



ISTITUTO AUTONOMO CASE POPOLARI DELLA PROVINCIA DI SIRACUSA

IL DIRETTORE GENERALE

DETERMINA N° 21 DEL 23/03//2020

OGGETTO

Individuazione attività amministrative indifferibili da svolgere in presenza presso gli uffici dell'Ente

IL DIRETTORE GENERALE

Premesso

che a seguito della dichiarazione, da parte dell'Organizzazione Mondiale della Sanità (OMS), dello stato di emergenza della Sanità Pubblica di rilevanza internazionale, il Consiglio dei Ministri ha deliberato lo stato di emergenza nazionale, connessa al rischio sanitario di diffusione dell'infezione da virus COVID-19;

Richiamate

le disposizioni normative, nazionali e regionali, introdotte ai fini del rafforzamento delle misure poste in essere per il contenimento della pandemia da COVID-19, emanate a decorrere dal febbraio 2020, che prevedono, tra l'altro, la necessità contingente ed indifferibile di favorire il lavoro a distanza (cosiddetto "lavoro agile") come misura fondamentale per contenere il rischio di diffusione del contagio;

Richiamati in particolare

- il **D.P.C.M 4 marzo 2020** recante "Misure per il contrasto ed il contenimento sull'intero territorio nazionale del diffondersi del virus Covid-19";
- il **D.P.C.M. 8 marzo 2020** "Ulteriori disposizioni attuative del D.L. 23/02/2020 n.6 recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da Covid – 19";
- il **D.P.C.M. 9 marzo 2020** ed il **D.P.C.M. dell'11 marzo 2020** inerenti le "Misure urgenti di contenimento del contagio sull'intero territorio nazionale";
- l'art. 1 lett. a) del D.P.C.M. 22/03/2020;
- la **Circolare n. 1/2020 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Ministro della Pubblica Amministrazione avente per oggetto "misure incentivanti per il ricorso a modalità flessibili di svolgimento della prestazione lavorativa"**, nella quale si richiama il DPCM del 1° marzo che, in ragione dell'emergenza sanitaria, invita le P.A. ad incentivare il lavoro agile, quale misura di contenimento e supporto nella gestione dell'emergenza;
- la **Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 1/2020 del 25 febbraio 2020**;
- l'art. 14 della Legge 7 agosto 2015, n. **124**;
- la disciplina sul lavoro agile di cui agli **articoli dal 18 al 23 della legge 22 maggio 2017 n.81**, (come integrati dalla L.30/12/2018, n. 145),
- il C.C.N.L. relativo al personale del Comparto Funzioni Locali, triennio 2016 - 2018;

DATO ATTO che, a seguito dall'emanazione del D.P.C.M. del 8 marzo 2020, i datori di lavoro, pubblici e privati, sono invitati ad organizzare preferenzialmente, ove possibile, il cosiddetto lavoro

agile in forma temporanea, fino alla scadenza delle disposizione di limitazione degli spostamenti;

RILEVATO che il recente D.L. 9/2020 recante “Misure urgenti di sostegno per famiglie, lavoratori e imprese connesse all’emergenza epidemiologica da COVID-19” ha superato il regime sperimentale dell’obbligo per le amministrazioni di adottare misure organizzative per il ricorso a nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa con la conseguenza che la misura opera a regime e che gli **articoli 39, 75 e 87 del DL 17/03/2020 n. 18** hanno disciplinato la materia del **“lavoro agile”** nell’attuale fase emergenziale, come peraltro confermato dall’art. 1 lett. A D.P.C.M. del 22/03/2020;

CONSIDERATO

- che in relazione all’attuazione di quanto previsto dalle normative richiamate è necessario individuare le attività indifferibili da rendere in presenza;
- che, in relazione all’individuazione di tali attività è possibile assumere a parziale riferimento:
 - a) la classificazione dei servizi pubblici essenziali definita dall’art. 1 della legge n. 146/1990 come specificata dall’Accordo collettivo nazionale in materia di norme di garanzia del funzionamento dei servizi pubblici essenziali nell’ambito del Comparto Regioni - Autonomie Locali del 19 settembre 2002, come integrato dall’accordo dell’8 marzo 2016;
 - b) la classificazione dei servizi essenziali individuati nell’**Accordo collettivo nazionale in materia di norme di garanzia del funzionamento dei servizi pubblici essenziali nelle aziende territoriali per l’edilizia residenziale (ex IACP). (Deliberazione n. 03/69 del 16 aprile 2003)**;
- che l’individuazione delle **attività indifferibili da rendere in presenza** si configura come presupposto necessario per gli atti di organizzazione relativi all’applicazione del lavoro agile e incide temporaneamente sull’assetto funzionale dell’Istituto, risultando pertanto atto di macro-organizzazione;
- che, sulla base dell’attuale Struttura Organica dell’Ente, approvata con determina del Commissario Straordinario n. 56 del 02/09/2019 l’individuazione delle attività indifferibili da rendere in presenza:
 - a) riguarda i servizi strumentali (afferenti al funzionamento dell’Amministrazione) che richiedono attività da svolgersi nella sede dell’Ente necessariamente mediante l’impiego di persone e mezzi, pertanto non sostituibili da soluzioni organizzative supportabili mediante strumenti informatici o riconducibili a lavoro a distanza;
 - b) riguarda servizi e attività che possono essere subordinati a verifiche preliminari del necessario sviluppo dei processi nei quali devono essere svolte ;
- che alcune attività individuate come indifferibili potranno essere svolte mediante modalità di lavoro agile, da autorizzarsi sulla scorta dello specifico regolamento ;
- che le attività individuate come indifferibili dovranno essere svolte in presenza dai dipendenti dell’Amministrazione nel rispetto delle misure di prevenzione del contagio da virus Covid-19 indicate nelle menzionate normative;
- che il personale dipendente dell’Ente, applicando corretti principi di rotazione, dovrà prioritariamente smaltire le ferie pregresse relative all’anno 2019 e anteriori ;

VISTO il Regolamento degli Uffici e dei Servizi;

determina

1. In attuazione di quanto previsto dagli articoli 39, 75 e 87 del DL 17/03/2020 n. 18 sono individuate, nella tabella seguente, le attività indifferibili che **devono essere rese in presenza** presso gli uffici dell'Ente da personale dell'Istituto, in base alle condizioni e secondo le modalità per ciascuna specificate:

UFFICI	ATTIVITÀ INDIFFERIBILI DA RENDERE IN PRESENZA
Affari Generali/ Segreteria/Controllo	<p>Attività di supporto agli organi istituzionali, quando questo renda necessaria la presenza presso gli uffici dell'Ente e non sia gestibile mediante attività informatizzate da remoto;</p> <p>Attività di gestione e conservazione del protocollo e dei flussi documentali;</p>
U.O. Affari Legali	<p>Atti giudiziari ed extragiudiziali per i quali risultano in essere scadenze improrogabili quando questo renda necessario l'utilizzo di mezzi e dotazioni strumentali presso gli uffici dell'Ente.</p>
Servizi Finanziari Risorse Umane e Gestione Tributaria	<p>Attività relative alla gestione dei pagamenti:</p> <p>a) quando questo renda necessario l'utilizzo di mezzi e dotazioni strumentali presso gli uffici dell'Ente e non sia gestibile mediante attività informatizzate da remoto;</p> <p>b) quando per tali procedure non sia possibile prorogare i termini in conseguenza della situazione di emergenza;</p> <p>Attività relative ad obblighi prescritti da norme incidenti sull'attività dell'Amministrazione (es. obblighi in materia di contabilità, trasparenza, obblighi verso autorità terze, ecc.):</p> <p>a) quando questo renda necessario l'utilizzo di mezzi e dotazioni strumentali presso gli uffici dell'Ente e non sia gestibile mediante attività informatizzate da remoto;</p> <p>b) quando per tali procedure non siano stati prorogati ex lege i termini o non siano prorogati dagli stessi soggetti riceventi in conseguenza della situazione di emergenza.</p> <p>Attività di gestione del personale (elaborazioni, cedolini paga, rendicontazione presenze, gestione piano ferie e banca delle ore, pratiche INAIL, etc.) procedimenti connessi al collocamento a riposo del personale (calcolo TFR, documentazione INPS etc.) .</p> <p>Attività della Gestione Tributaria dell'Ente Adempimenti tributari relativi a scadenze di legge o normative improrogabili, quando questo renda necessario l'utilizzo di mezzi e dotazioni strumentali presso gli uffici dell'Ente</p>
Economato	<p>Attività relative allo sviluppo dei procedimenti amministrativi (compresa la produzione di atti amministrativi):</p> <p>a) quando questo renda necessario l'utilizzo di mezzi e dotazioni strumentali presso gli uffici dell'Ente e non sia gestibile mediante attività informatizzate da remoto;</p> <p>b) quando per tali procedimenti non sia possibile sospendere i termini in conseguenza della situazione di emergenza.</p>

<p style="text-align: center;">Area Tecnica</p>	<p>Attività relative alla direzione dei lavori nei cantieri attivi per la realizzazione di opere/lavori indifferibili, nella misura in cui non possano essere svolte mediante confronto in remoto (telefonico o mediante videoconferenza) con il referente dell'Operatore Economico appaltatore.</p> <p>Attività di controllo e di vigilanza dei cantieri, limitatamente alla custodia e sorveglianza degli impianti, nonché alle misure di prevenzione per la tutela fisica dei cittadini, quando questo non sia realizzabile mediante strumenti gestibili da remoto (es. videocamere);</p> <p>Attività per accertamenti, verifiche e attività specifiche relative ad interventi manutentivi da ritenersi urgenti ed indifferibili per la rimozione di stati di pericolo che possono ledere la pubblica incolumità ;</p> <p>Attività connesse all'espletamento di procedure di gara (quando risulta necessaria la presenza presso gli uffici dell'Ente e non sia gestibile mediante attività informatizzate da remoto).</p>
<p style="text-align: center;">Area Gestionale</p>	<p>Attività relative a :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Bollettazione e fatturazione dei canoni di locazione; b) Adozione di Atti amministrativi connessi alla stipula e registrazione dei contratti di locazione ; c) Acquisizione documentazione necessaria per la determinazione dei canoni di locazione; d) Acquisizione documentazione necessaria per la regolarizzazione dei rapporti locativi (se urgenti). e) Elaborazione ed emissione di atti di verbalizzazione, rendicontazione e liquidazione di spese condominiali e di autogestione dei fabbricati indifferibili il cui differimento potrebbe cagionare maggior danno all'Ente.

2. Nel rispetto delle misure di prevenzione del contagio da virus Covid-19 indicate nei menzionati decreti, le altre attività considerate come indifferibili, per le quali però non risulta indispensabile la presenza negli uffici dell'Istituto, potranno essere svolte mediante modalità di lavoro agile, con l'ausilio di idonei strumenti informatici, come disciplinate dal relativo regolamento;
3. Allo scopo di contrastare e contenere il diffondersi del virus COVID-19, il personale dipendente dell'Ente, applicando corretti principi di rotazione, dovrà prioritariamente smaltire le ferie pregresse relative all'anno 2019 e anteriori .
4. Nei casi in cui non sia possibile fruire di ferie residue, sarà possibile chiedere di fruire di giornate di riposo in misura corrispondente ad un massimo di 36 ore che dovranno essere recuperate con attività lavorativa da svolgere in seguito, in ogni caso nel corso dell'anno 2020, previo accordo con i rispettivi responsabili di Servizio, non appena sarà possibile ripristinare le modalità ordinarie di svolgimento della prestazione lavorativa.
5. Il presente atto esplica effetti fino alla data di vigenza della legislazione emergenziale connessa al rischio sanitario di diffusione dell'infezione da virus COVID-19 e costituisce **atto di**

organizzazione generale e deve essere assunto a riferimento dai Dirigenti e dai Responsabili dei Servizi in relazione agli atti di organizzazione che ciascuno di essi dovrà adottare per la individuazione, nelle strutture di propria competenza, delle risorse umane da assegnare alla gestione delle suindicate attività.

Il Direttore Generale
f.to Marco Cannarella