



Consiglio Nazionale
delle Ricerche



Emergenza COVID-19 e Lavoro Agile

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 ed approvato in seno al Consiglio di Istituto del 21 Maggio 2020 ed aggiornato nella riunione del 25 giugno 2020)

Sommario

Premessa	2
1) Regole di carattere generale per l'accesso alla Struttura	2
2) Direzione, Segreteria di Direzione, Segreteria Scientifica ed Attività di Terza missione (Livello di Priorità 4)	3
3) Attività gestionali ed amministrative (Livello di Priorità 4)	3
4) Attività del CED e dell'Ufficio ICT (Livello di Priorità 4)	4
5) Attività tecnico-scientifiche (Livello di Priorità 3 ad eccezione di alcune attività che sono dettagliate nel seguito e che rientrano in Priorità 2)	5
6) Stima dei flussi giornalieri di presenza in sede	8
7) Azioni e misure di carattere generale comuni a tutte le attività programmate	8
8) Acquisti di materiale per emergenza Covid-19	9
9) Informazione e Formazione per il personale	10
10) Controllo e Monitoraggio	10

Premessa

In ottemperanza di quanto previsto dalla Nota DG. 0030050 del 9 Maggio 2020 e dal "Protocollo per la prevenzione e sicurezza del personale dipendente del CNR in relazione all'emergenza sanitaria da covid-19" siglato il 7 maggio 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 il Piano di Rientro dell'IMAA.

Nel documento vengono descritte le azioni tese a favorire prevalentemente l'adozione di modalità di "Lavoro Agile" da parte del personale afferente all'IMAA. In particolare, sono presentate nel dettaglio le attività tecnico-scientifiche che richiedono necessariamente la presenza di personale in sede e le relative misure adottate per la gestione emergenza Covid-19 al fine di tutelare la salute del personale.

Il Piano di Rientro è completamente armonizzato e coerente con le azioni di carattere generale messe in atto dall'Area della Ricerca 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.

Il Piano di Rientro sarà reso operativo solo dopo essere stato discusso e condiviso con i rappresentanti in seno al Consiglio di Istituto, i Gruppi di Ricerca, RSPP e Medico Competente, RLS ed RSU secondo lo schema logico indicato nel Protocollo. Si prevede di adottare in via definitiva il Piano di Rientro a far data dal 3 Giugno 2020.

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

Avranno accesso all'Istituto solo le persone indicate nel presente Piano di Rientro, il personale in modalità di lavoro agile potrà accedere alla struttura per attività indifferibili previa autorizzazione del Direttore.

Nell'organizzazione del lavoro in "modalità agile" è stata dedicata particolare attenzione alla all'identificazione del livello di priorità delle attività nonché alla rilevazione di eventuali fragilità/suscettibilità individuali rispetto al rischio di infezione facendo diretto riferimento alle indicazioni contenute al punto 12 del "Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro" del 14 marzo 2020, in particolare a quanto indicato circa la gestione dei lavoratori con "particolare fragilità e patologie attuali o pregresse" e al successivo Protocollo del 24 aprile 2020 nonché alla Circolare del Ministero della Salute del 29 aprile 2020. La collocazione in modalità di "lavoro agile" deve garantire in tutti i casi il prosieguo delle attività e qualora ci fossero criticità andranno segnalate alla Direzione.

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.

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



misurazione della temperatura deve avvenire presso la propria abitazione prima dell'ingresso (Il Personale nella richiesta di accesso dovrà dichiarare di accettare e rispettare le misure di sicurezza per l'accesso tra cui anche la misura della temperatura prima dell'ingresso in sede per verificare che non sia stato superato il limite di 37.5°C).

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 (15mq) sia negli Uffici che nei Laboratori, che nella maggior parte dei casi corrisponde alla presenza di una sola unità di personale per Ufficio e di n. 2 unità di personale per Laboratorio (30mq). 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.

Per le attività in esterno, in particolare negli spostamenti in macchina si viaggerà sempre al massimo in due con posizionamento in diagonale su sedili posteriori ed anteriori, indossando la mascherina chirurgica, tenendo spento il ricircolo dell'aria e l'aria condizionata, aprendo i finestrini. Si prevede una sanificazione di tutti gli automezzi in dotazione dell'Istituto.

2) Direzione, Segreteria di Direzione, Segreteria Scientifica ed Attività di Terza missione (Livello di Priorità 4).

Tutte le funzioni di coordinamento scientifico e di segreteria di Direzione sono pienamente operative e svolte in remoto con strumenti ICT. Le riunioni sono organizzate mediante piattaforme per videoconferenze e tutte le informazioni sono veicolate tramite il sito istituzionale dell'Istituto (sono state acquisite nuove licenze GoToMeeting).

Per quanto riguarda le attività di terza missione sono state sospese tutte le visite didattiche ed organizzati webinar per studenti e docenti di scuola superiore. Inoltre, viene diffusa regolarmente la newsletter di istituto per divulgare risultati delle attività di ricerca di particolare interesse e le principali news vengono veicolate attraverso il sito istituzionale del CNR. Infine, sono state potenziate le attività di divulgazione scientifica mediante l'utilizzo di social media e piattaforme Open Source (www.iorestoacasa.imaa.cnr.it) messe a disposizione dall'Ufficio ICT-IMAA e rete GARR.

Pertanto, fino al 31 Luglio 2020, tutto il personale continuerà a svolgere le attività in modalità di "lavoro agile" recandosi in sede solo ed esclusivamente per attività indifferibili. Rimane obbligo di autorizzazione preventiva da parte del Direttore.

A far data dal 1 luglio 2020, il Direttore dell'Istituto ed il responsabile della Segreteria di Direzione abbandonano la modalità di lavoro agile per necessità legate alla gestione di Progetti ed attività di coordinamento generale indifferibili

3) Attività gestionali ed amministrative (Livello di Priorità 4)

Allo stato attuale i servizi gestionali ed amministrativi dell'Istituto sono regolarmente operativi garantendo l'assolvimento di tutti gli ordinari adempimenti in capo a ciascuna area di attività in cui è strutturata la Segreteria Amministrativa.



L'assenza di criticità si deve anche al lavoro portato avanti nell'ultimo anno dall'Amministrazione IMAA che ha reso possibile la completa digitalizzazione di tutte le procedure gestionali ed amministrative.

(<http://www.imaa.cnr.it/digitalizzazione-procedure-amministrative-imaa>)

Le procedure sono descritte in un Report che è stato presentato e successivamente diffuso a tutto il personale. Nel documento sono dettagliati per ogni area di attività le azioni poste in essere dal personale amministrativo, l'output prodotto e le modalità di archiviazione dello stesso sul server dedicato alla Segreteria Amministrativa. Inoltre, tutto il personale dipendente è stato dotato di firma digitale.

Infine, l'Ufficio Progetti in stretto contatto con la Direzione Scientifica sta garantendo pieno supporto a tutti i Gruppi di Ricerca che stanno preparando e candidando proposte progettuali in ambito internazionale, nazionale e regionale. Pertanto, fino al 31 Luglio 2020, tutto il personale amministrativo continuerà a svolgere le attività in modalità di "lavoro agile" e/o telelavoro recandosi in sede solo ed esclusivamente per attività indifferibili. Rimane l'obbligo di autorizzazione preventiva da parte del Direttore.

Per garantire supporto alle attività di Area per l'attuazione del Protocollo e del Document Delivery della Biblioteca il Sig. Rocco Caivano è autorizzato a svolgere la propria attività lavorativa in sede.

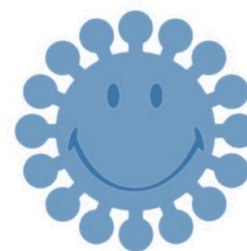
4) Attività del CED e dell'Ufficio ICT (Livello di Priorità 4)

Sono state potenziate e rese operative procedure atte a garantire la continuità delle attività di ricerca mettendo il personale nelle condizioni di svolgere il proprio lavoro in modalità "agile", senza penalizzare, ove possibile, la mancata presenza presso la sede di lavoro.

Nello specifico, sono state messe in atto le seguenti azioni:

- Tutti i dipendenti che hanno necessità di connettersi da remoto alle proprie postazioni di lavoro (PdL) e/o laboratori e attrezzature scientifiche, sono stati dotati di un sistema di connessione remota tramite una Virtual Private Network (VPN). Tale sistema permette al personale di accedere alle risorse informatiche, da qualsiasi connessione internet e tramite PdL sia dell'ente che di proprietà del dipendente, come se fosse virtualmente presente in sede;
- Il personale afferente alla divisione "Data, Network and Security Operation Center" dell'Ufficio ICT del CNR-IMAA si è organizzato in autonomia per garantire la presenza da remoto o la reperibilità via cellulare di almeno una unità di personale nella fascia oraria che va dalle 08.00 alle 19.00 dal Lunedì al Venerdì, fino a quando saranno attive le attuali disposizioni straordinarie;
- Il Datacenter gestito dall'Ufficio ICT è monitorato da remoto con sistemi di alerting automatici, sia per quanto riguarda i servizi informativi, sia per questioni legate alla sicurezza (temperatura della sala, mancanza di alimentazione elettrica, etc.).

Considerato quanto appena descritto, si fa presente che per quanto riguarda le attività del CNR-IMAA che necessitano di un supporto informatico, anche se relative a servizi fondamentali per l'ente, è possibile svolgere tutte le attività secondo la modalità di "lavoro agile" e non sussiste nessuna condizione che richieda necessariamente ai dipendenti di svolgere la propria attività esclusivamente in sede. Tale condizione è valida anche per il personale dell'Ufficio



ICT che garantisce il funzionamento dei servizi informatici, al netto di eventi straordinari che richiedano necessariamente un intervento sul posto dell'operatore (es. guasto hardware ad apparecchiature).

Pertanto, fino al 31 luglio 2020, tutto il personale tecnico afferente al CED ed Ufficio ICT continuerà ad adottare modalità di "lavoro agile" recandosi in sede solo ed esclusivamente in caso di interventi urgenti ed indifferibili. Rimane l'obbligo di autorizzazione preventiva da parte del Direttore.

5) Attività tecnico-scientifiche (Livello di Priorità 3 ad eccezione di alcune attività che sono dettagliate nel seguito e che rientrano in Priorità 2)

Sulla base di una analisi bottom-up delle attività di ricerca in corso mediante un confronto con i Gruppi di Ricerca, la quasi totalità delle attività di ricerca che prevedono attività sperimentali o su campo rientrano in Priorità 3 e possono essere svolte con l'adozione di modalità di "Lavoro Agile". Fanno eccezione solo le attività di ricerca legate alle scadenze progettuali e/o obblighi contrattuali con soggetti terzi non rinviabili, le attività sperimentali di laboratorio e/o in-situ che richiedono controllo di stazioni di misura di parametri ambientali in remoto e/o campagne di misura e le attività che necessitano dell'utilizzo di risorse di calcolo non gestibili da remoto (Livello di Priorità 2).

Il quadro completo è il seguente:

Gruppo di Ricerca – Sviluppo ed integrazione di tecniche lidar, radiometriche, ed a microonde per la caratterizzazione 4D dell'atmosfera.

Fino al 31 luglio 2020 tutto il personale afferente è in modalità di "lavoro agile" con la possibilità di accedere presso la sede solo ed esclusivamente per attività indifferibili legate a scadenze progettuali, il controllo di strumentazione in acquisizione h24 e l'installazione e/o collaudo di nuova strumentazione. Rimane obbligo di autorizzazione preventiva da parte del Direttore.

Per installazione e collaudi di strumentazione inerente al PON IR 2014-2020 del MUR saranno autorizzati accessi anche di durata di 3 giorni consecutivi per settimana. In ogni caso tali attività saranno in modalità spot ed avranno natura occasionale (Livello di Priorità 2).

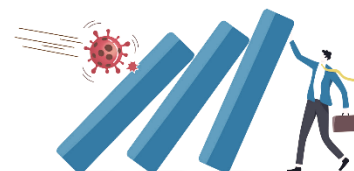
Gruppo di Ricerca – Telerilevamento satellitare di Nubi e Precipitazioni.

Tutto il personale afferente è in modalità di "lavoro agile" con la possibilità di accedere presso la sede solo ed esclusivamente per attività indifferibili legate a scadenze progettuali, ad eccezione di:

- Dr.ssa Filomena Romano
- Dr.ssa Elisabetta Ricciardelli
- Dr. Francesco Di Paola

Le persone in elenco non possono svolgere la loro attività in remoto poiché utilizzano sistemi di calcolo parallelo per il processamento di dati satellitari non accessibili da remoto ed hanno necessità di rispettare gli obblighi contrattuali derivanti da un contratto stipulato con EUMETSAT.

A titolo di esempio si consideri che uno dei task del progetto prevede il riconoscimento dei cirri sottili, ma è impossibile da remoto utilizzare il software McIDAS e, quindi, è impossibile validare i test che man mano vengono implementati. Così come diventa impossibile analizzare la correttezza dei dati



simulati globali (matrici da 2880*1460), per ogni immagine, da remoto che richiedono almeno 10/15 minuti e che ai fini progettuali ne sono richieste almeno 208 simulazioni. Purtroppo, le scadenze e il numero di attività da svolgere per il progetto richiedono mezzi adeguati e velocità non garantibili da remoto. Sul cluster del gruppo di ricerca gira il modello meteo (WRF) e non ci sono molte altre risorse di calcolo a disposizione.

Considerate queste motivazioni, questa attività di ricerca rientra in Priorità 2. Ogni dipendente in elenco svolgerà la prestazione nel proprio Ufficio utilizzando un PC per accedere tramite rete in fibra ottica al sistema di cluster per calcolo parallelo. Non vi saranno interferenze con altre attività.

Rimane obbligo di autorizzazione da parte del Direttore per gli accessi del restante personale afferente al gruppo di ricerca e non in elenco e che opererà in modalità di "lavoro agile".

Gruppo di Ricerca - Metodi e Tecniche OT multi-piattaforma per la Caratterizzazione dei Processi di Superficie e per il monitoraggio NRT dei Rischi naturali ed Antropici

Tutto il personale afferente è in modalità di "lavoro agile" con la possibilità di accedere presso la sede solo ed esclusivamente per attività indifferibili legate a scadenze progettuali, il controllo di strumentazione in acquisizione h24 e il controllo di sistemi di calcolo e storage, fino al 31 Luglio 2020. Rimane obbligo di autorizzazione preventiva da parte del Direttore.

A far data dal 22 giugno 2020, la Dott.ssa Mariapia Faruolo ha abbandonato la modalità di lavoro agile per la gestione di scadenze progettuali indifferibili.

Gruppo di Ricerca - Tecniche integrate di osservazione della terra (EO) per la ricerca ambientale ed archeologica - "ARGON"

Tutto il personale afferente è in modalità di "lavoro agile" con la possibilità di accedere presso la sede solo ed esclusivamente per attività indifferibili legate a scadenze progettuali, il controllo di strumentazione in acquisizione h24 e il controllo di sistemi di calcolo e storage di dati satellitari, fino al 31 luglio 2020. Rimane obbligo di autorizzazione preventiva da parte del Direttore.

Da una valutazione effettuata sulla base delle esigenze del Gruppo di Ricerca si prevede che gli accessi del personale in modalità di "lavoro agile" autorizzati per attività indifferibili legati a scadenze progettuali saranno limitate solo a n.3 unità di personale (Angelo Aromando, Gianfranco Cardettini, Rosa Lasaponara) per tre giorni alla settimana in orari pomeridiani (16-19). (Livello di Priorità 2).

Gruppo di Ricerca - Micro e biominerali nelle problematiche ambientali e della salute umana.

Tutto il personale afferente è in modalità di "lavoro agile" con la possibilità di accedere presso la sede solo ed esclusivamente per attività indifferibili legate a scadenze progettuali, al controllo di strumentazione ed a prove di laboratorio, sempre solo ed esclusivamente relative a progetti in scadenza, ad eccezione di:

- Dr. Saverio Fiore;
- Dr. Vito Summa;
- Dr.ssa Claudia Belviso (a far data dal 1 luglio 2020)



Le attività del Dr. Saverio Fiore e del Dr. Vito Summa rientrano in priorità 2 in quanto sono connesse con l'organizzazione della Conferenza Internazionale GEOHEALTH in collaborazione con l'Università di Bari e l'effettuazione di studi di mineralogia ambientale. Le attività del Dr. Fiore saranno svolte presso il Dip. di Scienze della Terra dell'Università di Bari con il quale è in atto un accordo di collaborazione per studi ed analisi geochimiche e mineralogiche nel settore ambientale. Le attività saranno svolte nel pieno rispetto sia della normativa CNR che delle norme messe in atto dalla struttura ospitante per la fase 2.

Si specifica che il Gruppo di Ricerca è impegnato in attività sperimentali sia in laboratorio che in ambiente esterno (Livello di Priorità 2).

Per installazione/disinstallazione di strumentazione, organizzazione strumentazione per campagne di misura ed attività di laboratorio saranno autorizzati accessi anche di durata di 3 giorni consecutivi per settimana. (Livello di Priorità 2).

Le attività eventualmente autorizzate in forma occasionale e non permanente durante il "lavoro agile" saranno eseguite nel rispetto di tutte le normative di sicurezza previste nel DVR e dal Protocollo del 7 maggio 2020. In particolare negli spostamenti in macchina si viaggerà sempre al massimo in due con posizionamento in diagonale su sedili posteriori ed anteriori, indossando la mascherina chirurgica, tenendo spento il ricircolo dell'aria e l'aria condizionata, aprendo i finestrini. Si prevede una sanificazione di tutti gli automezzi in dotazione dell'Istituto. Rimane obbligo di autorizzazione preventiva da parte del Direttore.

Gruppo di Ricerca - Metodologie Integrate per lo studio di suolo e sottosuolo

Tutto il personale afferente è in modalità di "lavoro agile" con la possibilità di accedere presso la sede solo ed esclusivamente per attività indifferibili legate a scadenze progettuali, controllo di strumentazione in acquisizione h24 sia in laboratorio che in campo, l'esecuzione di rilievi geologici e/o misure geofisiche in ambiente esterno fino al 31 luglio 2020. Rimane obbligo di autorizzazione preventiva da parte del Direttore.

Per installazione/disinstallazione di strumentazione, organizzazione strumentazione per campagne di misura, attività strumentale saranno autorizzati accessi anche di durata di 3 giorni consecutivi per settimana. In ogni caso tali attività saranno in modalità spot ed avranno natura occasionale (Livello di Priorità 2).

Si specifica che le eventuali attività sperimentali in ambiente esterno, autorizzate solo per il controllo di stazioni remote di misura (Livello di Priorità 2), saranno eseguite nel rispetto di tutte le normative di sicurezza previste nel DVR e dal Protocollo siglato il 7 maggio 2020 per la gestione emergenza covid-19 e negli spostamenti in macchina si viaggerà sempre al massimo in due con posizionamento in diagonale su sedili posteriori ed anteriori, indossando la mascherina chirurgica, tenendo spento il ricircolo dell'aria e l'aria condizionata, aprendo i finestrini. Si prevede una sanificazione di tutti gli automezzi in dotazione dell'Istituto.

Gruppo di Ricerca - Modellistica Integrata per la Sostenibilità Energetico-Ambientale.

Tutto il personale afferente è in modalità di "lavoro agile" con la possibilità di accedere presso la sede solo ed esclusivamente per attività indifferibili legate a scadenze progettuali e/o al controllo di sistemi di calcolo fino al 31 luglio 2020. Rimane obbligo di autorizzazione preventiva da parte del direttore.



6) Stima dei flussi giornalieri di presenza in sede

Pertanto alla luce di queste considerazioni solo n. 5 unità di personale (meno del 4% del numero totale di personale afferente alla struttura) non adotteranno modalità di "lavoro agile" e di conseguenza saranno estremamente limitate le criticità legate a misure di distanziamento sociale.

Dall'analisi preliminare del flusso medio giornaliero di accessi alla struttura, si prevede di non superare mai la soglia del 20% di presenze giornaliere nel periodo Giugno-Luglio 2020, con un possibile incremento fino ad un massimo del 35%. Pertanto, sarà garantita sempre e per tutto il periodo Giugno-Luglio 2020 una estrema rarefazione delle presenze in sede.

7) 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 15mq per unità di personale, che si configura nella maggior parte dei casi con la presenza in sede solo di n.1 unità di personale per singolo Ufficio.
- Programmazione degli accessi nei Laboratori in maniera da mantenere il distanziamento minimo anche durante le procedure sperimentali.
- Rispetto del distanziamento anche per attività in esterna. Occupazione degli autoveicoli di Istituto consentito solo a due unità di personale con posizionamento su sedili diametralmente opposti, 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
- Gli assegnisti potranno accedere alla sede previa autorizzazione del Direttore e del tutor.
- Le unità di personale in formazione (borsisti e dottorandi) saranno autorizzati ad accedere in istituto solo ed esclusivamente per attività sperimentali e/o altre attività di ricerca non eseguibili da remoto, in presenza del tutor o del preposto di laboratorio.
- Gli associati senior non potranno accedere alla struttura, mentre gli associati con incarico di ricerca (tipologia A) saranno autorizzati solo per attività indifferibili ed assolutamente necessarie per lo sviluppo delle attività selezionate in base alle priorità individuate per l'istituto;
- Non sono previste in alcun modo riunioni e/o incontri in presenza.

b) Igiene e pulizie

- 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".

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*

- Verifica, controllo e tracciamento sistematico delle presenze in istituto. Divieto di accesso senza autorizzazione del Direttore e del Responsabile di Area.
- Le persone che manifestano malessere durante il lavoro hanno l'obbligo di segnalare prontamente il proprio stato e saranno attivate tutte le azioni previste dal protocollo.
- 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.
- Nel caso in cui un dipendente rientrato al lavoro in presenza si ammala di covid-19 magari con un contagio esterno, saranno attivate le procedure previste dal Protocollo CNR siglato il 7 Maggio 2020.



8) **Acquisti di materiale per emergenza Covid-19**

L'Istituto si è già fatto carico di acquistare mascherine chirurgiche, mascherine FFP2 ed FFP3 per specifiche esigenze di laboratorio, guanti mono uso, prodotti chimici per produrre in proprio materiale igienizzante secondo le specifiche dell'Organizzazione Mondiale della Sanità, dispenser per l'erogazione di materiale igienizzante. Le scorte di materiale DPI sono sufficienti fino al 31 Luglio 2020. La distribuzione delle mascherine chirurgiche sarà effettuata in Portineria, mentre la

distribuzione delle mascherine FFP2 ed FFP3 saranno distribuiti dai responsabili di Laboratorio.

9) 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. Piano di Rientro sarà adeguatamente diffuso e sarà data corretta informativa a tutto il personale.

10) Controllo e Monitoraggio

In collaborazione con la Struttura di Area sarà organizzato un sistema di controllo e monitoraggio per verificare il rispetto di quanto stabilito nel Piano di Rientro.

Nell'ambito della Struttura di Area sarà attivato un Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole con la partecipazione delle RSU, RLS e RSSP. In tal senso, saranno organizzati sistematicamente (15 giorni) degli incontri informativi sull'evolversi della situazione nelle Strutture, con tutte le figure sopra menzionate. 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.

Infine, si specifica che nel periodo Giugno-Luglio 2020 sarà sempre possibile al personale fare richiesta di abbandonare la modalità di lavoro agile sulla base di motivate esigenze di servizio e con il rispetto di tutte le normative vigenti.

Per gli aspetti di carattere generale si rimanda al Piano di Rientro dell'Area della Ricerca del CNR di Potenza ed a quanto stabilito dal Protocollo per la prevenzione e sicurezza del personale dipendente del Cnr in relazione all'emergenza sanitaria da covid 19 siglato il 7 maggio 2020.

Discusso ed approvato nella riunione del Consiglio di Istituto in data 21 maggio 2020.

Dr. Vincenzo Lapenna
(Direttore ff CNR – IMAA)

