



# APVINVESTIMENTI

**DISPOSIZIONE DI SERVIZIO N. 01 DEL 12.03.2020**

**Disposizioni e misure per il contrasto e il contenimento del diffondersi del virus COVID-19**

**IL PRESIDENTE**

**VISTO** il Decreto Legge 23 febbraio 2020 n. 6 recanti misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19;

**VISTO** il DPCM 23 febbraio 2020 "Disposizioni attuative del Decreto Legge del 23 febbraio 2020 n. 6";

**VISTO** il DPCM 25 febbraio 2020 "Ulteriori disposizioni attuative del Decreto Legge del 23 febbraio 2020 n. 6";

**VISTA** la Direttiva del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1/2020 del 25 febbraio 2020 "Prime indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-2019 nelle pubbliche amministrazioni";

**VISTO** il DPCM 1 marzo 2020 "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";

**VISTO** il DPCM 4 marzo 2020 "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";

**VISTA** la Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1/2020 del 4 marzo 2020 "Misure incentivanti per il ricorso a modalità flessibili di svolgimento della prestazione lavorativa";

**VISTO** il DPCM 8 marzo 2020 "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";

**CONSIDERATI** quindi i provvedimenti emanati dal Governo, dalla Regione Veneto e dalla Prefettura di Venezia,

**DISPONE**

## **ARTICOLO 1**

Con decorrenza immediata è vietato l'accesso da parte del pubblico alla sede di questa Società a meno di casi eccezionali, urgenti di rilevanza particolare che seguano le seguenti regole:

- a) l'accesso agli uffici è consentito al solo personale dipendente e a quello delle società di servizio (pulizie, ecc.);
- b) l'accesso del pubblico può avvenire solo attraverso preventivo appuntamento concordato con i Responsabili della funzione che dovrà contenere il più possibile il numero delle persone esterne da far accedere alla sede;
- c) le riunioni, sia interne che con persone esterne, dovranno essere limitate nel numero, programmate nel rispetto delle misure igienico-sanitarie anche sulla distanza interpersonale e conformi alle indicazioni igienico-sanitarie comunicate dalle autorità competenti; ove possibile, sostituite con teleconferenza, telefonate, mail;
- d) le strutture devono comunicare alla Segreteria della Società il personale di ditte esterne che devono accedere ai locali per lo svolgimento dei servizi programmati che non siano rinviabili, che per quanto possibile dovranno essere svolti con uffici non occupati da dipendenti.

Gli spostamenti in auto, se necessari, dovranno essere svolti in massimo due persone per autovettura di cui una dovrà occupare i sedili posteriori.



## APVINVESTIMENTI

E' sospesa qualsiasi autorizzazione a missioni in Italia o all'estero, se non per casi straordinari valutati dall'Amministratore Delegato;

I Responsabili di funzione dovranno favorire e sollecitare, sempre nel rispetto delle necessità di servizio, ove possibile la fruizione di periodi di ferie con particolare riferimento alle ferie maturate in anni precedenti al 2019;

I Responsabili di funzione dovranno stabilire, nei limiti delle esigenze di servizio e di presidio fisico degli uffici, quali siano le attività che potranno svolgersi secondo la modalità definita "Smart Working", sempre che sussistano adeguate risorse informatiche e che vi sia il rispetto delle regole operative della citata modalità lavorativa. I Responsabili di funzione potranno valutare e concordare con il Presidente la concessione di altre forme di flessibilità (Banca Ore straordinaria) per eventuali situazioni che non siano inquadrabili nello "Smart Working" ma che, tutelate le esigenze di servizio, possano essere concesse a rotazione ad alcuni dipendenti favorendo le situazioni a più alto rischio quali quelle collegate a lunghi spostamenti su mezzi pubblici. Il personale dipendente al quale viene concesso lo "Smart Working" o altre forme di flessibilità deve rimanere in contatto con gli uffici della Società e potrà essere richiamato in servizio presso la Sede della Società qualora particolari esigenze di servizio lo richiedano;

Tutto il personale al rispetto costante di tutte le indicazioni fornite dalle autorità competenti per il contrasto alla diffusione del Coronavirus ed in particolare alla regola di non recarsi in ufficio se si hanno sintomi parainfluenzali.

### ARTICOLO 2

Il presente provvedimento entra in vigore con effetto immediato e viene pubblicato nel sito della Società – sezione "Amministrazione trasparente".

Le disposizioni in esso contenute sono efficaci fino al 3 aprile 2020.

Il Presidente

Dott. Gianandrea Todesco

Prot. N. 047

Del 12 Marzo 2020