



COMUNITA' MONTANA GRAN SASSO

**64049 TOSSICIA (TE)**

Tel. 0861/698522-23 Fax. 0861/698718 C.F. 80005270675

MANDATO DI PAGAMENTO

N. \_\_\_\_\_  
DEL \_\_\_\_\_  
CAP. \_\_\_\_\_ [ ] C [ ] R  
IMP. \_\_\_\_\_

**AFFARI GENERALI**

**Responsabile AFFARI GENERALI ENZO DE DOMINICIS**

**DETERMINAZIONE**

**Numero 27 del 23-03-2020**

Registro Generale N° 45 del 23-03-2020

**ORIGINALE**

**Oggetto: DECRETO-LEGGE 17 marzo 2020, n. 18. Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19 - Modalità di svolgimento della prestazione di lavoro agile**

## IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI

PREMESSO CHE:

Con Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 77 del 11.11.2013 veniva soppressa la Comunità Montana Gran Sasso e veniva nominato Commissario il Dr Nando Timoteo;

Con L.R. n. 20 del 09/07/2016 modificata con la L.R. 38 del 24.11.2016, art. 15 comma 6, pubblicato sul BURA del 25.11.2016, sono stati nominati i Commissari straordinari che possono adottare atti di straordinaria amministrazione previa autorizzazione del competente dipartimento regionale, che deve comunque pronunciarsi entro 60 giorni.

Il Commissario con proprio Decreto n. 1 del 02.01.2020 ha provveduto alla nomina i Responsabili incaricati delle posizioni organizzative attribuendo ai medesimi la direzione dei Servizi, dando atto che agli stessi sono attribuiti tutti i compiti ad essi espressamente riservati per Legge, Statuto e/o Regolamento;

Che in caso di assenza dei Responsabili di Servizio a porre in essere gli atti da adottare da parte degli stessi sarà, nei limiti delle proprie competenze, il Segretario dell'Ente;

VISTO il Decreto del Commissario di questo Ente in data 23 Marzo 2020, emanato in virtù dell'art 87 del D.L. 17/03/2020, che recita *".....il lavoro agile è la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni....."* con il quale si è provveduto ad approvare l'applicazione nella Comunità Montana del Gran Sasso del "lavoro agile" quale modalità di espletamento della prestazione lavorativa dei dipendenti dell'Ente

CHE attraverso il decreto di cui sopra, si demanda al Responsabile del personale l'adozione degli adempimenti organizzativi consequenziali all'attivazione del lavoro in forma agile ivi compreso la determinazione del contingente necessario e l'individuazione con criterio di rotazione dei singoli lavoratori assegnati a tali funzioni d'intesa con gli altri responsabili;

VISTI i seguenti servizi essenziali e le seguenti attività indifferibili da rendere in presenza:

- in materia di organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo limitata a funzioni fondamentali con ciò intendendo esclusivamente sia le attività strettamente funzionali alla gestione dell'emergenza sia le attività basilari per il funzionamento della macchina amministrativa: Ufficio Affari Generali e Personale, Ufficio Finanziario, Ufficio Servizi Sociali, Ufficio Tecnico

RITENUTO di dover assicurare le suddette modalità semplificate e temporanee di svolgimento dell'attività lavorativa al personale complessivamente inteso, senza distinzione di categoria di inquadramento e di tipologia di rapporto di lavoro;

DATO atto che quanto al punto precedente del dispositivo risponde, in questa fase, all'obiettivo primario di promuovere forme di lavoro flessibili quale misura di tutela dei dipendenti e di gestione del contenimento dell'emergenza epidemiologica da COVID19;

D'INTESA con il Responsabile Economico Finanziario – Bilancio – Provveditorato - Economato - Servizi Sociali;

DETERMINA

1. I dipendenti svolgeranno la prestazione del servizio lavorativo presso la Comunità Montana del Gran Sasso di Tossicia come da prospetto:

Nome e Cognome	Servizio	Giorni ed orario settimanale
Piergiorgio POSSENTI	Responsabile Economico Finanziario - Bilancio - Provveditorato - Economato - Servizi Sociali	Martedì, Mercoledì e Venerdì 08.00/14.00 (presso la sede) Lunedì e Giovedì 08.00/14.00 - 15.00/18.00 (presso la sede)
Luana D'ANTONIO	Servizi Sociali	Lunedì e Giovedì 08.00/14.00 - 15.00/18.00 (presso la sede) Martedì, Mercoledì e Venerdì 08.00/14.00 (presso la propria abitazione)
Lorena SECA	Economico-Finanziario	Martedì, Mercoledì e Venerdì 08.00/14.00 (presso la propria abitazione) Lunedì 08.00/14.00 - 15.00/18.00 (presso la sede) Giovedì 08.00/14.00 (presso il Comune di Tossicia) - 15.00/18.00 (presso la sede)
Geronzio Enzo DE DOMINICIS	Affari Generali-Informatico - Personale	Martedì, Mercoledì e Venerdì 08.00/14.00 (presso la sede) Lunedì e Giovedì 08.00/14.00 - 15.00/18.00 (presso la sede)
Tonino DI GIUSEPPE	Protocollo - Archivio	Lunedì 08.00/14.00 - 15.00/18.00 Mercoledì e Venerdì 08.00/14.00 (presso la sede) Martedì 08.00/14.00 e Giovedì 08.00/14.00 - 15.00/18.00 (presso la propria abitazione)
Anna Maria DI GIOVANLEONARDO	Tecnico	Lunedì e Giovedì 08.00/14.00 - 15.00/18.00 (presso la sede)

		Martedì, Venerdì (presso abitazione)	Mercoledì 08.00/14.00 la propria	e
--	--	---	---	---

2. la prestazione di lavoro agile avrà la durata descritta e comunque del normale orario giornaliero definito dalla normativa vigente e prevista per il personale che presta la sua attività in sede. La quantità giornaliera, pur restando invariata, viene distribuita in maniera flessibile rispetto all'attività lavorativa presso la sede di assegnazione, sulla base delle esigenze dell'Ufficio di appartenenza;
3. Il dipendente è tenuto, sotto la sua responsabilità, a dichiarare l'orario giornaliero effettivamente svolto, con particolare riguardo all'ora di inizio e cessazione del lavoro, compilando un apposito modulo predisposto dall'Amministrazione che dovrà pervenire con comunicazione al protocollo dell'Ente;
4. la validità del presente provvedimento decorre dal 23 marzo 2020 e 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 Responsabile AFFARI  
GENERALI  
ENZO DE DOMINICIS

---

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Copia della presente determinazione viene pubblicata all'Albo Pretorio on-line dell'Ente in data odierna per rimanervi 15 giorni consecutivi.

Lì 26-03-2020

Il Responsabile della  
Pubblicazione  
DE DOMINICIS ENZO