n.104 in data 19.08.2019 con il quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2019/2021;*
- *il decreto del Ministero dell’Interno del 13 dicembre 2019 con il quale il termine per l’approvazione del Bilancio di Previsione 2020/2022 è stato differito al 31 marzo 2020;*
- *il Decreto del Ministero dell’Interno del 28 febbraio 2020 con il quale il termine per l’approvazione del Bilancio di Previsione 2020/2022 è stato ulteriormente differito al 30 aprile 2020.*
- *il T.U.E.L., approvato con D. Lgs. 267/2000, così come variato con il D. Lgs. 118/2011, revisionato dal D.lgs. 126/2014;*

Visto che il Responsabile del Settore Finanziario, previo controllo preventivo, ha firmato digitalmente l’allegato parere di regolarità contabile reso ai sensi degli articoli 49, 1° comma e 147 bis del D.Lgs. n.267/2000 e smi;

## **PROPONE**

1. **Di individuare** le seguenti attività strettamente funzionali alla gestione dell'emergenza e le attività indifferibili da rendere in presenza:
  - polizia provinciale ( U.O.A. Corpo di Polizia Provinciale);
  - stipendi, contributi e INAIL (Settore 1);
  - gestione organizzativa emergenza COVID (Settore 1);
  - attività logistiche necessarie per l'apertura e la funzionalità dei locali (Settore 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 (Settore 4);
  - altre attività amministrative e di coordinamento dei diversi Settori strettamente necessarie a non interrompere i servizi: (Settore 3);
  
2. **Di impartire** i singoli Dirigenti di Settore i seguenti indirizzi:
  - i dirigenti e responsabili di posizione organizzativa organizzano l'attività dei propri uffici contemperando l'esigenza di garantire il funzionamento dei servizi essenziali con la necessità di limitare per quanto possibile la presenza del personale negli uffici, facendo a tal fine ricorso alla massima flessibilità di orario concessa ai dipendenti con le sopra richiamate circolari, al telelavoro, alla rotazione delle presenze, ai congedi e permessi straordinari, allo smaltimento delle ferie pregresse;
  - il Dirigente del Settore 1, di concerto con il Segretario Generale, è incaricato dell'attivazione dello "smart - working" negli uffici dell'Ente, con la collaborazione del Dirigente del Settore 3 per la parte di competenza (servizio Sistema Informativo), secondo specifico obiettivo straordinario che sarà elaborato a cura del Nucleo di Valutazione.
  
- 3) **Di disporre** a tutto il personale dell'Ente la stretta osservanza delle Circolari interne in premessa richiamate, nonché di quelle che saranno emanate dai competenti organi in materia di contrasto all'emergenza sanitaria e organizzazione straordinaria degli uffici.
  
- 4) **Di trasmettere** il presente atto alla RSU, alle OO. SS., ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, al medico competente, al RSPP.

*Parere favorevole di regolarità tecnica espresso sul presente atto – previo controllo di regolarità e correttezza amministrativa - ai sensi degli artt. 49, 1° comma e 147 bis del D.Lgs. n.267 del 18/08/2000 firmato digitalmente dal Segretario Generale Dott. Antonino Germanotta in data 24/03/2020.*

## **IL PRESIDENTE**

**Ritenuto di dover** deliberare sulla riportata proposta condividendone le motivazioni;

**Visto che** la proposta riporta il parere favorevole di regolarità tecnica rilasciato dal Segretario Generale in data 24/03/2020 ed il parere del Responsabile del Settore Finanziario che attesta la regolarità contabile;

**D E C R E T A**

**1 Di individuare** le seguenti attività strettamente funzionali alla gestione dell'emergenza e le attività indifferibili da rendere in presenza:

- polizia provinciale ( U.O.A. Corpo di Polizia Provinciale);
- stipendi, contributi e INAIL (Settore 1);
- gestione organizzativa emergenza COVID (Settore 1);
- attività logistiche necessarie per l'apertura e la funzionalità dei locali (Settore 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 (Settore 4);
- altre attività amministrative e di coordinamento dei diversi Settori strettamente necessarie a non interrompere i servizi: (Settore 3);

**2 Di impartire** i singoli Dirigenti di Settore i seguenti indirizzi:

- i dirigenti e responsabili di posizione organizzativa organizzano l'attività dei propri uffici temperando l'esigenza di garantire il funzionamento dei servizi essenziali con la necessità di limitare per quanto possibile la presenza del personale negli uffici, facendo a tal fine ricorso alla massima flessibilità di orario concessa ai dipendenti con le sopra richiamate circolari, al telelavoro, alla rotazione delle presenze, ai congedi e permessi straordinari, allo smaltimento delle ferie pregresse;
  - il Dirigente del Settore 1, di concerto con il Segretario Generale, è incaricato dell'attivazione dello "*smart - working*" negli uffici dell'Ente, con la collaborazione del Dirigente del Settore 3 per la parte di competenza (servizio Sistema Informativo), secondo specifico obiettivo straordinario che sarà elaborato a cura del Nucleo di Valutazione.
- 3) **Di disporre** a tutto il personale dell'Ente la stretta osservanza delle Circolari interne in premessa richiamate, nonché di quelle che saranno emanate dai competenti organi in materia di contrasto all'emergenza sanitaria e organizzazione straordinaria degli uffici.
- 4) **Di trasmettere** il presente atto alla RSU, alle OO. SS., ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, al medico competente, al RSPP.

Letto, confermato e sottoscritto

**IL PRESIDENTE**  
Dott. Domenico ABBO

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
Dott. Antonino GERMANOTTA