

S.R.R. ATO N. 4 AGRIGENTO

Società per la Regolamentazione del servizio di gestione Rifiuti Agrigento Provincia Est

Sede legale: piazza Aldo Moro,1 92100 Agrigento
Tel. 0922 443011; Fax 0922 443019
Sito: www.srrato4agest.it

Uffici: piazza Trinacria zona industriale 92021 Aragona
Email: info@srrato4agest.it ; PEC: srrato4@legalmail.it

Prot. n. 1340 del 12-03-2020

OGGETTO: Disposizioni temporanee ed urgenti in materia di organizzazione del lavoro per la gestione dell'emergenza legata al coronavirus.

IL DIRETTORE GENERALE

VISTI

Il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 4 marzo 2020 avente ad oggetto "Misure per il contrasto ed il contenimento sull'intero territorio nazionale del diffondersi del virus Covid-19;

Il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri dell'8 marzo 2020 avente ad oggetto "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".

PRESO ATTO

della attuale situazione di emergenza sanitaria dovuta al diffondersi in Italia della malattia infettiva diffusiva COVID - 19 più genericamente conosciuta come "Coronavirus"

CONSIDERATO

che la crescente diffusione del virus induce ad adottare ogni possibile misura, compatibile con l'organizzazione della Società, volta a contenere il diffondersi dell'epidemia e al contempo garantire, per quanto possibile, la maggiore tranquillità del personale.

Per quanto sopra, a far data dal 16 marzo 2020 e sino al 03 aprile 2020 inclusi e, comunque, sino al permanere delle condizioni di emergenza certificate dalle disposizioni contenute nei provvedimenti adottati dagli Organi normativi statali e regionali.

DETERMINA

1. di adottare le seguenti misure organizzative di carattere straordinario e temporaneo relative allo svolgimento della prestazione lavorativa, al fine di contemperare l'interesse alla salute pubblica con quello della continuità dell'azione amministrativa:

- **RICEVIMENTO AL PUBBLICO.** E' temporaneamente sospeso il ricevimento al pubblico da parte degli addetti al Servizio tributi;
- **ORARIO D'UFFICIO.** Gli uffici saranno aperti solamente al mattino, dalle ore 08,00 alle ore 15,00; le ore mancanti saranno detratte dal monte ferie di ciascun lavoratore;
- **FRUIZIONE D'UFFICIO DI FERIE MATURATE NEGLI ANNI PRECEDENTI.** D'intesa con i Responsabili dei servizi sarà disposta d'ufficio la fruizione delle ferie dei dipendenti, utilizzando, prioritariamente, le ferie residue degli anni precedenti.

- **RIUNIONI** Sono sospese tutte le riunioni, tranne quelle che riguardano argomenti urgentissimi ed improcrastinabili, privilegiando, ove possibile, modalità da remoto o tali da assicurare un adeguato distanziamento tra i presenti di almeno 1 metro come misura precauzionale.

- **SMART WORKING O LAVORO AGILE.** In linea con quanto indicato dai DPCM e dalle altre disposizioni normative di cui in premessa, la Società, si avvarrà di modalità flessibili di lavoro, attivando, ove possibile, l'utilizzo ordinario del "lavoro agile o smart working". In tal caso saranno privilegiati:

a) I dipendenti portatori di patologie che li rendono maggiormente esposti al contagio (es. immunodepressi, ecc.);

b) I dipendenti che, per raggiungere la sede di lavoro, generalmente si avvalgono dei servizi pubblici di trasporto;

c) I dipendenti che devono accudire i figli minori, considerata la chiusura delle scuole.

Sono esclusi dall'attuazione delle suddette modalità flessibili di lavoro i Responsabili di Servizio, per i quali saranno emanate, d'intesa con gli stessi, disposizioni specifiche, nonché qualsiasi altro dipendente la cui mansione comporti la necessità della presenza fisica in ufficio, quale elemento indispensabile al fine dello svolgimento della prestazione lavorativa. Eventuali spese sostenute per collegamenti da remote o quant'altro, saranno sostenute dai dipendenti che si avvarranno di tali modalità di lavoro.

2. Di notificare il presente provvedimento ai Responsabili dei Servizi per tutti gli adempimenti di competenza.

3. Di pubblicare il presente provvedimento all'Albo pretorio della Società a valere quale notifica a tutti i dipendenti.

Il Direttore Generale
Dr. Claudio Guarneri

