

Padova, 20 maggio 2019

A PADOVA APERTO IL TAVOLO DI CONTRATTAZIONE SULLE MISURE DI PREVENZIONE E SICUREZZA EMERGENZA SANITARIA COVID-19

La sicurezza del personale al centro dell'incontro di oggi: FLP non molla la presa, chiede chiarezza, flessibilità e buon senso!

Si è svolta oggi in videoconferenza il tavolo di contrattazione della DP di Padova nel quale il Direttore ha innanzitutto illustrato tutte le misure finora adottate nel rispetto dell'accordo Nazionale del 30 aprile.

FLP, considerato il delicato contesto dell'emergenza epidemiologica, ha aperto il confronto chiedendo innanzitutto che ogni azione intrapresa rispetti pienamente quanto indicato dall'accordo del 30 aprile, ovvero che *“siano promosse modalità di comunicazione, confronto e contrattazione con le OO.SS. 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 l'efficace svolgimento del servizio”*, e che il “buon senso” sia lo spirito guida delle scelte future.

Di seguito un breve sunto di quanto è stato trattato nonché delle risposte che il Direttore Provinciale ha dato alle richieste di **FLP**, delle altre OO. SS. e delle RSU presenti:

DISPOSITIVI DI RILEVAZIONE: in merito all'adozione dei dispositivi di rilevazione della misura corporea il problema risiede nella gestione del presidio, ovvero nell'individuazione del personale che deve avere la gestione dello stesso; **FLP** ha ribadito la necessità di installare tali strumenti ma si è detta assolutamente contraria all'uso del personale interno in quanto, pur dotato di dispositivi di protezione (guanti – mascherina -visiera), sarebbe chiamato a disporre l'allontanamento di chi eventualmente non avesse la temperatura adeguata.

Per ora il problema resta nei tavoli Regionali e Nazionali e si è in attesa di sviluppi, specialmente per le risorse finanziarie da reperire e dedicare.

ORARIO DI LAVORO IN SMART WORKING: il contratto di smart working, firmato dal personale in lavoro agile, indica una fascia oraria di reperibilità ed una prestazione lavorativa che corrisponde convenzionalmente a 7 ore e 12 minuti. Considerato quanto emerso nella riunione in Direzione Regionale tenutasi il giorno 7 maggio 2020, **FLP** ribadisce quanto indicato nell'allegato alla Direttiva del Direttore dell'Agenzia Ruffini, ovvero l'indicazione di una fascia oraria che va dalle 7.30 alle 20.00 *“..nella quale distribuire in maniera flessibile l'orario ordinario di lavoro”*. Il Direttore conferma che è possibile svolgere il proprio orario di servizio all'interno di questa fascia, previa informazione al proprio responsabile dell'eventuale prestazione di servizio oltre l'orario consueto ovvero oltre le 18.30.

Si attende comunque una ulteriore specifica dalla Direzione Centrale, a seguito di esplicita richiesta di chiarimenti del nostro Direttore Regionale.

FERIE: per quanto attiene la programmazione delle ferie da consegnare entro la fine di maggio, per il periodo fino a tutto il mese di settembre, **FLP** dichiara che non in tutte le Regioni è stato richiesto di redigere il prospetto ferie, data la situazione di ASSOLUTA insicurezza che investe il comparto turistico oltre a quello scolastico. Chiede che il piano ferie abbia natura “indicativa” e non vincolante, o, in alternativa, di spostare la data di invio dello stesso.

Il Direttore ASSICURA che, nel caso di Padova, lui intende considerare l’invio del piano ferie quale indicazione di massima, data sulla base della conoscenza dello stato attuale delle cose; resta inteso che qualora tale stato mutasse sarebbe cura del responsabile accogliere e gestire le eventuali modifiche al programma dato.

Come **FLP** ci sentiamo di consigliare ai dipendenti di fornire il proprio piano ferie estivo, SPECIFICANDO CHE DATA L’ATTUALE SITUAZIONE EMERGENZIALE SI TRATTA DI INDICAZIONI DI MASSIMA DATE IN BASE ALLE CONOSCENZE ATTUALI, CHE SI DEVONO INTENDERE MODIFICABILI AL VARIARE DELLO STATO EMERGENZIALE ATTUALE.

SICUREZZA INFORMATICA: **FLP** ha ribadito quanto già evidenziato nella riunione con il Direttore Regionale relativamente alla responsabilità informatica sulla scorta della Nota del 5 maggio sulle “*Regole per riduzione rischi di sicurezza nel lavoro agile*”, ovvero che **non si può ravvisare alcuna responsabilità** a carico del dipendente qualora, avendo concesso all’Amministrazione l’uso del proprio dispositivo per il lavoro agile, non fosse in grado di assolvere a quanto indicato ai punti 2 e 3 della nota del 5 maggio D.C. Tecnologie e innovazione per riconosciuta mancanza di specifiche competenze.

PULIZIA LOCALI: il Direttore informa che è già stato ampliato l’orario degli addetti alla pulizia; ora sulla base dei rientri, si intende convogliare le pulizie nelle stanze che saranno utilizzate di volta in volta.

CONSEGNA DISPOSITIVI DI SICUREZZA: **FLP** a maggior tutela dei dipendenti suggerisce che i dispositivi di sicurezza (mascherina e guanti) finora consegnati presso la segreteria, siano lasciati sulle scrivanie di chi rientra, almeno due giorni prima del rientro autorizzato: il Direttore accoglie la richiesta ed anzi specifica di aver già dato disposizione che tali dispositivi siano consegnati ai responsabili di Area presso i quali, il personale che rientra, dovrà ritirarli personalmente.

CASSETTE DI PRONTO SOCCORSO: **FLP** ribadisce come sia indispensabile che la chiave delle cassette di primo soccorso sia reperibile facilmente. Il Direttore conferma che saranno consegnate ai responsabili delle aree.

INGRESSI IN UFFICIO PER IL PERSONALE: **FLP** ha sottolineato come nell’attuale situazione, sia necessario separare i flussi in entrata ed in uscita al fine di evitare inutili incroci di personale, avendo i nostri stabili–la possibilità di riattivare i vecchi ingressi resi inattivi dopo l’installazione dei tornelli; in aggiunta, si ritiene indispensabile riattivare gli ingressi alternativi ai tornelli per evitare il “passeggio” dei dipendenti per i corridoi dello stabile, dovuto all’ingresso unico dei tornelli. Infine sarebbe opportuno sostituire l’obsoleto tastierino numerico che implica un rischioso contatto fisico.

- Per quanto attiene il **tastierino numerico** sulla porta di ingresso del personale ripristinato di recente per questioni di sicurezza, il Direttore dichiara che sarà valutata la sostituzione con un lettore di badge così da evitare contatti.
- **Flussi entrata-uscita:** al fine di creare flussi diversi in entrata ed in uscita in previsione di eventuali maggiori rientri Il Direttore si rende disponibile a valutare l'apertura dei vecchi ingressi da utilizzare in uscita; in entrata si potrà valutare di utilizzare unicamente il tornello per ora dedicato alle persone con handicap. Tale modifica potrebbe essere resa operativa nel momento in cui la presenza in Ufficio sarà maggiore.

INFORMATIVA: Il Direttore informa che si sta predisponendo un volantino informativo sul comportamento da adottare sia per i funzionari che per l'utenza, relativo alle regole da tenere per evitare contagi.

ADOZIONE SCHERMI PLEXIGLASS: si informa che sono stati dotati di tali schermi gli sportelli aperti al pubblico.

RIENTRI: Il Direttore informa che ad oggi non esiste un programma o una eventuale ipotesi di rientri o di maggiori aperture degli sportelli, in quanto subordinati a disposizioni di legge e dell' Agenzia. Gli attuali rientri in Ufficio sono unicamente inerenti alle attività individuate quali indifferibili.

RICHESTA SVOLGIMENTO ATTIVITA' LAVORO AGILE: FLP chiede che venga data esecuzione al punto 8 dell'allegato alla direttiva del Direttore Ruffini nel quale viene specificato che lo svolgimento dello smart working può essere svolto in qualsiasi ambiente, previa comunicazione al responsabile. Il Direttore si informerà dell'operatività concreta di tale possibilità al fine di agevolare i colleghi che intendano svolgere il proprio lavoro non presso la propria abitazione abituale ma presso altri domicili.

E' stato richiesto da **FLP**, in concerto con altra sigla sindacale (*UNSA*), l'apertura di tavoli di confronto/contrattazione nella ipotesi di modifica dell'attuale stato delle cose e/o vi fosse la necessità di atti dispositivi che incidano sulla sicurezza dei lavoratori come nuovi rientri, rotazioni del personale a presidio, etc.

La riunione si è conclusa in un clima di collaborazione ma in attesa di verificare gli argomenti rimasti in sospeso perché definibili solo presso i tavoli di contrattazione Regionali e Nazionali ed in attesa della bozza dell'accordo che **FLP** firmerà solo se congrua e rispondente quanto richiesto.

Come sempre sarà cura di **FLP** verificare che tutto quanto indicato nella riunione di oggi, e nella disponibilità del Direttore Provinciale, sia rispettato; altresì verificare, in ordine alle attività riconosciute attualmente come "possibili", che sia effettuata l'opportuna valutazione al fine di una loro futura attuazione.

Confidando in un atteggiamento vigile anche da parte di tutti i colleghi, affinché la collaborazione e la flessibilità, indispensabili in questo momento di emergenza e di insicurezza per noi tutti, diventi realtà, confermiamo la nostra piena disponibilità per ogni eventuale richiesta o interrogativo volette sottoporci.

LA SEGRETERIA TERRITORIALE PD-RO-BL
FLP-ECOFIN Agenzie Fiscali