

Minute del Consiglio di Struttura del 29.05.20

Presenti:

Silvano Fineschi, Deborah Busonero, Mariateresa Crosta, Alessandro Bemporad, Matteo Rago, Cosimo Antonio Volpicelli, Gian Carlo Trincherò, Alessandro Capetti, Leonardo Corcione

E' invitata a partecipare alla riunione Giuseppina Antico in qualita' di RSPP locale.

La riunione inizia alle ore 11.00 in modalita' remota su Meet.

M. Crosta chiede a tutto il personale di comunicare tempestivamente ai rappresentati locali dei RSN e alla segreteria scientifica dell'Osservatorio le attuali afferenze primarie e secondarie, e ogni variazione delle stesse al fine di mantenerle aggiornate.

Il Direttore riferisce sull'adozione protocollo di implementazione del protocollo di sicurezza per la Fase 2 per covid-19, come definito dalla Direzione Generale.

Viene ricordato che tutto il personale e' obbligato svolgere la propria attivita' in modalita' telelavoro, e qualsiasi necessita' di recarsi in Istituto dovra' essere gestita in deroga a tale disposizione e debitamente motivata.

Per l'utilizzo di strutture esterne all'Istituto ci si dovra' attenere ai protocolli adottati dalle stesse.

Si da mandato a G. Antico di contattare l'RSPP del Dipartimento di Fisica e dell'INFN per acquisire il protocollo adottato per la fase2, e renderlo noto a tutti i dipendenti dell'Istituto. Sono gia' stati acquisiti i protocolli per gli accessi alle facilities in Altec: OPSys e DPCT.

Si dovranno inoltre identificare i preposti che dovranno vigilare sul rispetto dei protocolli adottati dalle strutture esterne alle quali i dipendenti intendono accedere.

Al momento G. Capobianco e' incaricato preposto per la OPSys. M. Crosta e' incaricata per identificare il preposto per DPCT.

G. Antico e' invitata a illustrare gli obblighi dei preposti e il protocollo di sicurezza come implementato dal nostro Istituto (si allega presentazione)

Su richiesta di L. Corcione, si valuta la possibilita' di compresenze nello stesso ufficio, qualora gli spazi lo consento, in deroga alla regola di una persona per ufficio come definita nel protocollo.

Sentito il parere del RSPP G. Antico, si concorda che nell'ufficio openspace V8 di Villa Magliola e' consentita la compresenza di non piu' di due persone, fatto salvo l'obbligo del distanziamento e dell'uso dei DPI per tutto il tempo della permanenza.

Il Direttore richiama nello specifico alcuni aspetti del protocollo (vedi documento allegato), quali le regole per la gestione dell'orario di lavoro tra timbrature e ore svolte in telelavoro, l'uso degli uffici individuali e l'uso di DPI specifici(FFP2) per l'utilizzo dei laboratori.

In merito all'uso dei servizi igienici, si precisa che i due bagni al piano terreno della palazzina uffici sono riservati al personale delle pulizie; ad altro personale esterno(es. manutentori) e'

riservato il servizio la piano terreno della palazzina amministrazione. Tali servizi non vanno usati dal personale dell'Osservatorio.

M. Crosta e D. Busonero richiamano la necessità del trovare soluzione alle prescrizioni, di norma, del divieto di accesso dei non strutturati per riprendere le attività interrotte. Il Direttore precisa che, come da disposizioni della Direzione Generale, in questa fase non è prevista la ripresa delle attività – salvo che siano indifferibili - e che persiste l'obbligo del telelavoro.

Si rimanda la valutazione di una possibile apertura al personale non strutturato nella prossima riunione da tenersi entro il 22 giugno 2020 (da confermare), a valle di una verifica dell'efficacia nell'implementazione del protocollo.

M. Crosta suggerisce che in futuro il Consiglio di Struttura si riunisca con cadenze programmate e più ravvicinate. Il Direttore concorda.

Su richiesta di M. Crosta, il Direttore precisa che l'amministrazione opera regolarmente ed è disponibile per le necessità del caso; i servizi generali sono regolarmente assicurati dall'ufficio tecnico, l'accoglienza è regolata come stabilito nel protocollo.

Il documento di protocollo e ogni altra documentazione utile alla sua attuazione saranno esposti in bacheca e pubblicati sul sito del web dell'Istituto, e tutto il personale è sollecitato a prenderne visione.

IL Direttore ricorda a tutto il personale di calendarizzare e usufruire obbligatoriamente le ferie residue dell'anno 2019 entro il 31 Agosto 2020.

In assenza di un piano ferie, il personale interessato verrà messo in ferie d'ufficio.

La riunione termina alle ore 13.45 e le presenti minute vengono redatte e approvate seduta stante.