



Unione Sindacale di Base– *Agenzie Fiscali Lombardia*

Proposte di USB - contrattazione integrativa inerente alle misure di prevenzione riguardanti la sicurezza dei dipendenti in ordine all'emergenza sanitaria da "Covid-19"

La scrivente Organizzazione Sindacale,

CONSIDERATO,

- che non esiste una fase 2 per le pubbliche amministrazioni, in quanto l'articolo 2, comma 1 D.P.C.M. del 26/04/2020 ribadisce che restano ferme le previsioni dell'articolo 87 del dl 18 del 2020, mentre il protocollo di intesa sottoscritto in data 3 maggio 2020 prevede che il Lavoro Agile continua ad essere lo strumento ordinario di svolgimento della prestazione lavorativa e conseguentemente la presenza del personale negli Uffici è limitata al solo fine di assicurare esclusivamente le attività indifferibili e che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro;

- che in occasione del confronto che è poi sfociato nella sottoscrizione del protocollo d'intesa del 3 maggio la scrivente O.S. ha sottolineato con forza che è necessario porre particolare attenzione alle regioni ove è più diffuso il contagio, poiché non si possono mettere sullo stesso piano regioni ove il contagio sta ancora dilagando (come la nostra regione) con regioni ove la diffusione è minima;

- che, alla luce anche del fatto che la comunità scientifica è ad oggi divisa su quelle che sono le modalità di trasmissione del virus e sulle misure di tutela da adottare, la realtà epidemiologica della Regione Lombardia (la comunità scientifica ritiene ormai concordemente che i numeri reali del contagio siano abbondantemente superiori a quelli ufficiali, con la conseguenza che solo in Lombardia si stimano almeno 1 milione e mezzo di contagi ed un numero di decessi pari almeno al doppio di quelli ufficiali) impone che sul nostro territorio debba essere seguito un approccio finalizzato a garantire il più possibile la salute della collettività, con l'adozione di misure più incisive rispetto a quelle previste dal protocollo nazionale;

- che in data 6 maggio 2020 è stato sottoscritto tra le O.O.S.S. regionali e la Direzione Regionale un verbale d'intesa che ha ampiamente integrato gli accordi sottoscritti in sede nazionale;

nel richiamare integralmente i contenuti dell'accordo nazionale del 30 aprile, del protocollo d'intesa del 3 maggio e del verbale d'intesa regionale (e relativi allegati) del 6 maggio, e tutte le osservazioni presentate in occasione dei confronti sfociati nella sottoscrizione degli stessi, si procede, di seguito, a precisare una serie di richieste di misure da adottare sul territorio provinciale che la scrivente O.S., data la realtà epidemiologica della regione Lombardia, ritiene indispensabili.

Nel dettaglio la scrivente Organizzazione Sindacale, in vista del prossimo incontro,

PROPONE la sottoscrizione di un accordo che preveda

1) test specifici (tamponi e test sierologici), prima del rientro in ufficio, a tutti i dipendenti ed ai loro familiari, o almeno a coloro che dichiarano di aver avuto sintomi riconducibili a quelli del COVID 19 e che non hanno mai effettuato test di verifica, in conformità a quanto previsto dalle Linee guida Inail, dal Decreto Ministero Salute 30 aprile 2020 e dall'Ordinanza Ministero salute 14915/ 2020, che prescrivono l'adozione di mezzi diagnostici qualora ritenuti utili ai fini del contenimento;



2) **rilevazione obbligatoria della temperatura** mediante dispositivi di misurazione della temperatura corporea a distanza (**che verranno messi a disposizione dalla Direzione regionale - vedi verbale d'intesa del 6 maggio**), nei confronti di dipendenti, utenti, personale esterno e fornitori; tali operazioni dovranno essere eseguite da personale esterno provvisto delle necessarie competenze;

3) al fine di **scongiurare forme di turnazione massiva, l'adozione di precisi criteri in merito ai rientri in ufficio:**

- a) la **presenza continuativa in ufficio**, che non potrà essere imposta senza il **consenso** della Lavoratrice o del Lavoratore, potrà essere prevista soltanto al fine di svolgere **attività indifferibili da svolgere in presenza**; posto che la modalità ordinaria di svolgimento dell'attività lavorativa è lo smart working, se l'attività può essere garantita in tale forma, il rientro è consentito esclusivamente per attività di consegna e ricevimento documenti o dispositivi hardware, per il tempo strettamente necessario;
- b) la **presenza continuativa in ufficio potrà essere prevista per una durata massima di 4 ore, per massimo un Lavoratore per ogni stanza o ogni 30 mq** (in caso di open space);
- c) non potranno rientrare giornalmente in ufficio più di **un quinto dei lavoratori** che ordinariamente compongono la dotazione organica della struttura, con arrotondamento in eccesso all'unità superiore;
- d) **i turni dovranno essere comunicati ai lavoratori con una settimana di anticipo** (il lunedì per il lunedì successivo) in modo da poter soddisfare eventuali richieste di cambio turno o utilizzo di permessi personali;
- e) ogni lavoratore non potrà essere presente in ufficio per più di **un giorno alla settimana**;
- f) dovranno essere programmate **turnazioni con flessibilità** adeguate per decongestionare le presenze nella stessa ora di ingresso e di uscita;
- g) le turnazioni, con i nominativi e divise per settori, dovranno essere **comunicate anche ad RLS, RSU e alle OO.SS. territoriali**;

4) la **sanificazione bisettimanale** dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree condivise, delle pulsantiere, degli ascensori, delle superfici esterne dei distributori automatici, **con particolare attenzione ai filtri e degli apparecchi fissi e mobili degli impianti di condizionamento**, tramite aziende specializzate e con l'utilizzo dei prodotti aventi le caratteristiche previste dall'Autorità sanitaria;

5) il perdurare della sospensione delle attività esterne di ogni genere e tipo;

6) la **ricezione del pubblico ridotta e limitata a giornate ed orari specificamente individuati, solo ed unicamente su appuntamento**, contingentando gli ingressi ed evitando qualsiasi forma di contatto ravvicinato, con previsione, per gli **addetti al front office, di pause obbligatorie di 15 minuti** ogni ora di lavoro in un locale in cui possano togliersi la mascherina;

7) l'adozione di adeguati piani di mobilità provinciale e misure specifiche per disciplinare l'utilizzo dei mezzi pubblici o incentivi a forme di trasporto sul luogo di lavoro (anche con il mezzo privato), così come previsto dalle linee guida INAIL (documento tecnico sulla possibile rimodulazione delle misure di contenimento del contagio da SARS- COV 2 nei luoghi di lavoro e strategie di prevenzione);



8) il **coinvolgimento delle figure dei RLS e del medico competente** nell'adeguamento del DVR, del Piano d'emergenza e del DUVRI, anche alla luce dell'ultima nota INAIL di aprile 2020, dove la figura del medico competente è qualificata come figura centrale per la revisione dei processi e non una presenza meramente formale; Il coinvolgimento di dette figure dovrà essere costante e riguardare tutti gli ambiti e le fasi di implementazione delle misure atte a garantire la sicurezza del personale:

- a) misure organizzative (gestione degli spazi di lavoro, organizzazione e orario di lavoro);
- b) misure di prevenzione e protezione (informazione e formazione, misure igieniche e sanificazione ambienti, utilizzo delle mascherine e dispositivi di protezione individuali per le vie respiratorie, sorveglianza sanitaria e tutela dei lavoratori fragili);
- c) misure specifiche per la prevenzione dell'attivazione di focolai epidemici;

9) il recepimento scrupoloso da parte del DVR delle **prescrizioni previste negli accordi e protocolli nazionali, nel verbale d'intesa regionale (e relativi allegati) e nell'accordo Provinciale**, con particolare attenzione:

- al divieto di svolgimento di lavorazioni in presenza per 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), e per coloro che convivono con persone affette da tali patologie o con persone anziane ultraottantenni (vedi prot. nazionale);
- all'obbligo di dotare giornalmente tutto il personale di una **mascherina chirurgica** a marchio CE ad alto potere filtrante, anche nei casi in cui vi sia la possibilità di mantenere la distanza minima di sicurezza e di **guanti monouso in nitrile** (vedi allegato B al verbale d'intesa regionale);
- **all'obbligo di utilizzo delle mascherine chirurgiche** durante gli **spostamenti** all'interno della sede (vedi prot. nazionale) ed in **presenza di altre persone** (vedi allegato B al verbale d'intesa regionale);
- alla **pulizia giornaliera** degli ambienti, delle postazioni di lavoro, delle aree comuni (vedi prot. nazionale);
- alla **periodica disinfezione** dei filtri e degli apparecchi fissi e mobili degli impianti di condizionamento (vedi prot. nazionale);
- alla **sanificazione periodica** dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree condivise, delle pulsantiere degli ascensori, delle superfici esterne dei distributori automatici, tramite aziende specializzate e con l'utilizzo dei prodotti aventi le caratteristiche previste dall'Autorità sanitaria (vedi prot. nazionale);
- **all'obbligo per utenti e fornitori**, in occasione dell'accesso agli uffici, di indossare dispositivi di protezione (vedi prot. nazionale);
- alle modalità di utilizzo dei **termo scanner** messi a disposizione dalla Direzione Regionale;
- alla **sorveglianza sanitaria** attiva nei confronti dei dipendenti ed alla sorveglianza sanitaria eccezionale in relazione all'età o alla presenza di particolari patologie;
- alla conformità delle postazioni di f.office (plexiglass, gel e fazzoletti disinfettanti);



Unione Sindacale di Base– Agenzie Fiscali Lombardia

- alla riduzione e limitazione del ricevimento del pubblico, su **appuntamento** ed a giornate ed orari specificamente individuati, per evitare al personale un'esposizione prolungata;
- alle limitazioni all'accesso nei locali dell'Amministrazione ed al mantenimento di una **distanza adeguata (almeno 2 metri)**;
- all'allestimento, all'esterno dei front office, dove possibile, di punti distribuzione di biglietti numerati d'ingresso, ove l'utenza, all'occorrenza, si possa riparare dal sole o dalla pioggia;
- alla previsione del divieto di presenza di più di **un lavoratore per stanza o ogni 30 mq (in caso di open space)**;
- alla previsione, per gli **addetti al front office, di pause obbligatorie di 15 minuti** ogni ora di lavoro in un locale in cui possano togliersi la mascherina.

Milano, 13 maggio 2020

USB PI Agenzie Fiscali Lombardia