

corona virus ulteriori disposizioni per il personale

Andrea Bordoni

Inviato: domenica 22 marzo 2020 22.38

A: Assam Utenti globale

Cc: Uriano Meconi; Salvatore Infantino; Rosella Paglialonga; Giulia De Santis; Donatella Di Sebastiano

Allegati: lettera attività indifferi~1.doc (38 KB)

Carissimi colleghi,

ringraziando Giulia per la opportuna e tempestiva comunicazione dopo le ulteriori e più stringenti decisioni del Governo, vi allego la nota trasmessa ai nostri amministratori regionale nella quale dichiariamo le attività che ancora vengono svolte senza l'ausilio dello smart working.

Tale nota sarà alla base delle decisioni, caso per caso, di autorizzazione per recarsi al lavoro e per effettuare le missioni. Oltre alle suddette attività potranno essere autorizzati alcuni giorni 1 o 2 di rientro per settimana al fine di procedere con i pagamenti stipendi personale, fatture imprese, acquisti urgente ed altro non differibile.

Raccomando tutti nello svolgimento del lavoro di:

- avvalersi dei DPI e dei disinfettanti
- adottare tutte le precauzioni del caso, quali mantenere le distanze opportune con gli utenti e con i colleghi, andare in auto da soli, lavarsi molto bene le mani sia prima che dopo aver effettuato le operazioni, non toccarsi assolutamente bocca, naso ed occhi
- effettuare le azioni che coinvolgono altre persone nel più breve tempo possibile
- segnalare immediatamente il sopraggiungere di eventuali sintomi propri e delle persone con le quali si viene in contatto.

LE RICHIESTE DI AUTORIZZAZIONE, come da indicazioni inviate da Giulia, DEVONO PERVENIRE PER MAIL AL PROPRIO DIRIGENTE CON OPPORTUNO ANTICIPO, AVVISANDO ANCHE PER WA O PER SMS O PER TELEFONO.

SI CHIARISCE CHE CHI NON HA CHIESTO DI EFFETTUARE LO SMART WORKING, CON ECCEZIONE DEI CASI AUTORIZZATI, SARA' POSTO IN FERIE, IN PERMESSO O IN CONGEDO. TALI DIRETTIVE VALGONO FINO AL 3 APRILE c.a.

Chiedo ad Uriano di inviare la nota agli operai stagionali con le dovute differenziazioni e modifiche in base alla loro attività ed al loro rapporto di lavoro

Chiedo a Rosella P di verificare se nella lista "Assam Utenti globale" siano effettivamente compresi tutti i dipendenti dell'Agenzia.

Chiedo infine a Donatella D di completare e aggiornare la tabella dello smart working inviata a suo tempo al personale, facendo anche delle statistiche: % SW su totale % ferie, % malati, % congedo/permessi.

Un caro saluto a tutti
Andrea

Dr. Andrea Bordoni

Direttore



AGENZIA SERVIZI SETTORI AGGIUNTATIVI DELLE MARCHE

Via Dell'Industria 1 – OSIMO STAZIONE

E-mail: bordoni_andrea@regione.marche.it

PEC Struttura: assam@emarche.it

Tel. 071/8081

Cell 3479779298

Da: Giulia De Santis <desantis_giulia@assam.marche.it>

Inviato: domenica 22 marzo 2020 20:06

A: Assam Utenti globale <AssamUtentiglobale@assam.marche.it>

Cc: Andrea Bordoni <bordoni_andrea@assam.marche.it>

Oggetto: ulteriori disposizioni per il personale

Buonasera a tutti,

su indicazione del Direttore con la presente si comunica quanto segue:

- per i dipendenti che sono in Smart Working o che hanno fatto la relativa richiesta, che **devono recarsi in ufficio** per **comprovate necessità o attività indifferibili e non procrastinabili** è necessario mandare al proprio dirigente una mail per richiedere la relativa autorizzazione, specificando la motivazione dello spostamento;
- per i dipendenti che devono andare in missione, oltre al relativo ordine di missione, è necessario mandare al proprio dirigente una mail per richiedere la relativa autorizzazione, specificando la motivazione dello spostamento.

Si ricorda che le **attività indifferibili e non procrastinabili** sono le seguenti:

- **vivai forestali e tartufigeni ;**
- **campi sperimentali**
- **servizio fitosanitario**
- **Servizio agrometeo**
- **Controlli qualità e sanità del latte**

Per eventuali informazioni o chiarimenti potete contattare la sottoscritta e Donatella Di Sebastiano.

Giulia De Santis