

PROTOCOLLO SICUREZZA E LAVORO AGILE
MINISTERO DELLE INFRASTRUTTURE E DEI TRASPORTI

Premessa

Visto il Decreto legge 7 ottobre 2020 n. 125 recante “Misure urgenti connesse con la proroga della dichiarazione dello stato di emergenza epidemiologica da Covid 19 e per la continuità operativa del sistema di allerta Covid, nonché per l’attuazione della Direttiva Ue 2020/739 del 3 giugno 2020 e in particolare l’articolo 1 comma 1 che proroga al 31 gennaio 2021 lo stato emergenziale;

Viste le Circolari del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 2 del 1° aprile 2020 e n. 3 del 24 luglio 2020;

Visto il protocollo quadro “Rientro in sicurezza” sottoscritto dalle OO.SS. e dal Ministro per la Pubblica Amministrazione il 24 luglio 2020;

Vista la Delibera del Consiglio dei Ministri del 7 ottobre 2020 di proroga fino al 31 gennaio 2021 dello stato di emergenza in conseguenza del rischio sanitario connesso all’insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili;

Visti il DPCM del 13 ottobre 2020 e del 18 ottobre 2020, e in particolare l’articolo 3 comma 3 del primo che prevede come il lavoro agile sia incentivato con le modalità stabilite da uno o più decreti del Ministro per la Pubblica Amministrazione, garantendo almeno la percentuale di cui all’articolo 263 comma 1 del DL 19 maggio 2020 n. 34, convertito, con modificazioni, dalla Legge n. 77 del 17 luglio 2020;

Visto il citato articolo 263 e in particolare il terzo periodo del comma 1 il quale prevede che, in considerazione dell’evolversi della situazione epidemiologica, con uno o più decreti del Ministro per la Pubblica Amministrazione, possono essere stabilite modalità organizzative e fissati criteri e principi in materia di flessibilità del lavoro pubblico e di lavoro agile;

Visto il Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione 19 ottobre 2020, pubblicato in GU del 28.10.2020 n.268, che dà attuazione a quanto previsto dal succitato art.263 comma 1;

Visto il DPCM del 24 ottobre 2020 che, all’art.3 comma 2, raccomanda di predisporre, anche attraverso l’adozione di appositi protocolli, le misure necessarie a garantire il rientro in sicurezza dei dipendenti;

Considerato l’evolversi della situazione epidemiologica, il carattere particolarmente diffusivo dell’epidemia e l’incremento dei casi sul territorio nazionale;

si adotta il seguente Protocollo

SICUREZZA

- 1) Ai fini del contenimento della diffusione del Coronavirus **è obbligatorio indossare dispositivi di protezione delle vie respiratorie** in tutti gli uffici del MIT e in tutti i luoghi aperti afferenti gli stessi. L’utilizzo dei dispositivi di protezione delle vie respiratorie si aggiunge alle altre misure di protezione finalizzate alla riduzione del contagio (distanziamento fisico e igiene costante delle mani) che restano invariate e prioritarie.
- 2) Le **riunioni si svolgono in modalità a distanza** salvo la sussistenza di motivate urgenti ragioni.
- 3) **All’ingresso di tutte le sedi centrali** e periferiche del Ministero dovrà essere rilevata la temperatura corporea del personale interno e dell’utenza esterna tramite idonea strumentazione che garantisca l’adeguato distanziamento interpersonale. Nel caso in cui la **temperatura sia superiore ai 37.5° C**, non sarà consentito l’accesso del lavoratore o dell’utente.

- 4) 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, previo appuntamento e solo se è impossibile l'espletamento in modalità telematica. Il ricevimento dell'utente esterno deve svolgersi in idoneo locale la cui dimensione garantisca il distanziamento previsto (c.d. distanza *droplet*) o, in alternativa nella stanza dell'interessato se risulta garantita la distanza minima di sicurezza. Qualora sia necessario mantenere una distanza inferiore o l'ambiente dove va svolta l'attività lavorativa non lo consentano, l'Ufficio interessato metterà in atto ogni misura ulteriore idonea a garantire la salute dei lavoratori e dell'utenza (utilizzo particolari dispositivi di protezione individuali, ecc.).
- 5) L'amministrazione assicura l'igienizzazione giornaliera dei locali, degli ambienti, e della aree comuni. Sarà indicato alle società appaltatrici dei lavori di pulizia di effettuare una attenta pulitura dei locali, utilizzando prodotti disinfettanti a base alcolica o cloro al fine di diminuire il rischio da contagio.
- 6) In caso di chiusura delle sedi per sanificazione dei locali il periodo di assenza dal servizio dei dipendenti - a meno che non sia svolto in modalità agile o 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 D.L. n.9/2020;
- 7) Nel caso in cui un lavoratore presente sul luogo di lavoro sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse lo dovrà dichiarare immediatamente al competente ufficio di appartenenza e si procederà al suo isolamento in base alle disposizioni dell'autorità sanitaria. Immediatamente si dovranno avvertire le autorità sanitarie competenti e i numeri di emergenza per il COVID-19. Successivamente con le Autorità sanitarie saranno definiti gli eventuali "contatti stretti" della persona presente che sia stata riscontrata positiva al tampone COVID-19 per applicare le necessarie e opportune misure di quarantena.
- 8) L'amministrazione si impegna ad astenersi dal raccogliere, a priori e in modo sistematico e generalizzato, dati sulla presenza di eventuali sintomi influenzali del lavoratore e dei suoi contatti più stretti o comunque rientranti nella sfera extra lavorativa. Tale attività, infatti, è svolta da soggetti che istituzionalmente esercitano queste funzioni in modo qualificato. Il lavoratore ha l'obbligo di segnalare al datore di lavoro qualsiasi situazione di rischio per la salute e la sicurezza sui luoghi di lavoro anche attraverso canali dedicati per garantirne la riservatezza. L'amministrazione si impegna a seguire tutte le indicazioni del Ministero della salute e delle istituzioni competenti per la prevenzione della diffusione del Coronavirus. Si consiglia l'uso dell'app IMMUNI per monitorare le esposizioni a rischio.
- 9) In caso di concomitanza di numero rilevante di casi (es superiore a 1) Covid positivi presso strutture logisticamente circoscritte (Uffici direzioni centrali, UMC, Provoper, CP) l'Amministrazione valuta la possibilità di effettuare attività di screening e, per contenere con massima efficacia possibili concentrazioni di contagio, prevede la completa chiusura dei settori interessati (uffici, piani o settori di edifici) per un periodo stabilito previa urgente consultazione delle figure responsabili per la sicurezza (MC, RSPP,RLS) ed incentivando conseguentemente al massimo le modalità di lavoro in remoto.
- 10) L'Amministrazione si impegna, a partire dai settori con lavoratori particolarmente esposti (UMC, cantieri, ispettivi, ecc) a valutare di eseguire programmi di sorveglianza preventivi periodici (attività di screening dei lavoratori) mediante, in via prioritaria e preliminare, i cosiddetti tamponi rapidi (test antigenici), laddove consentito dalle vigenti disposizioni.
- 11) L'Amministrazione mantiene inoltre stretti contatti con i servizi di prevenzione e protezione ed i relativi responsabili per valutare eventuali ulteriori misure di protezione, apportare gli opportuni aggiornamenti al DVR, nonché verificare l'opportunità di aggiornamenti/modifiche del vigente decreto ministeriale di individuazione dei datori di lavoro. I datori di lavoro attiveranno immediatamente i livelli di consultazione per la definizione e l'aggiornamento dei documenti integrativi ai DVR anche per definire specifiche procedure a livello locale. Della avvenuta consultazione e degli esiti (limitatamente all'addendum DVR) verranno resi partecipi i lavoratori attraverso le RSU ed OOSS territoriali.
- 12) Le parti concordano che , entro il 6 novembre, si rivedranno al fine di determinare le questioni delle cosiddette attività "smartabili" e della eventuale erogazione del buono pasto in regime di smart working.
- 13) In ogni caso devono essere garantiti i dispositivi di protezione individuale a tutela dei lavoratori e dell'utenza degli uffici del MIT così come previsto dall'art.209 della Legge77/2020 che all'uopo destina appositi stanziamenti.

EMERGENZA E SMART WORKING

- 1) Nelle Pubbliche Amministrazioni di cui all'articolo 1 comma 2 del Decreto Legislativo 165/2001, è incentivato il lavoro agile garantendo almeno la percentuale di cui all'articolo 263 del DL n. 34 del 19 maggio 2020 convertito, con modificazioni, dalla Legge n. 77 del 17 luglio 2020.
- 2) Per favorire una differenziazione dell'orario di ingresso del personale e al fine di alleggerire la pressione sul TPL, si concorda che le fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita siano comprese lungo l'arco dell'orario di servizio definite secondo le seguenti modalità:
Flessibilità oraria in entrata :
dalle 7,00 alle 11,00 salvo adattamenti oggetto di contrattazione in sede locale

Flessibilità oraria in uscita segue l'entrata.
- 3) Per quanto detto in particolare in Premessa, **lo smart working di cui si parla si configura come emergenziale** e diverso, pertanto da quello disciplinato dalla Legge 81 del 2017 che prevede la richiesta del lavoratore. Ne deriva che esso si configura come strumento individuato dal legislatore e dal Governo al fine di tutelare la salute individuale e collettiva, di contenere il numero di lavoratori presenti in ufficio e di assicurare il rispetto di quanto previsto in termini di distanziamento sociale oltre che alleggerire la pressione sul TPL adottando ogni misura utile per la tutela del personale e dei cittadini che si rivolgono agli uffici e alla Pubblica Amministrazione.
- 4) Con l'adozione dello smart working di cui sopra il MIT intende perseguire i seguenti obiettivi:
 - fronteggiare l'emergenza coronavirus;
 - garantire la salute dei lavoratori e assicurare nel contempo l'erogazione dei necessari servizi alla collettività;
 - promuovere la mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti.
- 5) Destinatario del presente accordo è tutto il personale MIT in servizio presso le sedi del Ministero.
- 6) La prestazione lavorativa in smart working viene eseguita entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva (art.18 Legge 81/2017).
- 7) Al fine di garantire una efficace interazione con l'ufficio di appartenenza, **il personale** con qualifica non dirigenziale **assicura**, nell'arco della giornata, la **contattabilità telefonica nelle fasce orarie dalle 10.30 alle 12.30 e dalle 15 alle 16**, salvo quanto diversamente concordato con il proprio dirigente.
- 8) In ogni caso va garantito il diritto alla disconnessione: tale diritto si applica: in senso bidirezionale (verso i responsabili e viceversa) oltre che in senso orizzontale , cioè tra colleghi. Tale diritto alla disconnessione è garantito dal lunedì al venerdì **dalle 18.00 alle 10.00**, nei giorni di sabato e nei giorni festivi.
- 9) Fino al 31/12/2020
 - a) i dipendenti appartenenti a categorie fragili in quanto:**
 - ✓ sono titolari di riconoscimento di **handicap grave ex art.33, comma 3, legge 104/1992;**
 - ✓ sono stati interessati, **negli ultimi dieci anni, da patologie oncologiche;**
 - ✓ versano in situazione di **immunodepressione attestata da certificato medico;**
 - ✓ in ogni caso, dipendenti che abbiano prodotto istanza, in possesso di adeguata certificazione, e sono in attesa di visita da parte del medico competente quali affetti da **patologie croniche o con multimorbidità** (diabetici ID; cardiovasculopatie ischemiche cardiache o vascolari o cerebrali; patologie polmonari; asma; BPCO; ipertensione arteriosa instabile; malattie infiammatorie croniche; sindromi da malassorbimento; malattie neuromuscolari gravi; insufficienza renale-surrenale cronica).**svolgono la loro prestazione lavorativa in modalità agile cinque giorni su cinque.**
 - b) i dipendenti con altre situazioni meritevoli di maggior tutela quali:**
 - ✓ utilizzatori abituali di **mezzi di trasporto pubblico** per raggiungere la sede di lavoro, specialmente se provenienti da altro Comune;
 - ✓ dipendenti che assistono **familiari riconosciuti portatori di handicap grave ex art. 3, comma 3, legge 104/1992;**
 - ✓ **conviventi con figli minori di anni 14;**

compatibilmente con le esigenze dell'ufficio, possono prestare servizio in sede al massimo un solo giorno a settimana. In accordo con il proprio dirigente potranno svolgere la loro prestazione lavorativa in modalità agile cinque giorni su cinque. Allo stesso modo il lavoratore potrà chiedere di espletare il proprio lavoro in presenza su due giorni a settimana.

I restanti dipendenti, sempre che adibiti a mansioni effettuabili da remoto, svolgono lavoro agile per un massimo di due giornate in presenza a settimana. In accordo con il proprio dirigente potranno svolgere la loro prestazione lavorativa in modalità agile quattro o cinque giorni su cinque. Dovrà essere comunque assicurato che quotidianamente almeno il 50% del personale che svolge attività eseguibili da remoto dell'intera Struttura/Ufficio lavori in modalità agile.

Fino al 31/12/2020, le suddette disposizioni si applicano anche a tutti i dipendenti attualmente in telelavoro che afferiscono alle categorie a) e b).

Si evidenzia fin d'ora che nel caso di ordinanze regionali che chiudano le scuole di ogni ordine e grado il personale conviventi con figli minori di anni 14 potrà aderire allo smart working cinque giorni su cinque.

- 10) E' fatta salva la possibilità da parte del dirigente di richiamare uno o più dipendenti a giorni di lavoro in sede, in occasione di specifiche urgenti attività da attuare in presenza. Tale facoltà è da ritenersi eccezionale e straordinaria e pertanto il suo esercizio deve essere adeguatamente motivato.
- 11) Il dipendente "fragile" impiegato in attività non effettuabili da remoto e che si trovi in una delle sopra elencate condizioni di fragilità di cui alla lett. a), deve essere adibito, su richiesta, al temporaneo svolgimento di specifiche attività lavorative effettuabili anche da remoto o/e lo svolgimento di specifiche attività di formazione professionale. L'amministrazione, nell'ottica di tutelare la salute e la sicurezza di tutti i lavoratori, si riserva la facoltà di trovare soluzioni organizzative che consentano anche al personale non fragile che opera su attività non effettuabili da remoto di beneficiare del lavoro agile (anche tramite, ove possibile, assegnazione temporanea ad attività smartabili).
- 12) E' consentita la possibilità di svolgere la prestazione lavorativa quotidiana parte in presenza e parte in modalità agile, secondo la cd modalità frazionata. Nel caso di specie può essere attivato lo straordinario, ferma restando la necessità di autorizzazione da parte del dirigente, esclusivamente in relazione ad attività non rientranti tra quelle che possono essere svolte in modalità agile. Il dipendente può quindi essere autorizzato allo svolgimento di attività esterna in regime di straordinario al termine dell'esecuzione giornaliera della prestazione in lavoro agile.
- 13) Per quanto attiene al controllo a distanza da parte del datore di lavoro e alla tutela della privacy del lavoratore agile si fa riferimento a quanto disposto dal comma 3 art.4 dello Statuto dei Lavoratori.
- 14) I lavoratori in smart working hanno diritto a un trattamento economico e normativo pari a quello applicato nei confronti dei lavoratori che svolgono le medesime mansioni all'interno degli uffici. I periodi sono utili a tutti gli effetti per la definizione delle graduatorie per le progressioni economiche orizzontali o eventuali progressioni verticali, per le indennità di particolari condizioni di lavoro - solo ove ne ricorrano le condizioni per cui sono riconosciuti.
- 15) Il personale che svolge la prestazione in modalità agile ha diritto a partecipare alle assemblee in orario di lavoro secondo quanto previsto dal CCNL.
- 16) Nei casi di quarantena con sorveglianza attiva o di isolamento domiciliare fiduciario (ivi compresi quelli di cui all'articolo 21-bis, commi 1 e 2, del decreto-legge 14 agosto 2020, n. 104, convertito con modificazioni, dalla legge 13 ottobre 2020, n. 126), il lavoratore svolge la propria attività in modalità agile. Nei casi in cui ciò non sia possibile in relazione alla natura della prestazione, il dirigente adotta ogni soluzione utile ad assicurare lo svolgimento di attività in modalità agile anche attraverso l'adibizione a mansioni diverse o allo svolgimento di specifiche attività di formazione professionale.
- 17) L'assenza dal servizio per lo svolgimento degli accertamenti sanitari propri o dei figli minorenni, disposti dall'autorità sanitaria competente per il Covid-19, è equiparata al servizio effettivamente prestato.
- 18) I dirigenti organizzano la propria presenza in servizio, alternandola con prestazione da remoto, in base alle esigenze delle strutture cui sono preposti e in relazione agli obiettivi e programmi da realizzare. Spetta ai dirigenti l'intera gestione del lavoro agile in base ai poteri organizzativi conferiti dell'art.5 del D.lvo165/2001.
- 19) L'Amministrazione si impegna ad effettuare il monitoraggio e verificare l'attuazione del presente Protocollo, anche in relazione ad eventuali novazioni normative.
- 20) Su tutti i posti di lavoro sede di Rappresentanza Sindacale Unitaria, sono attivate procedure di confronto (art.5) e

contrattazione (art.7 lettere k e o) con le OO.SS. aventi titolo, le RSU e le RLS per procedere a eventuali adattamenti del presente protocollo. Per ogni sede di lavoro l'Amministrazione si impegna a fornire alle RSU tutte le informazioni utili in forma aggregata e le modifiche al DVR.

- 21) In relazione agli esiti dello smart working emergenziale, dal punto di vista dell'organizzazione del lavoro e dell'implementazione delle procedure telematiche, sarà necessario coinvolgere per le rispettive competenze, l' Organismo Paritetico per l'Innovazione (art.6 CCNL 2016/18, commi 2 e 5) e il Cug.

Roma, 30 ottobre 2020

Per le OO.SS. (Area Livelli e Dirigenza)

Per l'Amministrazione

FP CGIL

Marco Guardabassi

Paolo Camardella

Carmen Sabbatella

Umberto Volpe

CISL FP

Marcello De Vivo

Marimena Casamassima

Luigi Putzolu

UIL PA

Vincenzo Lichinchi

Duilio Carino

Henry Del Greco

FED. CONFSAL UNSA

Rita Cipolla

FED. INTESA FP

Agostino Crocchiolo

FLP

La Segreteria Nazionale FLP/MIT

Caiazza – Campopiano

USB PI

Giorgio Conti

Giuseppe De Mellis

UNADIS

Michele Pacciani

CIDA FC

Stefano Di Leo