



Unione Sindacale di Base– Agenzie Fiscali Lazio

Con la presente la scrivente O.S. trasmette le proprie proposte per un accordo regionale sulle misure di prevenzione e la sicurezza dei dipendenti pubblici in ordine all'emergenza sanitaria da "Covid-19".

I contenuti della seguente proposta di accordo recepiscono quanto previsto da protocollo di Intesa siglato con l'Agenzia delle Entrate il 03 maggio 2020, sulle "linee guida" in termini di sicurezza e Covid-19.

La scrivente Organizzazione Sindacale

CONSIDERATO

- che non esiste una fase 2 per le pubbliche amministrazioni, in quanto l'articolo 2, comma 1 D.P.C.M. del 26/04/2020 ribadisce che restano ferme le previsioni dell'articolo 87 del dl 18 del 2020, mentre il protocollo di intesa sottoscritto in data 3 maggio 2020 tra USB P.I. e Agenzia delle Entrate prevede che il Lavoro Agile continua ad essere lo strumento ordinario di svolgimento della prestazione lavorativa e conseguentemente la presenza del personale negli Uffici è limitata al solo fine di assicurare esclusivamente le attività indifferibili e che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro;
- che in occasione del confronto sfociato nella sottoscrizione del protocollo d'intesa del 3 maggio è emersa chiaramente la disponibilità dell'Amministrazione in ordine all'integrazione ed alla modifica del Protocollo sul territorio, mediante l'adozione di protocolli territoriali;

nel richiamare integralmente i contenuti del protocollo d'intesa del 3 maggio e tutte le osservazioni presentate in occasione del confronto sfociato nella sottoscrizione dello stesso, si procede, di seguito, ad integrazione del protocollo siglato il 3 maggio con la Direzione Centrale, ed in previsione dell'avvio, presso le sedi territoriali, della contrattazione decentrata sulle misure concernenti la salute e la sicurezza sul lavoro, a precisare una serie di richieste di misure da adottare sul territorio della Direzione Regionale mediante la sottoscrizione di un protocollo specifico che la scrivente O.S., data la realtà epidemiologica, ritiene indispensabili.

Posto che sino ad ora, in presenza di linee guida assenti o non del tutto esaustive, abbiamo potuto constatare che le varie DP (alcune sarebbero prive di DVR aggiornati) hanno tenuto comportamenti tra loro assolutamente difforni, si propone alla Direzione Regionale la **sottoscrizione di un protocollo d'intesa specifico, che abbia come base di confronto le linee guida dettate a livello nazionale.**

Nel dettaglio la scrivente Organizzazione Sindacale,

CHIEDE

Che il Protocollo Regionale contenga le seguenti indicazioni:

- 1) **rilevazione della temperatura** mediante sistemi di rilevamento automatico a distanza (del tipo termo-scanner) o tramite termometro con funzionamento manuale a distanza nei confronti di dipendenti, utenti, personale esterno e fornitori, **come misura obbligatoria** e non soltanto come misura possibile; dovranno pertanto essere individuati con chiarezza i soggetti tenuti a compiere tali operazioni (prevedendo, in



caso di assenza di addetti al servizio di vigilanza, situazione che caratterizza la maggior parte degli uffici, l'impiego di personale esterno dedicato);

- 2) ribadire l'obbligo di indossare la mascherina e di utilizzo preventivo del gel disinfettante fornito dall'Amministrazione per utenti, fornitori e personale esterno, in occasione dell'accesso agli uffici;
- 3) ribadendo la necessità di utilizzo dello smart working su larga scala la presenza in ufficio potrà essere prevista solo per consegna pratiche e ritiro delle nuove lavorazioni, prevedendo la presenza di un solo Lavoratore per ogni stanza
- 4) **la ricezione del pubblico dovrà essere ridotta e limitata a giornate ed orari specificamente individuati, 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 mascheri. **Nello specifico dei front-office, poiche' in questi giorni potrebbe verificarsi l'aumento dell'utenza, si chiede di non implementare i rientri (soprattutto in assenza dell'implementazione di misure organizzative, di sicurezza, di prevenzione) e organizzare un servizio di prenotazione adeguato;**
- 5) ribadire che rimangono sospese le attività esterne di ogni genere e tipo;
- 6) ribadire che non possono svolgere lavorazioni in presenza coloro che sono affetti dalle particolari patologie a rischio indicate dal Ministero della Salute, nè coloro che convivono con persone affette da tali patologie o con persone anziane ultraottantenni;
- 7) ribadire che, al fine di scongiurare lo spostamento di un eccessivo numero di Lavoratori che vanno a sovraccaricare il sistema di trasporto pubblico, dovranno essere adottati adeguati piani di mobilità e misure specifiche per disciplinare l'utilizzo dei mezzi pubblici o incentivi a forme di trasporto sul luogo di lavoro (anche con il mezzo privato), così come previsto dalle linee guida INAIL (documento tecnico sulla possibile rimodulazione delle misure di contenimento del contagio da SARS- COV 2 nei luoghi di lavoro e strategie di prevenzione) e dovranno essere **evitate forme di turnazione massiva, seguendo precisi criteri in merito alle turnazioni:**
 - a) non dovrà essere previsto il **rientro in ufficio**, se non per attività di consegna e ricevimento documenti o dispositivi hardware, così come avvenuto fino ad oggi, posto che la modalità ordinaria di svolgimento dell'attività lavorativa è lo smart working se l'attività può essere garantita in tale forma;
 - b) non potranno rientrare giornalmente in ufficio più di **un quinto dei lavoratori** che ordinariamente compongono la dotazione organica della struttura, con arrotondamento in eccesso all'unità superiore;
 - c) **i turni dovranno essere comunicati ai lavoratori con una settimana di anticipo** (il lunedì per il lunedì successivo) in modo da poter soddisfare eventuali richieste di cambio turno o utilizzo di permessi personali;
 - d) ogni lavoratore non potrà essere presente in ufficio per più di **un giorno alla settimana;**
 - e) dovranno essere programmati **rientri con flessibilità** adeguate per decongestionare le presenze nella stessa ora di ingresso;



- 8) particolare attenzione all'individuazione preventiva di un **efficiente canale di approvvigionamento di dispositivi di prevenzione (gel, mascherine e guanti)**, al fine di evitare un rapido esaurimento delle scorte;
- 9) nell'adeguamento dei DVR l'Amministrazione dovrà **coinvolgere le figure dei RLS e del medico competente**, anche alla luce dell'ultima nota INAIL di aprile 2020, dove la figura del medico competente è qualificata come figura centrale per la revisione dei processi e non una presenza meramente formale; Il coinvolgimento di dette figure dovrà essere costante e riguardare tutti gli ambiti e le fasi di implementazione delle misure atte a garantire la sicurezza del personale:
 - a) misure organizzative (gestione degli spazi di lavoro, organizzazione e orario di lavoro);
 - b) misure di prevenzione e protezione (informazione e formazione, misure igieniche e sanificazione ambienti, utilizzo delle mascherine e dispositivi di protezione individuali per le vie respiratorie, sorveglianza sanitaria e tutela dei lavoratori fragili);
 - c) misure specifiche per la prevenzione dell'attivazione di focolai epidemici;
 - d) per le figure degli RLS si chiede di implementare le ore di permesso di servizio per poter svolgere adeguatamente il loro lavoro in questo particolare momento in cui la loro competenza è senza dubbio utile;
- 10) i DVR dovranno recepire scrupolosamente **le prescrizioni previste nei protocolli di intesa e le direttive impartite dalla Direzione Regionale**, con particolare attenzione:
 - alla sanificazione frequente degli impianti di areazione, riscaldamento e condizionamento, che sono potenziali veicoli di propagazione del contagio su cui intervenire prontamente in caso di sospetta contaminazione;
 - alla pulizia degli spazi comuni maggiormente soggetti a contatti da parte di più persone (maniglie porte, bagni, scrivanie, ecc.);
 - all'obbligo di indossare la mascherina per dipendenti, utenti, fornitori e personale esterno;
 - alle modalità di utilizzo dei termo scanner;
 - alla conformità delle postazioni di f.office (plexiglass, gel e fazzoletti disinfettanti);
 - alla riduzione e limitazione del ricevimento del pubblico, su appuntamento ed a giornate ed orari specificamente individuati, per evitare al personale un'esposizione prolungata;
 - alle limitazioni all'accesso nei locali dell'Amministrazione ed al mantenimento di una distanza adeguata (almeno 2 metri);
 - all'allestimento, all'esterno dei front office, dove possibile, di punti distribuzione di biglietti numerati d'ingresso, ove l'utenza, all'occorrenza, si possa riparare dal sole o dalla pioggia.
- 11) Vale la pena da ultimo sottolineare come la nuova modalità di svolgimento ordinario della prestazione lavorativa, quella in Smart working, resa operativa in questa Direzioneale Regionale grazie all'ampia disponibilità dei lavoratori all'utilizzo dei propri devices oltre che dei collegamenti wi fi delle proprie abitazioni, rechi con sé una massiccia dose di stress di lavoro correlato facilmente riscontrabile, anche se scarsamente quantificabile data la diversità delle condizioni soggettive in cui ogni



Unione Sindacale di Base– *Agenzie Fiscali Lazio*

lavoratore si trova ad operare. In un simile contesto, riteniamo che l'utilizzo delle schede di sintesi della valutazione dell'attività svolta in lavoro agile, sappiamo voluto dalla Direzione Centrale, non possa far altro che accrescere tale stress, rivelandosi uno strumento quanto meno inopportuno nel momento particolare che stiamo vivendo.

Roma, 12 maggio 2020

USB PI Agenzie Fiscali Lazio