

**ACCORDO INTEGRATIVO SUI PRINCIPI DI INDIRIZZO E METODO
CONDIVISI DAL TAVOLO REGIONALE PERMANENTE PER LA GESTIONE
ORGANIZZATIVA DELLA FASE 2 DELL'EMERGENZA SANITARIA DA
"COVID-19" COSTITUITO IL 13 MAGGIO 2020**

PREMESSA

Parte pubblica e parte sindacale, con riferimento alla situazione epidemiologica in atto, confermano gli impegni reciproci scambiati sul metodo del confronto permanente adottato come utile mezzo per contrastare l'emergenza sanitaria da "COVID-19", in fase di obiettivo superamento ma ancora presente nel paese, come testimoniato da alcuni, sia pur circoscritti focolai, in Emilia Romagna, Lazio e Campania. Tutto ciò in coerenza con quanto sottoscritto a livello nazionale dall'Agenzia e dalle OO.SS. con l'accordo del 30 aprile 2020 e il protocollo d'intesa del 3 maggio 2020. È quindi confermata dalle parti la necessità di proseguire, fino al definitivo superamento della fase emergenziale, sulla strada della ricerca e condivisione delle "migliori pratiche" da sviluppare al tavolo regionale permanente costituito il 13 maggio 2020 e ai tavoli provinciali aperti in tutte le DDPP e l'Ufficio DR della Toscana, con la sottoscrizione degli "Accordi locali per la definizione delle misure di prevenzione e la sicurezza dei dipendenti pubblici in ordine all'emergenza sanitaria da "Covid-19", in applicazione del CCNL del Comparto Funzioni Centrali 2016/2018. In particolare ritengono utile fare il punto della situazione, anche alla luce degli sviluppi normativi e regolamentari succedutisi nel tempo, affinché le parti, sia a livello regionale sia di singola DP e ufficio della DR, possano continuare a discutere e condividere, ai fini della piena tutela della salute e sicurezza dei dipendenti, dei fornitori di beni e servizi a vantaggio dell'Agenzia delle Entrate e dell'utenza, le scelte che saranno poi coerentemente adottate dai datori di lavoro per adeguare i modelli organizzativi degli uffici alle mutate condizioni.

PRINCIPI GENERALI

Lo **smart-working** resta la modalità ordinaria della prestazione lavorativa del personale assegnato a tutti gli Uffici della regione, alla luce della fase di emergenza sanitaria ancora in atto.

Le attività che non prevedono la necessaria presenza fisica dei colleghi in ufficio sono svolte, quindi, in modalità agile salvo specifiche esigenze organizzative che possono essere avanzate dal **datore di lavoro** o **dal lavoratore** compatibilmente con il rispetto dello stato di emergenza dichiarato dal Governo fino al 31 luglio 2020 e in coerenza con le Linee guida sulle attività da rendere indifferibilmente in presenza individuate dal Direttore Generale dell’Agenzia in data 24 marzo 2020.

Gli **uffici aperti al pubblico** continuano ad erogare servizi in presenza secondo **orari e giornate di apertura rimodulati** rispetto a quelli previsti ordinariamente.

Tutte le informazioni sono indicate ed aggiornate sul **sito internet regionale** dell’Agenzia delle Entrate, al fine di informare tempestivamente i contribuenti. L’Agenzia si impegna, là ove possibile, a veicolare dette informazioni anche attraverso la stampa, la radio, la TV e altri media. Le OOSS, per parte loro e con i mezzi a loro disposizione, cooperano nella corretta e puntuale diffusione delle predette informazioni.

RIMODULAZIONE DELLE ATTIVITÀ

Il dettato dell’art. 263 del D.L. 34/2020 pone alle pubbliche amministrazioni la necessità di **un’ulteriore riflessione** rispetto alla rimodulazione dei servizi e delle modalità di erogazione degli stessi, in vista della progressiva normalizzazione delle attività dei pubblici uffici.

Questo passaggio può avvenire solo dopo prudenti ed accurate valutazioni del datore di lavoro che **coinvolgano rappresentanti sindacali, RLS, RSPP e medico competente** in quanto il mantenimento e la garanzia dei previsti presidi a tutela della salute dei lavoratori **costituiscono condizione essenziale e propedeutica ad ogni valutazione di tipo organizzativo.**

Riguardo alle **attività istruttorie esterne**, su cui è stata chiesta una riflessione da parte delle OOSS, le stesse, attualmente, sono in linea di massima sospese, in attesa della definizione del budget definitivo di produzione dell’Agenzia delle Entrate, fatte salve esigenze dettate dalla legge e da particolari fattispecie che ne potrebbero imporre l’esecuzione a tutela dell’interesse erariale (grave

pericolo per la riscossione, contrasto alle frodi fiscali, altri reati tributari, etc.). Le attività istruttorie esterne vengono e verranno, comunque, organizzate secondo le indicazioni ricevute dalle competenti Divisioni e Direzioni Centrali, a mezzo delle tradizionali circolari di programma, **o altre direttive specifiche**, in ogni caso garantendo l'osservanza di tutti i previsti presidi di sicurezza, a tutela della salute dei lavoratori e dei soggetti da sottoporre a controllo, sia con riguardo ai DPI che alla salubrità dei locali ove svolgere eventualmente il controllo.

UFFICI APERTI AL PUBBLICO

Nonostante le attività di informazione avviate nei confronti dell'utenza semplice e professionale, i monitoraggi degli accessi all'utenza registrano un continuo **trend di crescita della richiesta di servizi in presenza** (con particolare riguardo agli Uffici Territoriali), che a questo punto, considerata la rimozione dei limiti normativi alla mobilità su tutto il territorio nazionale, è da ritenersi fisiologico.

Per garantire la salute pubblica e la sicurezza dei lavoratori sono state, da tempo, attivate presso gli Uffici **tutte le misure di protezione necessarie**, compresa l'adozione di schermi protettivi in plexiglass presso le postazioni di front office e l'accesso ai locali da parte del pubblico man mano che gli sportelli si liberano a seguito dell'erogazione di un servizio.

Ciò ha determinato la necessità di gestione delle file all'esterno dell'Ufficio.

Potrà dunque essere valutata l'opportunità di ulteriori aperture al pubblico (o l'adozione di misure diverse che permettano di gestire la maggiore domanda da parte dell'utenza di servizi da fornire indifferibilmente in presenza). La rimodulazione sarà definita a livello provinciale secondo i principi di **informazione "rafforzata" e "reciproca" motivazione** già definiti nelle intese di livello regionale e locale, che in questa sede vengono date per richiamate e confermate.

Il datore di lavoro, come più volte ribadito, dovrà adottare le misure necessarie (sanitarie e organizzative) per la tutela della salute dei lavoratori, attraverso:

1. un'attenta valutazione dei rischi e un tempestivo aggiornamento del DVR;

2. un'ampia partecipazione al processo decisionale del medico competente, degli RSPP, degli RLS, delle Organizzazioni sindacali e delle RSU;
3. un uso prudente e accorto dell'autonomia gestionale che caratterizza l'organizzazione dell'Agenzia delle Entrate.

Tra le altre misure, sarà possibile **sperimentare** assistenza all'utenza da erogare solo su appuntamento, preferibilmente in giornate di "chiusura" al pubblico.

Di detta misura organizzativa sarà data ampia comunicazione, sia sul sito regionale che con cartellonista affissa nei vari UT e UPT aperti al pubblico, allo scopo di favorire ed accompagnare le categorie più deboli.

CONTINGENTE IN PRESENZA

Potrà essere valutata una **graduale e motivata pianificazione del rientro del personale in presenza negli Uffici**, sia per assicurare una rotazione del personale negli Uffici, sia per garantire tutte le attività prodromiche a quelle da svolgere in modalità "agile" o necessarie per un confronto diretto con il responsabile del coordinamento di risorse e attività.

Gli uffici individuano contingenti di personale in presenza adeguati alle necessità che emergono dai dati sul monitoraggio dell'utenza e sulla evoluzione della situazione epidemiologica a livello locale. In ogni caso decisioni in merito saranno adottate dai direttori con le modalità di condivisione già definite con le organizzazioni sindacali. Ai soli fini di orientamento, al momento, e salvo verifiche ed ulteriori futuri approfondimenti, appare condivisibile una percentuale di personale in presenza **intorno al 20%** delle dotazioni organiche delle Direzioni Provinciali calcolata su media regionale settimanale.

Le Direzioni Provinciali avranno cura di effettuare una ricognizione del personale disponibile ad operare allo sportello al netto delle categorie esentate per motivi personali o collegati ai congiunti. Il personale destinato al Front Office dovrà essere adeguatamente ruotato al fine di garantire la minore esposizione al rischio possibile.

Fatte salve le tutele previste dagli accordi nazionali, regionali e locali, (in particolare l'esclusione dall'attività in presenza dei lavoratori cosiddetti fragili, conviventi con soggetti fragili, conviventi con persone ultraottantenni nonché la particolare attenzione nei confronti dei genitori di figli minori di 14 anni) motivate esigenze di servizio potranno rendere necessaria anche una maggiore presenza in Ufficio, anche per periodi limitati di tempo, soprattutto in questo periodo di fruizione dei riposi per ferie o festività soppresse.

In considerazione del possibile aumento delle presenze giornaliere dei dipendenti nelle strutture, sarà assicurata la già **maggiore frequenza** della pulizia e disinfezione delle strutture, delle apparecchiature e delle suppellettili da parte del personale addetto ai servizi di pulizia già programmata.

Qualora fosse necessaria una maggiore presenza del personale in ufficio, nel rispetto del principio di condivisione dei rischi, si potrà ricorrere a una rotazione, preferibilmente su base volontaria, che coinvolga tutto il personale delle diverse articolazioni della Direzione Provinciale e non soltanto quello della singola struttura interessata dall'aumento della domanda di servizi.

PRESTAZIONE LAVORATIVA

Nella fase di emergenza sanitaria in corso, in cui sono possibili spostamenti dei cittadini, il dipendente, in applicazione della nota 13/06/2020 prot. 233282 del Direttore dell'Agenzia, che si allega, **comunicherà** al datore di lavoro il luogo/luoghi presso cui svolgerà l'attività lavorativa rispetto all'iniziale residenza/domicilio, ovviamente garantendo tutti i requisiti della sicurezza e riservatezza dei dati nonché il raggiungimento della sede lavorativa nei giorni di rientro programmati dal proprio responsabile.

Sarà predisposto il consueto Piano ferie del personale, previsto dall'art. 28 del CCNL FC 2016-2018; la pianificazione dovrà prevedere avvicendamenti delle ferie del personale al fine di consentirne a tutti una fruizione organica che contemperi esigenze organizzative e personali in linea con la normativa vigente. È assicurata una maggiore turnazione del personale in occasione del godimento delle ferie da parte degli altri colleghi dell'Ufficio.

DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE E PRESIDANTI ANTI CONTAGIO

La Direzione Regionale della Toscana nel rispetto della normativa nazionale e regionale di riferimento ha provveduto, fin dai primi giorni dell'emergenza sanitaria in atto, a dotare tutti gli uffici di dispositivi di protezione adeguati.

Sono installati schermi protettivi in plexiglas; tutti gli uffici sono dotati di dispenser di gel igienizzante di cui alcuni più grandi posti in prossimità degli accessi dell'Utenza; vengono fornite quotidianamente mascherine ad ogni dipendente che si presenta in servizio. Sono stati implementati i servizi di pulizia e messi in atto accurati sistemi di monitoraggio.

Sono stati acquistati termometri che consentono l'eventuale rilevazione della temperatura corporea e distribuiti in ogni sede.

Restano operativi i protocolli anti contagio e gli accordi stipulati con le organizzazioni sindacali al fine di condividere le iniziative di contrasto alla diffusione del virus negli ambienti di lavoro.

Per quanto riguarda l'uso dei guanti di protezione, viene recepito il disposto dell'Ordinanza del 16 giugno 2020 n. 67 della Regione Toscana che stabilisce che *"nel territorio toscano per la prevenzione dal contagio da coronavirus si raccomanda una minuziosa e frequente pulizia delle mani con acqua e sapone o con gel disinfettanti senza ricorrere, anche qualora raccomandato nelle ordinanze ad oggi emanate dal Presidente della Regione Toscana, all'utilizzo dei guanti monouso"*

L'uso dei guanti è stato infatti sconsigliato, gli stessi, pertanto, verranno utilizzati limitatamente e solo per specifiche operazioni (ad esempio, su richiesta eventuale, per attività in archivio o l'uso della fotocopiatrice).

Sono operativi tavoli permanenti con i Direttori Provinciali i Responsabili del Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi e con i Referenti Provinciali per gli Approvvigionamenti e la Logistica con il compito di definire le modalità di attuazione delle prescrizioni normative e di adeguarle in caso di aggiornamento dei criteri di contrasto al contagio da COVID 19, in attuazione degli accordi nazionali, regionali e locali sottoscritti.

È istituito un canale di comunicazione permanente con il coordinatore dei medici competenti.

Alla luce delle attuali disposizioni, la pulizia degli impianti di condizionamento sarà fatta ogni 15 giorni ai front-office, e mensilmente per le altre strutture.

La Direzione Regionale si impegna a rappresentare alle deputate sedi centrali l'opportunità di prevedere un'adeguata valorizzazione dell'operato dei colleghi impegnati al front-office durante il periodo emergenziale nell'ambito della distribuzione delle indennità di front-office.

Normativa, Accordi e intese di riferimento

- art. 7, comma 7, del CCNL FC 2016-2018 (contrattazione integrativa territoriale dei criteri di adeguamento presso la sede di quanto definito a livello nazionale in relazione alle misure sulla salute e sicurezza sul lavoro);
- Accordo nazionale 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 2020 con le OS firmatarie del CCNL a tale data;
- Protocollo d'Intesa per la definizione delle misure di prevenzione e la sicurezza dei dipendenti pubblici in ordine all'emergenza sanitaria da "COVID-19" siglato con USB PI il 3 maggio 2020;
- Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 2/2020 contenente "Indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 nelle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165"
- Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 3/2020 contenente "Modalità di svolgimento della prestazione lavorativa nell'evolversi della situazione epidemiologica da parte delle pubbliche amministrazioni";
- Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 26 aprile 2020, "Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6,

recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale”;

- Circolare del Ministero della Salute del 29 aprile 2020 n.14915 con indicazioni operative relative alle attività del medico competente;
- art. 263 del Decreto "Rilancio" (D.L. 19 maggio 2020, n. 34 – Disposizioni in materia di flessibilità del lavoro pubblico e di lavoro agile)
- Ordinanze della Regione Toscana in materia di emergenza sanitaria da COVID-19;
- Direttive del Direttore dell’Agenzia e dell’Unità di crisi nazionale in materia di sicurezza e prevenzione dei luoghi di lavoro inerenti il contrasto alla diffusione del COVID-19;
- Note della Divisione Risorse prot. n. 233285 del 13 giugno 2020 avente ad oggetto Art. 263 del D.L. 19 maggio 2020, n. 34 – Indicazioni applicative e prot. n. 233282 del 13 giugno 2020 avente ad oggetto Lavoro agile e luogo di svolgimento della prestazione lavorativa.

Firenze, 6 luglio 2020

Parte pubblica	OO.SS
Antonino Di Geronimo (firmato)	FP CGIL (firmato)
Santi Marino (firmato)	CISL FP (firmato)
Placido Migliardo (firmato)	UIL PA (firmato)
Cosimo Tomai-Pitinca (firmato)	CONFSAL-UNSA (firmato)
	USB (firmato)
	FLP (non firmato)
	CONFINTESA FP (non firmato)