



Sgonico, 14 aprile 2020

## **COVID-19 ricepimento DPCM 10.04.2020**

Le misure urgenti di contenimento del contagio sono prorogate fino al 3 maggio p.v..  
Rimane pertanto attivo quanto già comunicato:

### **1. UFFICI CON PRESENZA OBBLIGATORIA IN SEDE**

Al fine di garantire il presidio amministrativo dell'Ente vengono identificati gli uffici che richiedono la presenza obbligatoria di una unità di personale:

Ufficio Affari Generali  
Ufficio Amministrazione del Personale  
Ufficio Ragioneria  
Autoparco/Magazzino  
Facility Management

L'organizzazione del lavoro è demandata ai rispettivi Dirigenti/Direttori.

L'Ufficio Stipendi dovrà garantire la presenza in sede nei giorni di elaborazione degli stipendi secondo il calendario concordato con il Dirigente.

### **2. SERVIZI ESSENZIALI GARANTITI**

I Gruppi di supporto, l'Ufficio Protocollo, l'Ufficio Contratti e l'Ufficio Gestione Progetti dovranno garantire l'espletamento dei compiti assegnati utilizzando anche il lavoro agile.

Il Cesit garantirà il supporto informatico in modalità telematica assicurando interventi in sede a chiamata ove non possibile risolverli in via telematica. L'organizzazione del lavoro viene demandata al Direttore dei Servizi Tecnici.

OGS garantirà il funzionamento del monitoraggio sismico e delle infrastrutture ad esso collegate. L'organizzazione del lavoro viene demandata al Direttore del CRS.

OGS garantirà il monitoraggio marino volto alla continuazione delle serie temporali e al mantenimento della collezione di microrganismi. L'organizzazione del lavoro viene demandata al Direttore della Sezione OCE.

### **3. ACCESSO ALLE SEDI**

La sede di Borgo Grotta Gigante rimarrà aperta con orario ridotto (7.30-17.00).

L'accesso a tutte le sedi dell'Ente del personale non afferente agli uffici con presenza obbligatoria potrà avvenire soltanto previa autorizzazione. Il personale dovrà osservare



scrupolosamente le misure di igiene previste e ricordare di indossare la mascherina, o una copertura di naso e bocca, durante i trasferimenti, come indicato dall'ordinanza n. 10 del Presidente della Regione Friuli Venezia Giulia.

#### 4. OBBLIGO DI COMUNICAZIONE

Al personale che presenti sintomatologia da infezione respiratoria con rialzo febbrile è interdetto l'ingresso ai locali dell'Ente ed è raccomandato di rimanere presso il proprio domicilio, contattare le Autorità Sanitarie o il proprio medico curante e seguire scrupolosamente le loro indicazioni.

Al personale che abbia avuto negli ultimi **15 giorni**, a qualunque titolo, contatti diretti o indiretti con **casi positivi** al Coronavirus SARS-COV2-2019/2020 ovvero per ogni altra situazione che evidenzia **aspetti di potenziale rischio** per sé o per i colleghi, è **fatto obbligo di tempestiva segnalazione** alle Autorità Sanitarie e contestualmente **alla Direzione Generale e al RSPP**.

#### 5. SMART WORKING

La fruizione dello smart working è consentita a tutto il personale precedentemente autorizzato.

I progetti di smart working devono essere aggiornati alla luce della proroga e approvati dal Direttore/Dirigente di riferimento. Si ricorda che al termine dell'emergenza sarà necessario predisporre una reportistica che descriva il grado di raggiungimento degli obiettivi prefissati.

Si sottolinea il riferimento agli obblighi in materia di sicurezza del lavoro di cui all'articolo 22 della legge 22 maggio 2017, n.81.

Le indicazioni saranno aggiornate sulla base dell'evoluzione della situazione.

Paola Del Negro  
Direttore Generale