

Nota del Dirigente – coordinatore Ing. Bonino rilasciata in data 18 marzo 2020:

Con riferimento alla nota prot. 184/20 del 10 marzo 2020 a firma dell'Amministratore unico, avente per oggetto "Attivazione della possibilità di smart-working su richiesta del personale dipendente" e alle successive note aventi per oggetto "Istanza per smart-working straordinario" si è autorizzata con effetto dal 10 marzo la modalità di lavoro agile ai sensi del DPCM 8 marzo 2020, in particolare della lettera r] dell'art. 2, nonché degli eventuali decreti successivi, a integrazione/modifica di quello richiamato.

Con l'obiettivo di ridurre la presenza dei dipendenti presso gli uffici e di evitare il loro allontanamento dall'abitazione, la modalità di lavoro agile dovrà essere preferita a qualsiasi altra opzione; non dovrà infatti essere pregiudicato lo svolgimento dell'attività da parte della SRM. L'operatività sarà garantita, a seconda delle operazioni da condurre, mediante accesso diretto alla rete aziendale (VPN) e/o via controllo remoto del computer d'ufficio. Nell'impossibilità di svolgere le proprie attività in modalità agile i dipendenti potranno, nei limiti del necessario, svolgere regolare attività lavorativa. In alternativa dovrà farsi ricorso a permessi e/o ferie, in particolare a esaurimento di quelli arretrati (art. 2, lettera s] del DPCM 8 marzo 2020).

Per garantire la produttività della SRM sarà possibile accedere ai locali della società, solo previo contatto col dirigente e con gli altri colleghi, tale da garantire una presenza compatibile con tutte le prescrizioni di comportamento vigenti. A tal fine, attraverso il gruppo WhatsApp già attivo si potrà garantire l'interazione fra tutti i colleghi e registrare traccia degli impegni assunti.

Gli spazi per l'attività lavorativa individuale dovranno essere verificati ed eventualmente riorganizzati con l'obiettivo di separare i colleghi fra loro; la frequentazione degli spazi di fruizione comune, nonché le fasi di eventuale vicinanza (ingresso, uscita, utilizzo dei bagni, ...), dovranno essere minimizzate e fatte oggetto di particolare attenzione. Deve intendersi sospesa ogni attività da condurre in presenza di persone esterne alla cerchia dei colleghi, dovranno organizzarsi conferenze da remoto; i confronti fra colleghi sono possibili all'interno della sede della società solo presso la sala riunioni, occupando postazioni che garantiscano una notevole distanza (la sala riunioni della SRM consente quest'organizzazione fino ad almeno 5-6 persone). Via posta elettronica e/o via WhatsApp sarà inoltre condiviso ogni aggiornamento disponibile circa gli sviluppi dell'emergenza "coronavirus".

Il personale eventualmente presente presso la sede della società, comunque rarefatto in esito al confronto via WhatsApp, dovrà rispettare ogni prescrizione di salubrità e sicurezza e relazionarsi con l'esterno, in particolare con la scarsa utenza della SRM (essenzialmente i portalettere, gli uscieri TPER e gli operatori NCC-bus), verificando il rispetto delle indicazioni già esposte all'ingresso e garantendo l'operatività del distributore di gel igienizzante già predisposto all'ingresso.

Il sistema di contabilità industriale già attivo presso la SRM consente la registrazione dell'attività di ogni dipendente, si è indicata la necessità, nel mese di marzo ed eventualmente nel periodo successivo, di indicare nelle note l'opzione "lavoro agile" e il numero di ore garantite mediante tale modalità.