



Azienda per il Diritto agli Studi Universitari
CHIETI
V.le Unità d'Italia, 32/a – Tel. 0871/561740 – Fax 0871/560062

Ai Responsabili di Posizione Organizzativa
A tutti i Dipendenti

e, p.c.

Al Presidente dell'ADSU di Chieti e Pescara
al DPO
al RPSS
Alle RSU
Al CUG
All'OIV

LORO INDIRIZZI

Oggetto: Circolare n. 1 – **DPCM 11 marzo 2020**.Emergenza COVID – 19 (*Coronavirus*)

Con il decreto in oggetto, il Presidente del Consiglio dei Ministri ha adottato ulteriori misure per il contenimento del contagio del virus COVID-19 sull'intero territorio nazionale, stabilendo, tra l'altro, all'articolo 1, comma 6) che *“fatte salve **le attività strettamente funzionali alle gestione dell'emergenza**, le pubbliche amministrazioni assicurano lo svolgimento **in via ordinaria** delle prestazioni lavorative in forma agile del proprio personale dipendente...e **individuano le attività indifferibili** da rendere in presenza”*.

In particolare, poiché, a mente del DPCM 11 marzo 2020, la prestazione lavorativa è resa **in via ordinaria** in forma agile:

- i dipendenti non devono presentare richieste e il Direttore non deve rilasciare autorizzazioni;
- non ha più validità, quindi, né la distinzione tra i casi contemplati nel DPCM dell'08.03.2020 e nel DPCM del 10.03.2020, né il diverso regime agli stessi connesso.

Tutti i dipendenti, con le eccezioni che di seguito saranno specificate, renderanno la prestazione *in forma agile* secondo le modalità attuative che saranno indicate.

E' necessario, in ogni caso, che i dipendenti, con apposita dichiarazione (riportata nell'allegato A) alla presente), assumano:

- un impegno particolare nell'evitare qualunque atteggiamento o comportamento non adeguato alla situazione lavorativa, soprattutto se esposti a possibili interferenza da parte di terze persone, ivi compresi i famigliari;
- un impegno a custodire con diligenza la documentazione utilizzata, i dati e gli strumenti tecnologici eventualmente messi a disposizione dall'ADSU di Chieti e Pescara, a porre ogni cura affinché altre persone non accedano ai dati su cui lavorano; a bloccare l'apparato in uso in caso di allontanamento dalla postazione, a conservare e a custodire i documenti sui quali hanno lavorato;
- un impegno a essere reperibile per almeno il 75% dell'orario di lavoro.

E' doveroso precisare che, a fronte di emergenti e non rinviabili necessità, i dipendenti possono essere chiamati a garantire presenza fisica presso la sede legale di Chieti e la sede operativa di Pescara.

Resta fermo che il Direttore, unitamente ai Responsabili di Posizione Organizzativa, dovranno indicare i contenuti e le modalità attuative delle prestazioni da rendere con il ricorso al lavoro agile.

Il Direttore, tenuto conto delle indicazioni dei Responsabili di Posizioni Organizzativa, procederà a individuare le attività **indifferibili** da rendere "*in presenza*". Tale individuazione, che potrà essere variata in qualunque momento a seconda delle concrete e esigenze, deve avere ad oggetto:

- a) le specifiche attività da svolgere, le quali, per questioni organizzative o tecnologiche, non possono in alcun modo essere garantite con il lavoro agile;
- b) i dipendenti che sono tenuti a svolgerle;
- c) il tempo (inteso come giornate e orari) in cui le attività devono essere svolte.

L'articolo1, comma 6) del DPCM 11 marzo 2020 espressamente lascia invariate *"le disposizioni di cui all'articolo 1, comma 1, lettera e) del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri dell'8 marzo 2020"* e cioè *la necessità organizzativa di far fruire ai dipendenti ferie e congedi di legge, in particolare residuali 2019, e ogni altro istituto ove applicabile.*

- Si precisa altresì che in data odierna il Responsabile dell'Area Sistemi Informativi, ing. Giacinto Mari ha evidenziato che temporaneamente non è possibile avviare il lavoro agile in quanto pur essendo stati installati e configurati gli applicativi aziendali TINN (Affari Generali, Finanziaria, Amministrazione Trasparente) sui 5 portatili in dotazione, così come il SW di Office Automation per la posta e i documenti (Word, Excel) la loro remotizzazione non sarà attiva, per carenza di banda trasmissiva, fino all'installazione e messa in funzione della fibra nella sede di Chieti.
- L'installazione delle Paghe sarà effettuata a breve appena acquisita la piena disponibilità del PC fisso attuale della responsabile Sig.ra Gemma Iannucci.

L'Ing. Giacinto Mari come condiviso con il consulente Gaetano Piazza della Ditta Oapoint Group, su indicazione dei responsabili P.O. curerà per quanto di immediata necessità la migrazione dei dati nel rispetto della normativa vigente privacy e con procedure condivise e autorizzate dal DPO aziendale.

Per quanto sopra si invitano i Responsabili di posizione organizzativa a comunicare nella giornata di lunedì 16 marzo 2020 tutte le **attività strettamente funzionali alla gestione dell'emergenza** che non possono essere rese in forma agile e tutte le attività indifferibili della propria Area da rendere in presenza da parte propria e dei dipendenti assegnati fino all'installazione e messa in funzione della fibra nella sede di Chieti; conseguentemente insieme al Direttore nella medesima giornata verrà organizzato per quanto possibile a rotazione il ricorso al congedo ordinario, in primo luogo alla fruizione delle ferie residue anno 2019 e ogni altro istituto, previsto dalla normativa, applicabile al caso di specie.

In correlazione alla possibilità che siano adottati ulteriori provvedimenti, da parte delle autorità competenti, potranno essere emanate ulteriori disposizioni al riguardo.

Distinti Saluti

Il Direttore
Avv. Teresa Mazzarulli

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

L'accesso agli atti viene garantito ai sensi e con le modalità di cui alla L. 241/90, come modificata dalla L. 15/2005, nonché al regolamento per l'accesso agli atti.