

Prot. n. 3346\D2
Del 22\05\2020

**Al personale Tecnico - Amministrativo
Alla RSU del Conservatorio
Al Sito web del Conservatorio**

Oggetto: Disposizioni e modalità prestazione lavorativa personale tecnico-amministrativo
- Emergenza COVID-19, cd. Fase 2 -

Visto lo Statuto del Conservatorio Statale di Musica “Fausto Torrefranca” di Vibo Valentia, approvato dal M.I.U.R. con D.D. n. 1674 del 07-07-2017;

Considerati i contenuti dei precedenti atti emanati nella contingenza da emergenza COVID-19, prot. n. 2282/B1 dell’11-03-2020, n. 2344/B1 del 12-03-2020 e, in particolare, prot. n. 2431/D2 del 20-03-2020 e prot. n. 2359/D2 del 03-04-2020, le cui disposizioni sono oggetto di proroga;

Visto il D.L. n. 18 del 17 marzo 2020, pubblicato sulla G.U. Serie Generale n. 70 del 17-03-2020 ed entrato in vigore in pari data, recante “*Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19*” ed, in particolare, l’art. 87 rubricato “*Misure straordinarie in materia di lavoro agile e di esenzione dal servizio e di procedure concorsuali*”, che dispone:

1. Fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-2019, ovvero fino ad una data antecedente stabilita con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione, il lavoro agile è la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, che, conseguentemente: a) limitano la presenza del personale negli uffici per assicurare esclusivamente le attività che ritengono indifferibili e che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro, anche in ragione della gestione dell'emergenza; b) prescindono dagli accordi individuali e dagli obblighi informativi previsti dagli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81.

2. La prestazione lavorativa in lavoro agile può essere svolta anche attraverso strumenti informatici nella disponibilità del dipendente qualora non siano forniti dall'amministrazione. In tali casi l'articolo 18, comma 2, della legge 23 maggio 2017, n. 81 non trova applicazione.

3. Qualora non sia possibile ricorrere al lavoro agile, anche nella forma semplificata di cui al comma 1, lett. b), le amministrazioni utilizzano gli strumenti delle ferie pregresse, del congedo, della banca ore, della rotazione e di altri analoghi istituti, nel rispetto della contrattazione collettiva. Esperite tali possibilità le amministrazioni possono motivatamente esentare il personale dipendente dal servizio. Il periodo di esenzione dal servizio costituisce servizio prestato a tutti gli effetti di legge e l'amministrazione non corrisponde l'indennità sostitutiva di mensa, ove prevista. Tale periodo non è computabile nel limite di cui all'articolo 37, terzo comma, del decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3.

Vista la Direttiva n. 3/2020 del 04.05.2020 emanata dal Ministro per la Pubblica Amministrazione con la quale, per quanto attiene lo svolgimento della prestazione lavorativa nell’ambito della cd. fase 2 della situazione epidemiologica (fatte salve successive disposizioni governative), è stato

previsto che le Pubbliche Amministrazioni continuino a lavorare, ai sensi dell'art. 87 del D.L. n. 18 del 17 marzo 2020, prevalentemente in modalità agile, riprendendo, o intensificando a seconda dei casi, tuttavia – anche solo per alcune giornate – l'attività lavorativa in sede per l'espletamento di quelle attività indifferibili o comunque da rendere in presenza al fine di assicurare il necessario supporto alla ripresa delle attività produttive, industriali e commerciali, di modo tra l'altro che sia garantita la ragionevole durata e la celere conclusione dei procedimenti amministrativi, definendo modalità di gestione del personale duttili e flessibili;

Vista la nota prot. n. 798 del 04.05.2020 emanata dal Ministro dell'Università e la Ricerca con la quale, tra l'altro, è indicato che nell'ambito della fase epidemiologica cd. 2 (fino ad agosto 2020) le attività amministrative dovranno sostanzialmente svolgersi in **modalità mista**, ossia attraverso il ricorso al **lavoro agile** (che l'art. 87 del D.L. n. 18/2020 ha previsto come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-2019) e al **lavoro in presenza** per le “attività strettamente necessarie, mantenendo comunque, attraverso i sistemi digitali, un livello di servizio adeguato al funzionamento delle attività”, attribuendo ad ogni modo alle singole Istituzioni, nell'esercizio della propria autonomia, la possibilità di disciplinare in concreto le modalità di svolgimento della prestazione lavorativa per rispondere al meglio alle proprie specifiche esigenze (territoriali, di contesto, didattiche, infrastrutturali, di numerosità del personale);

Richiamate le disposizioni di cui alla nota prot. n. 2359/D2 del 03-04-2020 con la quale sono state già definite le modalità con le quali il personale tecnico – amministrativo, nelle giornate in cui viene svolta attività in sede, dovrà svolgere l'attività lavorativa, fermo restando che il determinarsi di ulteriori esigenze potrà comportare l'adeguamento delle disposizioni, con forme e modalità che verranno tempestivamente comunicate;

Considerato che nell'ambito delle suddette disposizioni vengono richiamate le esigenze di forme ulteriori di tutela per coloro che si trovino in situazioni personali che necessitino di esenzioni particolari;

Visto il Comunicato Stampa del 16/05/2020, pubblicato sul sito del *Governo Italiano- Presidenza del Consiglio dei Ministri*, relativo al Consiglio dei Ministri n. 46 tenutosi in data 15/05/2020, con il quale si riferisce che il Governo ha approvato un Decreto Legge che disciplina, per il periodo 18 maggio – 31 luglio 2020, gli spostamenti delle persone fisiche e le modalità di svolgimento delle attività economiche, produttive e sociali, rinviando per queste ultime, in particolare, alle “Linee guida” adottate dalle Regioni o dalla Conferenza delle Regioni e delle Province autonome;

Viste le “Linee di indirizzo per la riapertura delle Attività economiche, produttive e ricreative” adottate dalla Conferenza delle Regioni e Province Autonome in data 15/05/2020 in accordo con il Governo;

Considerato che il DVR del Conservatorio è in fase di integrazione con le procedure di sicurezza COVID-19;

Sentiti il Presidente, il RSPP, il Medico Competente, il RLS e il Direttore del Conservatorio;

Si dispone che, come già previsto con le note di cui in premessa e fatti salvi futuri provvedimenti legislativi, governativi, ministeriali, regionali o degli altri enti locali di competenza, nonché fatti salvi futuri provvedimenti disposti nell'ambito dell'autonomia attribuita alle Istituzioni AFAM dalle vigenti norme di legge – il **personale amministrativo** del Conservatorio **renderà la propria prestazione lavorativa in modalità mista**, ossia alcuni giorni della settimana con ricorso al lavoro agile (che l'art. 87 del D.L. n. 18/2020 ha previsto come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-2019) e altri giorni della settimana con il lavoro in presenza, per l'espletamento di tutte quelle attività indifferibili o comunque necessarie al fine di garantire un adeguato livello di funzionamento amministrativo-didattico dell'Istituzione, **tenendo conto in**

particolare delle statuizioni che verranno assunte dal Direttore e dal Consiglio Accademico in ordine all'espletamento delle lezioni e degli esami degli studenti.

Il personale Coadiutore del Conservatorio, nei giorni in cui il personale amministrativo o il personale docente svolgeranno attività lavorativa in presenza, oppure nel caso di eventuali altre esigenze dell'Istituzione (ad esempio laddove delle ditte private debbano consegnare dei prodotti o eseguire lavori e servizi), renderà la propria consueta prestazione lavorativa in base alle turnazioni e/o alle comunicazioni che verranno tempestivamente effettuate in base alle esigenze che dovessero determinarsi. Nei restanti giorni del suddetto periodo, stante l'impossibilità al ricorso al lavoro agile per la peculiarità delle loro mansioni, tale personale è esentato dal servizio. Tale periodo di esenzione costituisce a tutti gli effetti servizio prestato ai sensi dell'art. 87, comma 3, del D.L. n. 18/2020, salvo eventuali diverse disposizioni che dovessero medio tempore intervenire.

A prescindere dalle disposizioni per individuare e definire in anticipo i giorni e le unità di personale che svolgeranno la prestazione lavorativa in sede, tutto il personale tecnico e amministrativo resterà ad ogni modo a disposizione del Conservatorio garantendo la reperibilità e, laddove necessaria, pure la presenza presso i locali dell'Istituzione per eventuali ulteriori esigenze connesse al funzionamento amministrativo-didattico della stessa. Nel qual caso il servizio in presenza dovrà essere assicurato dal personale amministrativo ordinariamente adibito all'attività di interesse con comunicazione anche solo telefonica nella giornata precedente e di n. 1/2 unità di personale Coadiutore, con comunicazione anche solo telefonica nella giornata precedente, per garantire l'apertura del Conservatorio, e i servizi di presidio e pulizia essenziale dei locali, che verranno individuati in base all'idoneità alle mansioni oppure in subordine in base alla disponibilità.

In attesa di definire in maniera più specifica il Protocollo Aziendale, da integrare con il DVR Biologico predisposto dal RSPP, delle indicazioni che verranno fornite da questi nonché dal Medico Competente e in attesa delle ulteriori linee-guida in via di definizione dal MUR, vengono elencate nuovamente le indicazioni che seguono – relative alle misure igienico-sanitarie – da osservarsi da parte del personale che presta servizio in sede e/o da parte di coloro che saranno presenti nelle sedi del Conservatorio:

1. l'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37.5°) o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria;
2. la consapevolezza e l'accettazione del fatto di non poter fare ingresso o di poter permanere in Conservatorio e di doverlo dichiarare tempestivamente laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi di influenza, temperatura, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, etc) in cui i provvedimenti dell'Autorità impongono di informare il medico di famiglia e l'Autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio;
3. l'impegno a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del datore di lavoro nel fare accesso in Conservatorio (in particolare, mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene);
4. l'impegno a informare tempestivamente e responsabilmente il datore di lavoro della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti;
5. preclusione dell'accesso in azienda a chi, negli ultimi 14 giorni, abbia avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 o provenga da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS;
6. la garanzia della pulizia a fine turno e la sanificazione periodica di tastiere, schermi touch, mouse con adeguati detergenti, sia negli uffici, sia nei vari settori;

7. l'obbligo di adottare tutte le precauzioni igieniche, in particolare per le mani (corrette modalità di lavaggio delle con acqua e sapone o con altri prodotti sanificanti; non toccare occhi, naso e bocca; lavaggio frequente)
8. qualora il lavoro imponga di lavorare a distanza interpersonale minore di un metro e non siano possibili altre soluzioni organizzative è comunque necessario l'uso delle mascherine;
9. in merito al punto precedente, di conoscere il corretto utilizzo dei suddetti dispositivi, in particolare delle mascherine e dei guanti (indossare, usare, rimuovere e smaltire correttamente i dispositivi);
10. l'accesso agli spazi comuni, con particolare attenzione all'ascensore, allo spazio antistante le macchinette distributrici di snack e bevande e allo spazio antistante l'orologio marcatempo, è contingentato, con la previsione di una ventilazione continua dei locali, di un tempo ridotto di sosta all'interno di tali spazi e con il mantenimento della distanza di sicurezza di 1 metro tra le persone che li occupano;
11. particolare cura e attenzione devono essere riservati alla **pulizia degli spazi comuni, dei servizi igienici, di elementi quali maniglie, corrimano, pulsantiere, etc**, che dovrà avvenire frequentemente e con uso di prodotti igienizzanti;
12. il personale Coadiutore dovrà prestare attiva collaborazione, oltre che per gli aspetti in precedenza elencati, anche nell'affissione, nei punti più strategici, degli ulteriori manifesti informativi che si stanno predisponendo;
13. particolare cura attenzione dovrà essere riservata ai prodotti igienizzanti messi a disposizione nonché agli ulteriori dispositivi che, sulla base delle indicazioni di chi di competenza, si cerca di acquisire in relazione alle disponibilità del mercato;
14. Si dovranno, inoltre, tra le altre, osservare le seguenti precauzioni: divieto di aggregazioni negli ambienti comuni come i servizi igienici, i corridoi, i pianerottoli, lo spazio antistante l'ascensore, le fotocopiatrici, le macchine distributrici di merendine e/o le bevande, uscita dal portone d'ingresso – osservando un percorso diverso in entrata e in uscita - ecc...; divieto di usare l'ascensore in presenza di due o più persone;

Qualora nel corso dell'attività lavorativa si venga in contatto con un soggetto che può essere identificato come *caso sospetto* dovrà essere immediatamente informato il Datore di Lavoro, o chi per esso, si deve procedere immediatamente al suo isolamento e ad avvertire le autorità sanitarie competenti formulando i numeri di emergenza per il COVID19 forniti dalla Regione Calabria o dal Ministero della Salute, ossia:

Numero di pubblica utilità Ministero della Salute 1500;

contattare il 112 oppure il 118 soltanto se strettamente necessario.

Nell'attesa dell'arrivo dei sanitari, salvo indicazioni diverse fornite dall'autorità sanitaria, si dovrà:

- evitare contatti ravvicinati con la persona malata;
- fornirla di una maschera e guanti di tipo chirurgico;
- far attendere la persona sospetta Covid-19 nella stanza predisposta al momento o nel proprio ufficio;
- lavarsi accuratamente le mani. Prestare particolare attenzione alle superfici corporee che sono venute eventualmente in contatto con i fluidi (secrezioni respiratorie, urine, feci) del malato;
- far eliminare in sacchetto impermeabile, direttamente dal soggetto sospetto covid-19, i fazzoletti di carta utilizzati. Il sacchetto sarà smaltito in uno con i materiali infetti prodottisi durante le attività sanitarie del personale di soccorso.

A livello informativo è possibile visionare la formazione sul corretto uso dei dispositivi, tra gli altri, tramite il link istituzionale dell'INAIL: <https://www.inail.it/cs/internet/comunicazione/multimedia/video-gallery/videogallery-tutorial-conoscere-rischio.html>

Per informazioni sul corretto lavaggio delle mani: <https://youtu.be/zFbBbVRjnRI>

Le presenti indicazioni vengono fornite a livello non esaustivo, raccomandando ogni altra forma di cautela suggerita dalle regole di volta in volta suggerite dalle Autorità a tutela della pubblica incolumità e fatte sempre salve ulteriori indicazioni.

Il Direttore

Vittorino Naso

Il Direttore Amministrativo

Dott.ssa Letizia Garreffa