

Direzione Provinciale di Barletta-Andria-Trani

Definizione di misure di prevenzione e sicurezza dei dipendenti pubblici in ordine alla “fase due” dell’emergenza sanitaria da “Covid -19”

Il 4 maggio 2020 è entrato in vigore il D.P.C.M. del 26 aprile 2020 recante misure per il contenimento dell’emergenza sanitaria da “Covid -19”, nella cosiddetta “fase due,” caratterizzata da una ripresa graduale delle attività lavorative.

In considerazione di quanto stabilito dal D.P.C.M. del 26 aprile 2020 e al fine di continuare a garantire la massima sicurezza dei lavoratori, l’Agenzia ha stipulato a livello nazionale un accordo con le OO.SS., con cui sono state definite le misure di prevenzione e sicurezza dei dipendenti.

Anche per la D.P. di Barletta-Andria-Trani continueranno ad essere applicate tutte le misure di sicurezza già previste nelle precedenti direttive centrali e regionali, oltre che a garantire il rispetto di quanto disposto nell’Accordo nazionale del 30 aprile 2020.

Di seguito i punti che caratterizzeranno le misure organizzative a livello di Direzione Provinciale nella “cosiddetta fase due”, anche sulla scorta delle considerazioni acquisite dal Medico competente nella videoconferenza tenutasi in data odierna e fermo restando la possibilità di eventuali integrazioni a seguito del confronto con le OO.SS.:

1) Riduzione al minimo del numero di persone presenti in Ufficio, siano essi dipendenti che utenti esterni. A tal fine, come stabilito dall’art. 87, comma 1, del D.L. 18/2020, il lavoro agile continuerà ad essere la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa. Grazie a tale misura, nella prima fase del periodo di emergenza, la percentuale di dipendenti della D.P. BAT presenti in ufficio è stata ridotta al minimo e si è attestata intorno ad una percentuale giornaliera inferiore al 10%.

Grazie all’adozione del Provvedimento n. 1748/2020, l’accesso in ufficio nella D.P. BAT, anche se per poche ore, necessita sempre della preventiva autorizzazione del Direttore Provinciale, su richiesta del superiore gerarchico. L’autorizzazione viene rilasciata volta

per volta o sulla base di un calendario di presenze adottato secondo criteri di rotazione e, comunque, tenendo conto della logistica degli spazi in modo che sia sempre ridotto il numero di presenze contemporanee negli ambienti. Sui servizi essenziali da rendere in presenza va evitata la contemporanea presenza nella stessa stanza di due o più persone, salvo che trattasi di ambienti particolarmente ampi ed arieggiati. Tale misura di sicurezza viene garantita anche nel valutare l'autorizzazione ai dipendenti che non svolgono servizi essenziali.

Con lo stesso intento, resta confermato l'impegno ad incrementare l'utilizzo, da parte dell'utenza, sia dei servizi telematici che dell'assistenza telefonica offerti dall'Agenzia (allo scopo sono state attivate le deviazioni di chiamata sui numeri telefonici dei colleghi che lavorano da casa).

Il servizio di assistenza telefonica verrà ulteriormente potenziato a seguito della distribuzione di 5 sim card dedicate, da distribuire al personale degli uffici territoriali.

Nel caso in cui, la necessità di supportare la fase di ripresa delle varie attività, richieda un incremento dell'attività lavorativa da espletarsi in presenza, lo stesso sarà organizzato, garantendo in ogni caso il rispetto delle misure di sicurezza.

- 2) Non possono svolgere lavorazioni in presenza coloro che sono affetti dalle particolari patologie a rischio indicate dal Ministero della Salute (come ad esempio pazienti immunodepressi - persone con immunodeficienze congenite o secondarie - le persone trapiantate, le persone affette da malattie autoimmuni in trattamento con farmaci ad azione immuno-soppressiva, così come le persone con malattie oncologiche o oncoematologiche), né coloro che convivono con persone affette da tali patologie o con persone anziane ultraottantenni.

Pertanto, per i dipendenti che si trovano in una delle condizioni sopra riportate si stabilisce quanto segue:

- a. I dipendenti affetti da particolari patologie a rischio si rivolgeranno direttamente e solo al Medico Competente che valuterà l'opportunità di rilasciare la relativa certificazione in base alla quale gli stessi saranno esonerati dallo svolgimento di attività in presenza;
- b. I dipendenti che convivono con persone affette da patologie a rischio o con persone anziane ultraottantenni, autocertificheranno la situazione dei conviventi al Datore di

Lavoro e non al Medico Competente, allegando la certificazione per legge prevista per attestarne lo stato di famiglia, unitamente alla certificazione del medico di famiglia che dichiara la sussistenza delle particolari patologie a rischio, come detto, indicate dal Ministero della Salute e saranno esonerati dallo svolgimento di attività in presenza.

3) Restano limitati gli spostamenti interni alla sede di lavoro che vanno comunque effettuati indossando mascherine chirurgiche fornite dall’Agenzia.

Tutto il personale dovrà sempre essere dotato di mascherine chirurgiche ad alto potere filtrante e guanti in nitrile.

4) Sono sospese le attività di trasferta e viaggi di lavoro; le uniche eccezioni sono rappresentate dai sopralluoghi ritenuti indispensabili che dovranno essere autorizzati dal Datore di lavoro. In questi casi, dovranno essere fornite ai dipendenti mascherine FFP2 e guanti in nitrile.

5) Il personale continuerà ad essere informato e sensibilizzato, sentiti gli organi competenti (Medico Competente, RSPP, RLS) circa le disposizioni delle Autorità e sulla necessità di adottare ogni precauzione volta ad evitare il contagio, con particolare riferimento all’esigenza di ridurre il più possibile le occasioni di contatto con gli altri colleghi, al mantenimento della distanza minima di sicurezza raccomandata (un metro e mezzo), all’uso delle mascherine, nonché alla frequente pulizia delle mani.

Resta sempre buona norma non condividere attrezzature/strumenti con i colleghi (penne, matite, taglierine, forbici, scotch, ecc.).

6) L’utilizzo dell’ascensore, in quanto trattasi di cabina ad areazione ridotta, è riservato prioritariamente a coloro che siano in situazione di handicap o altre fragilità. A tal fine sarebbe auspicabile, in questa fase, utilizzare le scale. In ogni caso è consentito l’utilizzo dell’ascensore ad una sola persona per volta. L’attesa sul pianerottolo dovrà avvenire in modo tale che la distanza tra chi attende e chi fuoriesce dal vano ascensore sia pari alla distanza minima di sicurezza.

7) In riferimento ai distributori automatici occorre distinguere le situazioni presenti nelle due sedi di Barletta e Trani. Nella sede di Barletta i distributori automatici posti nella sala d’attesa del front-office, posto al piano terra, sono in funzione, in considerazione del fatto che l’utenza, già ridotta, viene in ogni caso fatta accedere in ufficio in modalità razionata; gli altri, posti al 5° piano, sono per il momento in funzione, in quanto non accessibili

all'utenza esterna e in considerazione del numero estremamente ridotto di dipendenti presenti in ufficio nonché della possibilità di utilizzo mantenendo il distanziamento di sicurezza. Nella sede di Trani gli unici distributori automatici sono presenti al 1° piano e sono in funzione, in considerazione del fatto che l'utenza, già ridotta, viene in ogni caso fatta accedere in ufficio in modalità razionata. Qualora dovesse ravvisarsene la necessità, in considerazione dell'aumento delle presenze in Ufficio, anche questi altri distributori saranno spenti se posizionati in punti che non garantiscono adeguata areazione dei locali.

8) Le riunioni devono avvenire con forme di collegamento da remoto e, se sono necessarie riunioni in presenza, le stesse possono avvenire solo se è possibile garantire un adeguato distanziamento, riducendo al minimo il numero dei partecipanti, fermo restando l'obbligo dei DPI e di un'adeguata pulizia/aereazione dei locali. Inoltre, sempre al fine di garantire il distanziamento, nei diversi uffici della D.P. che non svolgono ordinariamente il servizio di front-office sono state individuate apposite aree/locali destinate all'accoglienza degli utenti e in particolar modo allo svolgimento del contraddittorio sia nell'ambito dell'attività di controllo che di contenzioso, laddove non è possibile ricorrere ad altre forme di comunicazione a distanza.

Sono sospese eventuali iniziative locali di formazione in aula.

9) Viene garantita, attraverso un'integrazione al normale servizio di pulizia acquistata dalla Direzione Regionale, la sanificazione giornaliera degli spazi di front office la pulizia giornaliera degli ambienti e delle postazioni di lavoro. Viene garantita la sanificazione periodica dei locali, delle postazioni e delle aree di lavoro, delle pulsantiere degli ascensori e delle maniglie secondo una periodicità adeguata stabilita in sede di accordo sindacale, utilizzando esclusivamente prodotti a base alcol e/o cloro.

10) Per quanto riguarda l'impianto di condizionamento, sia per la sede di Barletta che per quella di Trani è presente un impianto di condizionamento indipendente in ogni stanza. La sostituzione dei filtri, anche in questo caso, è prevista ordinariamente all'accensione dell'impianto e comunque ogni sei mesi ad opera dell'impresa incaricata.

Il Medico Competente ne sconsiglia in ogni caso l'accensione in quanto non sono del tutto noti gli effetti collegati alla aerosolizzazione delle particelle presenti negli ambienti, indipendentemente dalla frequenza della sanificazione.

- 11) Nei Front Office sono già state installate barriere protettive in plexiglass, tutti i dipendenti sono forniti di gel per la pulizia delle mani e salviette disinfettanti per le superfici. In alternativa alle salviette potranno essere utilizzati spruzzatori con soluzione alcolica. Sono, inoltre presenti, sia nei F.O. che nei punti di accesso agli uffici erogatori di gel per gli utenti. Gli stessi saranno opportunamente indicati con cartelli segnaletici che ne prescrivano l'utilizzo a chiunque acceda.
- 12) Per accedere nelle sedi della D.P. si dovrà:
- Indossare la mascherina
 - Disinfettare le mani
 - Sottoscrivere una dichiarazione (utilizzando un prestampato che verrà distribuito al personale e all'utenza) di assenza di contatti con soggetti risultati positivi COVID-19 negli ultimi 14 giorni o comunque sottoposti alla misura della permanenza domiciliare vigilata o provenienti da zone a rischio, secondo le indicazioni dell'OMS, di non provenienza da tali zone e di assenza di sintomaticità febbrile o influenzale.
- 13) Fermo restando gli obblighi normativi del datore di lavoro in materia, si ribadisce che la sorveglianza sanitaria deve proseguire rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute (cd. Decalogo) e che vanno privilegiate, in questo periodo, le visite preventive, le visite a richiesta e le visite da rientro da malattia.
- 14) Nell'integrare e proporre tutte le misure di regolamentazione legate al COVID-19, il medico competente collabora con il datore di lavoro, l'RSPP e l'RLS. Il medico competente segnala al datore di lavoro, nel rispetto delle norme sulla privacy, anche su richiesta dell'interessato, situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei dipendenti. È necessario che la sorveglianza sanitaria ponga particolare attenzione ai soggetti fragili anche in relazione all'età.
- 15) Si individua una stanza da utilizzare in caso di necessità legate al COVID-19 corredata dei dispositivi di sicurezza individuati dal medico competente come camici in TNT, mascherine, guanti in nitrile e visiera.

IL DIRETTORE PROVINCIALE *ad interim*

*dott.ssa Valentina Salice**

*(Firma autografa sostituita da indicazione a mezzo stampa,
ai sensi dell'art. 3, c.2, D.Lgs.n.39/93)