



ADM

L'AGENZIA DELLE ACCISE, DOGANE E MONOPOLI

DT I – LOMBARDIA
Ufficio di Supporto
Sezione Personale

Prot.: 4380/RU

Milano, 4 febbraio 2022

A: FLP Ecofin
Agenzie Fiscali

E, p.c. OO.SS. Regionali

OGGETTO: Richiesta informativa in ordine alle misure di prevenzione e sicurezza relative all'emergenza sanitaria da "Covid-19".

Si fa riferimento alla nota trasmessa alla scrivente in data 20 gennaio 2022, con la quale codesta O.S. chiede informazioni in relazione alle misure di prevenzione e sicurezza attuate da questa Direzione relative all'emergenza sanitaria in atto. Al riguardo, si comunica quanto segue:

1. In ordine alle procedure previste per la gestione dei dipendenti risultati positivi al Covid - 19, viene effettuata tempestivamente la sanificazione della stanza in cui il dipendente lavora. Non si procede a sanificare gli spazi comuni, la cui sanificazione è programmata con cadenza mensile o con un minore intervallo temporale nel caso in cui i contagi riguardino più dipendenti. Tuttavia, con e-mail del 15.10.2021, al personale è stato rammentato, che *“In caso di transito attraverso spazi comuni (disimpegni o corridoi) o di impossibilità a mantenere una distanza interpersonale inferiore al metro, indossare la mascherina avendo cura di coprire correttamente naso e bocca”*.
2. In ordine al secondo punto, è prevista una programmazione mensile della sanificazione degli uffici e degli spazi comuni, e una programmazione semestrale per quella degli impianti di climatizzazione. Il personale viene informato di ogni intervento effettuato.
3. In ordine alla richiesta relativa alla distribuzione dei dispositivi di protezione, l'Amministrazione ha messo a disposizione di tutto il proprio personale una fornitura di mascherine chirurgiche (circa 3 mascherine al giorno pro capite) e mascherine FFP2 per esigenze lavorative particolari o se prescritte dal medico competente. Sono state tempestivamente soddisfatte le richieste pervenute dagli uffici territoriali.
4. Relativamente alla gestione del lavoro in presenza a partire dal 15.10.2021 l'amministrazione ha verificato la sussistenza del distanziamento minimo negli uffici e ha provveduto a distanziare le postazioni di lavoro, laddove necessario. Inoltre, con e-mail del 15 ottobre 2021, ha provveduto a fornire le indicazioni a tutto il personale sul comportamento da tenere relativamente all'uso degli spazi e delle attrezzature comuni evidenziando la necessità di limitare i contatti sociali. E' stato, inoltre, stabilito un limite al numero di persone compresenti negli spazi comuni e sono stati aumentati i punti di sanificazione delle mani. Tale limite è indicato nella cartellonistica appositamente ubicata nelle aree comuni.

Per quanto riguarda il ricorso al lavoro agile, in applicazione della Circolare a firma congiunta dei Ministri della Pubblica Amministrazione e del Lavoro e politiche sociali del 5 gennaio 2022, sono state accolte tutte le richieste di estensione del numero di giornate di lavoro agile previste nelle intese individuali già sottoscritte, previa valutazione da parte dei responsabili dei servizi finalizzata all'ottimale gestione dei medesimi.

In relazione alle eventuali richieste di lavoro agile da programmare in un arco temporale plurimensile, al momento non ne risultano pervenute. Non ci sono motivi ostativi in linea di principio, trattandosi di una ipotesi prevista da disposizioni normative; occorre, tuttavia, procedere ad una valutazione che tenga prioritariamente conto delle esigenze di servizio e del suo buon andamento, che dovranno essere stimate dai singoli dirigenti nella loro qualità di datori di lavoro.

In merito, poi, a quanto rappresentato per le vie brevi da codesta O.S. nel corso della riunione tenutasi presso questa Direzione in data 2 febbraio u.s. riguardo al protocollo adottato per la gestione dei casi di contagio da COVID-19 dei dipendenti in servizio presso la sede della Direzione territoriale, si rappresenta quanto segue.

A seguito di comunicazione del dipendente di esito positivo di tampone, e conseguente attivazione del provvedimento di isolamento e quarantena da parte dell'ATS competente, si procede a dare tempestivo avviso al servizio Sicurezza e Logistica perché attivi senza ritardo le attività di sanificazione della stanza occupata dal funzionario interessato, tenendo anche conto dell'ultimo giorno di effettiva presenza in ufficio del medesimo, nonché della compresenza nella stanza di altri funzionari. Tali elementi, nonché l'eventuale contemporaneo contagio di altri dipendenti nella struttura, determinano la scelta di operare una sanificazione locale della sola stanza interessata ovvero di procedere a sanificazione di più locali, dell'intero piano o dell'intera Direzione. Inoltre, della comunicata positività e degli ulteriori dettagli si dà immediata notizia al responsabile del servizio presso cui lavora il dipendente interessato affinché provveda a informare gli altri colleghi e particolarmente quelli entrati direttamente in contatto con il soggetto risultato positivo, valutando anche l'opportunità che gli stessi prestino precauzionalmente per qualche giorno attività lavorativa in modalità agile, anche al di fuori delle intese individuali eventualmente sottoscritte, onde garantire la tutela della salute e sicurezza sul luogo di lavoro. Il coinvolgimento del medico competente è valutato soltanto nei casi di particolare complessità, evenienza che ad oggi non si è mai verificata.

IL DIRETTORE TERRITORIALE
Maria Preiti¹

¹ Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art.3 comma 2 D. L.vo 39/93