

## **Accordo per la definizione delle misure di prevenzione e la sicurezza dei dipendenti della Direzione provinciale di Lodi in ordine all'emergenza sanitaria da Covid-19**

Il giorno 29 maggio 2020 il Direttore provinciale ad interim della DP di Lodi e i rappresentanti della RSU e delle OO.SS. territoriali si sono incontrati in videoconferenza mediante piattaforma Lifesize a seguito di convocazione prot. n. 8021 del 18/05/2020. A tale incontro hanno partecipato, per il necessario supporto tecnico scientifico, anche il Medico competente, dott.ssa Silvia Ragni, e il RSPP, Ing. Andrea Ravanelli.

In data 16 giugno 2020 la riunione è proseguita alla presenza dell'Ing. Ravanelli e delle OO.SS. territoriali firmatarie in calce.

Nel predetto giorno, le Parti riunite:

VISTO l'Accordo per la definizione delle misure di prevenzione e la sicurezza dei dipendenti pubblici in ordine all'emergenza sanitaria da Covid-19, siglato il 30 aprile tra l'Agenzia delle Entrate e le OO.SS.;

VISTE le "Linee guida sulle misure di prevenzione e protezione a seguito del DPCM del 26 aprile 2020" del Capo Divisione Risorse dell'Agenzia;

VISTO il Verbale d'intesa del 6 maggio 2020 tra la Direzione Regionale della Lombardia e le OO.SS.;

VISTE le "Avvertenze per il personale utili al contrasto e al contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro" della Direzione Regionale della Lombardia;

hanno stipulato il seguente

### **ACCORDO**

1. Secondo quanto stabilito dal DPCM dell'11 giugno 2020, il Lavoro Agile continua ad essere la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa, con la conseguenza che al momento la presenza del personale negli Uffici è limitata al solo fine di assicurare le attività indifferibili da svolgersi in presenza.

La DP di Lodi si impegna ad assicurare i più adeguati livelli di salubrità e sicurezza degli ambienti di lavoro, anche mediante misure organizzative, oltre che di prevenzione e protezione, che potranno essere integrate con ulteriori misure, sulla base dell'andamento epidemico in provincia di Lodi, sentite le figure di "safety" aziendale (Medico competente, RSPP, RLS) e con il coinvolgimento costante della RSU e delle OO.SS..

2. L'articolazione del lavoro in presenza verrà ridefinita con orari differenziati e saranno adottati criteri di rotazione per coloro che, preferibilmente a titolo volontario, dovranno recarsi nelle sedi di servizio, al fine di svolgere attività indifferibili da rendere necessariamente in presenza o per attività di consegna e ricevimento documenti o dispositivi hardware, e in ragione della gestione dell'emergenza, sempre per il tempo strettamente necessario.

La prestazione lavorativa in presenza non potrà superare le 5 ore, ed il completamento della giornata lavorativa sarà effettuato in modalità agile. Sarà possibile, a titolo volontario, completare in Ufficio la prestazione lavorativa giornaliera pari a 7 ore e 12 minuti.

Nel caso in cui il numero dei volontari non sia sufficiente a presidiare le attività di cui sopra, nell'organizzare la turnazione, oltre ad escludere i soggetti di cui al punto 3 (soggetti in situazioni di fragilità accertate dal Medico competente e conviventi con soggetti fragili o ultraottantenni), si dovrà tenere conto:

- delle esigenze di assistenza per i minori di 14 anni;
- della convivenza con soggetti appartenenti al proprio nucleo familiare aventi un'età superiore ad anni 70;
- del fatto che il lavoratore debba utilizzare mezzi pubblici di trasporto per raggiungere la sede di servizio;
- del fatto che il dipendente sia personalmente coinvolto nell'assistenza di familiari diversamente abili o non autosufficienti o affetti da gravi patologie.

Convenendo tutti sul principio secondo cui il distanziamento è la misura cardine di prevenzione da mettere in campo contro il Covid-19, le Parti ritengono di dover perseguire l'obiettivo di ridurre al minimo le presenze in contemporanea nei luoghi di lavoro e di dover evitare ogni forma di assembramenti nelle sedi di servizio, tenuto anche conto della distribuzione fisica degli spazi.

Si impegnano pertanto a valutare insieme il numero massimo di presenze nelle sedi di servizio sulla base dei dati epidemici noti in provincia e del numero di lavoratori necessari a svolgere le attività indifferibili in presenza.

In ogni caso, convengono sin d'ora che ciascuna stanza prevista per due persone non potrà essere occupata da più di una persona contemporaneamente. Ove gli spazi lo consentano, in caso di stanze molto ampie ed in accordo con la valutazione tecnica di RSPP e medico competente, potrà essere prevista la presenza contemporanea di 2 persone in una stanza. Per gli ambienti aperti, tipo i front office, in cui operano contemporaneamente più lavoratori, si procederà a distanziare le postazioni di lavoro e ad introdurre barriere separatorie come pannelli in plexiglass o mobilio; per un sicuro accesso alle parti comuni degli edifici, come i punti di ristoro, sarà garantito un utilizzo a rotazione degli stessi nel rispetto delle misure di distanziamento, nonché un'adeguata areazione dei locali.

La programmazione mensile dei singoli rientri dovrà essere comunicata tempestivamente ai dipendenti e dovrà prevedere la specifica indicazione scritta dell'attività per lo svolgimento della quale il rientro viene richiesto.

I rientri saranno comunicati anche ad RLS, RSU e OO.SS., ed eventuali rilievi saranno oggetto di confronto sindacale.

3. Non potranno 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, persone trapiantate, persone affette da malattie autoimmuni in trattamento con farmaci ad azione immuno-soppressiva, persone con malattie oncologiche o onco-ematologiche), né coloro che convivono con persone affette da tali patologie o con persone anziane ultraottantenni, o prestano loro assistenza. La DP di Lodi ha informato tutti i lavoratori sull'iter da seguire per il riconoscimento della condizione personale di fragilità e/o di convivenza con soggetti fragili o ultraottantenni. Per coloro che sono in attesa di certificazione medico sanitaria attestante lo stato di fragilità, sarà possibile presentare autocertificazione al Medico Competente circa le attuali situazioni di salute.

4. I dipendenti che hanno contratto il Covid-19 o che hanno avuto contatti stretti con casi accertati di Covid-19 dovranno continuare a segnalare tali circostanze tanto alle Autorità sanitarie quanto al Datore di lavoro, in modo da assumere le determinazioni più idonee, sentito il medico competente, in ordine all'eventuale rientro in servizio. In particolare i lavoratori che hanno contratto il Covid-19 dovranno produrre, prima del rientro in servizio e, soprattutto, dell'eventuale rientro in una delle sedi di servizio, il certificato di cosiddetta "negativizzazione" ovvero l'esito del doppio tampone negativo al Covid-19.

Di concerto con la DR Lombardia e prendendo i necessari contatti con l'ATS di Lodi, ovvero aderendo a eventuali campagne regionali di mappatura mediante test sierologici e/o tamponi, sentito il Medico Competente, la DP di Lodi si impegna a far effettuare, ai lavoratori che accetteranno di farli, i test sierologici e/o i tamponi, sostenendone in tutto o in parte gli eventuali costi.

5. Le riunioni dovranno avvenire con forme di collegamento da remoto e, se sarà necessario svolgerle in presenza, potranno avvenire solo garantendo un adeguato distanziamento e riducendo al minimo il numero dei partecipanti.

6. A tutto il personale sono state inviate le "Avvertenze per il personale utili al contrasto e al contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro", documento della DR Lombardia richiamato in premessa, affinché tutti siano informati e sensibilizzati circa le disposizioni delle Autorità e la necessità di adottare ogni precauzione volta a evitare il contagio, con particolare riferimento alla esigenza di ridurre il più possibile le occasioni di contatto con gli altri colleghi, al mantenimento della distanza minima di sicurezza raccomandata (un metro), all'uso delle mascherine fornite, nonché alla frequente pulizia delle mani.

Tutto il personale, o comunque chiunque frequenti i locali della DP Lodi, sarà dotato di mascherine chirurgiche a marchio CE ad alto potere filtrante che dovrà indossare anche nei casi in cui vi sia la possibilità di mantenere la distanza minima di sicurezza, e di guanti monouso in nitrile di varie misure. Tali dispositivi dovranno essere messi a disposizione dalla Direzione Provinciale e sostituiti all'occorrenza.

Nel caso in cui non potrà essere consegnato uno dei dispositivi di protezione individuale obbligatori, il personale non potrà fare ingresso in Ufficio.

Devono essere impiegati cestini dotati di coperchio a pedale per il conferimento di mascherine, guanti monouso, panni carta utilizzati e fazzoletti usati per la raccolta delle secrezioni orali, smaltiti poi con la raccolta dei rifiuti indifferenziati.

7. La Direzione Provinciale, d'intesa con la Direzione Regionale della Lombardia, assicura la pulizia giornaliera degli ambienti, delle aree comuni e delle postazioni di lavoro utilizzate, queste ultime attraverso l'utilizzo di prodotti virucidi, la periodica pulizia degli impianti di condizionamento e la periodica sanificazione dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree condivise. Inoltre, deve essere effettuata la sanificazione straordinaria tramite aziende specializzate e con l'utilizzo dei prodotti aventi le caratteristiche previste dall'Autorità sanitaria (Rapporto ISS COVID-19 n. 25/2020 - Circolare Ministero Salute n. 5443 del 22/02/2020), quando sono registrati casi COVID-19 e prima della riapertura degli uffici, demandando alla competente Direzione Regionale la specificazione del periodo intercorrente tra una sanificazione straordinaria e l'altra.

Nello specifico, la pulizia dei locali verrà garantita con la seguente periodicità:

- Servizio di pulizia stanze dipendenti:

a) L'ordinaria attività di pulizia sarà effettuata 1 volta alla settimana nelle stanze non utilizzate dai dipendenti in smart working;

b) Nel caso in cui il dipendente abbia avuto accesso alla propria stanza, poiché autorizzato a recarsi in ufficio, occorrerà procedere con la sanificazione della sua postazione di lavoro (scrivania, pc ad eccezione della tastiera, eventuale tavolo di riunione, maniglie porta, eventuali stampanti presenti facendo attenzione alla pulsantiera).

Le suddette attività dovranno essere eseguite con panno carta monouso e per la sanificazione sarà utilizzato lo specifico prodotto virucida.

- Sanificazione completa di superfici, aree, apparecchiature ad uso comune:

L'attività di sanificazione dovrà proseguire con passaggi da eseguirsi 2 volte al giorno (dovrà essere effettuata da chi svolge già la pulizia ordinaria) sulle seguenti parti e superfici:

a) bagni: maniglie delle porte, rubinetti e lavandini e pavimenti;

b) ascensori e montacarichi, pulsantiere incluse;

c) vani scala, corrimano e maniglie porte antincendio incluse;

d) pulsantiere e aree raccolta monete delle macchine distributrici caldo/freddo;

e) beverini;

f) aree destinate alle reception e stanze posta e ricezione atti;

g) archivi;

h) fotocopiatori – digital sender.

La previsione della frequenza dovrà essere adattata temporalmente in base alla consistenza dei rientri del personale in ufficio.

- Pulizia filtri fan coil e Uta:

La pulizia verrà effettuata con apposito liquido igienizzante ed in conformità delle indicazioni e delle tempistiche fornite dalla nota prot. n. 68476 del 27/05/2020 della Direzione Regionale della Lombardia.

La Direzione Provinciale si impegna a verificare le caratteristiche tecniche degli impianti di climatizzazione esistenti nelle sedi di servizio e, per gli Uffici dotati di impianti di climatizzazione di tipo fancoil o termoconvettori (come nel caso dell'Ufficio territoriale di Codogno), garantisce la pulizia come sopra esposto.

8. In tutti i front office presenti nelle sedi di servizio sono state installate barriere protettive in plexiglass per evitare il diffondersi di nuovi contagi tra il personale e tra questo e l'utenza, così come sarà assicurata una costante fornitura di gel per la pulizia delle mani, salviette disinfettanti, alcool e prodotti specifici per la pulizia delle superfici.

La DP di Lodi, di concerto con la DR Lombardia, si impegna ad adeguare e/o sostituire gli arredi (scrivanie, tavoli, postazioni di front office) che non garantiscano un adeguato distanziamento.

Verranno installati gli erogatori di soluzione disinfettante forniti dalla DR Lombardia e la loro posizione verrà evidenziata con appositi cartelli segnaletici che ne prescrive l'utilizzo a chiunque si accinga a entrare.

La ricezione del pubblico, limitata ai soli locali dei front office, dovrà essere ridotta ed avverrà esclusivamente su appuntamento, contingentando gli ingressi, prevedendo l'accesso esclusivamente ai soli diretti interessati e/o loro delegati (ad eccezione degli accompagnatori di persone disabili) 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 per il ricambio della mascherina preferibilmente in luogo aperto.

Tutti gli utenti dovranno segnalare la loro presenza nei locali dei front office fornendo le loro generalità da registrare nel RUV (Registro Unico Visitatori).

9. Anche in ottemperanza ad eventuali obblighi di rilevazione della temperatura corporea relativi ai lavoratori e/o agli utenti e/o fornitori, la DP di Lodi privilegerà strumenti di rilevazione automatica (quali i termoscanner fissi, il cui approvvigionamento è stato garantito dalla DR Lombardia), nei confronti di chiunque acceda agli Uffici.

Per quanto riguarda l'ingresso degli utenti, previo confronto con la Direzione Regionale, sarà richiesta l'installazione anche di un sistema attraverso il quale sarà possibile, una volta rilevata la regolarità della temperatura, verificare la effettiva sussistenza dell'appuntamento prima dell'ingresso nell'ufficio. Previo confronto con la Direzione Regionale, i termoscanner fungeranno da apriporta e saranno posizionati all'esterno di ogni stabile; nel caso in cui la temperatura dovesse risultare superiore a 37,5° il sistema non consentirà l'accesso ai locali dell'Amministrazione.

Qualora non fosse possibile installare un sistema di collegamento dei termoscanner con le porte degli ingressi, verrà verificata con la DR Lombardia la fattibilità di un eventuale

affidamento a terzi (Associazioni e/o Enti che prestano tale servizio gratuitamente ovvero anche enti privati in appalto), in un'ottica più complessiva di vigilanza dell'immobile.

In ciascuna sede di servizio della DP di Lodi verranno individuati dei locali da utilizzare per l'eventuale isolamento dei lavoratori che, nel corso della giornata lavorativa, dovessero manifestare sintomi propri da Covid-19.

10. La sorveglianza sanitaria dovrà proseguire rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute (cd. decalogo) e saranno privilegiate, in questo periodo, le visite preventive, le visite a richiesta e le visite da rientro da malattia. Inoltre, la sorveglianza sanitaria periodica non verrà interrotta, perché rappresenta una ulteriore misura di prevenzione di carattere generale, sia perché può intercettare possibili casi e sintomi sospetti del contagio, sia per l'informazione e la formazione che il medico competente può fornire ai lavoratori per evitare la diffusione del contagio.

Alla sorveglianza sanitaria attiva nei confronti dei dipendenti si affiancherà la sorveglianza sanitaria eccezionale in relazione all'età o alla presenza di particolari patologie.

11. Il DVR verrà aggiornato per recepire le determinazioni stabilite nel presente accordo e tutte le altre che dovessero essere assunte dal tavolo provinciale sul tema della prevenzione e del contrasto al Covid-19.

12. Le Parti si impegnano reciprocamente a convocare ed aggiornare il tavolo provinciale sulle misure di prevenzione e protezione dal Covid-19 ogni qualvolta sarà ritenuto necessario o opportuno sulla base dell'andamento epidemico della provincia di Lodi e di ogni novità normativa e/o organizzativa che preveda la presenza fisica dei lavoratori nelle sedi di servizio.

Fatto, letto e sottoscritto nella data sopra indicata.

per la *parte pubblica*

Direttore provinciale ad interim	Antonio Giovanni Tangorra	Firmato
----------------------------------	---------------------------	---------

per le *Organizzazioni sindacali*

CISL	Michela Boceda	Firmato
CONFSAL-UNSA	Pierluigi Antonio Petitto	Firmato
FLP	Paolo Cocozzello	Firmato
USB	Raoul Masini	Firmato

per la **RSU**

RSU	Acerbi Ornella	Firmato
	Albano Sonia	Firmato
	D'Eugenio Alessandra	Firmato
	Galli Renato	Firmato
	Pappa Annamaria	Firmato
	Siani Mario	Firmato