

Alle OO.SS rappresentative

Oggetto: informativa alle OO.SS. sulle misure di prevenzione contro COVID-19 messe in atto dall'Ente Strumentale alla C.R.I.

Al fine di un corretto esercizio delle relazioni sindacali e una completa trasparenza dell'azione amministrativa, nel rispetto dell'art 4 del CCNL 2016-2018 del Comparto Funzioni Centrali, si forniscono alle OO.SS. le informazioni inerenti le azioni intraprese da questa Amministrazione riguardanti le misure messe in atto allo scopo di garantire la prosecuzione dell'attività amministrativa, nel rispetto delle più opportune condizioni di salubrità e sicurezza degli ambienti di lavoro in cui le attività debbono essere svolte con la presenza del personale.

In linea con quanto stabilito dai D.P.C.M. emanati, dalle indicazioni del Governo e dalle Autorità competenti, questa Amministrazione si è impegnata, sin da subito, ad assicurare i più adeguati livelli di salubrità e sicurezza degli ambienti di lavoro e delle modalità lavorative attraverso molteplici misure, anche organizzative, di prevenzione e protezione finalizzate al contenimento della diffusione del Covid-19 e a garantire la massima sicurezza dei lavoratori nello svolgimento delle proprie attività.

In particolare sono state adottate le misure di prevenzione ed informazione, in relazione alle direttive emanate dagli Organi competenti, come di seguito elencato:

Circolare Min. Salute del 22/2/2020:

Con nota n. 2305 del 25 febbraio 2020 è stata data informativa a tutto il personale sulle misure precauzionali di prevenzione e precauzioni personali per contrastare la diffusione del COVID-19;

DPCM 4 marzo 2020:

Con nota n. 2784 del 5 marzo 2020 è stata avviata l'attivazione della modalità agevolata di "smart working" per il personale richiedente in particolari situazioni di disagio per il periodo dal 9 al 15 marzo. Lo svolgimento della modalità agevolata è stata formalizzata con provvedimento del Dipartimento Attività Gestione Liquidatoria n. 4 del 10 marzo 2020;

D.L. n. 6 del 23 febbraio 2020:

Con nota n. 2932 del 10 marzo l'amministrazione ha dato informativa al personale in merito alle disposizioni impartite per il contenimento del COVID-19 - utilizzo delle ferie e accesso allo "smart working"- informando anche in merito all'organizzazione del lavoro che deve essere svolto attraverso la non compresenza in Ufficio di più di una persona e sempre mantenendo la distanza di sicurezza;

DPCM 9 marzo 2020:

Con Determina Dipartimentale del Dipartimento Attività Gestione Liquidatoria n. 14 dell'11 marzo 2020 è stata aumentata la platea del personale a cui è stata avviata la modalità agevolata di svolgimento del lavoro in "smart working". Contestualmente è stato prorogato il periodo dello svolgimento dell'attività in "smart working" fino al 3 aprile 2020;

Circolare Min. Salute del 22/2/2020:

Con nota n. 2991 del 12 marzo 2020, sono state disposte le ferie d'Ufficio per tutto il personale nella giornata del 13 marzo, in quanto per quella giornata è stata prevista ed effettuata la sanificazione di tutti i locali di Via Toscana 12 e 8;

DPCM 9 marzo 2020 e Direttiva n. 2/2020:

Con la nota n. 3007 del 12 marzo è stata data dettagliata informativa al personale sulle misure di prevenzione personale e le modalità di comportamento da tenere in conformità a quanto stabilito dai DPCM e dalla Direttiva n. 2/2020;

DPCM 11 marzo 2020:

con nota 3008 del 12 marzo 2020, sono stati individuati, al fine di garantire la continuità dell'azione amministrativa, gli Uffici e le postazioni che richiedono la presenza indifferibile di una persona, programmando la rotazione dei dipendenti interessati e dandone notizia a tutto il personale;

DPCM 11 marzo 2020 e Direttiva n. 2/2020:

Il 17 marzo, con la Determina Dipartimentale del Dipartimento Attività Gestione Liquidatoria n. 26, a completamento dei precedenti provvedimenti, tutto il personale dell'Ente è stato posto in modalità agevolata in smart working fino al 3 aprile;

Direttiva n. 2/2020:

Con nota n. 3034 del 16 marzo è stata disposta per tutto il personale, al di fuori di quello interessato alle attività indifferibili e a quello per cui l'attività svolta in smart

working è ritenuta utile al momento, la fruizione delle ferie pregresse fino al loro esaurimento entro il 30 aprile 2020;

DPCM 11 marzo 2020 e Direttiva n. 2/2020:

Con Ordine di Servizio n. 2 del 17 marzo 2020, sempre in attuazione di quanto contenuto nella Direttiva n. 2/2020, sono state disposte le ferie d'ufficio per tutti i venerdì fino al 30 aprile per tutto il personale, escluso quello in servizio nelle attività indifferibili;

Protocollo di intesa 14 marzo 2020 e D.L. n.18 del 17 marzo 2020:

Con nota n. 3161 del 20 marzo 2020, a seguito della sottoscrizione del "Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID-19 negli ambienti di lavoro", sono state diffuse al personale dipendenti ulteriori informazioni inerenti le misure prese dall'Ente e il comportamento da tenere nell'ambito del posto di lavoro;

D.L. n.18 del 17 marzo 2020:

Con nota n. 3162 del 20 marzo 2020, a seguito dell'emanazione del Decreto Legge n. 18 del 17/03/2020, sono state date informazioni e direttive al personale in riferimento all'incremento dei permessi retribuiti per assistere familiare riconosciuto disabile in situazione di gravità nonché relative al congedo per assistere figli minori di 12 anni;

DPCM 22 marzo 2020:

Con Ordine di Servizio n. 3 del 24 marzo 2020 è stata data informativa a tutto il personale circa le misure introdotte dal DPCM del 22 marzo 2020 relative al divieto di spostamento in comuni diversi da quello in cui al momento si trovano. Inoltre è stata disposta la consegna e l'uso delle mascherine protettive a ogni dipendente che dovrà svolgere il lavoro in presenza;

D.L.gs. 81/08:

Con nota n. 3677 del 14 aprile 2020 è stata trasmessa l'informativa INAIL sulla salute e sicurezza dei lavoratori in materia di lavoro agile ai sensi dell'art. 22, c.1 L. 81/2017;

Chiarimenti della Funzione Pubblica:

Con nota n. 3808 del 16 aprile 2020, facendo seguito ai chiarimenti forniti dal Dipartimento della Funzione Pubblica sulla materia dell'utilizzo delle ferie, nel contesto emergenziale corrente, è stata sospesa la fruizione delle ferie d'Ufficio

per tutti i venerdì fino al 30 aprile 2020 disposta con l'Ordine di servizio n. del 17 marzo 2020;

D.L.gs. 81/08:

Con nota n. 3842 del 17 aprile 2020 è stato trasmesso l'atto di coordinamento tra L'ESACRI e l'Associazione della CRI per la gestione dei casi sospetti di COVID-19 (siamo ancora in attesa di riscontro);

Comunicato del Dipartimenti della Funzione Pubblica del 9 aprile 2020:

Con nota n. 3893 del 21 aprile 2020 il personale è stato informato in merito alla sospensione dei termini amministrativi introdotta dal comunicato del Dipartimento della Funzione Pubblica del 9 aprile 2020.

Integrazione al Protocollo di Intesa del 24 aprile 2020:

Con nota protocollo n. 4196 del 30 aprile 2020 è stata data informativa a tutto il personale circa le misure prese per garantire la tutela della salute dei lavoratori contenute nell'integrazione al "*Protocollo condiviso di regolazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del Covid-19 negli ambienti di lavoro*" sottoscritto il 24 aprile 2020.

D.L.gs 81/08

In fase di adozione del DVR è stata elaborata ed adottata anche l'appendice al DVR contenente le misure per la gestione del rischio biologico derivante dall'epidemia di covid-19.

Direttiva n. 3/2020

Dopo l'emanazione della Direttiva n. 3/2020, con l'Ordine di Servizio n. 9 dell'11 maggio 2020, il personale è stato informato che non sono state ritenute necessarie modifiche all'organizzazione del lavoro e, quindi, sono confermate le attività indifferibili da rendere in presenza presso i locali dell'Ente, come indicato nella nota n. 3008 del 12 marzo 2020;

D.L.gs 81/08

Con la nota n. 4584 del 19/05/2020 è stata data l'informativa al personale in merito alla possibilità di rivolgersi al Medico Competente in qualsiasi momento per una consulenza e/o valutazione, nell'ipotesi che il dipendente si possa sentire in condizioni di particolare fragilità o che abbia patologie rilevanti e/o pregresse che in qualche modo lo espongono a maggiori rischi;

Ente Strumentale alla Croce Rossa Italiana
in liquidazione coatta amministrativa
ex art. 8 comma 2 d.lgs. 178/2012 e s.m.i.
Dipartimento Attività Gestione Liquidatoria
Area Giuridica del Personale



D.L. n.34 del 19 maggio 2020:

Con nota n. 4736 del 22 maggio 2020, a seguito dell'emanazione del Decreto Legge n. 34 del 19/05/2020, sono state date informazioni e direttive al personale in riferimento all'incremento dei permessi retribuiti per assistere familiare riconosciuto disabile in situazione di gravità.

In relazione alle misure di contenimento indicate dalle Autorità competenti l'Amministrazione, con nota n. 4626 del 20 maggio 2020, in considerazione del protrarsi nel tempo dello "Smart Working" quale modalità ordinaria di svolgimento dell'attività lavorativa, ha comunicato ai dipendenti e alle OO.SS. la sospensione delle attività dell'Ente dal 10 al 21 agosto 2020 con la conseguente collocazione in ferie di tutto il personale per il periodo indicato.

Considerata l'evoluzione del quadro emergenziale e normativo connesso alla diffusione dell'infezione da virus Covid-2019, si informano codeste OO.SS. che tutte le future iniziative prese da questa Amministrazione, in applicazione delle direttive del Governo e delle Autorità competenti, saranno inviate anche alle OO.SS. al fine dello svolgimento di una corretta informazione.

Il Responsabile dell'Area
f.to Angela Caterina

Il Vice Responsabile dell'Area
f.to Walter Ponti

Il Capo Dipartimento AGL
Claudio Malavasi