DG AGRET - Segreteria AGRET - Prot. Interno N.0006632 del 25/05/2020

Protocollo di accordo per la prevenzione e la sicurezza dei dipendenti nella sede centrale del MIPAAF in ordine all'emergenza sanitaria da "Covid-19"

Tra

Il Datore di lavoro della sede ministeriale di Via XX Settembre, 20, dott. Francesco Saverio Abate, Capo Dipartimento DPQAI

e

Le Organizzazioni Sindacali – Comparto
FP CGIL
FP CISL
UIL PA
CONFSAL UNSA
FLP – FP
Confintesa FP MIPAAF
USB PI

Le Organizzazioni Sindacali – Area Dirigenza
FP CGIL
FP CISL
UIL PA
CONFSAL UNSA DIRPA
DIRSTAT
CIDA FC
UNADIS
ASSOMED SIVEMP

VISTO l'art. 87 del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 aprile 2020, n. 27, che dispone che fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-2019, ovvero fino ad una data antecedente stabilita con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione, il lavoro agile è la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, che, conseguentemente, limitano la presenza del personale negli uffici per assicurare esclusivamente le attività che ritengono indifferibili e che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro, anche in ragione della gestione dell'emergenza;

VISTI il "Protocollo condiviso di regolazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro" sottoscritto il 14 marzo 2020 ed il "Protocollo condiviso di regolazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro del 24 aprile 2020", che recano misure e soluzioni organizzative per la sicurezza dei lavoratori del settore privato che sono pienamente in linea con le indicazioni fornite alle pubbliche amministrazioni con la direttiva n. 2 del 12 marzo 2020 del Ministro per la Pubblica amministrazione e ne condividono l'impostazione di fondo, secondo cui la modalità di lavoro ordinaria è il lavoro agile;

VISTO il "Protocollo di accordo per la prevenzione e la sicurezza dei dipendenti pubblici in ordine all'emergenza sanitaria da "Covid-19" tra il Ministro per la Pubblica Amministrazione e le organizzazioni sindacali CGIL, CISL e UIL sottoscritto in data 3 aprile 2020, che prevede ulteriori misure e soluzioni organizzative per la sicurezza dei dipendenti pubblici nelle sedi di lavoro;

VISTO il "Protocollo di accordo per la prevenzione e la sicurezza dei dipendenti pubblici in ordine all'emergenza sanitaria da "Covid-19" tra il Ministro per la Pubblica Amministrazione e le Confederazioni CSE, CIDA, COSMED e CODIRP in data 8 aprile 2020 sempre in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro a seguito dell'emergenza da Covid-19;

VISTE la direttiva n. 2/2020 e la circolare n. 2 del 1° aprile 2020 del Ministro per la Pubblica Amministrazione, che hanno fornito ulteriori indicazioni al fine dell'assunzione di azioni tempestive, destinate ad avere efficacia sino al termine dello stato emergenziale, quali la limitazione al minimo indispensabile della presenza negli uffici e l'adozione di ogni idonea misura per la tutela della salute del proprio personale;

VISTA la Direttiva n. 3/2020 del Ministro per la Pubblica Amministrazione, avente ad oggetto "Modalità di svolgimento della prestazione lavorativa nell'evolversi della situazione epidemiologica da parte delle pubbliche amministrazioni", fornisce ulteriori indicazioni sulle modalità di svolgimento della prestazione lavorativa nella fase due e sulle misure organizzative di prevenzione e protezione;

VISTE le Circolari del Ministero della Salute n. 14915-29/04/2020 del 29 aprile 2020, recante "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" e n. 14916-29/04/2020, recante "Indicazioni per la rimodulazione delle misure contenitive di fase 2 in relazione al trasporto pubblico collettivo terrestre, nell'ottica della ripresa del pendolarismo, nel contesto dell'emergenza da SARS-COV-2";

VISTO 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 ad aprile 2020;

VISTO il DPCM 26 aprile 2020, "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";

VISTO il decreto-legge 16 maggio 2020, n. 33, recante «Ulteriori misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19»;

VISTO il DPCM 17 maggio 2020 e i relativi allegati;

VISTO, in particolare, l'Allegato 10 al DPCM 17 maggio 2020, recante "Criteri per Protocolli di settore" e ritenuto di dovere assicurare l'adozione di misure in coerenza con i criteri dettati nel predetto Allegato e con le indicazioni fornite dal Comitato Tecnico - Scientifico istituito presso il Dipartimento della Protezione Civile;

TENUTO CONTO delle attribuzioni e delle corrispondenti responsabilità del Datore di lavoro previste dal decreto legislativo n. 81 del 2008 e s.m., nonché dalla normativa emergenziale in vigore;

CONFERMATE tutte le precedenti Circolari adottate in materia di contrasto al rischio di contagio da Covid-19;

CONSIDERATO che le parti intendono promuovere e agevolare il ricorso a tutte le misure necessarie 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;

RILEVATO che, fermi rimanendo i poteri datoriali connessi alle responsabilità derivanti dal ruolo di datore di lavoro ai sensi del d.lgs. n. 81 del 2008, le iniziative e le misure di sicurezza da adottare devono coinvolgere tutto il personale, dirigenziale e non dirigenziale;

CONDIVISA l'opportunità di attivare da parte dell'Amministrazione modalità di comunicazione e 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 la continuità dei servizi;

le parti sottoscrivono il presente Protocollo, per quanto non espressamente previsto dalla normativa vigente, dai CCNL dei comparti e delle aree di contrattazione e dal Protocollo di accordo del 3 aprile 2020, nonché in coerenza con quanto previsto dalla Direttiva n. 2/2020, dalla Circolare n. 2/2020 del Ministro per la pubblica amministrazione e dal DPCM 26 aprile 2020.

Art. 1
(Condivisione delle misure)

L'Amministrazione si obbliga a dare applicazione alle disposizioni richiamate in premessa e ad aggiornare il DVR tenuto conto del rischio legato all'emergenza epidemiologica da Covid – 19. L'Amministrazione e le Organizzazioni sindacali convengono che l'adozione delle misure organizzative di prevenzione e protezione necessarie nel contesto emergenziale per garantire il lavoro in sicurezza presso la sede MIPAAF di via XX Settembre, 20 debba avvenire secondo un approccio integrato alla valutazione e gestione del rischio connesso all'attuale emergenza pandemica e nell'ottica di un approccio partecipato per l'attuazione delle procedure individuate, rilevando che solo la partecipazione consapevole ed attiva dei lavoratori potrà condurre a risultati efficaci. L'attuazione delle misure avviene mediante il coinvolgimento sinergico di tutte le figure della prevenzione sui luoghi di lavoro (medico competente, RSPP, RLS) e le Organizzazioni sindacali territoriali, per un puntuale monitoraggio dell'attuazione attenta e responsabile delle misure di prevenzione e mediante l'aggiornamento del DVR.
Le parti convengono che le misure da adottare per prevenire il rischio di infezione SARS-CoV-2 nei luoghi di lavoro debbano essere di tre tipologie:
• Misure organizzative
• Misure di prevenzione e protezione
• Misure specifiche per la prevenzione dell'attivazione di focolai epidemici.

Art. 2
(Lavoro agile, lavoro in sede, permessi, congedi, esenzione)

Per il periodo dell'emergenza il Ministero continua a dare massimo impulso all'utilizzo dell'istituto del lavoro agile, così come previsto dalla normativa vigente, tenendo conto anche delle particolari condizioni di salute dei dipendenti affetti dalle patologie a rischio indicate dal Ministero della Salute (come ad esempio pazienti immunodepressi -persone con immunodeficienze congenite o secondarie -le persone trapiantate, le persone affette da malattie autoimmuni in trattamento con farmaci ad azione immunosoppressiva, le persone con malattie oncologiche), nonché delle esigenze di cura di figli minori/soggetti bisognosi di cure particolari, degli

spostamenti, delle possibilità di accesso al trasporto pubblico e di altre specifiche esigenze segnalate dai dipendenti.
Sulla individuazione delle attività indifferibili e delle attività da rendere in presenza resta ferma la procedura già dettata con Circolare interna prot. n. 3813 del 13/03/2020.
Nei casi di impossibilità di ricorrere a forme di lavoro agile, per attività non indifferibili, e ferma rimanendo la possibilità, a richiesta, di utilizzo dei congedi straordinari previsti dalla normativa emergenziale, l'Amministrazione promuove le attività di formazione da remoto.
Il Ministero ricorre motivatamente all'esenzione dal servizio di cui all'art. 87, comma 3, del decreto legge n. 18/2020, per quei lavoratori costretti ad assentarsi per evenienze strettamente correlate all'eccezionalità della pandemia da Covid-19, secondo quanto previsto dalla Circolare interna prot. n. 4981 del 10 aprile 2020.
È assicurata la cumulabilità dei permessi retribuiti di cui all'art. 33 della legge n. 104/1992, così come previsto dalla circolare INPS n. 45 del 25 marzo 2020 in materia.

(Art. 3)
(Misure organizzative)

Le misure organizzative sono volte a contenere il rischio attraverso rimodulazione degli spazi e postazioni di lavoro, dell'orario di lavoro e, conseguentemente, degli orari di ingresso e uscita scaglionati dei dipendenti e dell'eventuale utenza, in modo da evitare il più possibile contatti nelle zone comuni e nelle postazioni di lavoro.
In quest'ottica, l'Amministrazione procede ad adottare le seguenti misure:

Gestione degli spazi di lavoro
Nella fase di progressiva riattivazione del lavoro in sede, gli spazi di lavoro devono essere rimodulati nell'ottica del distanziamento fisico.
I dirigenti degli uffici e i responsabili delle strutture, d'intesa con il personale interessato e secondo le modalità che verranno comunicate dalla Direzione generale AGRET, adottano soluzioni organizzative dell'orario di lavoro e/o turnazioni tali da garantire, fino a cessate esigenze, la permanenza di una sola persona in ciascuna stanza.
Laddove non siano possibili in alcun modo soluzioni di permanenza alternativa nei locali di lavoro, per gli ambienti dove operano più lavoratori contemporaneamente potranno essere trovate soluzioni innovative come ad esempio il riposizionamento delle postazioni di lavoro adeguatamente distanziate tra loro e l'introduzione di barriere separatorie (pannelli in plexiglass e similari).
La gestione degli spazi di lavoro è aggiornata ogni qualvolta si definiscano ulteriori rientri di personale presso la sede.
Per la sede ministeriale sono dettate le specifiche misure di gestione degli spazi riportate nel Piano operativo allegato al presente Protocollo, come specificato nel successivo art. 5.
In particolare l'accesso al primo piano avverrà per il tramite della scala B; quello al secondo piano attraverso la scala A; quello al terzo piano tramite la scala C; al quarto piano attraverso la scala D; l'accesso al piano – 1 tramite la scala interna di accesso al bar.
Gli impianti elevatori, dopo la riattivazione, potranno essere utilizzati da una sola persona per volta.

Organizzazione e orario di lavoro
La Direttiva n. 3/2020 del Ministro per la Pubblica Amministrazione ribadisce che la disciplina normativa applicabile alle pubbliche amministrazioni continua a rimanere quella contenuta nell'articolo 87 che, tuttavia, deve essere letta alla luce delle misure di ripresa della fase due introdotte dal DPCM 26 aprile 2020.

In quest'ottica, le pubbliche amministrazioni continuano a garantire l'attività amministrativa e a tal fine possono 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.
Fermo restando quanto specificato al precedente articolo 2, nella fase di progressiva e graduale riattivazione del lavoro in sede l'articolazione dell'orario di lavoro è ridefinita con orari differenziati che favoriscano il distanziamento sociale, riducendo il numero di presenze in contemporanea nel luogo di lavoro e prevenendo assembramenti all'entrata e all'uscita con flessibilità di orari.
Gli orari di lavoro sono rimodulati anche in relazione agli spostamenti per raggiungere il posto di lavoro e rientrare a casa, con particolare riferimento all'utilizzo del trasporto pubblico.
Le ipotesi di regolamentazione dell'orario di lavoro, anche al fine di ampliare le fasce di flessibilità in entrata ed in uscita del personale, saranno oggetto di previo confronto con le RSU.
Al fine di consentire un'azione integrata per mitigare questa tipologia di rischio, i dirigenti degli uffici e i responsabili delle strutture provvedono alla redazione di un piano di ridefinizione degli orari di lavoro che tenga altresì conto delle esigenze di spostamento, di accesso al trasporto pubblico e di cura di figli minori/soggetti bisognosi di cure particolari dei dipendenti degli uffici.
Gli orari di lavoro sono rimodulati e scaglionati, a cura del singolo dirigente, con ingresso consentito dalle h. 7:00 alle h. 12:00, tenuto conto delle particolari situazioni personali e familiari dei dipendenti, anche con riguardo alle esigenze connesse con il sistema di trasporto pubblico.

Art. 4
(Misure di prevenzione e protezione)

In coerenza con i processi di valutazione e gestione del rischio disciplinati dal D. Lgs 81/08 e s.m.i., l'Amministrazione adotta per la sede di via XX Settembre, 20 misure di carattere generale e specifico commisurate al rischio di esposizione a SARS-CoV-2 negli ambienti di lavoro, come di seguito specificate.

Informazione e formazione
L'Amministrazione realizza una efficace attività di informazione e formazione, con particolare riferimento al complesso delle misure adottate cui il personale deve attenersi e favorisce, anche mediante l'utilizzo della rete intranet, l'accesso a fonti istituzionali per le informazioni.
Pertanto, le principali fonti istituzionali di riferimento sono:
• Ministero della Salute
• Istituto Superiore di Sanità (ISS)
• Istituto nazionale per l'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro (INAIL)
• Organizzazione Mondiale della Sanità (OMS)
• Centro europeo per la prevenzione e il controllo delle malattie (ECDC).
L'Amministrazione provvede a rendere disponibili specifici documenti e contenuti multimediali di informazione per i dipendenti quale misura permanente volta ad aggiornare i dipendenti sui comportanti da osservare sul luogo di lavoro e, più in generale, per prevenire il diffondersi dell'epidemia.
In più punti della sede ministeriale, inoltre, sono affissi poster/locandine/brochure che pubblicizzano le misure di prevenzione.

Misure igieniche e di sanificazione degli ambienti
L'Amministrazione mette a disposizione idonei mezzi detergenti per una raccomandata frequente pulizia delle mani, sia nei servizi igienici, sia in ulteriori punti comuni di maggiore passaggio.

L'Amministrazione assicura la pulizia giornaliera degli ambienti e delle aree comuni e di attesa dell'utenza, con particolare attenzione agli impianti di condizionamento e alle cd. superfici di contatto (pulsantiere degli ascensori, maniglie, distributori automatici, fotocopiatrici ecc.), nonché delle autovetture di servizio.
L'Amministrazione provvede, tramite operatori specializzati, alla sanificazione periodica, a cadenza quindicinale, di tutte le postazioni di lavoro, dei locali, degli ambienti e delle aree comuni mediante interventi specializzati e, qualora si verifichi un caso di positività al COVID-19 di un dipendente o di eventuale cittadino/utente che abbia avuto recente accesso agli spazi del Ministero, provvede alla chiusura della sede per almeno 24 ore ai fini dello svolgimento delle operazioni di pulizia e sanificazione dei locali interessati, secondo quanto previsto dalla circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute e all'adozione di tutte le misure prescritte in caso di esposizione al contagio.

Utilizzo di mascherine e dispositivi di protezione individuali (DPI) per le vie respiratorie
L'Amministrazione prevede e rende disponibili, per tutti i lavoratori, una mascherina di tipo chirurgico al giorno, secondo quanto previsto dall'art. 16, comma 1 del Decreto legge n. 18/2020.
Tenuto conto delle specificità delle mansioni e delle attività espletate da ciascun dipendente, l'Amministrazione provvede altresì a dotare determinate figure professionali, maggiormente esposte al contatto con il pubblico (personale di ufficio passi, ufficio postale, portineria, autorimessa) di mascherine del tipo FFP2.
Ulteriori DPI (quali guanti di protezione) saranno forniti non appena disponibili e reperibili sul mercato.

Sorveglianza sanitaria e tutela dei lavoratori fragili
Nella fase di riattivazione della permanenza in sede, l'Amministrazione adotta il Piano di Sorveglianza Sanitaria COVID-19, redatto dal Medico competente dott. Vincenzo Galassi, allegato al presente Protocollo unitamente ai relativi allegati e facsimili di dichiarazioni.
L'Amministrazione introduce, mediante il Medico competente, una "sorveglianza sanitaria eccezionale" per i dipendenti che, per pregresse o sopravvenute condizioni patologiche, presentano una condizione di maggiore rischio o profili specifici di rischiosità.
Il Piano di Sorveglianza Sanitaria COVID-19 disciplina, tra l'altro, la visita medica a richiesta per i dei lavoratori fragili e le procedure di ripresa del lavoro da parte dei lavoratori dopo l'infezione da SARS-CoV-2 e dei lavoratori che siano stati identificati come "contatti stretti".
Il dipendente che sia risultato positivo all'infezione da SARS-CoV-2 è sottoposto a visita dal medico competente, previa presentazione di certificazione di avvenuta negativizzazione del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal Dipartimento della Prevenzione sanitaria/ASL territorialmente competente.
Come da comunicato del Comitato Tecnico Scientifico del 19 marzo 2020: "Il paziente guarito è colui che risolve i sintomi dell'infezione da Covid-19 e che risulta negativo in due test consecutivi, effettuati a distanza di 24 ore uno dall'altro, per la ricerca di SARS-CoV-2".
Analogamente, il personale posto in quarantena o in isolamento fiduciario domiciliare, preso in carico dal Dipartimento della Prevenzione sanitaria/ASL territorialmente competente, potrà riprendere servizio solo dopo il nulla osta di dette Autorità sanitarie. Comportamenti negligenti e imprudenti, che cagionino un'epidemia mediante la diffusione di germi patogeni, configurano, salvo ipotesi di reato più gravi, la fattispecie di cui all'art. 452, comma 1, codice penale (epidemia colposa). **L'Amministrazione si impegna a valutare la possibilità di stipulare una Convenzione con Enti del servizio sanitario Nazionale per l'esecuzione sui dipendenti di esami diagnostici autorizzati e validati, qualora necessari.**

Art. 5

(Misure specifiche per la prevenzione dell'attivazione di infezioni da SARS-CoV-2)

Misurazione temperatura corporea

Nella fase di transizione, l'Amministrazione attua, ai fini della prevenzione della ripresa del contagio, una procedura del controllo della temperatura corporea sui dipendenti e sugli utenti esterni che accedono alla sede ministeriale, prima dell'accesso alla sede, mediante personale specializzato.

Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5° C, non sarà consentito l'accesso ai luoghi di lavoro.

Le persone in tale condizione saranno momentaneamente isolate e trattate.

Il dipendente è tenuto obbligatoriamente a sottoporsi alla misurazione della temperatura anche in caso di accesso alla sede mediante ingresso dall'area pertinenziale di Via Carducci.

L'Amministrazione assicura la tutela della riservatezza e della dignità delle persone nell'attuazione di tale misura e, a tal fine, dirama l'allegata informativa sul trattamento dei dati personali (All. 2).

Misure in caso di sintomi in sede

Il dipendente che presenta febbre e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse deve comunicare immediatamente le circostanze al superiore gerarchico, che informerà tempestivamente la Direzione Generale AGRET. In tali casi, si dovrà procedere al suo isolamento e la Direzione Generale AGRET provvede immediatamente ad avvertire il Medico competente, le autorità sanitarie competenti e i numeri di emergenza per il COVID-19.

L'Amministrazione collabora con le Autorità sanitarie per la definizione degli eventuali "contatti stretti" di una persona presente in sede che sia stata riscontrata positiva al tampone COVID-19, al fine di permettere alle autorità di applicare le necessarie e opportune misure di quarantena.

Nel periodo dell'indagine, il Ministero potrà chiedere agli eventuali possibili contatti stretti di lasciare cautelativamente la sede, secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria.

Autoresponsabilità del dipendente in caso di sintomi

Nell'ottica di un approccio partecipato per l'attuazione delle procedure individuate, le parti concordano sul fatto che solo la partecipazione consapevole ed attiva dei lavoratori potrà condurre a risultati efficaci.

Il dipendente deve essere consapevole ed accettare il fatto di non poter fare ingresso o di poter permanere in sede e di doverlo dichiarare tempestivamente laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano condizioni di potenziale pericolo (sintomi di influenza, temperatura, provenienza da zone particolarmente a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, ecc.), anche se riguardano prossimi congiunti conviventi o persone con cui abbia avuto contatti stretti.

Il dipendente deve pertanto informare tempestivamente e responsabilmente il datore di lavoro della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti.

Tale obbligo di comunicazione sussiste in tutti i casi in cui i provvedimenti delle Autorità impongono di informare il medico di famiglia e l'Autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio.

Anche al di fuori del luogo di lavoro, i dipendenti che dovessero presentare sintomi, anche lievi, che possono essere indicativi di eventuale infezione, quali febbre, tosse, difficoltà respiratoria, stanchezza, dolori muscolari, devono evitare di accedere direttamente alle strutture di Pronto Soccorso del SSN e devono contattare telefonicamente il proprio medico curante o il numero verde regionale 800 118 800 o il numero nazionale di emergenza 112 o il numero verde 1500 del Ministero della Salute.

In linea con le indicazioni delle Autorità sanitarie, le Parti promuovono ogni azione per incoraggiare i lavoratori con sintomi sospetti di COVID-19 o con familiari affetti o con sintomi sospetti a non recarsi sul posto di lavoro ed estendere l'accesso ai congedi di malattia retribuiti, alle indennità di malattia e ai congedi parentali per assistenza e cura.

Art.6
(Regole obbligatorie di comportamento)

Tutto il personale è invitato ad adottare i comportamenti igienico sanitari già comunicati dall'Amministrazione e, in particolare:

- Lavare e asciugarsi bene le mani; utilizzare preferibilmente acqua e sapone per 40-60 secondi o un disinfettante per le mani per 20-30 secondi;
- Evitare il contatto ravvicinato con persone che soffrono di infezioni respiratorie acute;
- Evitare abbracci e strette di mano;
- Mantenere nei contatti sociali una distanza interpersonale di almeno un metro;
- Evitare gli assembramenti;
- Praticare l'igiene respiratoria (starnutire e/o tossire in un fazzoletto evitando il contatto delle mani con le secrezioni respiratorie); gettare il fazzoletto monouso, usato per il naso e/o per la bocca, nei cestini in dotazione: non abbandonare il fazzoletto utilizzato a terra o su superfici diverse;
- Evitare l'uso promiscuo di bottiglie e bicchieri;
- Non toccarsi occhi, naso e bocca con le mani;
- Coprirsi bocca e naso se si starnutisce o tossisce;
- Chiudere il coperchio/copri sedile prima di scaricare, dopo l'uso dei servizi igienici;
- Preferire l'utilizzo delle scale a quello dell'ascensore sia in salita che in discesa; in caso di necessità, l'ascensore potrà essere utilizzato, ma da una persona per volta;
- Limitare la permanenza nelle aree comuni, se non per il tempo strettamente necessario;
- Sgomberare e mantenere tutte le superfici di lavoro libere da documenti e da qualsiasi suppellettile, non corrispondente agli strumenti di lavoro (hardware, tastiera, mouse, video-PC e simili), per consentire un'adeguata, approfondita e specifica attività di pulizia;

E' fatto obbligo a tutto il personale di indossare la mascherina di tipo chirurgico negli spazi comuni, quando ci si sposta/accede agli ambienti di lavoro di altre persone o nei percorsi di accesso/uscita e nelle aree comuni.
Nella propria stanza, da soli, si può non utilizzare la mascherina.
E' fatto obbligo a tutto il personale di limitare al minimo indispensabile gli spostamenti all'interno della sede, che devono comunque avvenire indossando le mascherine chirurgiche fornite dall'Amministrazione.
È fatto espresso divieto a tutto il personale affetto da sintomi influenzali potenzialmente riconducibili all'infezione da Covid-19 (febbre, tosse, congiuntivite, dispnea e simili) e per i dipendenti che, pur non presentando sintomi, abbiano avuto contatto con persona con test positivo al Covid-19, di presentarsi in servizio. In tali casi, è necessario contattare preventivamente il medico di medicina generale per le valutazioni sanitarie necessarie.
I lavoratori sono tenuti alla tempestiva comunicazione al Dipartimento di Prevenzione/ASL territorialmente competente in caso di "contatto stretto", così come definito dalla Direzione generale della prevenzione sanitaria o in caso di sintomi influenzali, quali febbre a 37.5°, tosse, difficoltà respiratoria e simili.

Art. 7
(Attuazione delle misure)

Il Datore di lavoro, per l'attuazione delle misure di cui ai precedenti articoli, dirama il Piano operativo allegato al presente Protocollo, che detta:

- Disposizioni immediatamente precettive per tutti di dipendenti quanto a misure di condotta da tenere sul luogo di lavoro e prescrizioni inderogabili (Sezione A);
- Misure tecniche, organizzative e procedurali e organizzative per le attività svolte in assenza di pubblico (back office) (Sezione B);
- Ulteriori istruzioni e misure organizzative e procedurali per le attività svolte in presenza di pubblico (front office) (Sezione C);
- Ulteriori istruzioni e attività svolte da personale in contatto con servizi/fornitori esterni (Sezione D);
- Il riepilogo delle misure di sorveglianza sanitaria eccezionale (Sezione E).

Il predetto allegato reca anche un registro delle attività, che verrà compilato settimanalmente o, all'occorrenza, quotidianamente per verificare lo stato di attuazione delle misure.

Art.8
(Monitoraggio)

Le parti concordano sulla primaria esigenza che tutti i dipendenti e i dirigenti siano coinvolti nel processo sulla base del loro grado di responsabilità.
Nell'ottica della valutazione e del miglioramento del sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro, l'attuazione di misure di prevenzione e protezione, il Piano operativo allegato al presente Protocollo potrà essere sottoposta alle revisioni necessarie per il migliore adeguamento delle misure agli elementi specifici del luogo di lavoro.
L'Amministrazione si impegna a condividere con le Organizzazioni sindacali tutte le informazioni e le iniziative volte alla tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori e degli utenti in relazione al rischio di contagio da Covid-19. A tale scopo, viene istituito un Comitato di monitoraggio composto dal Datore di lavoro e dai suoi delegati, da rappresentanti delle Organizzazioni sindacali territoriali, dalle RSU, dagli RLS, dal Medico competente e dall'RSPP.

Letto, firmato, sottoscritto

Roma 25 maggio 2020

Il Capo Dipartimento /Datore di lavoro
Francesco Saverio Abate

Le Organizzazioni Sindacali – Comparto	Le Organizzazioni Sindacali – Area Dirigenza
FP CGIL FP CISL UIL PA FLP – FP Confintesa FP MIPAAF USB PI	FP CGIL FP CISL UIL PA CIDA FC UNADIS