

## ORGANIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE Fase 2

Da attuarsi a partire dal 11 maggio fino al 31 luglio p.v. salvo diverse disposizioni governative

### Ricerca

Saranno consentite le attività individuali, ovvero l'accesso agli studi, agli uffici ed ai laboratori da parte dei singoli (docenti e personale TAB), con eventuale co-presenza a condizione che sia garantito il rispetto delle condizioni di distanziamento sociale (in ambienti condivisi, una postazione di lavoro occupata ogni 25 m<sup>2</sup>) con il contestuale uso di DPI (mascherina).

### Laboratori

Per laboratorio si intende un ambiente nel quale ci sono attrezzature scientifiche che permettono l'esecuzione di attività di ricerca (e non l'uso standard di un PC, anche per l'analisi di dati); le normali attività dovranno continuare ad essere eseguite in modalità remota.

I direttori di dipartimento, entro il 4 maggio 2020 con loro provvedimento autonomo (Decreto direttoriale), dopo aver sentito i responsabili scientifici e il RSPP, provvederanno a individuare quali, tra i diversi laboratori afferenti, abbiamo urgenze legate alle attività di ricerca sperimentale e applicata tali da determinare, con oggettività, la loro immediata riapertura.

Nel provvedimento succitato dovrà altresì essere indicato il numero di addetti alla ricerca (docenti, pTAB, dottorandi, assegnisti, borsisti, collaboratori ad altro titolo) che si ammette possa essere contestualmente presente (avendo cura di individuare tale numero per ambiente qualora il laboratorio si componga di più aree fisicamente separate), e gli orari di apertura giornaliera. Si rappresenta che il numero di persone contestualmente presenti nei laboratori dovrà essere tale da garantire uno spazio utile individuale non inferiore a 25 mq (al netto della presenza di strutture e attrezzature) al fine di evitare possibili interferenze. Al fine di garantire il rispetto delle condizioni suddette, sarà cura del docente responsabile del laboratorio definire, di concerto con i docenti responsabili delle attività di ricerca, le attività, il personale di ricerca (nominalmente definito) e il calendario settimanale delle attività sperimentali. Tale programma dovrà essere reso noto, con anticipo di 72 ore rispetto alla data di inizio, al Direttore di Dipartimento che avrà poi cura di trasmetterlo, per quanto di loro competenza, al Rettore, al DG e al Medico competente.

### Personale tecnico, amministrativo e bibliotecario

#### SERVIZI ESSENZIALI E INDIFFERIBILI

- Servizi di supporto all'esecuzione degli esami di profitto e di laurea;
- Interventi sulle apparecchiature nei laboratori e nelle piattaforme di ricerca;
- Ogni altra attività di ricerca in laboratorio che, su dichiarazione del Direttore di Dipartimento, non possa essere interrotta;
- Attività di supporto tecnico-amministrativo-informatico per lo svolgimento della didattica on line e delle eventuali procedure concorsuali non sospese;
- Servizi ICT e Gestione del sito web;
- Gestione del protocollo e della posta
- Segreteria agli organi monocratici e attività a supporto degli organi collegiali;
- Acquisto di beni e servizi;

- Uffici di gestione del personale;
- Adempimenti fiscali e contributivi in scadenza;
- Pagamento stipendi e altri emolumenti;
- Servizi per la sicurezza degli edifici e delle persone
- Gestione delle biblioteche;
- Back office segreterie studenti

"I capi settore/i dirigenti / i direttori di dipartimento avranno cura di organizzare i servizi essenziali e indifferibili, predisponendo, in caso di **comprovata necessità, con il consenso del dipendente** , la presenza di personale in turnazione, (soprattutto nel caso di presenza di più persone per lo stesso ufficio) tale da favorire l'alternanza – in particolar modo negli ambienti che non garantiscono le necessarie misure prescritte per le distanze interpersonali – di giornate in presenza con giornate di lavoro agile, al fine di evitare la compresenza di più persone nello stesso ambiente.

Le strutture del Politecnico saranno aperte dalle 7,30 alle 17, sarà cura del personale in presenza evitare lo stazionamento nei pressi dei rilevatori di presenza, nel rispetto delle norme di distanziamento sociale

Ogni capo settore/dirigente/direttore di dipartimento avrà cura di preparare una pianificazione mensile, garantendo ove **necessario** un presidio di lavoratori in presenza, tale pianificazione dovrà prevedere la presenza di un solo lavoratore nel singolo ufficio, o nel caso di open space, si dovrà garantire uno spazio utile individuale non inferiore a 25 mq.

Tale pianificazione dovrà essere approvata dal Direttore Generale

L'attività del personale tecnico amministrativo bibliotecario proseguirà, in sw, per i lavoratori portatori di patologie che li rendono maggiormente esposti al contagio, i lavoratori che si avvalgono di servizi pubblici di trasporto per raggiungere la sede lavorativa, i lavoratori sui quali grava la cura dei figli a seguito della contrazione dei servizi dell'asilo nido e della scuola dell'infanzia, i lavoratori fruitori dei permessi previsti dalla L. 104/92, i lavoratori sui quali grava la cura di parenti e affini affetti da patologie che potrebbero aggravarsi in caso di esposizione ad agenti patogeni quali il COVID-19, nonché per i lavoratori la cui attività non rientra nei servizi essenziali ed indifferibili . **Per i suddetti lavoratori, gli accordi saranno automaticamente prorogati**

Qualora non sia possibile ricorrere al lavoro agile, l'amministrazione utilizzerà gli strumenti delle ferie pregresse, del congedo, della rotazione o di altri analoghi istituti nel rispetto della contrattazione collettiva. Esperite tali possibilità le amministrazioni possono motivatamente esentare il personale dipendente dal servizio

**Tecnici di laboratorio:** la presenza contestuale di Personale TAB nei laboratori dovrà essere tale da garantire uno spazio utile individuale di almeno 25 mq (al netto della presenza di strutture e attrezzature) al fine di evitare possibili interferenze.

Al fine di garantire il rispetto delle condizioni suddette, sarà cura del direttore di Dipartimento sentito il docente responsabile del laboratorio e il RSPP, definire la compatibilità della co-presenza, negli ambienti.

**Personale in servizio presso le biblioteche::** la presenza contestuale di personale nelle biblioteche dovrà essere tale da garantire un solo lavoratore nel singolo ufficio e/o uno spazio utile individuale di almeno 25 mq, unitamente alla installazione di barriere di protezione al front office. Per evitare assembramenti di studenti e di coloro che fanno ricerca, il servizio di prestito/restituzione del materiale bibliografico sarà organizzato esclusivamente su prenotazione. L'organizzazione del lavoro sarà gestita dal Dirigente, sentito il Responsabile del Sistema Bibliotecario di Ateneo

I responsabili dovranno far usufruire al personale tecnico amministrativo e bibliotecario le ferie residue anno 2018 (entro giugno 2020)

Le riunioni di lavoro dovranno essere svolte in modalità telematica per evitare assembramenti