



Milano, 23 Giugno 2020

**Allegato all'accordo sindacale sulle nuove modalità di attuazione dello smart working – COVID19
per la sede dell'Ufficio delle Dogane Milano 3**

La scrivente O.S., nel prendere atto della proposta formulata dall'Amministrazione, non sottoscrive il presente accordo in quanto discriminatorio e carente di precauzioni necessarie per la sicurezza dei dipendenti. Più precisamente:

1. limite medio giornaliero fino al 45% della consistenza degli uffici per far rientrare fisicamente il personale in ufficio, prescindendo dai servizi indifferibili da rendere in presenza, e potendo svolgere la medesima attività da remoto;
2. rotazione con frequenza maggiore, a partire da 2 giorni a settimana, in base alle esigenze di servizio stabilite e concordate con i responsabili delle Sezioni, senza fissare un limite massimo;
3. al punto 10 dell'accordo da un lato si autorizza a non godere del riposo settimanale spettante di diritto ad alcuni colleghi e dall'altro si conteggia come personale in smart working personale che, invece, in smart working non è. I dipendenti a cui si fa riferimento in questo punto dell'accordo fisicamente devono recarsi presso siti esterni per effettuare verifiche fisiche. Si ricorda che lo scopo dello smart working è quello di RIDURRE AL MINIMO CONTATTI DEI COLLEGHI CON ALTRI COLLEGHI E TANTOMENO CON OPERATORI ESTERNI IN LUONGHI DIVERSI DAL PROPRIO DOMICILIO.
4. Al punto 11 è prevista la consegna dei DPI esclusivamente ai dipendenti in servizio di verifica esterna, in questo modo di fatto classificando i colleghi in dipendenti di serie A e di serie B;
5. Al punto 12, Per l'attività di Front office si fa riferimento dell'Allegato 17 al DPCM 17.05.2020 *"Linee guida per la riapertura delle attività economiche e produttive della Conferenza delle Regioni e delle Province autonome del 16 maggio 2020"*. Tale allegato prevede che per le attività commerciali con metratura inferiore a 40mq è prevista la presenza contemporanea di una sola persona esterna oltre agli addetti. Alla lettera b del punto 12, invece si prevede la presenza presso il front-office di utenti in numero tale da consentire SOLO il *mantenimento di almeno 1 metro di separazione tra le persone contemporaneamente presenti* e quindi in numero molto superiore a quanto previsto dalle linee guida citate;
6. Alla lettera d dello stesso punto è previsto che *gli utenti esterni potranno accedere agli uffici solo se dotati di mascherina facciale, previa misurazione della temperatura ovvero (per la SOT di Melzo) compilazione e consegna al di apposita autocertificazione*. Ma le previsioni normative hanno vietato in modo assoluto la sostituzione della misurazione delle

temperature con la compilazione dell'autocertificazione. Entrambe le cose, però, si ritengono necessarie. E' un dovere del datore di lavoro, per la tutela dei propri lavoratori, chiedere agli utenti che si recano in ufficio di autocertificare di non essere in una condizione tale da poter arrecare pericolo (isolamento fiduciario preventivo, quarantena ecc. ecc.);

Situazioni delicate rappresentate al tavolo sono state: sanificazione periodica degli ambienti di lavoro, areazione dei locali, manutenzione periodica e pulizia impianti di raffrescamento e riscaldamento, distribuzione e utilizzo di DPI (mascherine, gel disinfettante e guanti monouso) a tutti i colleghi che devono recarsi in Ufficio.

Nel dettaglio, pur apprezzando lo sforzo dell'Amministrazione nel recepire alcune proposte avanzate al tavolo, non si condivide l'accordo

Cordiali saluti.

Il coordinatore aziendale

Rocco Braccolino

Firmato