

Prot.: 000000/RI

Firenze, 14 maggio 2021

INTESA SULLE NUOVE MODALITÀ DI ATTUAZIONE DELLO SMART WORKING e MISURE QUADRO PER GARANTIRE ADEGUATI LIVELLI DI SALUBRITA' E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO, CON SPECIFICO RIFERIMENTO ALL'ATTUALE SITUAZIONE DI EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA COVID-19 PER LA DIREZIONE TERRITORIALE V^.

VISTA *“l’Intesa sulle nuove modalità di attuazione dello Smart Working”* siglata a Roma il 3 Agosto ultimo scorso tra L’Agenzia delle Dogane e le OO.SS. Nazionali in ottemperanza del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro Funzioni Centrali, triennio 2016-2018, sottoscritto il 12 febbraio 2018, e in particolare dell’art. 7, comma 6, del CCNL 2016/2018 del Comparto Funzioni Centrali, il quale, alla lettera k), prevede che sono oggetto di contrattazione integrativa nazionale o di sede unica “le misure concernenti la salute e sicurezza sul lavoro”;

VISTA la Circolare del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 3/2020 contenente “Indicazioni per il rientro in sicurezza sui luoghi di lavoro dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni.”;

VISTA il parere del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 51716 del 4/8/2020 reso in ordine alla portata applicativa delle disposizioni introdotte con l’art. 263 del D.L. 19/5/2020 n. 34 convertito con modificazioni dalla legge n. 17/7/2020 n. 67

VISTO il Protocollo quadro per la “prevenzione e la sicurezza dei dipendenti pubblici in ordine all’emergenza sanitaria da Covid-19”, validato dal Comitato tecnico-scientifico, organismo a supporto del Capo Dipartimento della Protezione civile per l’emergenza Covid-19, e sottoscritto il 24 luglio 2020 con le OO.SS., cui, secondo quanto disposto con la citata Circolare, *“le singole amministrazioni dovranno adeguarsi, ferme restando le specifiche disposizioni adottate nel rispetto della propria autonomia, esercitabile anche attraverso l’adozione di protocolli di sicurezza specifici.”*;

VISTE la Nota prot. 288079/RU del 25 agosto 2020 e n. 18206 del 26.08.2020, della Direzione Centrale Amministrazione e Finanza - Ufficio logistica avente per oggetto “COVID -19 e infortuni sul lavoro – Responsabilità penali e civili del Datore di Lavoro”;

CONSIDERATA la circolare n. 13 del 04.09.2020 del Ministero del lavoro e delle Politiche sociali e del Ministero della salute con particolare riguardo al concetto di categorie fragili e alle modalità operative delle visite da effettuare da parte del medico competente;

FERMI gli obblighi e i doveri per i datori di lavoro derivanti dalla specifica normativa in materia di prevenzione dei rischi, sicurezza e tutela della salute sui luoghi di lavoro (es.: d.lgs. n. 81/2008) e della vigente normativa emergenziale;

VISTE le determinazioni prott. nn. 12927RU del 9 marzo 2020, 13438RU dell'11 marzo, 13465RU del 12 marzo, 13807RU del 13 marzo, 14787RU del 23 marzo, 15896RU del 2 aprile, 16841RU del 10 aprile, la nota prot. 1430/RI del 28 luglio 2020 DT VI[^], la Nota prot. 261893/RU del 28 luglio 2020, la nota prot. 26211/RU del 18 agosto 2020 con la quale è sono state fornite indicazioni agli uffici sull'applicazione delle disposizioni della LIUA-DIR prot. n. 280220/RU del 13 agosto 2020, la CAD DT VI[^] n. 32263 del 06.10.2020, la CAD DT VI[^] n. 32285 del 06.10.2020, la nota n. 34160 del 20.10.2020, la nota n.35578 del 29.10.2020;

CONSIDERATE le intese sulle nuove modalità di attuazione dello *smartworking* sottoscritte a livello interregionale il 28 maggio 2020, il 17 settembre 2020 e da ultimo con prot. n. 303/RI del 9 febbraio 2021;

PRESO ATTO che, nel delicato contesto dell'emergenza epidemiologica di COVID-19, il personale dell'Agenzia delle Dogane e dei Monopoli, cosciente del ruolo fondamentale svolto per la collettività, ha continuato ad operare con impegno ed efficacia;

VISTE le disposizioni della LIUA-DIR prot. n. 280220/RU del 13 agosto 2020 e della LIUA prot. n. 306630 del 08.09.2020 e le relative note applicative;

VISTE le LIUA prot. n. 382230 del 29.10.2020, prot. 412291/RU del 13 novembre 2020, prot. 3366/RU del 5 gennaio 2021 e prot. 38024 del 04/02/2021 relative a Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da Covid 19 – Ulteriori precisazioni in materia di lavoro agile.

CONSIDERATO il Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione del 19 ottobre 2020;

PRESO ATTO che il DECRETO-LEGGE 30 aprile 2021, n. 56 sono state apportate le seguenti modificazioni all'art. 263, comma 1, del decreto legge n. 34/2020, convertito nella legge n. 77 del 17 luglio 2020, "al comma 1:

1) il secondo periodo è sostituito dal seguente: *«A tal fine, le amministrazioni di cui al primo periodo, fino alla definizione della disciplina del lavoro agile da parte dei contratti collettivi, ove previsti, e, comunque, non oltre il 31 dicembre 2021, in deroga alle misure di cui all'articolo 87, comma 3, del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 aprile 2020, n. 27, organizzano il lavoro dei propri dipendenti e l'erogazione dei servizi attraverso la flessibilità dell'orario di lavoro, rivedendone l'articolazione giornaliera e settimanale, introducendo modalità di interlocuzione programmata, anche attraverso soluzioni*

digitali e non in presenza con l'utenza, applicando il lavoro agile, con le misure semplificate di cui al comma 1, lettera b), del medesimo articolo 87, e comunque a condizione che l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese avvenga con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.»;

ATTESO CHE, in attuazione del decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione del 19.10.2020, adottato ai sensi dell'articolo 3, comma 3 del DPCM del 13.10.2020 *“il lavoro agile va incentivato con le modalità stabilite da uno o più decreti del Ministro della Pubblica Amministrazione, garantendo almeno la percentuale di cui all'articolo 263, comma 1, del decreto legge 19.05.2020 n.34 convertito, con modificazioni dalla legge 17 luglio 2020 n. 77”;*

RITENUTO NECESSARIO garantire, ai fini della prosecuzione dell'attività amministrativa, le più opportune condizioni di salubrità e sicurezza degli ambienti di lavoro in cui le attività debbono essere svolte in presenza dal personale per limitare quanto più possibile il rischio di contagio da COVID 19;

PRESO ATTO della citata LIUA DIR prot. n. 382230 del 29.10.2020 e, in particolare, del seguente assunto *“In caso di particolari criticità sviluppatesi in un determinato ambito territoriale, a causa dell'evoluzione epidemiologica, i direttori interregionali, regionali e interprovinciale potranno adottare ogni utile iniziativa di superamento delle stesse derogando, se assolutamente indispensabile, anche alle disposizioni impartite con la Liua del 13 agosto 2020 relativamente alle attività da prestare necessariamente in presenza”.*

VISTA la LIUA DGEN -Lavoro Agile presso le Pubbliche Amministrazioni - D.L. 56/2021, prot. 135289/RU del 6 maggio 2021, con la quale viene evidenziata la previsione di cui all'art. 1 precitato D.L. n. 56/2021 in materia di lavoro agile nelle pubbliche amministrazioni.

ATTESO CHE esistono le condizioni per operare una valutazione a livello interregionale fondata sull'attuale evoluzione del quadro epidemiologico volta a riesaminare a livello locale la percentuale di personale da porre in modalità di lavoro agile.

CONDIVISA l'opportunità, per il periodo di emergenza, che siano promosse modalità di comunicazione, confronto e contrattazione con le rappresentanze sindacali sulle misure di cui al presente accordo, al fine di addivenire allo scambio di informazioni e azioni volte a contemperare la necessità di tutela del personale e dell'utenza, con quella di garantire la più efficace erogazione di servizi;

CONSIDERATA la necessità promuovere e agevolare il ricorso a misure necessarie a contenere la diffusione del contagio, mettere in sicurezza gli ambienti di lavoro e di accesso al pubblico e contestualmente garantire la continuità dei servizi;

CONSIDERATE le Ordinanze Regionali, le quali declinano le disposizioni nazionali in modi anche differenti tra Regione e Regione che potranno anche determinare future modifiche del presente Accordo;

AL FINE DI promuovere e agevolare il ricorso a misure necessarie a contenere la diffusione del contagio, mettere in sicurezza gli ambienti di lavoro e di accesso al pubblico e contestualmente garantire la continuità dei servizi;

LE PARTI CONVENGONO QUANTO SEGUE:

1. Le indicazioni operative contenute nella presente intesa hanno validità sino al 31 dicembre 2021; in caso di proroga della situazione in essere e di permanenza delle condizioni previste in precedenza, l'accordo avrà efficacia fino al nuovo termine fissato. Ove ne ricorreranno le condizioni, prima della data citata, potranno essere concordate modifiche in relazione all'evolversi dello stato emergenziale, anche modificando/inserendo diversa percentuale di attività da svolgere in smartworking ed ulteriori linee di attività da svolgere "*in presenza*" che la Direzione Territoriale V[^] sarà chiamata ad assicurare sulla base delle indicazioni della Direzione ADM.

2. Per attività indifferibili da svolgere "*in presenza*" si intendono quelle previste nella LIUA-DIR prot. n. 280220/RU del 13 agosto 2020.

Nel caso in cui il personale fosse addetto a tali attività solo per una percentuale del proprio orario di lavoro, i Responsabili degli Uffici potranno valutare la percentuale di ore per cui è necessaria la piena presenza.

3. In ottemperanza con quanto stabilito dalle indicazioni del Governo e delle Autorità competenti (ivi comprese le Regioni secondo la rispettiva competenza territoriale), la Direzione metterà in atto ogni iniziativa utile per assicurare i più adeguati livelli di salubrità e sicurezza degli ambienti di lavoro per garantire il corretto svolgimento delle modalità lavorative attraverso ogni misura necessaria, anche organizzativa, di prevenzione e protezione. In tal senso agevolerà l'effettuazione di incontri periodici con le OO.SS. per valutare eventuali elementi correttivi o di modifica dei livelli suindicati.

In particolare si adopererà:

- A garantire ampia disponibilità e accessibilità ai sistemi per la disinfezione delle mani, per favorire la corretta e frequente igiene;
- a favorire, per gli spazi comuni, misure di fruizione alternata, anche limitando i tempi di permanenza all'interno degli stessi e, ove non sia possibile mantenere il distanziamento interpersonale, assicurando l'utilizzo di mascherine e dispositivi di protezione mantenendo la ventilazione continua dei locali;

- ad informare capillarmente il personale sulle misure tecniche, organizzative e procedurali adottate per il contenimento del contagio fuori e dentro i locali;
- a garantire l'accesso di fornitori esterni secondo modalità, percorsi e tempistiche ben definiti; per le attività di carico/scarico si dovrà rispettare il previsto distanziamento;
- ad assicurare che la collaborazione con altre imprese per appalto di servizio o d'opera, oltre ad essere espletata nel rispetto della norma vigente per quanto concerne il rischio di interferenza, rispetti le raccomandazioni anti contagio disposte a vario livello dall'Amministrazione;
- a garantire modalità di comunicazione e confronto con le rappresentanze sindacali, gli RLS e gli RSSP;
- ad evitare la creazione di assembramenti negli uffici in cui si erogano servizi in presenza all'utenza;
- a promuovere la formazione del personale in modalità *e-learning* e il ricorso, di norma, alle riunioni con modalità telematica.
- Ad agevolare il ricorso al COWORKING per tutti i colleghi che si spostano con i mezzi pubblici (ridotta capienza, difficoltà a mantenere le distanze, etc..) e/o abitano lontano dalla sede di lavoro presso uffici della stessa Amministrazione (Monopoli, Dogane).

Resta inteso che il datore di lavoro eserciterà i suoi compiti di vigilanza direttamente o per il tramite dei preposti e delle figure interne operanti in materia di sicurezza (RSPP, ADSPP); saranno tenute in considerazione tutte le segnalazioni dei RLS locali connesse alla sicurezza e la salubrità dei lavoratori in relazione al COVID 19.

4. Nel quadro della presente intesa - in relazione alle funzioni operative e strategiche che la Direzione è stata chiamata ad attivare - si definisce che il grado di copertura del lavoro *"in modalità lavoro agile"* da assicurare, sino a nuove disposizioni concordate, è stimato, per la DT V[^], nel limite del *range* tra il 35% ed il 45% dell'orario ordinario di lavoro considerate le specifiche situazioni connesse all'evoluzione del quadro epidemiologico locale valutate da ciascun dirigente come ribadito nella LIUA del 29 ottobre 2020. Tale previsione resta valida finché nelle regioni di competenza della DT V[^] il quadro epidemiologico rimanga stabile. Il suddetto limite potrà essere innalzato nel caso si rientri nella fattispecie prevista dal punto 7 dell'accordo o nel caso in cui sulla base delle indicazioni provenienti dal Governo, fossero statuite misure più restrittive a tutela della salute dei lavoratori, ivi compreso il ripristino delle soglie di svolgimento del lavoro in modalità smartworking.

Al fine di consentire la migliore conciliazione tra la piena tutela e alle imprese e ai cittadini, dovranno essere previsti meccanismi di rotazione tra personale con professionalità omogenea, che consentano l'alternanza tra modalità in presenza e modalità in lavoro agile all'interno della stessa unità organizzativa. Ciò anche in ragione delle valutazioni che ciascun dirigente formulerà nell'ambito del proprio ambito organizzativo con particolare riguardo alla valutazione

dell'eventuale promiscuità del personale e di altre considerazioni specifiche inerenti il predetto ambito.

5. Fino al 31 dicembre 2021, in deroga ai limiti quantitativi sopra indicati, possono chiedere di continuare a usufruire della modalità di prestazione dell'attività lavorativa tramite *smartworking*, i lavoratori/lavoratrici così come individuati dalla normativa vigente (da ultima la circolare n. 13 del 04.09.2020 del Ministero del Lavoro e delle politiche sociali e del Ministero della Salute ed il decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione del 19.10.2020) e dagli accordi sottoscritti dall'Agenzia a livello nazionale.

Tali lavoratori permangono, a richiesta, in *lavoro agile* e non concorrono alla quantificazione della percentuale del personale coinvolto nelle previsioni di cui all'art. 263 del Decreto Legge n.34/2020.

Anche sulla base di quanto riportato nelle LIUA del 29.10.2020 e del 13 novembre 2020 possono quindi chiedere di continuare a usufruire della modalità di prestazione dell'attività lavorativa tramite *smartworking*:

- i lavoratori/lavoratrici di cui all'articolo 21 bis del decreto legge 14.08.2020 n.104, convertito con modificazioni, dalla legge 13 ottobre 2020 n.126;
- i lavoratori/lavoratrici *cd. fragili* come individuati dalla LIUA 280220 del 13.08.2020;
- i lavoratori/lavoratrici, non in malattia certificata, in caso di quarantena con sorveglianza attiva o in isolamento domiciliare fiduciario, ivi compresi quelli nelle condizioni del primo trattino;
- i lavoratori/lavoratrici che presentino o segnalino sintomi influenzali o riconducibili a sintomatologia COVID 19, riferibili a loro stessi o conviventi fino al permanere della situazione segnalata riconducibili.;
- i lavoratori/genitori di figli minori di 14 anni studenti, in caso di difficoltà connesse alle attività didattiche da svolgersi in presenza presso i plessi scolastici;

Sono sempre applicabili le istruzioni operative alla predetta LIUA contenute nella nota n. 309678 del 11.09.2020 con specifico riguardo all'utilizzo di congedi speciali per i genitori lavoratori dipendenti in caso di quarantena del figlio convivente minore di anni 14, disposta dalla ASL territorialmente competente a seguito di contatto verificatosi presso il plesso scolastico. Tali istruzioni hanno trovato conferma nell'articolo 2 del **Decreto Legge 13 marzo 2021 n. 30**.

Anche tali lavoratori non concorrono alla quantificazione della percentuale del personale coinvolto nelle previsioni di cui all'art. 263 del Decreto Legge n.34/2020.

Altre situazioni specifiche e connotate di carattere di eccezionalità saranno valutate dai singoli Dirigenti delle strutture dipendenti dalla D.T. V[^] per essere sottoposte all'attenzione del Direttore territoriale.

Sarà di competenza del medico competente di ciascun ufficio l'acquisizione delle certificazioni giustificative che il personale dovrà presentare, per poter usufruire della modalità di lavoro agile.

6. Contestualmente, al livello dei Direttori degli uffici della DT V[^], dovranno, in esito alle eventuali richieste della locale RSU o delle OO.SS. territoriali, essere sottoscritte intese locali che avranno ad oggetto:

- l'individuazione di forme di flessibilità, su base volontaria tenuto conto delle esigenze organizzative e di tutela della salute, dell'orario individuale del personale che presta servizio in sede, atte a mantenere le indispensabili condizioni di sicurezza, che potranno, ove necessario, prevedere lo spostamento degli orari di ingresso/uscita previsti rispettivamente fino alle 11 e fino alle 20 secondo l'accordo sottoscritto a livello nazionale.
- l'identificazione di forme di garanzia, anche sanitaria, per il personale in servizio di verifica esterna comprensive di modalità per l'utilizzo del mezzo proprio; tale utilizzo dovrà essere incentivato anche sulla base delle indicazioni fornite dalla Direzione generale.
- le intese potranno prevedere, secondo le diverse caratteristiche logistico, spaziali e organizzative degli uffici, che le postazioni di *front office*, ove non ancora avvenuto, dovranno essere attrezzate in misura idonea a schermare adeguatamente lavoratori ed utenza, con i necessari supporti previsti dalle disposizioni normative di diversi livello emanate (tipo pannelli *antidroplet* o mezzi simili ed omologhi);
- particolare attenzione sarà rivolta agli impianti di areazione/condizionamento per garantire il loro corretto funzionamento e le misure di sanificazione periodiche previste anche in osservanza anche della Ordinanze Regionali inerenti il territorio di competenza.
- La richiesta alle società presso le quali svolgere attività di verifica di specifiche dichiarazioni di responsabilità sull'adozione delle misure di sicurezza anti COVID 19 applicabili alla realtà operativa esterna.
- La calendarizzazione per gli utenti esterni degli incontri con appuntamenti e comunque in tutti i casi prima di entrare in ufficio rilevare la temperatura, far dichiarare che non è soggetto all'obbligo/misura della quarantena, di essere a conoscenza delle misure di contenimento del contagio previsto.

7. Per il personale che si recherà in ufficio, ai fini del contenimento dei rischi, sarà prevista, di norma e fino a nuovo ordine, una presenza massima che consenta, a seconda della specifica natura degli stabili e dei locali a disposizione, un adeguato distanziamento sociale con applicazione delle misure di prevenzione previste a livello nazionale; ciò per contemperare le specifiche esigenze connesse alla sicurezza e la salubrità dei lavoratori in relazione al COVID 19 e tenendo in considerazione le esigenze operative degli uffici nonché la necessità di assicurare

che le attività da porre in essere siano compatibili con l'efficienza ed efficacia dei servizi da garantire alla collettività.

In linea generale si rinnova la necessità del rispetto del criterio della rigorosa igiene delle mani, personale e degli ambienti e all'utilizzo, ove ne ricorrano le condizioni della mascherina chirurgica o di altro dispositivo idoneo. Per quanto attiene le sedi della DT V[^] si precisa che la mascherina chirurgica e/o la mascherina FP2 sarà consegnata dal personale dall'ufficio logistica settimanalmente in un numero pari ai giorni che il dipendente dichiarerà di essere presente nella settimana di riferimento.

Ogni Dirigente, inoltre, per programmare un utilizzo ottimale delle stanze, potrà acquisire le manifestazioni di volontà circa le modalità di rientro in presenza a tempo pieno, da parte del proprio personale, garantendo un adeguato distanziamento. Detta circostanza sarà tenuta in considerazione per la preparazione della rotazione prevista per assicurare il lavoro "in presenza", e l'eventuale concessione di lavoro full time sarà sottoposta alla valutazione del Dirigente che dovrà assicurare la preventiva informazione al Direttore territoriale. Si rappresenta che non sussiste automatismo tra la richiesta di rientro in presenza a tempo pieno e concessione dello stesso.

8. Per quanto concerne le misure a protezione della salute dei lavoratori saranno assicurati al personale i presidi previsti dalle disposizioni vigenti di carattere normativo primario e secondario che saranno tarati secondo la tipologia di attività che saranno impegnati a svolgere; resta inteso che l'approvvigionamento è centralizzato e non delocalizzato e che la Direzione territoriale monitorerà periodicamente le esigenze sul territorio per riportarle alla Direzione centrale competente per la successiva relativa acquisizione. Per i colleghi che lavorano a diretto contatto con il pubblico, front office, verifica è preferibile l'utilizzo di mascherine FFP2. Ove la situazione lo renda necessario ed indispensabile, a ulteriore tutela dei lavoratori saranno acquisiti e predisposti ulteriori supporti quali, ad esempio, pannelli *antidroplet et similia*.

Sarà assicurata la sanificazione dei locali (e dei condizionatori) secondo le istruzioni impartite dalla Direzione Amministrazione e Finanza, dalla stessa Direzione territoriale e anche dalla *task force medica* istituita dalla Direzione ADM e, se del caso, secondo le fattispecie riscontrate, sarà attivata la procedura di sanificazione straordinaria sulla base delle disposizioni emanate da questa Direzione Territoriale. Saranno tenuti in considerazione gli aspetti afferenti gli spazi comuni ed ogni altra indicazione proveniente dagli uffici di concerto con il RLS.

9. Nel ribadire l'obbligatorietà della misurazione delle temperature corporee per personale al momento dell'accesso presso gli Uffici, per quanto attiene l'attivazione ed il funzionamento di *termoscanner* forniti in dotazione agli Uffici, la relativa gestione sarà a livello locale, richiamando l'uso nel protocollo anti contagio da allegare al DVR, e sarà assicurata attraverso l'organizzazione interna degli uffici che ne hanno la disponibilità. In merito alla rilevazione della temperatura al personale e alla gestione delle situazioni specifiche connesse alla presenza di sintomi riconducibili al COVID 19 saranno applicati i criteri previsti dalle disposizioni emanate

nel tempo dalla Direzione Centrale Amministrazione e Finanza e dalla stessa DT. VI[^] ivi compresa la nota 18206 suindicata e successive modifiche/integrazioni.

10. Per ciò che concerne l'utilizzo dei termometri *laser* portatili forniti a tutti gli uffici territoriali dalla Direzione Centrale Amministrazione Finanza il loro utilizzo sarà regolamentato secondo le disposizioni vigenti emanate da parte della citata Direzione, della stessa Direzione territoriale ed anche dalla *task force medica* istituita dalla Direzione ADM. Il loro uso potrà essere previsto per misurare la temperatura in caso di palese manifestazioni di sintomi ascrivibili al COVID – 19, soprattutto al sopraggiungere di sintomi dopo l'accesso negli uffici, e in ogni altra situazione eventualmente "*sospetta*" che gli uffici territoriali vorranno eventualmente individuare. In tal senso saranno rispettate le c.d. "*regole di ingaggio*" previste dalle disposizioni ed istruzioni vigenti ivi compresa la sanificazione dei supporti utilizzati.

11. per quanto attiene le attività di verifica le stesse, dovranno essere precedute dall'acquisizione di documentazione e di specifiche dichiarazioni attinenti l'adozione di protocolli inerenti le misure di sicurezza predisposte per il contrasto al COVID 19 il personale che si recherà in verifica esterna dovrà essere munito dei dispositivi idonei per proteggere le vie respiratorie, DPI e altre protezioni ritenute necessarie per la tipologia di verifica da effettuare.

12. L'Amministrazione si impegna a limitare le riunioni in presenza ai soli casi in cui ciò sia indispensabile, nel pieno rispetto delle disposizioni vigenti in materia di prevenzione del rischio di contagio COVID 19. Tale misura sarà adattata con riguardo all'evolversi della situazione pandemica.

13. L'Amministrazione si impegna ad agevolare la possibilità per il personale, su base volontaria, di sottoporsi a test sierologici, a vaccini anti influenzali, ad altri test rapidi (ivi compresi i tamponi ove ne ricorra la necessità, anche per il personale vaccinato) e ai vaccini anti Covid in ossequio alle iniziative già intraprese da questa Direzione Territoriale fin dal mese di febbraio 2021 nonché dalla stessa Direzione ADM. In tal senso ha posto e potrà in essere ogni iniziativa utile per favorire la somministrazione dei vaccini anche sulla base delle istruzioni ricevute dalla Direzione ADM. In tal senso si reputa necessario sensibilizzare il personale circa la necessità ed opportunità di aggiornare il database predisposto da ADM per le prenotazioni soprattutto nel caso in cui si intenda cassare la predetta prenotazione.

Al fine di accertare eventuali positività collaborerà nell'attivazione delle procedure previste dalla task force medica nel caso in cui i test saranno somministrati dalla medesima. In tal senso periodicamente viene monitorata l'esigenza sul territorio di competenza per consentire l'approvvigionamento che rimane centralizzato e non delocalizzato.

Per situazioni legate a rientri da zone cd. "*a rischio*" sono da applicarsi le misure previste nella nota n. 18206 del 26.08.2020 rientro da paesi a rischio della Direzione Centrale Amministrazione e Finanza (estese anche ai conviventi, ivi comprese quelle relative al rientro

dal periodo feriale sempre su base volontaria) e dallo stesso art 4 del DPCM del 24 ottobre 2020 e dalle disposizioni vigenti del Ministero della Salute

14. Per quanto riguarda l'erogazione dei buoni pasto nel periodo emergenziale, in merito alla rilevazione delle presenze, sarà strettamente applicata la LIUA prot. n. 306630 del 08.09.2020 e la LIUA prot. n. 382230 del 29.10.2020 a firma del Direttore ADM. Allo stesso modo saranno da applicare le istruzioni operative alla predetta LIUA contenute nella nota n. 309678 del 11.09.2020 con particolare riguardo all'erogazione dei buoni pasto.

15. Le parti si impegnano ad assicurare la dovuta periodicità agli incontri per meglio coordinare gli interventi aggiuntivi e/o correttivi in relazione alle misure da intraprendere in materia di COVID -19. Concordano sulla circostanza che il presente verbale si intende firmato anche dalle rappresentanze collegate in videoconferenza – e quindi a fianco del nome del rappresentante sindacale verrà apposta la dicitura “FIRMATO” – non appena perverrà la mail di conferma da parte della Organizzazioni sindacale di appartenenza all'indirizzo mail della Direzione (dir.toscana-sardegna-umbria@adm.gov.it).

Per La Direzione Territoriale VI

Per le OO.SS DT VI

Roberto Chiara –