



**Emergenza COVID-19 e Lavoro Agile**

**Piano di Rientro dell’Istituto di Scienze del Patrimonio Culturale del CNR (ISPC-CNR) con sede presso l’Area della Ricerca del CNR di Potenza.**

**(** Documento discusso in seno al Consiglio di Istituto del 4 Giugno 2020)



**Area della Ricerca del CNR di Potenza**

**C.da S. Loja - Zona Industriale, I-85050, Tito (PZ), Italy
http://www.ispc.cnr.it**

**Sommario**

Premessa .............................................................................................................................. 2

1) Regole di carattere generale per l’accesso alla Struttura .......................................... 3

2) Direzione, Segreteria, attività gestionali ed amministrative ed attività di terza missione (Livello di Priorità 4). 4

3) Attività tecnico-scientifiche (Livello di Priorità 3 ad eccezione di alcune attività che sono dettagliate nel seguito e che rientrano in Priorità 2) .......................................... 5

4) Stima dei flussi giornalieri di presenza in sede ............................................................... 5

5) Azioni e misure di carattere generale comuni a tutte le attività programmate ....... 6

6) Acquisti di materiale per emergenza Covid-19............................................................ 8

7) Informazione e Formazione per il personale ................................................................. 8

8)Controllo e Monitoraggio ............................................................................................ 8

**Premessa**

In ottemperanz**a** a quanto previsto alla Nota DG. 0030050 del 9 Maggio 2020 e dal “*Protocollo per la prevenzione e sicurezza del personale dipendente del CNR in relazione all’emergenza sanitaria da covid-19*” siglato il 7 maggio 2020, tenuto conto delle principali linee guida dei documenti dell’Istituto Superiore di Sanità, del Ministero della Salute, dell’INAIL, dell’OMS, dell’ECDC e dell’Agenzia europea per la sicurezza e la salute sul lavoro, nonché dei provvedimenti governativi emanati, viene presentato il Piano di Rientro della sede secondaria di Potenza dell’Istituto di Scienze del Patrimonio Culturale (ISPC), con sede presso l’Area della ricerca del CNR ubicata in contrada Santa Loja, nella zona industriale di Tito Scalo (PZ).

Nel documento sono descritte le azioni tese a favorire prevalentemente l’adozione di modalità di “Lavoro Agile” da parte del personale afferente all’ISPC. In particolare, sono presentate nel dettaglio le attività tecnico-scientifiche che richiedono necessariamente la presenza di personale in sede e le relative misure adottate per la gestione emergenza Covid-19 al fine di tutelare la salute del personale.

Il Piano di Rientro è completamente armonizzato e coerente con le azioni di carattere generale messe in atto dall’Area della Ricerca per la gestione dell'emergenza covid-19, con particolare riferimento alla gestione degli ingressi e delle uscite, delle aree comuni, delle modalità di accesso degli esterni e della gestione delle emergenze.

Il Piano di Rientro sarà reso operativo solo dopo essere stato discusso e condiviso con i rappresentanti in seno al Consiglio di Istituto, i Gruppi di Ricerca, RSPP e Medico Competente, RLS e RSU secondo lo schema logico indicato nel Protocollo.

Si prevede di adottare in via definitiva il Piano di Rientro dal 5 Giugno 2020, dopo il Consiglio di Istituto del 4 giugno 2020.

**1) Regole di carattere generale per l’accesso alla Struttura**

Avranno accesso all’Istituto solo le persone indicate nel presente Piano di Rientro, mentre il personale in modalità di lavoro agile potrà accedere alla struttura per attività indifferibili previa autorizzazione del Direttore.

Nell’organizzazione del lavoro in “modalità agile” è stata dedicata particolare attenzione alla all’identificazione del livello di priorità delle attività nonché alla rilevazione di eventuali fragilità/suscettibilità individuali rispetto al rischio di infezione facendo diretto riferimento alle indicazioni contenute al punto 12 del “Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro” del 14 marzo 2020, in particolare a quanto indicato circa la gestione dei lavoratori con “particolare fragilità e patologie attuali o pregresse” e al successivo Protocollo del 24 aprile 2020 nonché alla Circolare del Ministero della Salute del 29 aprile 2020.

La collocazione in modalità di “lavoro agile” deve garantire in tutti i casi il prosieguo delle attività e qualora ci siano criticità andranno segnalate alla Direzione.

In collaborazione con l’Area di Ricerca (AdR), continuerà il monitoraggio costante ed il tracciamento delle presenze (registro in Portineria) già attivo a far data dal 9 marzo 2020.

È fatto assoluto divieto di accesso alla sede dell’Istituto al personale con febbre superiore a 37.5°C e/o con sintomi influenzali e/o problemi respiratori. Non sarà consentito l’accesso alla struttura a personale sfornito di mascherine chirurgiche che dovranno sempre essere indossate in tutti gli ambienti comuni, sarà inoltre obbligatorio l’utilizzo di materiale igienizzante, sia in ingresso sia in uscita. La misurazione della temperatura deve avvenire presso la propria abitazione prima dell’ingresso (Il Personale nella richiesta di accesso dovrà dichiarare di accettare e rispettare le misure di sicurezza per l’accesso tra cui anche la misura della temperatura prima dell’ingresso in sede per verificare che non sia stato superato il limite di 37.5°C).

All’interno dell’Istituto e dell’AdR, deve essere sempre garantito il rispetto del criterio di distanziamento (pari ad almeno 1 mt) e di spazio minimo a disposizione (15mq) sia negli Uffici che nei Laboratori, che nella maggior parte dei casi corrisponde alla presenza di una sola unità di personale per Ufficio e di n. 2 unità di personale per Laboratorio (30mq). È prevista, inoltre, l’adozione di mascherine chirurgiche FFP2 e/o FFP3 nei Laboratori in funzione delle specifiche attività sperimentali come previsto nel DVR.

Si ribadisce che le misure generali (es. utilizzo di mascherine chirurgiche, norme di igiene) di comportamento nella struttura sono dettagliatamente descritte nel Protocollo per la prevenzione e sicurezza dei lavoratori dell'Area della Ricerca di Potenza del CNR ai fini dell'emergenza da covid-19.

Per le attività in esterno, in particolare negli spostamenti in auto si viaggerà sempre al massimo in due con posizionamento in diagonale su sedili posteriori ed anteriori, indossando la mascherina chirurgica, tenendo spento il ricircolo dell’aria e l’aria condizionata, aprendo i finestrini. Si prevede una sanificazione di tutti gli automezzi in dotazione dell’Istituto.

**2) Direzione, Segreteria, attività gestionali ed amministrative ed attività di terza missione (Livello di Priorità 4).**

Tutte le funzioni di coordinamento scientifico e di segreteria di Direzione sono pienamente operative e svolte in remoto con strumenti ICT. Le riunioni sono organizzate mediante piattaforme per videoconferenze e tutte le informazioni sono veicolate tramite i canali di condivisione delle informazioni dell’Istituto.

Allo stato attuale i servizi gestionali ed amministrativi dell'Istituto sono regolarmente operativi garantendo l'assolvimento di tutti gli ordinari adempimenti in capo a ciascuna area di attività in cui è strutturata la Segreteria Amministrativa.

Per quanto riguarda le attività di terza missione sono state sospese tutte le visite didattiche in presenza, che saranno sostituite da webinar per studenti e docenti di scuola superiore. La divulgazione dei risultati delle attività di ricerca di particolare interesse e le principali news verranno condivise e veicolate attraverso l’utilizzo di social media e del sito istituzionale del CNR.

**Pertanto tutto il personale amministrativo continuerà a svolgere le attività in modalità di “lavoro agile” recandosi in sede solo ed esclusivamente per attività indifferibili fino al 31 Luglio 2020. Rimane l’obbligo di autorizzazione preventiva da parte del Responsabile delle sede di Potenza dell'ISPC.**

.

**3) Attività tecnico-scientifiche (Livello di Priorità 3 ad eccezione di alcune attività che sono dettagliate nel seguito e che rientrano in Priorità 2)**

Sulla base di un'analisi delle attività di ricerca in corso mediante un confronto con i Gruppi di Ricerca, la quasi totalità delle attività di ricerca rientrano in Priorità 3 e possono essere svolte con l’adozione di modalità di “Lavoro Agile”. Fanno eccezione solo alcune attività di ricerca legate alla scadenze progettuali e/o obblighi contrattuali con soggetti terzi non rinviabili, o in-situ che richiedono l’acquisizione e l’elaborazione di dati di stazioni di misura e/o campagne di misura e le attività che necessitano dell’utilizzo di risorse di calcolo non gestibili da remoto (Livello di Priorità 2). L’analisi del livello di priorità delle attività di ricerca del personale dell’istituto ha evidenziato che lo stesso può proseguire la propria attività in modalità di “lavoro agile” con la possibilità di accedere occasionalmente presso la sede solo ed esclusivamente per attività indifferibili legate a scadenze progettuali e/o particolari esigenze legate all’utilizzo di risorse di calcolo non gestibili da remoto. Rimane obbligo di autorizzazione preventiva da parte del direttore o responsabile della sede di Potenza dell'ISPC.

I ricercatori Dr. Maurizio Lazzari e Dr. Dario Gioia sono impegnati nella convenzione operativa del progetto “*Censimento e mappatura degli opifici storico-rurali, dei contesti geomorfologici calanchivi e franosi e dei geositi editi della Basilicata, per la conoscenza integrata degli aspetti identitari e culturali del territorio*”, da realizzare entro 12 mesi (a partire dall’11 maggio). Pertanto, la loro attività di ricerca rientra in Priorità 2 e risulta necessario l’accesso alle postazioni informatiche dei loro uffici per svolgere attività di fotointerpretazione e redazione di cartografia tematica per n.2 giorni alla settimana. Tali attività richiedono infatti strumentazione hardware e software non disponibile in modalità di lavoro agile. Inoltre, le specifiche esigenze del progetto richiedono l’esecuzione di rilievi geologici e geomorfologici in ambiente esterno. Al riguardo, le eventuali attività sperimentali in ambiente esterno saranno eseguite nel rispetto di tutte le normative di sicurezza previste nel DVR e dal Protocollo siglato il 7 maggio 2020 per la gestione emergenza covid-19 e negli spostamenti in macchina si viaggerà sempre al massimo in due con posizionamento in diagonale su sedili posteriori ed anteriori, indossando la mascherina chirurgica, tenendo spento il ricircolo dell’aria e l’aria condizionata, aprendo i finestrini.

**4) Stima dei flussi giornalieri di presenza in sede**

Pertanto alla luce di queste considerazioni solo n.2 unità di personale (circa il 13% del numero totale di personale afferente alla struttura) non adotteranno la modalità di “lavoro agile” e di conseguenza saranno estremamente limitate le criticità legate a misure di distanziamento sociale.

Dall’analisi preliminare del flusso medio giornaliero di accessi alla struttura, si prevede di non superare mai la soglia del 20% di presenze giornaliere nel periodo Giugno-Luglio 2020, con un possibile incremento fino ad un massimo del 25%. Pertanto sarà garantita sempre e per tutto il periodo Giugno-Luglio 2020 una estrema rarefazione delle presenze in sede.

**5) Azioni e misure di carattere generale comuni a tutte le attività programmate**

In questa sezione si presenta una breve sintesi delle misure di carattere generale comuni a tutte le attività. Per quanto riguarda le azioni inerenti la gestione degli ingressi e dei servizi generali si rimanda al documento elaborato dall’Area della Ricerca di Potenza.

1. **Distanziamenti e movimenti**
* Rispetto costante delle misure di distanziamento sociale e presenza in sede solo di n.1 unità di personale per singolo Ufficio e/o di uno spazio minino di 15mq per unità di personale.
* Programmazione degli accessi nei Laboratori in maniera da mantenere il distanziamento minimo anche durante le procedure sperimentali.
* Rispetto del distanziamento anche per attività in esterna. Occupazione degli autoveicoli di Istituto consentito solo a due unità di personale con posizionamento su sedili diametralmente opposti, con mascherine, ricircolo aria chiuso, aria condizionata spenta e finestrini aperti.
* I movimenti all’interno della struttura saranno effettuati sulla base di percorsi stabiliti per l’accesso alla postazione di lavoro minimizzando le possibilità di incontro con altro personale.
* Sarà vietato consumare cibo e/o bevande in aree comuni.
* Le unità di personale in formazione (borsisti e dottorandi) saranno autorizzati ad accedere in istituto solo ed esclusivamente per attività sperimentali e/o altre attività di ricerca non eseguibili da remoto, in presenza del tutor o del preposto di laboratorio.
* Gli associati senior non potranno accedere alla struttura, mentre gli associati con incarico di ricerca (tipologia A) saranno autorizzati solo per attività indifferibili ed assolutamente necessarie per lo sviluppo delle attività selezionate in base alle priorità individuate per l’istituto;
* Non saranno previste in alcun modo riunioni e/o incontri in presenza.
1. **Igiene e pulizie**
* Interventi giornalieri di pulizia ed igiene approfondita dei locali e delle postazioni di lavoro attraverso igienizzanti a base di cloro all’1% o alcol al 75% con particolare attenzione a superfici, passamanerie e maniglie, pulsanti dell’ascensore, interruttori della luce e superfici di frequente contatto. Sarà cura della ditta di pulizia, pulire le apparecchiature in uso promiscuo, stampanti, fotocopiatrici, scanner, e in prossimità delle stesse dovrà essere disponibile soluzione alcolica, carta assorbente e guanti per l’utilizzo da parte del lavoratore prima e dopo l’uso.
* Interventi giornalieri dei bagni con utilizzo di materiale igienizzante e aerazione continua.
* Disponibilità di materiale igienizzante nei locali frequentati dal personale, guanti monouso, alcol al 75% e panno monouso o carta assorbente.
* Controllo periodico degli impianti di areazione e condizionamento con aumento della portata dell’aria esterna, controllo filtri delle UTA e dei fan-coil e se necessario loro sostituzione.
* In caso di contagio di un dipendente che sia stato in presenza si effettuerà una sanificazione generale degli ambienti dell’istituto ed una quarantena per il personale contemporaneamente in presenza.
* Nei laboratori sarà cura dell’utilizzatore pulire i banconi e la strumentazione utilizzata come da “buona prassi di laboratorio”.
1. **Dispositivi di protezione personale**
* Adozione di mascherine chirurgiche di tipologia 1 o 2 (sono di durata identica con potere filtrante al 95 e 98%, rispettivamente) marcate CE o che siano state approvate in deroga da Istituto Superiore di Sanità.
* Adozione di mascherine FFP2 ed FFP3 per attività di laboratorio e/o in situazioni particolari come quelle di vicinanza in ambienti piccoli come abitacoli di auto;
* Presenza di dispenser con materiale igienizzante in zone di passaggio e transito, entrata e nei bagni.
1. **Operazioni di contesto e verifica**
* Verifica, controllo e tracciamento sistematico delle presenze in istituto. Divieto di accesso senza autorizzazione del Direttore e del Responsabile di Area.
* Le persone che manifestano malessere durante il lavoro hanno l’obbligo di segnalare prontamente il proprio stato e saranno attivate tutte le azioni previste dal protocollo.
* Messa a disposizione presso la struttura di Area di un termometro scanner per tutto il personale.
* Formazione per tutto il personale afferente all’istituto sulle regole da rispettare nell’ambito dell’emergenza COVID-19 mediante seminari e distribuzione di materiali illustrativo.
* Nel caso in cui un dipendente rientrato al lavoro in presenza si ammala di covid-19 magari con un contagio esterno, l’istituto dovrà essere chiuso e tutto il personale sarà messo in quarantena fiduciaria;

**6) Acquisti di materiale per emergenza Covid-19**

L’Istituto si è già fatto carico di acquistare mascherine chirurgiche, guanti mono uso e materiale igienizzante. Le scorte di materiale DPI sono sufficienti fino al 31 Luglio 2020. La distribuzione delle mascherine chirurgiche e dei guanti sarà effettuata in Portineria.

**7) Informazione e Formazione per il personale**

In collaborazione con l’Area della Ricerca è stata già predisposta la cartellonistica e segnaletica, fornita dalla sede centrale del CNR, ed è stata posizionata nelle varie parti della struttura contenente tutte le informazioni relative alle misure per il contrasto ed il contenimento del Covid-19.

Sarà fornita opportuna informativa al personale sull’utilizzo delle mascherine chirurgiche e sull’utilizzo dei guanti

E' stata predisposta una postazione video all’ingresso della struttura con filmati ed immagini relative alle misure di contrasto del covid-19.

Prima di rendere operativo il Piano di Rientro si organizzerà un webinar informativo per tutto il personale e saranno diffusi tutti i documenti utili a garantire una informazione capillare, trasparente ed efficace delle misure di contrasto alla diffusione del covid-19 negli ambienti di lavoro.

**8) Controllo e Monitoraggio**

In collaborazione con la Struttura di Area sarà organizzato un sistema di controllo e monitoraggio per verificare il rispetto di quanto stabilito nel Piano.

Nell’ambito della Struttura di Area sarà attivato un Comitato per l’applicazione e la verifica delle regole con la partecipazione delle RSU, RLS e RSSP. In tal senso, degli incontri informativi sull'evolversi della situazione nelle Strutture, con tutte le figure sovra menzionate, verranno periodicamente previsti (15 giorni). È infatti imprescindibile la partecipazione di tutte le figure della prevenzione e delle rappresentanze dei lavoratori, nel coadiuvare il datore di lavoro, rilevando che solo un ruolo consapevole e attivo dei lavoratori potrà esitare in risultati efficaci, con importanti ripercussioni positive anche all’esterno dell’ambiente lavorativo.

Eventuali commenti e/o suggerimenti del personale su eventuali criticità per la gestione dell’emergenza dovranno essere inviare al responsabile della sede al seguente indirizzo: responsabile.potenza@ispc.cnr.it