

Protocollo di accordo applicativo per la definizione delle misure di prevenzione e la sicurezza dei dipendenti civili del Ministero della Difesa in ordine all'emergenza sanitaria da "Covid-19" e la definizione degli assetti del lavoro agile

La Delegazione trattante per il Personale Civile del Ministero della Difesa, presieduta dal Direttore Generale del Personale civile, e composta dal Capo del 1° Reparto del Segretariato Generale e dal Capo del 1° Reparto dello Stato Maggiore della Difesa, in seguito citata come A.D., e le Organizzazioni Sindacali:

richiamati in premessa i seguenti provvedimenti tutt'ora in vigore per fronteggiare l'Emergenza Sanitaria:

- il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro Funzioni Centrali, triennio 2016-2018, sottoscritto il 12 febbraio 2018, e in particolare l'art. 7, comma 6, del CCNL 2016/2018 del Comparto Funzioni Centrali, il quale, alle lettere k) e o), prevede che sono oggetto di contrattazione integrativa nazionale o di sede unica *"le misure concernenti la salute e sicurezza sul lavoro" e "i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare"*;
- il decreto legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito in legge 24 aprile 2020, n. 27, recante *"Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico alle famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19"*;
- la 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"*;
- la Circolare esplicativa del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 2/2020 contenente misure previste dal decreto legge 17 marzo 2020, n.18, recante
- *"Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori ed imprese connesse all'emergenza epidemiologica da Covid 19"*;
- la Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 3/2020 avente ad oggetto *"Modalità di svolgimento della prestazione lavorativa nell'evolversi della situazione epidemiologica da parte delle pubbliche amministrazioni"*;
- i "Protocolli di accordo per la prevenzione e la sicurezza dei dipendenti pubblici in ordine all'emergenza sanitaria da COVID-19", siglati in data 3 aprile 2020 con le OO.SS. CGIL, CISL e UIL e in data 8 aprile 2020 con le OO.SS. CSE, CIDA, COSMED e CODIRP;

- il *“Documento tecnico sulla possibile rimodulazione delle misure di contenimento del contagio da SARS-CoV-2 nei luoghi di lavoro e strategie di prevenzione”*, redatto dall’ Inail del 23 aprile 2020;
- il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 26 aprile 2020, recante *“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”*, compresi gli Allegati 6, 7 e 8;
- la circolare del Ministero della Salute del 29 Aprile 2020 contenente *“Indicazioni operative relative alle attività del medico competente nel contesto delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus SARS-CoV-2 negli ambienti di lavoro e nella collettività”*;
- gli obblighi e i doveri per i datori di lavoro derivanti dalla specifica normativa in materia di prevenzione dei rischi, sicurezza e tutela della salute sui luoghi di lavoro (d.lgs. n. 81/2008 e s.m.i.);

considerato che

- permane la necessità di promuovere e agevolare il ricorso a misure atte a contenere la diffusione del contagio, mettere in sicurezza gli ambienti di lavoro e di accesso al pubblico e contestualmente garantire la continuità dei servizi, nel rispetto di quanto previsto dal sopra menzionato *“Documento tecnico”* emanato dall’INAIL in data 23 aprile 2020 che attribuisce al settore Amministrazione Pubblica e Difesa un codice n. 84 Ateco classe di rischio Medio Alto, anche per la presenza dell’area industriale e di attività lavorative manuali con alta concentrazione di personale;
- ai sensi dell’art. 87, comma 1, del decreto legge n. 18/2020, convertito in legge 24 aprile 2020, n. 27, il lavoro agile continua ad essere lo strumento ordinario di svolgimento della prestazione lavorativa e, conseguentemente, la presenza del personale nei luoghi di lavoro è limitato al solo fine di assicurare esclusivamente le attività indifferibili, anche in ragione della gestione dell'emergenza sanitaria fissata fino al 31 luglio 2020;
- sussiste l’opportunità, per il periodo dell’emergenza, che siano promosse modalità di comunicazione e di confronto con le rappresentanze sindacali al fine di condividere informazioni e azioni volte a contemperare la necessità di tutela del personale e dell’utenza, con quella di garantire l’erogazione dei servizi pubblici essenziali e indifferibili;

CONVENGONO

1. Posto l'obbligo al rispetto delle disposizioni richiamate in premessa, l'Amministrazione e le Organizzazioni sindacali si impegnano a darne concreta attuazione in tutti gli Enti del Ministero della Difesa, al fine di assicurare i più adeguati livelli di salubrità e sicurezza degli ambienti di lavoro e delle modalità lavorative attraverso molteplici misure, anche organizzative, di prevenzione e protezione.
2. L'A.D. si impegna a condividere con le OO.SS., ai diversi livelli interessati, tutte le informazioni e le iniziative volte a contemperare la tutela della salute e la sicurezza dei lavoratori e degli utenti, anche attraverso la revisione/integrazione del DVR in tutti i luoghi di lavoro del Ministero della Difesa e nel contempo a garantire la continuità dell'azione amministrativa.
3. In ogni sede di contrattazione integrativa di sede territoriale è avviata la contrattazione sulle misure concernenti la salute e la sicurezza sul lavoro ai sensi dell'articolo 7, comma 6, lettera k) del CCNL Funzioni Centrali in linea con le previsioni del presente documento.
4. In sede territoriale i contenuti del presente documento potranno essere integrati anche con riferimento alle specifiche esigenze e/o alle normative in materia emergenziale di emanazione regionale e/o delle competenti autorità territoriali (Ordinanze Presidenti Regioni, Sindaci, Prefetture, autorità sanitarie, ecc.). Saranno costituiti, al fine di coordinare le misure da attuare in ogni singolo Ente o Comando che andranno a integrare i rispettivi documenti di valutazione dei rischi, Comitati permanenti sulle materie oggetto del presente Protocollo con il coinvolgimento oltre che delle OO.SS. ed R.S.U. di "tutte le figure della prevenzione aziendale: Medico competente, RSPP, RLS, RLST" così come richiamato dal Documento Tecnico dell'Inail del 23 Aprile 2020.
5. L'art. 87 del decreto legge n. 18/2020, convertito in legge 24 aprile 2020, n. 27, introducendo il lavoro agile come modalità ordinaria della prestazione lavorativa fino alla cessazione dell'emergenza epidemiologica da COVID 19 ne ha semplificato le modalità di esecuzione, in particolare, a differenza di quanto previsto dalla norma che regola lo smart working, non è più richiesta la stipula di accordi individuali né il rispetto degli obblighi informativi ai sensi degli articoli 18 e 23 della legge 81/2017.
6. L'A.D. ha tempestivamente dato indicazioni per ridurre la presenza fisica nei luoghi di lavoro ed evitare lo spostamento dei lavoratori e si impegna a rendere accessibili da remoto, ove possibile, i sistemi informativi in modo da consentire la trasformazione delle attività in presenza in attività da svolgere in modalità agile.

Posta la necessità di ridurre la presenza del personale in servizio e di evitare il suo spostamento, si ribadiscono le indicazioni riassuntive già fornite dalla Direzione generale del personale civile, con le circolari n. M_D GCIV REG2020 0018677 e n.

M_D GCIV REG2020 0018857, rispettivamente del 20 e del 24 marzo 2020, con le integrazioni apportate dal decreto legge n. 18/2020, convertito in legge 24 aprile 2020, n. 27, precisando in particolare:

- a) destinatario del “lavoro agile”, così come definito dall’art 18 comma 1 della Legge 22 maggio 2017 n. 81, è tutto il personale complessivamente inteso, senza distinzione di categoria d’inquadramento e di tipologia di rapporto di lavoro, fermo restando quanto previsto per il personale con qualifica dirigenziale in funzione del proprio ruolo di coordinamento;
- b) per quelle attività per le quali non si può ricorrere al lavoro agile, l’art. 87, comma 3 prevede l’utilizzo degli strumenti delle ferie pregresse (sulla base delle indicazioni diramate dalla Direzione generale del personale civile con circolare M_D GCIV REG2020 0021053 del 6 aprile 2020), del congedo, della banca delle ore, della rotazione e di altri analoghi istituti, nel rispetto della contrattazione collettiva. Esperite tali possibilità il personale dipendente, può essere motivatamente esentato dal servizio. Il periodo di esenzione dal servizio costituisce servizio prestato a tutti gli effetti di legge e l’amministrazione non corrisponde l’indennità sostitutiva di mensa, ove prevista. Resta salva per i dipendenti la possibilità di applicare quanto previsto dal comma 4-bis dell’art. 87 del decreto legge n. 18/2020, convertito in legge 24 aprile 2020, n. 27.
La prestazione in lavoro agile non è soggetta in via ordinaria a limitazioni né temporali né per materia, fatte salve le modalità gestionali individuate dai responsabili delle unità organizzative;
- c) il personale che presta lavoro in forma agile, fermo restando le direttive ricevute dal responsabile dell’Unità Organizzativa, è tenuto ad assicurare una fascia di contattabilità giornaliera pari ad almeno tre (3) ore anche non consecutive, in orari concordati con il responsabile di ciascuna U.O. per il rapporto/controllo dell’attività quotidianamente svolta, in relazione alle esigenze, modificabili per finalità gestionali da parte dei rispettivi responsabili; non sono consentite altre forme di controllo;
- d) fermi restando gli elementi finora individuati, è consentito inoltre un regime di turnazione del personale, in parte presso le sedi di abituale impiego e in parte da remoto, al fine di assicurare il citato “contingente minimo” che contemperi le prioritarie esigenze di tutela della salute pubblica, anche in relazione alle dimensioni e alla densità del centro urbano ove è ubicata la sede di lavoro, con lo svolgimento dei compiti istituzionali;
- e) la prestazione lavorativa in modalità agile equivale a quella resa presso l’abituale sede di lavoro, anche sotto il profilo disciplinare, e costituisce servizio prestato a tutti gli effetti. Non può essere attribuita, per specifica statuizione normativa, penalizzazione alcuna sotto il profilo professionale, formativo, retributivo e di carriera. Il personale in lavoro agile non matura il compenso straordinario o il recupero orario. In riferimento all’attribuzione del buono pasto si fa riserva di verificare le risorse disponibili anche a seguito di economie. (In

relazione al riconoscimento giuridico ed economico degli istituti contrattuali applicabili anche al lavoro agile, l'amministrazione si impegna ad attivare il confronto tra le parti in seguito alla definizione del presente protocollo);

f) ove l'amministrazione non disponga di strumentazione da fornire, il personale si avvale dei propri dispositivi, avendo cura di utilizzare la massima diligenza nella custodia della documentazione nel rispetto dei principi di riservatezza e della normativa vigente in materia di *privacy*; ogni onere correlato direttamente/indirettamente allo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile (elettricità, riscaldamento, canoni adsl/fibra, usura/danni agli apparati utilizzati di qualsivoglia natura etc.) non è rimborsato dall'amministrazione ed è a carico esclusivo del singolo dipendente. La sola manutenzione degli apparati eventualmente forniti dall'Amministrazione è a carico della stessa così come l'onere di assicurare la disconnessione degli applicativi gestionali. Allo scopo di agevolare l'applicazione del lavoro agile, quale ulteriore misura per contrastare e contenere l'emergenza epidemiologica, l'Amministrazione si impegna a dare attuazione a quanto previsto dai commi 1 e 4 dell'art. 87-bis del decreto legge n. 18/2020, convertito in legge 24 aprile 2020, n. 27, per aumentare l'acquisto di personal computer portatile e tablet, e a quanto previsto dall'articolo 75 della stessa legge, per l'acquisto di beni e servizi informatici nonché servizi di connettività.

7. Il datore di lavoro dell'A.D., previa individuazione delle attività indifferibili, delle attività strettamente funzionali alla gestione dell'emergenza e di quelle già individuate come indifferibili, da svolgere nei luoghi di lavoro, ridurrà la presenza del personale ad un presidio minimo. L'A.D. continua a garantire l'attività amministrativa e a tal fine – come indicato nella Direttiva n. 3/2020 citata in premessa - può *“rivedere le attività indifferibili, ampliando il novero di quelle individuate in prima battuta, e quelle da rendere in presenza anche per assicurare il necessario supporto all'immediata ripresa delle attività produttive, industriali e commerciali secondo quanto disposto dal citato DPCM 26 aprile 2020 e dalle future misure normative”*. La presenza fisica dei lavoratori nei luoghi di lavoro dovrà essere limitata solo al tempo previsto per svolgere le predette attività, adottando forme di rotazione dei lavoratori.

La modalità organizzativa agile non implica alcun riflesso in termini di sviluppo della professionalità dei lavoratori (art.14 della legge 124/2015), non varia la natura giuridica del rapporto di lavoro, la posizione del lavoratore all'interno dell'amministrazione e non modifica la sede di assegnazione dello stesso.

Il lavoratore è tenuto all'utilizzo riservato dei sistemi informativi e dei dati messi a disposizione dall'Amministrazione (e-mail istituzionali, Ad(h)oc, ecc.).

L'Amministrazione si impegna a promuovere percorsi informativi e formativi in modalità agile soprattutto per quelle figure professionali la cui attività non può rendersi in smart working, utilizzando la circostanza come un'opportunità di riqualificazione e aggiornamento.

Nell'integrare e proporre tutte le misure di regolamentazione legate al COVID-19 il medico competente collabora con il datore di lavoro e gli RLS. Il medico competente segnala al datore di lavoro, nel rispetto delle norme sulla privacy, anche su richiesta dell'interessato, situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei dipendenti. È necessario che la sorveglianza sanitaria ponga particolare attenzione ai soggetti fragili anche in relazione all'età.

8. Per coloro che dovranno necessariamente recarsi nei luoghi di lavoro, sono adottati criteri di rotazione, *e favorite eventuali richieste di differenziazione dell'orario di entrata/uscita al/dal posto di lavoro, avanzate dai lavoratori*, al fine di ridurre il numero di presenze in contemporanea nel luogo di lavoro e di evitare il più possibile i contatti tra colleghi sia in entrata che in uscita. Particolare attenzione dovrà essere prestata nei confronti dei pendolari obbligati ad utilizzare i mezzi pubblici.
9. Al fine di evitare aggregazioni sociali anche in relazione agli spostamenti per raggiungere il posto di lavoro e rientrare a casa, è necessaria un'azione integrata con i piani di mobilità locale dei trasporti pubblici o incentivando forme di trasporto differenti.

Nel sottolineare che gli spazi di lavoro sono rimodulati nell'ottica del distanziamento sociale in accordo con le rappresentanze sindacali e che l'articolazione del lavoro, oggetto di confronto, potrà essere ridefinita con orari differenziati. A tal fine si richiama che sono oggetto di Contrattazione integrativa nazionale o di sede unica, ai sensi dell'art 7, comma 6, lettera O del CCNL Funzioni Centrali 2016/18, *"i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;"*

in sintesi si dovrà:

- mantenere sempre e in ogni caso una distanza interpersonale di almeno un metro;
- la creazione, dove possibile, di percorsi obbligati unidirezionali che assicurino la distanza interpersonale;
- privilegiare per le comunicazioni interne modalità digitali o telefoniche evitando, ove possibile, di accedere nelle stanze di lavoro dei colleghi;
- evitare in ogni luogo di lavoro assembramenti di qualsiasi genere;
- non consentire riunioni di lavoro in presenza se non per motivi inderogabili, in tal caso le UU.OO. interessate devono curare l'applicazione delle misure comportamentali di distanziamento e l'utilizzo dei mezzi di protezione (mascherine e gel disinfettante) e prevedere una adeguata pulizia e ventilazione/aerazione dei locali utilizzati;

- in caso di apertura delle mense e dei bar, provvedere alla loro pulizia/sanificazione giornaliera e periodica, ventilazione continua e alla organizzazione del servizio nel rispetto delle misure generali di prevenzione e sicurezza dei dipendenti, disponendo l'accesso a turni e/o con modalità di distanziamento/separazione dei fruitori e sanificazione degli ambienti dopo ogni turno, prima dell'accesso del turno successivo; le stesse precauzioni andranno prese per tutti gli spazi comuni (mense, sale di attesa, spogliatoi, docce, zone dove sono situati i badge, vicino alle pulsantiere degli ascensori, ecc.).
- 10.** Il rapporto con l'utenza esterna è, di norma, garantito con modalità telematica o telefonica. L'utenza è ammessa solo nelle fasce di apertura al pubblico, preferibilmente previo appuntamento e solo se è impossibile l'espletamento in modalità telematica e/o telefonica. Sono applicabili, per le modalità di accesso degli utenti e fornitori esterni e per l'accesso e lo svolgimento di lavori e/o servizi di ditte esterne a seguito di appalti, le indicazioni contenute negli allegati 6 e 7 del DPCM del 26 aprile 2020.
- 11.** L'amministrazione assicura la pulizia giornaliera dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro, delle aree comuni, delle pulsantiere, degli ascensori, delle superfici esterne dei distributori automatici, dei mezzi di trasporto e/o di lavoro di servizio e/o aziendali. Programma altresì la sanificazione e l'igienizzazione periodica dei suddetti luoghi e degli impianti di aerazione e condizionamento/climatizzazione tramite aziende specializzate e con l'utilizzo dei prodotti aventi le caratteristiche previste dall'Autorità sanitaria. Sono applicabili, al riguardo, le indicazioni contenute negli allegati 6, 8 e 9 del DPCM del 26 aprile 2020.
- 12.** L'amministrazione assicura la distribuzione dei dispositivi di protezione individuale (mascherine, guanti monouso, ecc.), secondo le indicazioni del documento Tecnico dell'Inail del 23 aprile 2020. L'amministrazione continuerà a curare, con l'obiettivo di massimizzare la sicurezza e la salute dei lavoratori e dell'utenza, l'installazione e distribuzione di dispenser di prodotti disinfettanti per le mani.
- 13.** In caso di chiusura delle sedi per la sanificazione dei locali il periodo di assenza dal servizio dei dipendenti - a meno che non fosse già coperto da diversi istituti contrattuali - costituisce servizio prestato a tutti gli effetti di legge secondo quanto previsto dal comma 3 dell'art.19 del Decreto legge 2 marzo 2020, n. 9.
- 14.** Nel caso in cui un dipendente presente in servizio sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria ne dovrà dare notizia immediatamente al competente ufficio di appartenenza che procederà nel rispetto delle disposizioni dell'autorità sanitaria, *assicurando tutte le azioni necessarie alla tutela della privacy.*
- 15.** L'obbligo di restare a casa con febbre oltre 37.5 °C. In presenza di febbre (oltre i 37.5 °C) o altri sintomi influenzali vi è l'obbligo di rimanere al proprio domicilio

e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria. Va attuata la procedura di controllo della temperatura corporea dei lavoratori prima dell'accesso al luogo di lavoro. Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5°, non sarà consentito l'accesso ai luoghi di lavoro. La rilevazione della temperatura va rilevata a cura del personale sanitario o, in mancanza, di altro personale adeguatamente formato e dotato di DPI specifici.

- 16.** Per il rientro in servizio del personale al termine del periodo trascorso in isolamento/quarantena/permanenza domiciliare fiduciaria trovano applicazione le istruzioni dettate al riguardo dallo Stato Maggiore della Difesa, Ispettorato Generale della Sanità Militare, con nota n. M_D SSMD REG2020 0059375 del 16 aprile 2020. Si richiama la previsione della circolare del Ministero della Salute del 29/04/2020 relativa all'attività del Medico competente di Sorveglianza sanitaria e di DVR.
- 17.** Particolare attenzione dovrà essere prestata ai dipendenti con situazioni di fragilità, nel rispetto del decreto legislativo n. 81/2008, della richiamata circolare del Ministero della Salute del 29 Aprile 2020 e dell'Allegato 6 al DPCM del 26 aprile 2020, che affida al medico competente il compito di segnalare situazioni afferenti a particolari fragilità e/o patologie attuali o pregresse dei dipendenti.
- 18.** Per 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 le persone con malattie oncologiche o onco ematologiche), e coloro che convivono con persone affette da tali patologie o con persone anziane ultraottantenni, il Medico competente potrà proporre, informandone il lavoratore, ulteriori possibili misure di protezione (come ad es. l'indicazione di non svolgere l'attività lavorativa in presenza).
- 19.** Le Parti si impegnano a proseguire con un tavolo permanente a monitorare l'efficacia e ad aggiornare il presente accordo, anche in funzione dell'effettivo andamento epidemiologico sul territorio nazionale.
- 20.** Saranno attivate le procedure di confronto con le OO.SS., RSU e RLS per l'attuazione in sede locale dei principi del presente protocollo e l'attuazione delle relative disposizioni organizzative costituendo in ogni UU.OO, Comitati per l'applicazione e la verifica delle regole del protocollo di regolamentazione, con la partecipazione delle OO.SS., delle RSU e degli RLS.
- 21.** Per gli aspetti non regolati dal presente accordo e/o che avessero previsioni di maggiore garanzia e tutela per la sicurezza dei lavoratori, si applicano le previsioni contenute nel Protocollo di accordo per la prevenzione e la sicurezza dei dipendenti pubblici sottoscritto dalla Ministra della P.A. con le OO.SS. FP CGIL

CISL FP e UIL PA in data 3 Aprile 2020, e in data 8 aprile 2020 con le OO.SS. CSE, CIDA, COSMED e CODIRP nonché dei protocolli nazionali (anche futuri) sottoscritti in materia dalle parti sociali ed il Governo e/o i ministri competenti.

PER L'AMMINISTRAZIONE LA DELEGAZIONE DI PARTE PUBBLICA	
Il Direttore della Direzione generale per il personale civile (Dott.ssa Gabriella MONTEMAGNO)	firmato
Il Vice Capo del I Reparto dello Stato Maggiore della Difesa (Gen. B. CC. Fabiano SALTICCHIOLI)	firmato
Il Direttore del I Reparto Del Segretariato Generale della Difesa (Dott. Giuseppe QUITADAMO)	firmato

PER LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI	
FP CGIL	firmato
CISL FP	firmato
UIL FP	firmato
FLP DIFESA	firmato
CONFSAL	non firmato
CONFINTESA FP	firmato
USB	non firmato