

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 – Indicazioni operative

Vista l'emergenza derivante dalla diffusione del cd coronavirus (Covid-19) il Consiglio Nazionale delle Ricerche ha recepito il DPCM del 11/03/2020 recante "*ulteriori misure in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 sull'intero territorio nazionale*".

Dopo aver incentivato il lavoro agile, con una massiva adesione da parte dei dipendenti tutti, presso le Nostre Sedi dal 09/03/2020, a seguito delle nuove indicazioni operative sulla gestione dell'emergenza come disposto nella nota del Direttore Generale del CNR n. 0019986 del 13/03/2020, **a partire dal giorno 17/03/2020 sarà interrotta fino al 25 marzo 2020 (salvo ulteriori proroghe) l'ordinaria modalità di accesso e di fruizione degli Uffici della Sede Centrale** 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).

In considerazione del fatto che 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 (24H prima) 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 comunicazione sarà negato l'accesso.**

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 i detergenti già in uso a maggiore azione disinfettante.

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.

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. 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.

Si ringrazia tutti per il lavoro svolto ed invito tutti al rispetto delle predette indicazioni.

Cordiali saluti

Giambattista Brignone