



Modifica dell'Accordo locale per la definizione delle misure di prevenzione e la sicurezza dei dipendenti pubblici in ordine all'emergenza sanitaria da "Covid-19"

La delegazione di parte pubblica della Direzione provinciale I di Milano, i rappresentanti delle Organizzazioni sindacali territoriali e la R.S.U. della Direzione provinciale, acquisito il parere del medico competente ed il documento stilato da RSPP, RLS e rappresentante RSU;

RECEPITO integralmente l'Accordo nazionale "per l'adeguamento delle misure di prevenzione e la sicurezza dei dipendenti dell'Agenzia in ordine all'emergenza sanitaria da "Covid-19" sottoscritto dalla Direzione centrale e dalle Organizzazioni Sindacali in data 23 novembre 2021;

VISTO l'Accordo locale "per la definizione delle misure di prevenzione e la sicurezza dei dipendenti pubblici in ordine all'emergenza sanitaria da "Covid-19" sottoscritto dalla Direzione provinciale I di Milano e dalle Organizzazioni Sindacali in data 15 giugno 2020;

FERMI restando 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 (D.lgs. n. 81/2008 e disp. successive) e della vigente normativa emergenziale;

RILEVATO CHE dal 15 ottobre 2021 la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni è quella svolta in presenza e che nell'attuazione di quanto stabilito le amministrazioni assicurano il rispetto delle misure sanitarie di contenimento del rischio di contagio da Covid-19 impartite dalle competenti autorità, ai sensi dell'art.1 DPCM del 23 settembre 2021;

CONSIDERATO l'art. 263 comma 1 del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, come modificato dall'art.11 bis DL 52 del 22 aprile 2021, introdotto dalla legge 17 giugno 2021 n.87 secondo cui *"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.»

CONSIDERATO che adesso tale previsione va coordinata con la definizione, mediante apposite linee guida ministeriali, di accordi individuali per l'accesso al lavoro agile nel rispetto delle condizioni di cui al Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione dell'8 ottobre 2021

RITENUTO NECESSARIO garantire, ai fini della prosecuzione dell'attività amministrativa di questa Direzione provinciale e in previsione della progressiva implementazione del rientro in presenza di tutto il personale, le più opportune condizioni di salubrità e sicurezza degli ambienti di lavoro:

AL FINE DI mettere in sicurezza gli ambienti di lavoro e di accesso al pubblico e contestualmente garantire la continuità delle attività istituzionali

CONCORDANO

Tutti i presupposti e le previsioni contenute nell'Accordo locale sottoscritto in data 15 giugno 2020 si intendono integralmente recepiti dalla presente intesa, ad eccezione di alcuni specifici punti, elencati di seguito e in questa sede modificati, in quanto non più attuali nella loro precedente formulazione.

Le modifiche di seguito elencate, in caso di passaggio della Regione Lombardia dall'attuale colore "bianco" al colore "giallo" o superiore, si considereranno integralmente sostituite dal precedente accordo n. prot. 4658 del 15/06/2020, che tornerà ad applicarsi nella sua formulazione originaria.

Punti dell'Accordo locale del 15 giugno 2020 modificati

2. Alla luce del mutato contesto epidemiologico e delle nuove disposizioni in materia, il rientro del personale non è più previsto per presidiare le attività indifferibili da svolgersi esclusivamente in presenza e si estende al normale svolgimento di tutte le attività d'istituto.

Il rientro in ufficio coinvolgerà progressivamente tutto il personale secondo modalità coerenti con il rispetto prioritario delle misure di sicurezza necessarie al contenimento del rischio di contagio con una equilibrata rotazione che, nel primario rispetto delle esigenze di servizio, contemperi, possibilmente, eventuali motivate esigenze personali indifferibili del personale.

Fermo restando, conformemente alla previsione normativa, l'obiettivo di tendere alla prevalenza della componente di lavoro in presenza, in linea con gli indirizzi formulati nello scorso mese di ottobre dalla Divisione Risorse e dalla Direzione Centrale Risorse Umane e dell'accordo nazionale sottoscritto il 23 novembre 2021, fino al termine del periodo di emergenza, il lavoro agile sarà gestito in forma semplificata, laddove costituisca una modalità di erogazione della prestazione collegata a standard adeguati e condivisi di sicurezza. Inoltre,

la prestazione lavorativa può essere resa parte in presenza e parte in lavoro agile nella medesima giornata, previa autorizzazione del responsabile dell'ufficio, tuttavia la prestazione lavorativa in modalità agile a completamento della giornata in presenza dovrà avere almeno la durata minima di 1 ora.

Come previsto dall'Accordo nazionale verrà favorito, al massimo possibile, l'uso di modalità lavorative agili, fermo restando il principio di prevalenza della prestazione lavorativa in presenza, da calcolare considerando il totale dei giorni lavorativi dalla data di entrata in vigore del presente accordo locale fino alla cessazione dello stato di emergenza sanitaria, al netto delle assenze a qualunque titolo.

La programmazione settimanale dei rientri giornalieri (numero di presenti in ogni struttura e numero di rientri riferiti a ciascun funzionario), ancorché possa essere collocata in una pianificazione di più ampio respiro temporale (es. mensile), da parte dei responsabili degli Uffici della DP, terrà conto dell'evoluzione del contesto epidemiologico, in accordo con la RSU e le OO.SS. ed il Medico Competente.

Sempre al fine di incrementare con prudenza il numero di presenze contemporanee sul luogo di lavoro e di evitare il più possibile i contatti tra colleghi sia in entrata che in uscita, sotto il coordinamento dei singoli responsabili degli uffici sono previsti orari di ingresso/uscita differenziati concordati con il personale coinvolto e saranno adottati criteri di rotazione, fondati principalmente sulla volontarietà nella scelta dei giorni di presenza.

La rotazione, in caso di non conciliabilità con le misure di sicurezza vigenti o con esigenze organizzative dell'ufficio dovrà tenere conto delle necessità di coloro i quali:

- utilizzano i mezzi pubblici (a lunga percorrenza o a lunga durata)
- hanno necessità di cura dei figli di età inferiore a 14 anni
- convivono con soggetti in situazioni di disabilità certificate dalla legge 104/92 o aventi un'età superiore ad anni 70.

Gli spazi di lavoro sono rimodulati nell'ottica del distanziamento sociale e, a tal fine, nel rispetto prioritario delle misure di sicurezza, acquisito il parere del medico competente e di concerto con RLS e RSPP:

- le stanze saranno occupate per una capienza massima del 50% delle postazioni disponibili (comunque il numero massimo per stanza non potrà essere superiore a tre), a condizione che vi sia un distanziamento minimo di 2 m tra i bordi delle scrivanie occupate e che i dipendenti, in caso di compresenza, indossino la mascherina fornita dall'Amministrazione (v. punto 5);
- per evitare assembramenti all'entrata e all'uscita o negli spazi comuni (ascensori, servizi igienici, corridoi, punti di ristoro, archivi etc.) complessivamente, non potranno essere contemporaneamente presenti

- Via dei Missaglia palazzo A4 - totale funzionari 199 – presenti 102
- Via dei Missaglia palazzo B1 - totale funzionari 59 – presenti 45, dal momento in cui saranno attrezzate le postazioni al 3° piano, nel frattempo presenti 31
- Via Moscova - totale funzionari 115 – presenti 59
- Via Abetone - totale funzionari 108 – presenti 55

- UT Magenta - totale funzionari 31 – presenti 21

Qualora gli spazi presenti all'interno degli edifici ubicati in via dei Missaglia non siano sufficienti a coprire il numero richiesto di presenze giornaliere, potranno essere utilizzate le stanze libere presenti al terzo piano dell'edificio B1.

Tale limite potrà essere soggetto a revisione in aumento o diminuzione in coerenza con l'evoluzione della pandemia, in accordo con la RSU e le OO.SS. ed il Medico Competente.

Le stanze dovranno essere opportunamente e costantemente arieggiate.

È necessario che i ricambi d'aria vengano effettuati di frequente anche attraverso la semplice apertura delle finestre e, a tal fine è corretto che vengano sensibilizzati, oltre che gli addetti al servizio di pulizia anche gli stessi dipendenti.

Salvo diverse indicazioni del Medico Competente, le finestre dovranno orientativamente restare aperte almeno 10 minuti ogni ora in caso di compresenza di più dipendenti nella medesima stanza.

5. viene così integrato:

Le mascherine FFP2 saranno fornite nelle situazioni previste da precedenti accordi per le attività esterne, nonché per i dipendenti impegnati al front-office e su richiesta del lavoratore in specifiche situazioni.

In ogni caso, l'Amministrazione dovrà fornire a tutti i funzionari, per ogni giornata lavorativa in presenza, due mascherine chirurgiche.

Ogni edificio appartenente alla DP, verrà rifornito settimanalmente di un numero di mascherine sufficiente a coprire il fabbisogno dei funzionari presenti all'interno del medesimo arco temporale.

Punti supplementari – PAUSE

In caso di compresenza nella medesima stanza di più dipendenti, a ciascuno sarà consentita una pausa di 10 minuti per ogni ora di lavoro, per recarsi all'aperto o in un locale idoneo in cui potrà togliere la mascherina in assenza di altri colleghi, qualora ne avverta la necessità.

Pausa pranzo

In caso di compresenza di più dipendenti nella stessa stanza, se due o più dei presenti decidono di consumare il pasto presso la propria postazione, dovranno coordinarsi con gli altri colleghi di stanza al fine di alternarsi per l'espletamento in sicurezza della pausa pranzo.

Pausa caffè

L'accesso ai locali ristoro dove sono ubicati i distributori di caffè/snack/bevande deve avvenire unicamente per prelevare il prodotto che va consumato, in presenza di altri colleghi, all'aperto oppure, se soli, in un locale dove non ci siano altri dipendenti.

Pulizie stanze e locali comuni

La Direzione provinciale si impegna a sensibilizzare l'utilizzo di prodotti virucidi da parte dell'Impresa di pulizie oltre a segnalare alla Direzione regionale ogni disservizio rilevato dai dipendenti.

Le parti concordano di monitorare e valutare l'efficacia del presente accordo e concordano altresì di aggiornare lo stesso in relazione all'andamento epidemiologico sul territorio e alle conseguenti disposizioni delle autorità competenti.

Le parti concordano, altresì, che il presente accordo si intende firmato dalle organizzazioni collegate in videoconferenza – e quindi a fianco della sigla sindacale verrà apposta la dicitura “FIRMATO” – all'arrivo della mail di conferma da parte del rappresentante sindacale all'indirizzo mail: dp.imilano@agenziaentrate.it

Direzione provinciale I di Milano	Angela Calcò	Firmato
-----------------------------------	--------------	---------

OO.SS.

UILPA	Firmato
CONFAL SALFI	Firmato
USB	Firmato
FLP	Firmato
FP CIGL	Firmato
CISL	Firmato

RSU	Firmato
------------	---------