

ACCORDO SULLE MISURE CONCERNENTI LA SALUTE E LA SICUREZZA NELLE STRUTTURE DELLA DP II DI MILANO

Il 28 maggio 2020 e l'8 giugno i Rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali Territoriali, la RSU, i Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS), i Responsabili del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP), il Medico Competente e la parte pubblica, nella persona del Direttore Provinciale, si sono incontrati in videoconferenza sulla piattaforma Lifesize, al fine di attivare la contrattazione decentrata sulle misure concernenti la salute e la sicurezza nelle strutture della DP II di Milano.

Tali incontri fanno seguito all'Accordo per la definizione delle misure di prevenzione e la sicurezza dei dipendenti pubblici in ordine all'emergenza sanitaria da "Covid-19" sottoscritto a livello nazionale il 30 aprile ed il 03 maggio ed al verbale di intesa sottoscritto in data 06 maggio 2020 nel contesto del Tavolo Regionale Permanente della Lombardia, che qui si intendono integralmente richiamati.

Partecipano alla videoconferenza

per la parte pubblica:

Direttore Provinciale – Vincenzo Gentile

R.S.P.P - Caterina Lombardo, Rosario Barberi Frandanisa, Anna Marano, Paola Tognetti

Il Medico Competente dott. Giorgio Codecà;

per la parte sindacale:

Cesare Bottioli – FP CGIL

Maria Rosa Santoiemma – FP CGIL – RSU

Alessio Lazzaro – CISL FP – RSU
Giuseppe Porfidia – CISL FP – RSU – RLS
Giuseppe D’Alessandria – CONFSAL-UNSA
Gabriele Pino – CONFSAL-UNSA – RSU
Paolo Cocozzello – FLP
Ugo Barbieri – UIL PA
Raoul Masini - USB
Sergio Avolio – RSU
Annalisa Borghesio – RSU – RLS
Ernesto Cuomo – RSU
Sara Mazzeo – RSU
Lucio Mento – RSU
Diego Ravelli – RSU
Marco Riccobono – RSU
Lorenzo Surace – RSU

Partecipa, altresì, il Capo Area Gestione Risorse dell’Area di Staff, Marco Fiorile per la verbalizzazione.

Premesso che l’attuale fase per le pubbliche amministrazioni - in considerazione di quanto stabilito dall’articolo 2, comma 1, D.P.C.M. del 26/04/2020 – continua ad essere disciplinata dalle previsioni dell’articolo 87 del dl 18 del 2020 e, per l’Agenzia delle Entrate, il Lavoro Agile continua ad essere lo strumento ordinario 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, le parti convengono quanto segue:

1. In accordo con quanto stabilito dal D.P.C.M. del 26 aprile 2020, con le risultanze del verbale d'intesa sottoscritto tra le OO.SS. regionali e la Direzione Regionale della Lombardia in data 6 maggio 2020 che ha ampiamente integrato gli accordi sottoscritti in sede nazionale, nonché in ottemperanza alle ordinanze 546 del 13/5/2020, 547 del 17/05/2020 e 555 del 29/05/2020 della regione Lombardia, la DP II di Milano si impegna ad assicurare i più adeguati livelli di salubrità e sicurezza degli ambienti di lavoro e delle modalità lavorative attraverso le seguenti misure, anche organizzative, di prevenzione e protezione che potranno

- essere integrate con altre misure di regolamentazione legate al COVID-19 sentiti gli organi competenti (Medico Competente, RLS e RSPP);
2. L'articolazione del lavoro verrà ridefinita con orari differenziati e saranno adottati criteri di rotazione per coloro che, preferibilmente a titolo volontario, dovranno recarsi in ufficio, per il tempo strettamente necessario, per le attività indifferibili da svolgere necessariamente in presenza. La rotazione, in caso di un numero di volontari non sufficiente a presidiare le attività di cui sopra, 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., di situazioni di disabilità previste dalla legge 104, della necessità di utilizzare mezzi pubblici, della distanza chilometrica tra l'abitazione e l'Ufficio. Sarà fornita, prima dell'avvio, apposita comunicazione preventiva – con informativa alla RSU e alle OO.SS. - in ordine all'organizzazione del servizio, individuato tra quelli da svolgere necessariamente in presenza. Per agevolare le rotazioni legate alle eventuali attività indifferibili da rendere in presenza si valuterà di articolare l'apertura degli uffici sul territorio.
 3. Per le attività indifferibili relative al ritiro della posta, al ritiro o consegna documenti, al ritiro o alla consegna di dispositivi hardware, al ricevimento fornitori e manutentori, al prelievo di fascicoli necessario allo svolgimento dell'attività in smart-working, l'articolazione delle presenze, per lo stretto tempo necessario, avverrà su basi esclusivamente volontarie.
 4. Gli spazi di lavoro saranno rimodulati nell'ottica del distanziamento sociale. Ogni stanza non potrà essere occupata da più di una persona contemporaneamente. Per gli ambienti in cui operano 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 sociale nonché l'adeguata areazione dei locali;
 5. 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, così come persone con

malattie oncologiche o oncoematologiche), né coloro che convivono con persone affette da tali patologie o con persone anziane ultraottantenni.

In tal senso ai fini dell'individuazione dei dipendenti che non potranno svolgere lavorazioni in presenza (punto 5. Accordo e punto 3. Protocollo) è stato inviato a tutti i dipendenti della DP II di Milano a mezzo posta elettronica il modulo (Allegato A) - fornito ai sensi della Circolare DGPREV del Ministero della Salute del 29/04/2020 dalla società A. P. Group S.r.l. responsabile della sorveglianza sanitaria, con invito a seguire la procedura in esso indicata. Sarà quindi il Medico Competente a segnalare al Datore di lavoro i nominativi dei lavoratori da mantenere o inserire in regime di contenimento lavorativo da contagio SARS-CoV2, utilizzando il lavoro "agile" (telelavoro, smart-working, etc.) o altro, previsto dall'organizzazione del lavoro, ponendo particolare attenzione ai soggetti fragili anche in relazione all'età. Coloro che sono in attesa di certificazione medico sanitaria, sarà possibile presentare autocertificazione al Medico Competente circa le attuali situazioni di salute.

6. Le riunioni dovranno avvenire con forme di collegamento a distanza e, se sarà necessario svolgerle in presenza, potranno avvenire solo garantendo un adeguato distanziamento e riducendo al minimo il numero dei partecipanti.
7. Da parte di RSU e OO.SS. si fa rilevare l'esigenza che tutti i dipendenti prima di rientrare in ufficio siano sottoposti a tamponi o test sierologici con spese a carico dell'Amministrazione, il Direttore provinciale fa presente di non poter gestire la questione con autonomia finanziaria e decisionale, ma, sentito il parere positivo del medico competente, che li ritiene utili per un'indagine epidemiologica dell'andamento dell'infezione possibilmente estesi a tutta la popolazione, si impegna, ritenendolo opportuno, a investire la Direzione Regionale della questione.
8. I dipendenti che sono stati a stretto contatto con casi accertati di Covid -19 verranno segnalati al Medico Competente del lavoro affinché richieda all'ATS competente territorialmente l'eventuale esecuzione, per ciascuno di loro, del tampone se non già effettuato.
9. E' stato pubblicato e sarà inviato a tutto il personale l'Allegato B -EMERGENZA CORONAVIRUS - FASE 2 - *Avvertenze per il personale utili al contrasto e al contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro*, 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 sarà dotato di mascherine chirurgiche 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 che dovranno essere consegnati giornalmente in un numero tale a permettere l'attività da svolgere.

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

10. 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 utilizzati, 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. È necessario inoltre che i ricambi d'aria vengano effettuati di frequente anche attraverso la semplice apertura delle finestre e, a tal fine è corretto che vengano sensibilizzati, oltre che gli addetti al servizio di pulizia anche gli stessi dipendenti nei giorni di presenza in ufficio, con particolare riferimento ai locali dei front-office. Inoltre deve essere effettuata la sanificazione straordinaria – cosiddetta *disinfezione* - tramite aziende specializzate e con l'utilizzo dei prodotti aventi le caratteristiche previste dall'Autorità sanitaria (Circolare Ministero Salute n.5443 del 22/02/2020), prima della riapertura definitiva degli uffici e demandando alla Direzione Regionale la specificazione del periodo intercorrente tra una sanificazione straordinaria e l'altra, con particolare riferimento ai locali del front-office.

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 (mattina e pomeriggio) 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;
- 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 una volta al mese con apposito liquido igienizzante ed in conformità delle indicazioni fornite dalla nota pro. 68476 del 27/05/2020 della Direzione regionale della Lombardia.

Non potranno essere utilizzati gli impianti di condizionamento che consentano il ricircolo dell'aria tra i locali.

11. In tutti i Front office delle sette articolazioni (UT Milano 2, UT Milano 3, UT Milano 6, UT Gorgonzola, UT Legnano, UT Rho, UT Cinisello Balsamo) sono state installate barriere protettive in plexiglass per evitare il diffondersi di nuovi contagi tra il personale e tra questo e la cittadinanza, e gli stessi sono e saranno in continuità dotati di gel per la pulizia delle mani e salviette disinfettanti.

Inoltre si provvederà a installare erogatori di soluzione disinfettante e apposito cartello segnaletico che ne prescrive l'utilizzo a chiunque si accinga a entrare.

Gli utenti e i fornitori, in occasione dell'accesso agli uffici, dovranno indossare dispositivi di protezione come previsto dal D.P.C.M. del 26 aprile 2020.

La ricezione del pubblico dovrà essere ridotta ed avverrà 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.

All'esterno delle porte di accesso ai front office verrà collocata apposita segnaletica per predefinire la posizione di attesa dell'utenza al fine di garantire il distanziamento ed il rispetto delle distanze di sicurezza in attesa dell'accesso.

Laddove la situazione logistica lo consenta verranno installate porte di accesso attraverso le quali sia possibile l'ingresso nei locali dell'Ufficio esclusivamente delle persone che hanno prenotato un appuntamento e, comunque, verranno utilizzate tutte le accortezze possibili, utilizzando la logistica esistente, per consentire l'accesso solo a chi ha un appuntamento e per delimitare, con apposita segnaletica, percorsi di entrata e uscita.

12. In ottemperanza alle ordinanze regionali n. 546 del 13/5/2020, 547 del 17/5/2020 e 555 del 29/05/2020 diventa obbligatoria nei confronti di dipendenti la rilevazione della temperatura corporea e fortemente raccomandata nei confronti di utenti, personale esterno e fornitori.

Per aderire a quanto previsto dalle citate ordinanze, verranno installati, a cura della Direzione Regionale, in ciascuno degli stabili dove sono situati gli Uffici della Direzione provinciale II di Milano, termoscanner per la rilevazione della temperatura corporea del personale, dei fornitori e manutentori e per la rilevazione della temperatura corporea degli utenti.

Laddove la situazione logistica dovesse consentirlo i termoscanner fungeranno da apriporta e saranno posizionati all'esterno di ogni stabile.

In tali casi qualora la temperatura dovesse risultare superiore a 37,5 °, il sistema non consentirà l'accesso ai locali dell'Amministrazione.

13. In ciascuna articolazione delle strutture della DP verrà individuata una stanza da utilizzare per l'isolamento dei dipendenti che, nel corso della giornata lavorativa, dovessero manifestare sintomi propri da Covid 19.

14. 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.

15. Le conclusioni della presente contrattazione saranno recepite tempestivamente in DVR, Piano d'emergenza e DUVRI.
16. Le parti concordano di monitorare e valutare l'efficacia del presente accordo e concordano altresì di aggiornare lo stesso in relazione all'andamento epidemiologico sul territorio e alle conseguenti disposizioni delle autorità competenti.

Per la parte pubblica
DIRETTORE PROVINCIALE

Per la parte sindacale
CGIL FP
CISL FP
CONFSAL UNSA
FLP
UIL PA
USB PI

RSU della DP II di Milano