

Direttori Dipartimento
Direttori/Responsabili Istituti Sede Via Taurini
Campus Monterotondo
Dirigenti/Responsabili degli Uffici dell'Amministrazione
Centrale
OO.SS. CNR
RSU SEDE
e, p.c. Presidente CNR Prof. Massimo INGUSCIO
LORO SEDI

OGGETTO: Interruzione delle ordinarie modalità di svolgimento delle attività lavorative negli Uffici della Sede Centrale –proroga al 31 maggio 2020 – Sede Taurini 18 maggio 2020 - Indicazioni operative.

Gentili colleghi e colleghe,

In ottemperanza delle nuove disposizioni governative relative alle misure di contenimento collegate alla gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 e con riferimento alla nota prot. n. 0028504 del 30 aprile 2020 relativa a: "Gestione dell'emergenza Covid-19 nell'attuale fase epidemiologica". si dispone la proroga dell'ordinaria modalità di svolgimento delle attività lavorative, di accesso e di fruizione della Sede Centrale (compresa la Sede di Via dei Taurini e del Campus di Monterotondo) con passaggio ad un'organizzazione basata sull'accesso controllato delle sole persone impegnate nello svolgimento di attività indispensabili e indifferibili, per lo stretto tempo necessario all'espletamento delle stesse (come l'usuale chiusura controllata e con le abituali modalità utilizzate dalle strutture nei giorni festivi, **fino al 18 maggio per gli Istituti della Sede di via dei Taurini e per il Campus di Monterotondo e fino alla data del 31 maggio 2020 per la Sede Centrale (salvo ulteriori disposizioni).**

L'accesso sarà garantito ai dipendenti solamente dall'entrata di Via dei Ramni (Sede) e via Taurini.

È richiesta, ai fini dell'accesso, una preventiva e necessaria comunicazione almeno 24H prima e comunque non oltre le ore 12 del giorno precedente a quello oggetto della richiesta di ingresso. Tale richiesta è da inviare all'Ufficio Servizi Generali tramite mail all'indirizzo segreteria.usg@cnr.it da parte del Direttore/Dirigente/Responsabile. Per il solo Campus di Monterotondo tale comunicazione andrà inviata a segreteria.usg@cnr.it e andrea.felici@cnr.it. Senza tale preventiva comunicazione da presentare nei tempi dettati sarà negato l'accesso.

Il personale autorizzato dovrà verificare la propria temperatura corporea prima di recarsi presso la Sede lavorativa. Nel caso di temperatura superiore a 37,5°C o presenza di sintomi simil-influenzali dovrà restare a casa, avvisare l'Ufficio/Istituto e il proprio medico curante.

Il personale autorizzato dovrà essere munito, in applicazione del DPCM del 26 aprile u.s., di mascherina chirurgica fornita dall'Amministrazione Centrale per il personale della Sede Centrale e da ogni singolo Direttore/Responsabile al personale delle Strutture presenti presso la Sede di via dei Taurini.

Il personale della Sede Centrale preventivamente autorizzato riceverà la mascherina all'ingresso di via dei Ramni dalla vigilanza al corpo di guardia.

La vigilanza nella sede di via dei Taurini impedirà l'ingresso a chiunque, seppur preventivamente autorizzato, se non provvisto di mascherina.

Si evidenzia che l'Ufficio Servizi Generali fin dall'inizio della emergenza COVID19 ha disposto pulizie straordinarie ed approfondite (sanificazione) dei locali comuni (es. bagni, ascensori, etc.) e dei locali in cui era previsto il presidio fisico dei dipendenti nonché la pulizia di tastiere, schermi touch, mouse, etc., con opportune procedure di pulizia/disinfezione.

L'Ufficio Servizi Generali, inoltre, dal 27 al 30 aprile u.s. ha provveduto ad effettuare pulizia e sanificazione di tutti gli ambienti sia della Sede Centrale che della Sede di via dei Taurini.

In questo periodo di chiusura controllata il servizio di pulizia avrà una netta contrazione garantendola giornalmente solo in quei luoghi interessati dalla presenza fondamentale dei colleghi di ICT indicati dal Dirigente Ing. Lancia, che saranno presenti comunque nel periodo di chiusura, e dei luoghi usualmente utilizzati dal corpo di guardia.

Contemporaneamente saranno effettuate le pulizie della Presidenza, della Direzione Generale, degli Organi Collegiali, delle Direzioni dei Dipartimenti/Istituti, delle Direzioni degli Uffici Dirigenziali e delle Unità solo due giorni a settimana (martedì e giovedì) in modo mantenere i luoghi in ordine qualora ci fossero necessità improvvise che prevedano la loro presenza in Sede.

Tali misure saranno riviste per la sede di via dei Taurini, a far data dal 19 maggio p.v., in virtù del piano di rientro che le Strutture pianificheranno a valle del Piano di Rientro nazionale in via di definizione.

In merito al personale dell'Ufficio ICT potranno accedere al 4° Piano ala Storica attraverso l'utilizzo degli unici ascensori funzionanti (n.8 e 9) lato garage da usare una persona alla volta. Arrivati al 6° piano ala Nuova attraverseranno il terrazzo ed entreranno nel 4° piano ala Storica raggiungendo il loro abituale luogo di lavoro. Vi invitiamo a rispettare tale percorso.

Infine, si evidenzia che sia all'ingresso della Sede Centrale che all'ingresso di via dei Taurini sono resi disponibili gel igienizzanti.

Vista la permanenza della modalità di accesso in "chiusura controllata" è indispensabile inderogabile rispettare le indicazioni suddette.

Cordialmente.

Giambattista Brignone