

Misure applicative del DPCM del 26 aprile 2020 per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 Circolare del 04/05/2020

Il DPCM del 26 aprile 2020 all'art. 1 comma 1, lettera n), ha stabilito che nelle università, a decorrere dal 4 maggio 2020, possono essere svolti esami, tirocini, attività di ricerca e di laboratorio sperimentale e/o didattico ed esercitazioni, ed è altresì consentito l'utilizzo di biblioteche, a condizione che vi sia un'organizzazione degli spazi e del lavoro tale da ridurre al massimo il rischio di prossimità e di aggregazione e che vengano adottate specifiche misure di prevenzione e protezione.

Il DPCM prevede inoltre che, per tali finalità, le università assicurano, ai sensi dell'articolo 87, comma 1, lettera a), del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, la presenza del personale necessario allo svolgimento delle suddette attività.

A breve sarà diffuso il "Protocollo operativo dell'Università degli Studi di Napoli Parthenope per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19" che individua le specifiche misure di prevenzione e di protezione per tutta la durata della fase di emergenza sanitaria ovvero fino a diversa disposizione.

A tal fine le SS.LL. in indirizzo, anche in base a quanto riportato nella presente circolare, dovranno segnalare al Servizio di Prevenzione e Protezione di Ateneo le specifiche necessità della sede operativa/struttura al fine di consentire all'Ateneo di provvedere a quanto previsto dall'art. 62 del D.Lgs. 81/08 e smi.

Si raccomanda la puntuale applicazione del "Regolamento generale per la sicurezza e la salute dei lavoratori" emanato con D.R. n. 74 del 29.01.2015 e pubblicato sul sito internet di Ateneo e, per i lavoratori che svolgono attività in presenza, il rispetto dell'Ordinanza della Regione Campania n° 41 del 01.05.2020.

ATTIVITÀ IN PRESENZA – Disposizioni generali

A decorrere dal 4 maggio 2020 sarà possibile riprendere, nel rispetto delle norme igienico-sanitarie emanate dal Governo e solo se strettamente necessario e previa autorizzazione/disposizione di servizio, le attività di ricerca, di laboratorio e l'uso delle biblioteche, assicurando la presenza del personale tecnico e amministrativo necessario allo svolgimento e/o al supporto di tali attività.

Saranno, pertanto, i Direttori di Dipartimento/Dirigenti della competente ripartizione, anche sulla base delle indicazioni dell'Ateneo, a disciplinare le modalità di accesso del personale docente e ricercatore e a definire le esigenze di supporto tecnico e amministrativo in presenza, per assicurare la ripresa delle attività di ricerca in condizioni di sicurezza attraverso l'attuazione mirata delle indicazioni del citato protocollo di sicurezza adottato dall'ateneo.

Vanno in ogni caso garantite in presenza:

- la raccolta, l'allontanamento e lo smaltimento dei rifiuti speciali, tossici, nocivi e radioattivi;
- la salvaguardia degli impianti, delle infrastrutture e delle apparecchiature, anche al fine di renderne possibile l'utilizzo per supportare l'attività in remoto del personale in lavoro agile;
- i servizi di accesso e di controllo degli edifici.

Va altresì assicurata la presenza, quando necessaria, per:

- le attività di sicurezza e di manutenzione;
- il presidio dei sistemi informatici e dei siti web;
- le segreterie degli organi;
- le attività di acquisto dei beni e coordinamento dei servizi;
- l'attività di supporto tecnico e amministrativo per lo svolgimento della didattica on-line;
- la gestione del personale, anche con riguardo alle procedure concorsuali e selettive;
- i servizi di supporto tecnico e amministrativo-contabile che devono essere garantiti dalle strutture e dall'amministrazione centrale.



Fino al 31/05/2020 l'accesso alle strutture di soggetti non in organico in Ateneo (quali cultori della materia, dottorandi di ricerca, borsisti, assegnisti ed altri soggetti ad essi assimilabili) deve essere preventivamente autorizzata dal Direttore di Dipartimento.

Fino a nuova disposizione, tutti coloro che faranno accesso alle sedi di Ateneo dovranno rispettare regole di utilizzazione dei locali tese a garantire la distanza interpersonale di un metro.

Le attività dovranno svolgersi avendo come riferimento la misura di affollamento di una persona per ambiente/uffici/studi fino a 15 metri quadrati. Agli uffici di dimensioni superiori potrà essere aggiunta un'unità di personale per ogni ulteriori 10 metri quadrati disponibili.

Per i laboratori è consentito un affollamento massimo di una persona ogni 15 metri quadrati. I laboratori di calcolo che fanno uso esclusivo di personal computer sono equiparati, soltanto per l'applicazione della presente circolare, agli uffici/studi.

Gli spostamenti nell'ambito della stessa sede vanno limitati al massimo possibile, anche attraverso una preventiva riorganizzazione temporanea delle attività.

Non è consentito alcun tipo di riunione in presenza. Laddove se ne ravvisasse la necessità, motivata da un carattere di eccezionalità e urgenza e ove sia impossibile utilizzare un collegamento a distanza, dovrà essere ridotta al minimo la partecipazione necessaria e la sua durata garantendo il distanziamento interpersonale, un'adeguata pulizia e aereazione dei locali e l'uso di mascherine di tipo chirurgico e guanti monouso. Detta specifica attività dovrà essere preventivamente autorizzata dal Direttore Generale anche al fine di garantire la distribuzione dei dispositivi di protezione individuale effettuata dal Servizio di Prevenzione e Protezione.

Fatto salvo quanto soprariportato, i docenti, ricercatori, dottorandi, borsisti, assegnisti e gli altri soggetti ad essi assimilabili, che condividono l'ufficio/studio con altri colleghi devono concordare dei turni settimanali di presenza, preventivamente comunicati al Direttore di Dipartimento ed autorizzati da quest'ultimo, al fine di garantire il rispetto dell'affollamento di una persona per stanza. I responsabili dell'attività didattica (R.A.D.) o di ricerca in laboratorio (R.A.R.) dovranno garantire, attraverso opportuna turnazione, approvata preventivamente dal Direttore di Dipartimento, il rispetto del suindicato limite di affollamento di una persona ogni 15 metri quadrati, della distanza interpersonale di un metro. I limiti sopraindicati potranno essere modificati, previa richiesta scritta, su valutazione preventiva del Servizio di Prevenzione e Protezione e il Direttore di Dipartimento disporrà controlli tesi a verificare la corretta applicazione della misura.

L'accesso alle strutture di Ateneo di altri soggetti è autorizzato secondo le disposizioni previste nel successivo paragrafo "accessi ai servizi di Ateneo" e "accesso alla struttura"

Di conseguenza la procedura di cui all'avviso del 24/03/2020 viene abrogata, così come tutte le altre procedure/avvisi in contrasto con la presente informativa.

PRIME MISURE CONSEGUENTI

- Accesso alle Strutture

Il "Protocollo operativo dell'Università degli Studi di Napoli Parthenope per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19" in fase di emanazione, prevede fino al 31.05.2020, una nuova modalità di accesso alle strutture dell'Università da parte di tutto il personale dell'Ateneo che da parte di terzi.

È infatti richiesto di compilare, una tantum, una dichiarazione di accesso, il cui modulo è allegato anche alla presente nota e disponibile anche sul web di Ateneo, nell'area "Avvisi Comunità Emergenza COVID-19".

Detta dichiarazione va compilata digitalmente ed inviata all'indirizzo mail: accesso.sedi@uniparthenope.it. In sede di controllo potrà essere richiesta copia di tale dichiarazione di ricezione da parte dell'Ufficio Sicurezza e Protezione di Ateneo.

Pertanto potrà essere richiesto di esibire la dichiarazione di accesso secondo le determinazioni che ogni struttura assumerà, nel rispetto dell'art. 2, co. 1, lett. d) D.Lgs. 81/08, anche dal personale delle portinerie. Per garantire il rispetto delle norme di sicurezza l'orario di apertura e chiusura, di tutte le sedi e fino a contraria disposizione, è il seguente 7.30 - 15.30 dal lunedì al venerdì. La permanenza nelle strutture di Ateneo oltre tale orario deve essere autorizzata, solo per motivate esigenze, dal Direttore Generale.

- Attività didattica

Le attività formative di qualsiasi livello, nonché le attività ad essa equiparabili continuano a svolgersi in modalità a distanza secondo le disposizioni già adottate dall'Ateneo e ulteriormente disciplinate nel Regolamento per lo svolgimento dell'attività a distanza di prossima pubblicazione.

I Direttori di Dipartimento provvedono ad attivare le citate procedure per l'accesso alle sedi del personale docente e del personale tecnico amministrativo assegnato al Dipartimento, effettuate nel rispetto delle norme sanitarie emanate dal Governo e dalle indicazioni della presente circolare.

È sospeso fino al 31.05.2020 il ricevimento studenti in presenza. I docenti assicurano tale ricevimento e le attività di tutorato con modalità a distanza durante l'orario già stabilito dal docente.

- **Verifiche (esami) di profitto e prove finali**

Fino al 15.06.2020 le verifiche di profitto, le prove finali di laurea, di laurea magistrale e di magistrale a ciclo unico si svolgeranno in modalità a distanza.

- **Studenti con particolari esigenze**

Gli allievi dei corsi universitari di qualsiasi livello, ed i soggetti ad essi equiparabili, che hanno particolari esigenze connesse con lo stato di salute, o qualsiasi altra condizione che impedisca loro l'accesso ai corsi o ai servizi così come messi a disposizione dall'Ateneo in questa fase emergenziale, sono invitati a comunicare tale condizione a mezzo posta elettronica indirizzata alla casella di posta istituzionale della struttura responsabile del corso di studio o servizio.

- **Missioni**

A decorrere dal 4 maggio e fino al 31.05.2020 è consentito, solo se strettamente necessario, lo svolgimento di missioni in Italia, secondo le modalità previste dal DPCM del 26 aprile. Si raccomanda tuttavia grande prudenza soprattutto per le missioni verso aree geografiche ove è nota un'apprezzabile diffusione del virus, considerate le rigide precauzioni sanitarie cui sono soggette le persone che rientrano in Regione Campania (si veda in proposito il l'Ordinanza Regionale n. 41 del 01/05/2020).

Si raccomanda ai Direttori di Dipartimento e ai Dirigenti di autorizzare le missioni solo per motivi inderogabili e per periodi di tempo limitati.

Fino al 31.07.2020 sono sospese tutti gli spostamenti per le missioni verso l'estero.

- **Attività di ricerca e gestione dottorati, borse, assegni di ricerca**

Fino al 31.05.2020 le attività di ricerca per il personale strutturato, svolte in presenza presso le sedi istituzionali, dovranno essere organizzate affinché l'uso degli studi e dei laboratori rispetti gli affollamenti massimi indicati nella presente circolare nonché eventuali ulteriori modalità indicate nel succitato protocollo operativo in fase di emanazione.

Le attività di dottorandi, borsisti e assegnisti di ricerca dovranno essere svolte preferibilmente in modalità a distanza. Solo se strettamente necessario, e per periodi di tempo limitati, i Direttori di Dipartimento, previa richiesta del tutor di riferimento, potranno permetterne l'accesso mediante autorizzazione scritta. Copia dell'autorizzazione sarà inviata all'interessato, al tutor, alla portineria della sede e all'Ufficio Sicurezza e Protezione.

I Direttori di Dipartimento, in base alle esigenze di servizio, per attività particolari e non previste dalla presente circolare, potranno formulare apposite richieste all'Ufficio Sicurezza e Protezione di Ateneo al fine di garantire il rispetto delle misure di affollamento massimo delle sedi e delle indicazioni contenute nel protocollo operativo in fase di emanazione.

Fino al 31.05.2020 non sono autorizzate attività svolte in presenza presso soggetti terzi.

- **Tirocini e Stage**

Fino al 31.05.2020, salvo diverse disposizioni governative, le attività di tirocinio curriculari ed extra-curriculari dovranno svolgersi in modalità a distanza.

In caso di eccezionale necessità e urgenza tali attività, possono essere svolte in presenza presso le sedi istituzionali. Queste dovranno essere preventivamente autorizzate dai Direttori di Dipartimento affinché negli spazi ove si svolgono siano rispettati gli affollamenti massimi di cui alla presente circolare nonché le eventuali ulteriori limitazioni indicate nel "Protocollo operativo dell'Università degli Studi di Napoli Parthenope per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19" in fase di emanazione.

Le attività di tirocinio, svolte in presenza presso terzi, non sono autorizzate fino a nuova disposizione.

- **Mobilità internazionale e corsi di Studio internazionali**

In linea con le linee guida, di cui alla nota n. 2/2020 dell'11.03.2020, pervenuta dall'Agenzia Nazionale INDIRE, è sospeso l'avvio di mobilità incoming e outgoing nell'ambito dei programmi

Erasmus+, fino ad ulteriori aggiornamenti provenienti dalla stessa. In applicazione del principio di causa di forza maggiore (determinata dalla emergenza COVID-19), nel rispetto del quadro normativo generale del programma Erasmus+, è, altresì, sospeso l'avvio di tirocini curriculari ed extracurriculari di studenti Erasmus+ outgoing, nonché ogni tirocinio curriculare ed extracurriculare di studenti Erasmus+ incoming, effettuando ogni comunicazione necessaria ai partner di progetto e nell'ambito delle rispettive relazioni bilaterali. È garantita agli studenti avviati alla mobilità 2019/20 la prosecuzione dell'esperienza ERASMUS coerentemente con quanto stabilito dalla nota n. 3/2020 del 03.04.2020, per la gestione delle mobilità e staff – AZIONI KA103 e KA107 – promossa dall'Agenzia Nazionale INDIRE. Per quanto non espressamente indicato nella presente nota si richiama la normativa nazionale e regionale di riferimento.

- **Riunioni Organi Collegiali**

Tutte le riunioni degli Organi Collegiali di Ateneo previste dal Regolamento vigente si svolgono in modalità a distanza.

- **Biblioteca**

La biblioteca è chiusa fino al 31.05.2020. Sono stati potenziati e accessibili tutti i servizi online e la possibilità in ogni caso di contattare via e-mail il personale della Biblioteca biblioteca@uniparthenope.it per ottenere su appuntamento via mail in modalità telematica materiali, informazioni e assistenza nelle ricerche. L'accesso agli ulteriori servizi di biblioteca è regolamentata dalla nota emanata dal Rettore in data 12.03.2020 fruibile sul sito di Ateneo.

- **Personale di altri enti e visitatori**

Fino al 31.05.2020, salvo diverse disposizioni governative, non è consentito l'accesso di personale di altri enti. E' vietato altresì l'accesso ai visitatori.

In caso di eccezionale necessità e urgenza, l'ingresso potrà essere autorizzato, previa richiesta scritta, dal Direttore di Dipartimento o dal Dirigente della competente ripartizione. Parimenti è vietato l'ingresso nelle sedi di addetti alla consegna di prodotti alimentari che non siano confezionati. Per l'accettazione di pacchi/plichi da parte di corrieri esterni si dovrà seguire l'apposita procedura predisposta dall'Ateneo.

Anche per il personale esterno è richiesto di compilare, una tantum, una dichiarazione di accesso, il cui modulo è allegato anche alla presente nota e disponibile anche sul web di Ateneo, nell'area "Avvisi Comunità Emergenza COVID-19".

- **Gestione mense e servizi di ristoro, distributori di bevande e/o snack**

Fino al 31.05.2020, salvo diverse disposizioni governative, i servizi di ristoro in concessione resteranno chiusi.

- **Accesso ai servizi di ateneo di terzi: servizi amministrativi e dipartimentali, segreterie studenti, biblioteche, musei e aule studio**

I servizi di Ateneo, fino al 31.05.2020 continueranno ad essere fruiti mediante l'utilizzo di strumenti di comunicazione in modalità a distanza (telefono, posta elettronica, web).

Ove ciò non sia possibile, l'accesso in presenza alle strutture dovrà avvenire esclusivamente previo appuntamento con istanza motivata all'indirizzo accesso.sedi@uniparthenope.it. Le richieste di autorizzazione devono essere inviate entro le ore 10 del giorno precedente in cui si intende raggiungere l'Ateneo. La programmazione dell'appuntamento sarà confermata dalla struttura attraverso l'invio di un messaggio di posta elettronica di riscontro: quest'ultimo sarà esibito dall'invitato su richiesta del personale addetto al controllo di accesso alle sedi.

Al fine di pervenire ad una ottimale erogazione dei servizi, minimizzando le attività in presenza, si raccomanda l'attivazione e la pubblicizzazione di specifici canali di servizio, basati su piattaforme di comunicazione a distanza (es. Microsoft Teams), che permettano agli utenti di interagire con il personale incaricato senza recarsi presso le sedi istituzionali.

I Dirigenti/Direttori di Dipartimento, per il personale impegnato nell'erogazione in presenza e a contatto con il pubblico, dovrà richiedere, ove non già previsto, la consegna di idonei dispositivi di protezione individuale così come indicato in dettaglio nel "Protocollo operativo dell'Università degli Studi di Napoli Parthenope per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19" in fase di pubblicazione.

PERSONALE TECNICO E AMMINISTRATIVO – Attività amministrativa

È opportuno ricordare che, per il personale tecnico ed amministrativo, il lavoro agile rimane la modalità ordinaria di servizio nelle pubbliche amministrazioni per tutta la durata dell'emergenza sanitaria (attualmente fino al 31 luglio 2020), ai sensi dell'articolo 87, comma 1, del decreto legge n.18 del 17 marzo 2020 "Cura Italia", convertito in legge 24 aprile 2020, n. 27. Pertanto, il personale al quale non sia richiesto di assicurare in presenza il supporto tecnico e amministrativo in quanto servizio per attività indifferibile, continuerà ad operare in regime di lavoro agile secondo le modalità già stabilite.

I Direttori di Dipartimento/Dirigenti della competente ripartizione dovranno indicare le necessità della struttura di riferimento, in termini di personale che operi in presenza, al fine di consentire l'eventuale adeguamento dei luoghi di lavoro rispetto agli affollamenti massimi di cui alla presente nota e a quanto previsto dall'art. 62 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i.

I Direttori di Dipartimento/Dirigenti della competente ripartizione dovranno utilizzare tutte le misure gestionali possibili (turnazione, etc.) al fine di garantire il rispetto degli affollamenti massimi previsti ed attuare un'adeguata vigilanza sull'applicazione delle presenti direttive ai sensi dell'art. 2, co. 1, lett. d) D.Lgs. 81/08.

In ogni caso, si raccomanda ai Direttori di Dipartimento/Dirigenti della competente ripartizione di differenziare gli orari di servizio giornaliero del personale in presenza, assicurandone un'articolazione in fasce orarie differenziate e scaglionate, al fine di evitare picchi di utilizzo del trasporto pubblico collettivo e relativi affollamenti.

Si fa anche presente che il Decreto Cura Italia, convertito in legge 24 aprile 2020, n. 27, all'articolo 39 prevede che:

- fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-19, i lavoratori dipendenti con disabilità grave (di cui all'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104) o che abbiano nel proprio nucleo familiare una persona con disabilità grave, hanno diritto a svolgere la prestazione di lavoro in modalità agile, a condizione che tale modalità sia compatibile con le caratteristiche della prestazione;
- la disposizione precedente si applica anche ai lavoratori immunodepressi e ai familiari conviventi di persone immunodepresse.



Le condizioni di cui sopra debbono essere certificate.

Fino al 31 maggio 2020 i Direttori di Dipartimento/Dirigenti della competente ripartizione comunicano con cadenza almeno settimanale le giornate di presenza e quelle di lavoro agile del personale tecnico e amministrativo, anche utilizzando criteri di rotazione, ove possibile. Si ricorda che i responsabili delle strutture possono comunque disporre che il personale necessario assicuri le attività da svolgere in presenza con un preavviso minimo di 24 ore, anche utilizzando strumenti di comunicazione ordinari quali la posta elettronica istituzionale.

Si raccomanda di porre attenzione alle seguenti fattispecie, per le quali è opportuno il mantenimento in lavoro agile, fatte salve la verifica di esigenze lavorative e delle caratteristiche della prestazione:

- personale con disabilità non in condizione di gravità (articolo 3, comma 1, della legge 5 febbraio 1992, n°. 104);
- personale individuato dall'articolo 26 comma 2 del D. L. n. 18 del 17/03/2020.

DISPOSIZIONI GENERALI

Sono di conseguenza disapplicate le misure precedentemente assunte che siano in contrasto con quanto previsto dalla presente circolare.

Eventuali richieste di deroga da quanto indicato nella presente circolare, in casi eccezionali e solo se strettamente necessario, potranno essere autorizzati dal Rettore previa richiesta scritta dell'interessato.

Distinti saluti

Alberto Carotenuto
Il Rettore
(prof. Alberto Carotenuto)