



Consiglio Nazionale  
delle Ricerche



# Emergenza COVID-19 e Lavoro Agile

Aggiornamento del Piano di Rientro dell'Istituto di Metodologie per l'Analisi Ambientale del CNR (IMAA-CNR) con sede presso l'Area della Ricerca del CNR di Potenza.

(Documento discusso in seno al Consiglio di Istituto del 28 Agosto 2020 e con RLS, RSPP, RSU in data 9 settembre 2020)

## Premessa

In ottemperanza a quanto previsto dalla nota del Direttore Generale del CNR (Prot. n. 50442 del 31 luglio 2020) relativa a "*Ulteriori disposizioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da "COVID-19"*" adottata a seguito della conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, recante misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19 e in funzione della recente Circolare n. 3/2020 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Ministero per la Pubblica Amministrazione, nel rispetto del nuovo protocollo quadro "Rientro in sicurezza" (sottoscritto tra Ministro per la Pubblica Amministrazione –Organizzazioni sindacali a Roma il 24 luglio 2020), tenuto conto delle principali linee guida dei documenti dell'Istituto Superiore di Sanità, del Ministero della Salute, dell'INAIL, dell'OMS, dell'ECDC e dell'Agenzia Europea per la sicurezza e la salute sul lavoro, nonché dei provvedimenti governativi emanati, viene presentato un aggiornamento del Piano di Rientro dell'IMAA con relativa programmazione ed articolazione delle presenze del personale su base giornaliera e settimanale a partire dal 15 settembre 2020.

Il documento è stato redatto nell'ottica sia di favorire l'incremento graduale del servizio in presenza con particolare attenzione al personale impegnato in attività sperimentali e/o servizi tecnici-operativi, sia di rendere possibili forme di "lavoro agile" per garantire una rarefazione delle presenze in sede e tutelare al massimo la salute del personale. Di concerto con il medico competente particolare attenzione è stata rivolta alle unità di personale con fragilità.

L'aggiornamento del Piano di Rientro è completamente armonizzato e coerente con le azioni di carattere generale messe in atto dall'Area della Ricerca di Potenza per la gestione emergenza covid-19, con particolare riferimento alla gestione degli ingressi e delle uscite, delle aree comuni, modalità di accesso degli esterni e della gestione delle emergenze.

L'aggiornamento del Piano di Rientro è stato redatto anche sulla base di soluzioni digitali, già adottate per la gestione della fase emergenziale, e con il coinvolgimento di tutto il personale in servizio. L'aggiornamento del Piano di Rientro è stato discusso e condiviso con i rappresentanti in seno al Consiglio di Istituto, RSPP e Medico Competente, RLS ed RSU.

Si prevede di adottare in via definitiva il Piano di Rientro a far data dal 15 settembre 2020.

## 1) Regole di carattere generale per l'accesso alla Struttura

Avranno accesso all'Istituto solo le unità di personale strutturato con matricola secondo quanto stabilito per la regolamentazione delle attività in presenza, telelavoro ed in smart working. Il personale non strutturato (borsisti, assegnisti, dottorandi, associati etc..) potrà accedere alla struttura per attività indifferibili solo previa autorizzazione del Direttore e del rispettivo tutor.

È fatto assoluto divieto di accesso alla sede dell'Istituto al personale con febbre superiore a 37.5°C e/o con sintomi influenzali e/o problemi respiratori. È assolutamente obbligatorio che tutto il personale verifichi la propria temperatura utilizzando i sistemi di termoscanner posizionati all'ingresso, nel caso la temperatura risultasse superiore a 37.5°C l'unità di personale deve rientrare nel proprio domicilio e segnalare al direttore di non essere entrato nella struttura.

Non sarà consentito l'accesso alla struttura a personale sfornito di mascherine chirurgiche che dovranno sempre essere indossate in tutti gli ambienti comuni e in uffici con presenza di più unità di personale, sarà inoltre obbligatorio l'utilizzo di materiale igienizzante, sia in ingresso che in uscita.

All'interno dell'Istituto, e dell'AdR in generale, deve essere sempre garantito il rispetto del criterio di distanziamento (almeno 1 mt) e di spazio minimo a disposizione sia negli Uffici che nei Laboratori (circa 7 mq). È prevista l'adozione di mascherine chirurgiche FFP2 e/o FFP3 nei Laboratori in funzione delle specifiche attività sperimentali come previsto nel DVR.

Si ribadisce che le misure generali (es. utilizzo mascherine chirurgiche, norme di igiene) di comportamento nella struttura sono dettagliatamente descritte nel Protocollo per la prevenzione e sicurezza dei lavoratori dell'Area della Ricerca di Potenza del CNR ai fini dell'emergenza da covid-19.

## 2) Organizzazione del lavoro per il personale IMAA

Nel rispetto di quanto previsto nella Nota del DG del 31 Luglio 2020 e della successiva Nota del 11 Settembre 2020, sentito il parere di tutto il personale, tenuto conto delle indicazioni del Consiglio di Istituto, RLS, RSU e RSPP è stata effettuata una programmazione in grado di coniugare l'esigenza di una ripresa delle attività di ricerca in presenza con azioni per la tutela della salute del personale. La programmazione è stata effettuata facendo una attenta valutazione delle attività pienamente *smartizzabili* e prestando particolare attenzione al personale con fragilità (questo aspetto è stato valutato con il supporto del medico competente).

Al fine di garantire una maggiore flessibilità e rarefazione delle presenze, solo in via transitoria, la fascia oraria per le attività lavorativa è stata ampliata ed a partire dal 15 settembre 2020 è la seguente: 7:00 – 23:00.

## **2.1) Ripartizione tra il personale in presenza e in smart working**

Sulla base di una attenta analisi delle attività dei Gruppi di Ricerca, viste le necessità di garantire i servizi tecnici ed amministrativi a supporto della attività di ricerca con particolare attenzione per le attività sperimentali e le scadenze progettuali che vedono il coinvolgimento di soggetti terzi, tenuto conto delle esigenze espresse dal personale, le unità di personale afferenti al CNR-IMAA sono state classificate in: a) personale in presenza; b) personale in smart working; c) personale in telelavoro e d) altro (es. personale in aspettativa). **(Vedasi Tabella 1 allegata)**

## **2.2) Programmazione attività per il personale in smart working**

Dopo una attenta analisi delle specificità delle attività dei Gruppi di Ricerca ed in particolare valutando le attività che non richiedono l'uso continuativo di laboratori e/o apparati sperimentali, tenuto conto che nell'ultimo anno l'Amministrazione IMAA ha reso possibile la completa digitalizzazione di tutte le procedure gestionali ed amministrative (<http://www.imaacnr.it/digitalizzazione-procedure-amministrative-imaacnr>), considerato le esigenze espresse dal personale mediante una consultazione attraverso sistemi digitali si è individuata un elenco di unità di personale che può svolgere la propria attività in smart working garantendo il 50% di presenze su base mensile. Nei giorni lavorativi con una presenza giornaliera di personale superiore al 65% si organizzeranno turni nella fascia mattutina e pomeridiana.

Pertanto, per quanto riguarda il personale in regime di smart working in ottemperanza di quanto previsto dalla Nota del DG del 31 Luglio 2020 è stata redatta una programmazione delle presenze in sede per il periodo 15 settembre-15 ottobre 2020, questo schema sarà replicato fino al 31 dicembre 2020 fatto salvo nuove indicazioni o revisioni dettate da specifiche esigenze di servizio. **(vedasi Tabella 2 allegata)**

## **2.3) Personale in smart working con particolari fragilità**

Secondo la circolare n. 13 del Ministero della Salute e del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali del 04 settembre 2020, è stata data la possibilità ad unità di personale con particolari fragilità di chiedere una valutazione della propria condizione, presentando a supporto della richiesta documentazione sanitaria al medico competente. Il direttore acquisito il parere del medico competente e RSPP procederà con l'adozione delle misure indicate dal M.C., che potranno concretizzarsi in soluzioni maggiormente cautelative per la salute del lavoratore, finanche alla possibilità di svolgere l'attività in smart working al 100%. Per motivi di privacy non viene riportato questo elenco.

## **3) Stima dei flussi giornalieri di presenza in sede**

In collaborazione con l'Area di Ricerca, continuerà il monitoraggio costante ed il tracciamento delle presenze (registro in Portineria) già attivo a far data dal 9 marzo 2020. Questo strumento

consentirà di verificare il rispetto della programmazione e garantire sempre la rarefazione delle presenze in sede.

#### 4) Azioni e misure di carattere generale comuni a tutte le attività programmate

In questa sezione si presenta una breve sintesi delle misure di carattere generale comuni a tutte le attività. Per quanto riguarda le azioni inerenti alla gestione degli ingressi e dei servizi generali si rimanda al documento elaborato dall'Area della Ricerca di Potenza.

##### a) Distanziamenti e movimenti

- Rispetto costante delle misure di distanziamento sociale: distanza di almeno 1 metro e di uno spazio minimo di 7mq per unità di personale, tenuto conto degli Uffici e dei Laboratori a disposizione dell'IMAA (***Vedasi planimetria allegata***) questi valori sono largamente compatibili con la programmazione effettuata.
- Rispetto del distanziamento anche per attività in esterna. Occupazione degli autoveicoli di Istituto consentito solo a tre unità di personale con posizionamento di due unità sul sedile posteriore con opportuno distanziamento, con mascherine, ricircolo aria chiuso, aria condizionata spenta e finestrini aperti.
- I movimenti all'interno della struttura saranno effettuati sulla base di percorsi stabiliti per l'accesso alla postazione di lavoro minimizzando le possibilità di incontro con altro personale.
- È vietato consumare cibo e/o bevande in aree comuni
- Non sono previste attività congressuali all'interno della struttura.



##### b) Igiene, pulizie e sanificazione

- Interventi giornalieri di pulizia ed igiene approfondita dei locali e delle postazioni di lavoro attraverso igienizzanti a base di cloro all'1% o alcol al 75% con particolare attenzione a superfici, passamanerie e maniglie, pulsanti dell'ascensore, interruttori della luce e superfici di frequente contatto.
- Interventi giornalieri dei bagni con utilizzo di materiale igienizzante e aerazione continua.
- Disponibilità di materiale igienizzante nei locali frequentati dal personale, guanti monouso, alcol al 75% e panno monouso o carta assorbente.
- Controllo periodico degli impianti di riscaldamento e condizionamento con aumento della portata dell'aria esterna, pulizia filtri dei fan-coil e condizionatori e se necessario loro sostituzione.
- In caso di contagio di un dipendente che sia stato in presenza si effettuerà una sanificazione generale degli ambienti dell'istituto e le misure richieste dall'autorità Sanitaria per il personale che ne sia venuto in contatto.
  - Nei laboratori sarà cura dell'utilizzatore pulire i banconi e la strumentazione utilizzata come da "buona prassi di laboratorio".
  - Secondo il Protocollo "Rientro in Sicurezza" del Ministero della Pubblica Amministrazione del 24 luglio 2020,



interamente recepito dal CNR, l'Area della Ricerca di Potenza sta revisionando il contratto con la ditta di pulizie, prevedendo una sanificazione bisettimanale negli ambienti lavorativi e sugli impianti di condizionamento dell'aria.

c) *Dispositivi di protezione personale*

- Adozione di mascherine chirurgiche di tipologia 1 o 2 (sono di durata identica con potere filtrante al 95 e 98%, rispettivamente) marcate CE o che siano state approvate in deroga da Istituto Superiore di Sanità.
- Adozione di mascherine FFP2 ed FFP3 per attività specifiche di laboratorio e/o in coerenza con quanto previsto nel DVR.
- Presenza di dispenser con materiale igienizzante in zone di passaggio e transito, entrata e nei bagni.

d) *Operazioni di contesto e verifica*

- Gestione di casi con sintomatologia riconducibile al covid-19: Le persone che dovessero manifestare malessere durante il lavoro (febbre, tosse e/o sintomi respiratori) hanno l'obbligo di segnalare prontamente il proprio stato al D.L. e avvisare il proprio Medico di famiglia. Il lavoratore dovrà essere isolato dagli altri colleghi, nel rispetto della sua dignità e nel rispetto di una assoluta riservatezza. Se è da solo nella stanza, rimarrà lì, dovrà indossare la mascherina e seguendo le indicazioni del proprio medico dovrà allontanarsi dal posto di lavoro. Se nella stanza ci sono altri colleghi, sempre indossando la mascherina dovranno abbandonare il locale per essere collocati in un altro ambiente, dove continueranno a lavorare anche nei giorni successivi, fino a che non si conosca l'esito dell'eventuale tampone del lavoratore che ha accusato il malessere. La stanza del lavoratore che ha accusato il malessere dovrà essere chiusa e non accessibile per nessuno. Se il tampone risulterà positivo, tenersi pronti per comunicare a domanda della ASL territorialmente competente i contatti stretti che ha avuto il lavoratore positivo. Sarà sempre la ASL a fornire istruzioni circa la possibile chiusura totale o parziale dell'Area e sull'obbligo di sanificare gli ambienti (secondo indicazioni della circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute), anche in questo caso se parzialmente o totalmente. Nell'attesa che si conosca l'esito del tampone sarà affidato al senso civico di ogni lavoratore una riflessione sui propri comportamenti precedenti e successivi all'evento.
- Messa a disposizione presso la struttura di Area di un termometro scanner per tutto il personale.
- Informazione per tutto il personale afferente all'istituto sulle regole da rispettare nell'ambito dell'emergenza COVID-19 mediante seminari e distribuzione di materiali illustrativo.

## 5) **Informazione e Formazione per il personale**

In collaborazione con l'Area della Ricerca è stata già predisposta la cartellonistica e segnaletica, fornita dalla sede centrale del CNR, ed è stata posizionata nelle varie parti della struttura

contenente tutte le informazioni relative alle misure per il contrasto ed il contenimento del Covid-19.

Infine è stata predisposta una postazione video all'ingresso della struttura con filmati ed immagini relative alle misure di contrasto del covid-19 ed è stato creato un indirizzo di posta elettronica covid19@imaa.cnr.it per ricevere commenti e/o suggerimenti dal personale su eventuali criticità per la gestione dell'emergenza.

L'aggiornamento del Piano di Rientro sarà adeguatamente diffuso e sarà data corretta informativa a tutto il personale.

## **6) Controllo e Monitoraggio**

In stretta collaborazione con il responsabile di Area, il Consiglio di Istituto, i rappresentanti RSU, il rappresentante RLS, RSSP e medico competente saranno organizzati sistematicamente degli incontri informativi per controllare l'evolversi della situazione relative alla gestione delle presenze in sede. È infatti imprescindibile la partecipazione di tutte le figure della prevenzione e delle rappresentanze dei lavoratori, nel coadiuvare il datore di lavoro, rilevando che solo un ruolo consapevole e attivo dei lavoratori potrà esitare in risultati efficaci, con importanti ripercussioni positive anche all'esterno dell'ambiente lavorativo.

*Dr. Vincenzo Lapenna*  
(Direttore ff CNR – IMAA)

Tabella N.1: Quadro del personale IMAA

	1	2	3	4
PROG.	In presenza	Smart working	Telelavoro	altro
1	1			
2	1			
3		1		
4		1		
5		1		
6		1		
7	1			
8		1		
9		1		
10	1			
11		1		
12		1		
13		1		
14	1			
15	1			
16	1			
17		1		
18		1		
19		1		
20		1		
21		1		
22		1		
23		1		
24				1
25		1		
26		1		
27		1		
28	1			
29		1		
30	1			
31	1			
32		1		
33	1			
34		1		
35	1			
36		1		
37		1		
38			1	
39	1			
40		1		
41		1		
42		1		
43		1		
44	1			
45			1	
46		1		
47		1		
48		1		
49		1		
50		1		
51		1		
52		1		

In aspettativa c/o altra amministrazione

53	1			
54		1		
55		1		
56	1			
57	1			
58		1		
59		1		
60		1		
61		1		
62	1			
63		1		
64		1		
65		1		
66		1		
67		1		
68		1		
69		1		
70				1
71		1		
72		1		
73		1		
74		1		
75		1		
76			1	
77		1		
78		1		
79		1		
80		1		
81	1			
82	1			
83	1			
84		1		
85	1			
86		1		
87	1			
88		1		
89		1		
90		1		
91	1			
92		1		
93		1		
94		1		
95		1		
96	1			
97		1		
98	1			
99			1	
100		1		
101		1		
102		1		
103		1		
104		1		

temporaneamente c/o istituzione di ricerca all'estero

26	72	4	2	104
----	----	---	---	-----

Tabella 2: Programmazione SW per il personale IMAA - 15 settembre - 15 ottobre 2020

Prog.	settembre 2020												ottobre 2020										gg lav. totali	gg. lav. In sede			
	mar 15	mer 16	gio 17	ven 18	lun 21	mar 22	mer 23	gio 24	ven 25	lun 28	mar 29	mer 30	gio 1	ven 2	lun 5	mar 6	mer 7	gio 8	ven 9	lun 12	mar 13	mer 14			gio 15	ven 16	
1		1		1	1			1	1		1				1		1	1	1	1		1	1	1	24	14	
2	1	1	1			1	1			1	1					1	1	1	1	1	1			1	24	12	
3	1	1	1	1	1	1	1			1	1	1			1	1	1	1	1	1					24	12	
4			1	1		1	1	1	1	1	1		1			1	1	1	1		1	1	1		24	15	
5		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1				1	1	1	1	1		1	1	1		24	13	
6	1	1	1			1	1	1	1	1	1		1			1	1	1	1		1	1	1		24	15	
7			1		1			1	1	1					1	1	1	1	1		1	1	1	1	24	12	
8			1					1	1		1				1	1	1	1	1		1	1	1	1	24	13	
9	1	1			1	1	1			1	1	1			1	1	1	1	1		1	1			24	12	
10	1	1	1			1	1			1	1	1	1			1	1	1	1		1	1			24	12	
11		1		1				1	1	1	1				1			1		1	1	1		1	24	12	
12															1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	24	12	
13		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	24	22	
14	1		1			1	1	1		1	1	1	1			1	1	1	1		1		1		24	12	
15	1		1			1	1	1		1	1	1	1			1	1	1	1		1	1	1		24	12	
16																									24	12	
17	1					1	1			1	1				1	1	1	1	1	1	1				24	12	
18	1	1	1					1	1		1				1	1	1	1	1		1	1	1		24	12	
19	1	1	1	1	1	1	1			1	1	1			1	1	1	1	1		1	1			24	12	
20	1	1	1			1	1	1		1	1	1			1	1	1	1	1		1	1	1		24	15	
21																									24	12	
22		1		1		1		1	1		1	1													24	7	
23		1		1	1	1	1			1	1				1		1	1	1		1	1			24	12	
24																									24	0	
25	1		1					1	1	1					1	1	1	1	1	1			1	1	24	12	
26				1	1			1	1	1	1				1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	24	12	
27		1	1	1		1	1	1	1	1	1	1			1	1	1	1	1		1	1	1	1	24	16	
28		1	1	1	1	1	1			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		1	1	1	1	24	13	
29			1	1		1	1			1	1				1	1	1	1	1	1	1		1	1	24	11	
30	1		1		1			1		1					1	1	1	1	1	1	1		1		24	12	
31	1					1	1	1		1					1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	24	12	
32	1	1								1	1	1			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	24	12	
33	1	1				1	1			1	1	1			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	24	13	
34	1	1	1			1	1	1	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	24	15	
35	1		1			1	1	1	1	1	1	1	1			1	1	1	1	1	1		1	1	24	12	
36		1		1	1			1	1		1				1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	24	12	
37		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		1	1			24	13	
38	1	1	1	1	1	1	1			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1						24	12	
39	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1						24	15	
40																					1	1	1	1	1	24	10
41		1	1	1		1	1			1					1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	24	12	
42			1	1						1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		1	1	1	1	24	12	
43		1	1			1	1	1			1	1	1	1	1	1	1	1	1		1	1	1	1	24	12	
44			1		1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	24	13	
45	1	1			1	1	1			1					1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	24	12	
46		1		1	1	1	1			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	24	12	
47	1		1	1	1	1	1			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	24	18	
48	1	1	1	1	1	1	1			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	24	12	
49	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	24	24	
50	1	1	1			1	1	1		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	24	15	
51	1		1							1	1				1	1	1	1	1	1	1		1	1	24	9	
52	1	1	1	1				1	1						1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	24	12	
53	1	1	1	1	1	1	1			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	24	17	
54			1		1	1	1			1	1				1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	24	12	
55						1	1	1	1												1	1	1	1	24	8	
56				1	1	1	1			1					1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	24	13	
57	1			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1						24	12	
58	1	1	1	1	1	1	1			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		1	1	1	1	24	15	
59	1	1	1			1	1	1		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		1	1	1	1	24	13	
60	1	1	1		1	1	1			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	24	14	
61	1	1	1			1	1	1		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	24	15	
62		1	1		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	24	18	
63								1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	24	17	
64								1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	24	17	
65																									24	0	
66		1	1			1	1	1			1	1	1	1	1	1	1	1	1			1	1		24	12	
67			1	1			1	1	1	1					1	1	1	1	1			1			24	11	
68																									24	0	
69		1	1			1				1	1					1	1	1	1		1	1	1	1	24	12	
70																									24	0	
71		1			1		1	1	1	1	1				1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	24	12	
72			1	1	1			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	24	12	
conteggi	37	43	48	27	29	47	47	32	32	29	49	44	51	26	29	49	49	46	29	26	45	50	44	26	1728	865	
perc. (%)	53,6	62,3	69,6	39,1	42,0	68,1	68,1	46,4	46,4	42,0	71,0	63,8	73,9	37,7	42,0	71,0	71,0	66,7	42,0	37,7	65,2	72,5	63,8	37,7		50,1	
mattina			40			40	40				40		40			40	40	46			40	40					
pomeriggio			8			7	7				9		11			9	9	6			5	10					

Nota: nei giorni con una percentuale di presenza superiore al 65% saranno utilizzati turni sfruttando l'intero fascia lavorativa 7:00-23:00



