



NONAGINTA Srl
Società Unipersonale
Soggetta ad attività di direzione e coordinamento del Comune di Nonantola
SEDE LEGALE: Via G. Marconi, 11 - 41015 Nonantola (MO)
Tel. 059 896608 – pec nonaginta@cert.nonaginta.it
C.F. - P. IVA 03069300360 REA di Modena 355325

OGGETTO: DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE URGENTI APPLICABILI AL PERSONALE DURANTE IL PERIODO DI CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL VIRUS COVID-19

-DECISIONE DELL'AMMINISTRATORE UNICO-

Preso atto dell'aggravarsi dell'emergenza causata dalla diffusione del virus Covid-19, che comporta la necessità di adottare stringenti misure volte a prevenire e limitare la diffusione del contagio;

Visto il d.P.C.M. del 8/03/2020, in forza del quale la Provincia di Modena e quindi il Comune di Nonantola rientra tra i Comuni di cui all'art. 1 "Misure urgenti di contenimento del contagio", misure poi estese all'intero territorio nazionale con d.P.C.M. in data 9/03/2020 ed in vigore sino al 3/04/2020;

Visto il d.P.C.M. del 11/03/2020, che, nel confermare quanto già statuito con il d.P.C.M. del 8/03/2020 sopra richiamato, stabilisce altresì che "[...] fatte salve le attività strettamente funzionali alla 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", misura in vigore dal 12/03/2020 al 25/03/2020;

Visto il Protocollo condiviso in data 14/03/2020 dal Governo e dalle parti sociali per cui le aziende potranno utilizzare lo smart working per tutte quelle attività lavorative che possono essere svolte presso il domicilio o a distanza;

Vista la Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 2 del 12 marzo 2020 "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" per cui la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa, nell'attuale situazione emergenziale, diventa il lavoro agile, non prevedendo una soglia massima per il ricorso alle predette modalità di svolgimento della prestazione lavorativa;

Visto il Decreto Legge n.18 del 17 marzo 2020, Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19, per cui, fatta salva ogni modificazione o integrazione testuale intervenuta, in materia di lavoro agile si ribadisce che fino alla data di cessazione dell'emergenza, il lavoro agile costituisce la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa delle pubbliche amministrazioni; gli Enti sono tenuti a limitare la presenza del personale per assicurare le attività indifferibili e che richiedono la presenza sul luogo di lavoro;

Vista l'Ordinanza del Sindaco di Nonantola n. 10 del 17/03/2020, Ulteriori e specifiche prescrizioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica COVID-2019, valide dal 18/03/2020 al 03/04/2020 con cui si dispone peraltro la chiusura al pubblico: dei parchi e aree verdi comunali con conseguente divieto di accedere, transitare e stazionare all'interno degli stessi; delle aree sgambamento cani; dei cimiteri comunali garantendo comunque l'erogazione dei servizi di trasporto, inumazione, tumulazione, consentendo l'estremo saluto da parte dei familiari in forma strettamente privata; la sospensione di tutti gli hot-spot WIFI pubblici attivi su piazze, parchi e luoghi pubblici; il divieto di utilizzo delle panchine ovunque collocate nel territorio comunale;

Visto che Nonaginta srl è la società a responsabilità limitata uni-personale ad integrale partecipazione del Comune di Nonantola, a cui il Comune medesimo ha affidato la produzione di beni e servizi strumentali alle proprie attività;

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 215 del 24.11.2014, immediatamente esecutiva, il Comune di Nonantola approvava il contratto di servizio fra il Comune medesimo e Nonaginta srl per la gestione di beni, servizi, funzioni ed attività per conto e/o a favore dell'Amministrazione Comunale;

Ritenuto di dover contemperare il primario interesse di salvaguardia della salute pubblica e di contenimento del contagio con la necessità di assicurare la prosecuzione delle attività e dei servizi societari, indispensabili per i compiti statutari e necessari a garantire il funzionamento ordinario della società;

Tutto ciò premesso, l'Amministratore Unico

DECIDE

al fine di limitare la diffusione dei casi di infezione da Coronavirus Covid-19, di attivare, fino a nuovo provvedimento, le seguenti misure organizzative relativamente ai servizi tecnici/amministrativi/contabili/di officine musicali, indispensabili per i compiti statutari e necessari a garantire il funzionamento ordinario della società:

- rendere lo smart working modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa, per tutte quelle attività che possono essere svolte presso il domicilio o a distanza in misura compatibile con le esigenze di prestazioni di servizio minimo essenziale e il rispetto degli adempimenti di legge inderogabili; includendo nella modalità di lavoro agile le attività attinenti a tutti i servizi mediante attivazione con modalità semplificate e temporanee di accesso alla misura con riferimento al personale complessivamente inteso, senza distinzione di categoria di inquadramento e di tipologia di rapporto di lavoro;
- prevedere la presenza in servizio del contingente minimo, limitando la presenza del personale ai soli casi in cui la presenza fisica sia indispensabile. Per realizzare questo obiettivo, per le attività che, per la loro natura, non possono essere oggetto di lavoro agile, si adottano strumenti alternativi quali: rotazione del personale, fruizione di permessi recuperi o istituti analoghi, nonché delle ferie pregresse relative all'anno 2019;
- adottare le misure di distanziamento, le iniziative per la rarefazione delle presenze, con la limitazione "alle attività indifferibili", lo svolgimento dell'attività lavorativa prioritariamente con modalità telematica o comunque tali da escludere o limitare la presenza fisica negli uffici (ad es. appuntamento telefonico o assistenza virtuale); nei casi ridotti in cui comunque occorre continuare a garantirne lo svolgimento, garantire presenze rarefatte (con appuntamenti), il rispetto delle distanze minime, la frequente areazione dei locali e la disinfezione degli uffici; limitare al massimo le riunioni, privilegiando le modalità telematiche;
- applicare gli istituti relativi al Decreto Legge n. 18 del 17 marzo 2020;
- diffondere e raccomandare l'osservanza delle misure igieniche previste dal Ministero della Salute.

Al fine di garantire l'accesso ai dipendenti delle modalità di lavoro agile e a distanza

DISPONE DI TENER CONTO:

- delle situazioni personali dei dipendenti, unicamente in termini di eventuali priorità;
- della disponibilità delle dotazioni informatiche necessarie ed idonee allo svolgimento del lavoro agile e a distanza;
- della disponibilità a svolgere attività accessorie a distanza con il coordinamento del Responsabile.

DA' ATTO

Che sono a disposizione presso il competente servizio amministrativo i seguenti moduli:

- Modulo di richiesta di applicazione del lavoro agile e a distanza;
- Modulo di verifica delle attività;
- Modulo di dichiarazione da parte del lavoratore delle dotazioni informatiche in suo possesso;
- Modulo sull'Informativa sulla sicurezza dello smart worker;

Per garantire la funzionalità dei servizi, contribuire a limitare la diffusione del contagio e a preservare la salute dei dipendenti,

PROVVEDE A VIETARE

di recarsi sul posto di lavoro, tramite utilizzo di tutti gli istituti contrattuali e di legge:

1. di tutti i dipendenti affetti da patologie croniche, con multimorbilità o rilevanti disabilità (Art. 2, comma 1, lett. b) DPCM 4 marzo 2020)
2. di tutti i dipendenti con sintomatologia da infezione respiratoria e febbre maggiore di 37,5° (art. 1, comma b) del DPCM 8 marzo 2020);
3. di tutti i dipendenti per i quali il DSP (Dipartimento di Sanità pubblica) ha disposto misure di quarantena (art.1, comma c) del DPCM 8 marzo 2020)

AL CONTEMPO INVITA I DIPENDENTI

- a rispettare le distanze di sicurezza negli spazi comuni;
- a ridurre il più possibile la mobilità territoriale;
- a ridurre al minimo gli incontri in presenza. prevedendo riunioni in remoto; in caso di incontri in presenza, garantire la distanza d'obbligo tra i presenti;
- ad annullare gli incontri con soggetti esterni, sostituendoli con incontri con mezzi telematici;
- ad agevolare i dipendenti che, trovandosi coinvolti nella chiusura di servizi pubblici, sono in difficoltà per garantire la cura dei figli minori e degli anziani.

A tal fine è richiesta la collaborazione di tutti i dipendenti.

INVITA TUTTI I LAVORATORI A SEGUIRE LE SEGUENTI MISURE UNIVERSALI

1. Lavarsi spesso le mani con acqua e sapone. Il lavaggio deve essere accurato per almeno 60 secondi, seguendo le indicazioni ministeriali. – Se non sono disponibili acqua e sapone, è possibile utilizzare anche un disinfettante per mani a base di alcool (concentrazione di alcool di almeno il 60%).
2. Utilizzare asciugamani di carta usa e getta.
3. Evitare il contatto ravvicinato con persone che mostrino sintomi di malattie respiratorie (come tosse e starnuti) mantenendo una distanza di almeno 1 metro;
4. Evitare di toccare il naso, gli occhi e la bocca con mani non lavate;
5. Starnutire o tossire in un fazzoletto o contro il gomito flesso e gettare i fazzoletti utilizzati in un cestino chiuso immediatamente dopo l'uso e lavare le mani frequentemente con acqua e sapone o usando soluzioni alcoliche.
6. Arieggiare costantemente i locali in cui si soggiorna

DISPONE DI ATTUARE LA SEGUENTE PROCEDURA PER LA SEGNALAZIONE DI DIPENDENTI E COLLABORATORI IN QUARANTENA

La presente procedura è pertanto destinata ai dipendenti e collaboratori che il Dipartimento di Sanità Pubblica (DSP) ha posto in quarantena in uno dei seguenti casi:

A) I dipendenti e i collaboratori in quarantena perché positivi al virus devono:

1. Segnalare alla società il proprio caso indicando:

- a. Nome e cognome
- b. Servizio di appartenenza
- c. Di essere posto in quarantena perché positivo (caso A)
- d. La data di inizio della quarantena
- e. Il Dipartimento di Sanità Pubblica (DSP) che ha disposto la quarantena

2. Il Servizio personale, incaricato di raccogliere i dati centralmente, li condivide con:

- a. il responsabile competente;
- b. Il medico competente;

B) I dipendenti e i collaboratori in quarantena perché “in contatto stretto” con soggetti positivi devono:

1. Segnalare all'ente il proprio caso indicando:

- a. Nome e cognome
- b. Servizio di appartenenza
- c. Di essere stato posto in quarantena perché in “contatto stretto” con un positivo (Caso B)
- d. La data di inizio della quarantena
- e. Il Dipartimento di Sanità Pubblica (DSP) che ha disposto la quarantena

2. Il Servizio personale, incaricato di raccogliere i dati centralmente, li condivide con: a. il responsabile competente; b. Il medico competente;
Nei casi in cui un dipendente risulti positivo al virus, si attivano procedure di immediata sanificazione e disinfezione degli ambienti.

INVITA

il personale dipendente a segnalare condizioni di salute non ottimale al fine di poterne consentire l'allontanamento dal servizio.

Nel caso in cui si rendesse necessario, l'Amministratore Unico avrà cura di reintegrare il contingente del personale in servizio anche revocando le ferie o i permessi oppure modificando le modalità di lavoro, per meglio rispondere alle esigenze connesse alla gestione dell'emergenza da Covid-19.

DISPONE

- la trasmissione del presente provvedimento a tutti i servizi della società, affinché ne curino l'attuazione per quanto di rispettiva competenza;
- la pubblicazione del presente provvedimento sul sito istituzionale di Nonaginta srl;

Nonantola, 19/03/2020

L'Amministratore Unico

Dott. Carlo Bellini

(documento firmato digitalmente in conformità alle disposizioni normative vigenti)