

(BOZZA 27 LUGLIO 2021)

EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA DA COVID 19
LINEE GUIDA PER LA PREVENZIONE E LA SICUREZZA
DEI DIPENDENTI DEL MINISTERO DEL LAVORO E DELLE POLITICHE SOCIALI

Nell'ambito dello stato di emergenza sanitaria prorogato, da ultimo, dall'articolo 1 del decreto legge 23 luglio 2021, n.105, fino al 31 dicembre 2021, sono intervenuti successivi provvedimenti normativi e amministrativi per l'adozione di misure a carattere nazionale in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19.

In tale contesto, per il personale delle pubbliche amministrazioni, è stato introdotto il lavoro agile, anche in deroga agli accordi individuali e agli obblighi informativi di cui agli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81, fatte salve le attività indifferibili da rendere in presenza individuate da ogni singola amministrazione, come precisato dal Ministro per la pubblica amministrazione con le direttive 2 e 3/2020 e con la circolare 2/2020 e confermato con D.L. 19 maggio 2020, n.34.

L'articolo 9 del citato decreto legge n.105 del 2021 (proroga delle misure emergenziali in materia di disabilità) estende al 31 ottobre 2021 la disciplina di tutela per i lavoratori pubblici e privati in condizioni di fragilità, confermando per tali categorie, in possesso di idonea certificazione, la possibilità di svolgere l'attività lavorativa in modalità agile.

In relazione a ciò, l'Amministrazione ha assunto i necessari provvedimenti per assicurare la continuità dell'azione amministrativa nel rispetto delle vigenti disposizioni con decreti del Segretario Generale.

Con successivi decreti dei responsabili dei singoli CdR, sono state inoltre definite le attività indifferibili da rendere in presenza di propria rispettiva competenza e sono state attivate, in via temporanea, fino a cessata emergenza, soluzioni tecniche alternative alla presenza in ufficio, al fine di rendere compatibile la funzionalità del servizio per l'espletamento delle attività istituzionali con la garanzia della protezione da qualsiasi rischio.

In data 24 luglio 2020 è stato siglato il Protocollo quadro "Rientro in sicurezza" tra il Ministro per la Pubblica Amministrazione e le OO.SS., validato dal Comitato tecnico scientifico e allegato alla Circolare n. 3 del medesimo Ministro. Il Protocollo ha fornito indicazioni a cui le pubbliche amministrazioni si adeguano per il rientro in sicurezza sui luoghi di lavoro dei dipendenti. Pertanto, il Protocollo costituisce il quadro di riferimento delle presenti linee guida.

Al fine di assicurare la sicurezza degli ambienti di lavoro nelle sedi del Ministero del lavoro e delle politiche sociali fino alla cessazione dello stato di emergenza, nonché per consentire il rientro del personale nelle modalità previste dalla legislazione vigente, l'Amministrazione, le OO.SS. e la RSU sottoscrivono il presente accordo nel quadro della disciplina del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro Funzioni Centrali, triennio 2016-2018, sottoscritto il 12 febbraio 2018 e, in particolare, dell'art. 7, comma 6 lettera k), laddove è previsto che sono oggetto di contrattazione integrativa nazionale o di sede unica "le misure concernenti la salute e sicurezza sul lavoro", nonché l'art. 43, comma 1, lettera c), che include tra le materie oggetto di confronto "le linee di indirizzo e criteri generali per l'individuazione delle misure concernenti la salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro".

Resta fermo che le disposizioni del presente atto sono suscettibili di integrazione a seguito del mutamento del quadro epidemiologico ed anche in relazione all'avvio e all'evoluzione delle attività di ripristino del quinto piano della sede ministeriale di via Flavia nonché della gestione delle interferenze del cantiere sulle attività istituzionali. Le suddette integrazioni saranno precedute da un'informativa e un puntuale confronto tra le parti.

1. INFORMAZIONE

L'Amministrazione, attraverso le modalità più idonee ed efficaci, informa tutti i lavoratori e chiunque entri presso i locali (fornitori, manutentori e utenza) circa le disposizioni delle Autorità e le procedure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19, trasmettendo via mail, consegnando e/o affiggendo all'ingresso e nei luoghi maggiormente visibili, proiettando sui monitor presenti presso le 3 sedi ministeriali appositi dépliant informativi. L'informazione riguarda in particolare le seguenti misure:

- In presenza di febbre (oltre 37.5°) o altri sintomi influenzali è obbligatorio rimanere al proprio domicilio e chiamare il proprio medico di famiglia o le autorità sanitarie, oppure il numero verde regionale dedicato;

- E' obbligo del dipendente dichiarare immediatamente al datore di lavoro qualsiasi sintomatologia (rialzo di temperatura, condizioni influenzali, stato debilitante generale) e qualsiasi situazioni di contatto con persone che sono risultate positive al virus COVID-19;

- Il dipendente è tenuto ad informare tempestivamente e responsabilmente il datore di lavoro della presenza di qualsiasi sintomo di malattia che dovesse insorgere durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura nel contempo di indossare la mascherina, qualora non ne sia già dotato e di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti;

- E' altresì obbligo del dipendente rispettare scrupolosamente tutte le disposizioni delle Autorità e del datore di lavoro nel fare accesso in ufficio e durante la permanenza sul luogo di lavoro (in particolare, mantenere la distanza di sicurezza di almeno 1,50 mt, evitare assembramenti negli spazi comuni (da utilizzare per il solo transito) osservare le regole di lavaggio frequente delle mani, indossare la mascherina, evitare l'uso promiscuo di materiale di cancelleria e di strumenti informatici, areare ripetutamente i locali e in generale tenere comportamenti igienicamente corretti nelle stanze assegnate, nelle parti comuni e nell'uso dei servizi).

L'Amministrazione si impegna a vigilare attentamente sul rispetto delle prescrizioni di cui al presente protocollo e a riportare le risultanze del monitoraggio svolto al Comitato di confronto.

2. MODALITA' DI INGRESSO

Il dipendente accede alle sedi indossando sempre la mascherina che sarà fornita dall'Amministrazione.

Agli ingressi sono collocati detergenti adeguatamente segnalati per una opportuna sensibilizzazione all'uso da parte di chiunque (dipendenti ed esterni) intenda accedere alle sedi.

Il personale, e chiunque acceda all'ufficio (utenti, lavoratori in appalto, fornitori, dipendenti di altri enti ecc.) prima dell'accesso al luogo di lavoro è sottoposto al controllo della temperatura corporea con gli appositi dispositivi di misurazione. La temperatura è rilevata anche più volte allo

stesso soggetto in caso di entrate e uscite ripetute e necessarie nell'arco della giornata. La suddetta attività verrà svolta nel rispetto della riservatezza. Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5°, non sarà consentito l'accesso ai luoghi di lavoro. Nel caso in cui un lavoratore in servizio sviluppi febbre con sintomi di infezione respiratoria si applicherà la procedura di cui al punto 7.

Gli ingressi e le uscite presso le sedi del Ministero saranno scaglionati, anche mediante articolazione flessibile dei piani orari individuali, in modo da evitare il più possibile gli affollamenti e i contatti nelle zone comuni, soprattutto nella fase di misurazione della temperatura, ferma restando l'individuazione di percorsi separati per gli ingressi e le uscite.

E' precluso l'accesso alle sedi a dipendenti e persone esterne che, nei 14 giorni precedenti l'accesso alle sedi, abbiano avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19. Tutti i dipendenti che svolgono attività indifferibile in sede e tutti coloro che accedono per ragioni di necessità lavorativa, anche occasionalmente, sono quindi tenuti a dichiarare l'eventuale sussistenza di contatti a rischio nel periodo indicato. Nel caso di visitatori esterni, tale condizione dovrà essere oggetto di apposita autocertificazione e l'ingresso alle sedi sarà consentito solo previa programmazione o appuntamento, utilizzando i sistemi di prenotazione in uso e per il tempo strettamente necessario.

3. ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI, PERSONALE DELL'IMPRESA DI PULIZIE, PERSONALE DIPENDENTE DELLE DITTE DI MANUTENZIONE, ADDETTI AL RIFORNIMENTO DEI DISTRIBUTORI AUTOMATICI.

I fornitori esterni, il personale dipendente dall'impresa di pulizie e il personale delle ditte di manutenzione sono tenuti al rispetto di tutte le procedure previste per i dipendenti del Ministero, con particolare riferimento all'obbligo di utilizzare la mascherina per tutto il tempo di permanenza nella sede, di curare l'igiene personale, di mantenere il distanziamento di almeno 1,50 mt da altre persone, di non sostare negli spazi comuni laddove non sia strettamente necessario e di evitare assembramenti.

Al personale esterno cui è consentito l'accesso per l'espletamento dei servizi è fatto divieto di utilizzare i servizi igienici ad uso del personale dipendente e di assistenza tecnica. Detto personale potrà utilizzare esclusivamente i servizi dedicati e opportunamente segnalati.

Il personale esterno che svolge attività di assistenza tecnica presso le sedi del Ministero è tenuto ad osservare tutte le misure indicate nelle presenti linee guida per il personale interno. A tal fine ciascun CDR che utilizza il predetto personale dovrà portare a conoscenza di ciascun datore di lavoro le predette misure.

Per il suddetto personale i dispositivi di protezione individuale (guanti e mascherine) saranno forniti dal proprio datore di lavoro secondo le prescrizioni riportate nel presente documento.

4. DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

Sono considerati dispositivi di protezione individuale (DPI), di cui all'articolo 74, comma 1, del decreto legislativo 9 aprile 2008, n.81, le mascherine chirurgiche reperibili in commercio, il cui uso è disciplinato dall'articolo 34, comma 3, del decreto-legge 2 marzo 2020, n. 9.

Per particolari attività di frequente contatto con altri dipendenti e con l'utenza esterna, secondo le indicazioni del medico competente, sono fornite mascherine FFP2 o comunque con caratteristiche a queste analoghe, senza inalatore.

Sia le mascherine chirurgiche che le mascherine FFP2 saranno fornite dall'Amministrazione.

La mascherina deve essere indossata quando non sia garantito il mantenimento della distanza interpersonale di 1,50 metri e, sempre, negli ambienti frequentati da più persone e durante il transito negli spazi comuni così come nei servizi igienici, nel bar, presso i distributori automatici di bevande.

5. PULIZIA E SANIFICAZIONE

E' assicurata la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni, con particolare attenzione agli impianti di condizionamento e alla periodica disinfezione dei filtri e degli apparecchi fissi e mobili.

Sono sottoposti, oltre alla normale pulizia giornaliera, a disinfezione quotidiana con prodotti specifici i locali (bagni, spogliatoi, locali infermeria, punti ristoro e altre zone ad alto affollamento). Gli arredi (scrivanie, sedie, mobili, suppellettili), porte e punti di contatto comuni (telefoni, interruttori, pulsantiere e maniglie), oltre alla regolare pulizia giornaliera, sono sottoposti ad ulteriore pulizia e disinfezione con prodotti specifici.

Nel caso di presenza di una persona con COVID-19 all'interno dei locali aziendali, si procede alla pulizia e sanificazione dei suddetti secondo le disposizioni della circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute nonché alla loro ventilazione.

6. PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI

E' obbligatorio che le persone presenti in ufficio adottino tutte le precauzioni igieniche, in particolare per le mani; infatti, il lavaggio delle mani con acqua e sapone è raccomandato come principale e più efficace misura di prevenzione.

In assenza di acqua si può ricorrere ai cosiddetti igienizzanti per le mani (gel idroalcolici) contenenti almeno il 60% di alcol, messi a disposizione dall'amministrazione a beneficio dei dipendenti, del personale esterno e dei visitatori.

7. GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN UFFICIO

E' obbligo del dipendente dichiarare immediatamente al datore di lavoro qualsiasi sintomatologia (rialzo di temperatura, condizioni debilitanti generali) che si verifichi durante l'orario lavorativo o al di fuori di esso e qualsiasi situazione di contatto con persone risultate positive al virus COVID-19.

Qualora il dipendente in servizio presentasse sintomi riconducibili al Covid -19, durante l'orario di lavoro, verrà immediatamente isolato in apposita stanza, in attesa dell'intervento degli operatori sanitari. La procedura d' emergenza verrà attivata anche nei confronti dei colleghi/e o utenti entrati in contatto con lo stesso. In via precauzionale, scatterà l'obbligo di chiusura immediata e conseguente sanificazione straordinaria degli ambienti in cui ha sostato il presunto soggetto contagiato.

E' obbligo del dirigente responsabile dell'ufficio, in presenza di sintomatologia di cui al punto precedente, assumere tutte le misure di protezione necessarie (isolamento del soggetto, distanza interpersonale, allontanamento dal luogo di lavoro) ed informare il medico competente e le autorità sanitarie, nonché collaborare con le predette autorità per il tracciamento delle persone con cui il soggetto sintomatico sia entrato in contatto, ivi compresi i colleghi di lavoro.

Qualora la persona che presentasse sintomi riconducibili al Covid-19 fosse un soggetto esterno (personale delle ditte di pulizia, fornitori, personale delle ditte appaltatrici), si procederà con le medesime modalità al momentaneo isolamento della stessa e si procederà a contattare nel più breve

tempo possibile il medico curante e il datore di lavoro nonché ad organizzare il suo allontanamento dalla sede ministeriale.

8. SPAZI COMUNI (BAR, BANCA, CORTE INTERNA, DISTRIBUTORI DI BEVANDE E SNACK)

L'accesso agli spazi comuni è limitato al tempo di espletamento delle rispettive esigenze, curando il rispetto della distanza di almeno 1,00 mt e rispettando in ogni caso il generale divieto di assembramento, come stabilito dal Protocollo del 3 aprile 2020, stipulato tra il Ministero per la Pubblica Amministrazione e le OO.SS.

9. DISTRIBUZIONE LOGISTICA

In via generale, dovrà essere assicurata la presenza in stanza, di un solo dipendente. Laddove si manifesti l'oggettiva impossibilità di garantire l'utilizzo di un locale a ciascun dipendente e un ambiente sia utilizzato contemporaneamente da più dipendenti, le postazioni dovranno essere collocate ad una distanza di almeno 2,00 mt, possibilmente in posizione non frontale o comunque asimmetrica, riservando, nel caso di stanze con più postazioni, uno spazio individuale adeguato tenuto conto delle previsioni del documento di valutazione dei rischi.

10. SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI E FORMAZIONE

Gli spostamenti all'interno dei luoghi di lavoro devono essere svolti indossando la mascherina e devono essere limitati al minimo indispensabili.

In alternativa alle riunioni in presenza per motivi istituzionali, per le attività di formazione (anche obbligatoria) e per eventi interni, fortemente sconsigliate si fa ricorso alle piattaforme rese disponibili dall'amministrazione per le conferenze a distanza.

Laddove, a giudizio e sotto la responsabilità del singolo datore di lavoro, la partecipazione in presenza si renda necessaria e urgente e non possa essere svolta a distanza con collegamento telematico, il numero dei partecipanti dovrà essere ridotto al minimo. In ogni caso è obbligatorio l'uso della mascherina, deve essere garantito il distanziamento interpersonale di almeno 1,50 mt, le finestre dei locali devono rimanere possibilmente aperte e deve essere effettuata un'adeguata pulizia con areazione prima e dopo la riunione.

11. SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE/RLS

Ciascun CDR effettua la sorveglianza sanitaria adottando gli interventi prescritti dalla normativa speciale per il contenimento del contagio.

Il medico competente organizza le attività finalizzate alla verifica delle condizioni di salute dei dipendenti e alla prevenzione del rischio per tutta la durata dell'emergenza sanitaria, collaborando con i datori di lavoro, con i RSPP e i RLS e segnalando situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei dipendenti, per l'assunzione delle conseguenti iniziative di protezione.

L'ingresso in ufficio di lavoratori già risultati positivi all'infezione da COVID 19 dovrà essere preceduto da una preventiva comunicazione avente ad oggetto la certificazione medica da cui risulti

la “avvenuta negativizzazione” del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza.

12. MISURE SPECIFICHE

Misure specifiche di protezione saranno adottate per i lavoratori addetti alle attività di front-office e del consegnatario, nonché per gli autisti, con riferimento alla tipologia di mascherine fornite (FFFP2) e alla dotazione di presidi specifici di disinfezione (spray virucida).

L'utilizzo dell'autovettura è limitato ad una persona alla guida e un solo trasportato che deve occupare il sedile posteriore al lato opposto a quello del conducente.

13. RICEVIMENTO VISITATORI

Per la durata dell'emergenza sono sospese le attività di ricevimento dell'utenza e dei visitatori esterni, sostituite dai contatti telematici. Modalità di gestione eccezionali, analoghe a quelle adottate per i dipendenti, saranno adottate con le modalità di cui al punto 2, sotto la responsabilità del datore di lavoro, laddove il ricevimento in presenza si renda necessario e indifferibile.

14. ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

14.1 Lavoro agile

L'articolo 1, comma 1, lett. a), nn.1) e 2), del decreto-Legge 30 aprile 2021, n. 56 ha apportato modifiche all'articolo 263 del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 luglio 2020, n. 77, eliminando il limite, precedentemente previsto, dell'applicazione del lavoro agile al 50 per cento del personale impiegato nelle attività che possono essere svolte in tale modalità, consentendo fino alla definizione della disciplina del lavoro agile da parte dei contratti collettivi, e, comunque, non oltre il 31 dicembre 2021, l'applicazione del lavoro agile con le misure semplificate, a condizione che l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese avvenga con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.

L'art. 1, comma 1, lett. b), del medesimo decreto-legge ha modificato il comma 2 del citato all'articolo 263 prevedendo che le amministrazioni si adeguano alle vigenti prescrizioni in materia di tutela della salute e di contenimento del fenomeno epidemiologico da COVID-19 adottate dalle competenti autorità.

Il comma 1 dell'articolo 263 succitato è stato abrogato successivamente dall' art. 1, comma 2, della L. 17 giugno 2021, n. 87, e da ultimo modificato dall'art. 11-bis, comma 1, lett. a), nn. 1) e 2), D.L. 22 aprile 2021, n. 52, convertito, con modificazioni, dalla stessa Legge n. 87/2021.

Infine, l'articolo 9 del recente decreto legge 23 luglio 2021 n.105 ha prorogato la normativa di tutela di cui all'articolo 26, comma 2 bis, del decreto legge 17 marzo 2020, n.18, convertito con modificazioni dalla legge 24 aprile 2020, n.27, per il lavoratori riconosciuti fragili ai sensi del comma 2 del medesimo articolo 26.

Pertanto:

1. in attuazione dell' articolo 263 del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 luglio 2020, n. 77, come da ultimo modificato dal

decreto-legge 22 aprile 2021, n. 52, convertito con modificazioni dalla legge 17 giugno 2021, n. 87, nelle more della definizione della disciplina del lavoro agile da parte dei contratti collettivi e fino al 31 dicembre 2021, ferma restando la necessità di adeguarsi alle vigenti prescrizioni in materia della salute e di contenimento del fenomeno epidemiologico da Covid 19, al fine di limitare il numero dei lavoratori contemporaneamente presenti in sede, si continua a favorire il lavoro agile con le modalità semplificate per tutto il personale, a rotazione, a condizione che l'erogazione delle attività e dei servizi avvenga con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente, e che tale modalità sia compatibile con le caratteristiche della prestazione lavorativa;

2. Fino al 31 ottobre 2021, ai sensi dell'articolo 26, comma 2-bis, del D.L. 17/03/2020, n. 18, come modificato dall'articolo 9 del Decreto-legge 23 luglio 2021, n. 105, i lavoratori fragili, ovvero i lavoratori in possesso di certificazione rilasciata dai competenti organi medico-legali, attestante una condizione di rischio derivante da immunodepressione o da esiti da patologie oncologiche o dallo svolgimento di relative terapie salvavita, ivi inclusi i lavoratori in possesso del riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, svolgono di norma la prestazione lavorativa in modalità agile anche attraverso l'adibizione a diversa mansione ricompresa nella medesima categoria o area di inquadramento, come definite dai contratti collettivi vigenti o lo svolgimento di specifiche attività di formazione professionale anche da remoto.

La prestazione lavorativa in modalità agile è integralmente considerata come servizio pari a quello ordinariamente reso presso la sede abituale di lavoro ed è considerata utile ai fini degli istituti di carriera, del computo dell'anzianità di servizio, nonché dell'applicazione degli istituti contrattuali di comparto relativi al trattamento economico fondamentale e accessorio.

Ai dipendenti che svolgono lavoro agile, l'amministrazione continua a garantire adeguate condizioni di supporto quali assistenza nell'uso delle apparecchiature, modulazione dei tempi di lavoro e delle pause. Ciascun dipendente è tenuto a svolgere - fatta salva la necessità di rimodulazione connessa all'esigenza di assicurare lo svolgimento della prestazione lavorativa anche senza la presenza nella sede di servizio - la medesima attività prevista nei piani di lavoro assegnati dal Dirigente nell'anno in corso e nell'ambito della ordinaria procedura di misurazione e valutazione della performance.

Il personale con qualifica non dirigenziale, al fine di garantire il rispetto del debito orario contrattuale, oltre che un'efficace interazione con l'ufficio di appartenenza ed un ottimale svolgimento della prestazione lavorativa, assicura la contattabilità nelle medesime fasce orarie del proprio piano orario settimanale, fatte salve flessibilità concordate con il dirigente, nel rispetto del diritto alla "disconnessione".

14.2. Flessibilità dell'orario di lavoro

Al fine di garantire il rispetto delle misure di distanziamento, sul luogo di lavoro e contribuire alla riduzione del rischio di affollamenti nei mezzi pubblici nel tragitto casa lavoro dei dipendenti, le flessibilità dell'orario di lavoro, introdotte - ai sensi dell'articolo 263 del D.L. 34/2020, convertito con L. 17 luglio 2020, n. 77, come da ultimo modificato dal decreto-legge 22 aprile 2021, n. 52, convertito con modificazioni dalla legge 17 giugno 2021, n. 87 - con l'integrazione dell'Accordo in materia di

orario di lavoro del 14.10.2020, sono estese fino al 31.12.2021 e comunque per tutta la durata dello stato di emergenza.