

OSSERVAZIONI AL PROTOCOLLO PER L'EMERGENZA COVID-19

La FLP invia all'Amministrazione una nota con i suggerimenti

Giovedì 14 maggio l'Ufficio Relazioni Sindacali dell'Amministrazione Civile dell'Interno, *con qualche mese di ritardo rispetto a quando avrebbe dovuto attivarsi*, ha fatto pervenire ai sindacati una bozza di Protocollo (di valenza nazionale) per l'applicazione delle misure di contrasto per il contenimento della diffusione del virus COVID 19 negli ambienti di lavoro.

Nella mail di trasmissione era contenuto anche l'invito (ai sindacati) a far pervenire le osservazioni entro la giornata di oggi (martedì 19 maggio).

L'elaborato dell'Amministrazione lo abbiamo già trasmesso con il [**Notiziario n. 109**](#) e potete comunque scaricarlo facendo clic [**qui**](#).

Si tratta di un lavoro che, al momento, appare molto improvvisato e raffazzonato e speriamo che possa migliorare con il recepimento dei nostri suggerimenti.

Il protocollo di valenza nazionale dovrebbe consentire all'Amministrazione centrale di riprendere in mano la situazione, dando ordine alla trattazione alla materia attraverso una regolamentazione omogenea, valida per tutti gli uffici centrali e periferici del Ministero dell'Interno al fine di garantire un'efficace applicazione delle misure di contrasto per il contenimento del COVID 19 negli ambienti di lavoro.

Naturalmente per consentire gli opportuni adattamenti alle specifiche realtà operative e territoriali, tale protocollo potrà poi essere integrato, previo confronto sindacale, a livello di posto di lavoro.

Considerato quest'aspetto e tenendo conto che continuano ad arrivare protocolli e bozze elaborati da prefetti e questori di tutte le parti d'Italia, i quali verosimilmente sono all'oscuro di questa iniziativa ministeriale, abbiamo suggerito al vertice burocratico dell'Amministrazione Civile dell'Interno di **inviare anche una nota a tutti gli uffici centrali e periferici del Ministero dell'Interno, con la quale si avverte dell'iniziativa che l'Amministrazione stava intraprendendo a livello nazionale.**

Le mancanze che stiamo riscontrando nella gestione di quest'emergenza costituiscono un chiaro segnale che l'Amministrazione dell'Interno in questo momento non è gestita da un vertice burocratico all'altezza della situazione.

Nelle pagine successive sono contenute le osservazioni ed i suggerimenti di modifica che la FLP ha inviato oggi all'Amministrazione per emendare la bozza del protocollo.

A cura del Coordinamento Nazionale FLP Interno

19 maggio 2020

Al Direttore dell'Ufficio IV° Relazioni Sindacali
dell'Amministrazione Civile dell'Interno
Viceprefetto dottoressa Tania Giallongo

Oggetto: Osservazioni alla bozza inviata con nota OM.7701/S-841 del 14 maggio u.s., riguardate il Protocollo di regolamentazione delle misure di contrasto per il contenimento della diffusione del virus COVID 19 negli ambienti di lavoro.

La scrivente O.S., in riferimento alla bozza in oggetto, formula le seguenti osservazioni:

- a) Nelle premesse mancano i riferimenti ai Protocolli sottoscritti con la Ministra per la PA in data 3 ed 8 aprile 2020.
- b) Si ritiene opportuno utilizzare il termine "ATTIVITÀ INDIFFERIBILI" al posto di "SERVIZI INDIFFERIBILI", considerato anche che quello è il termine utilizzato nei dpcm emanati per gestire l'emergenza Covid-19.
- c) L'individuazione delle attività indifferibili da svolgere di presenza deve essere effettuata a livello centrale, in quanto l'Amministrazione dell'Interno e le sue propaggini territoriali svolgono servizi abbastanza omogenei nell'intero territorio nazionale.
Per eventuali ulteriori esigenze di livello locale tali attività potranno essere integrate, previo confronto sui posti di lavoro con i soggetti di cui all'art. 7 (commi 2 e 7) del vigente CCNL Funzioni centrali.
- d) L'ulteriore rientro di lavoratori in ufficio in "modalità presenza fisica" dovrà essere preceduto:
 1. dall'eventuale individuazione - previo confronto sui posti di lavoro, ai sensi dell'art. 7 (commi 2 e 7) del vigente CCNL Funzioni centrali - di ulteriori attività da svolgere in "modalità presenza fisica in ufficio" (rispetto a quelle che verranno individuate dall'Amministrazione a livello nazionale);
 2. dall'adeguamento del DVR di ciascun ufficio alle disposizioni che saranno contenute nel Protocollo di valenza nazionale, che verrà emanato per regolamentare le misure di contrasto per il contenimento della diffusione del virus COVID 19 negli ambienti di lavoro;
 3. dalla trasmissione:
 - del provvedimento di individuazione (emanato in sede locale) di ulteriori attività da svolgere in "modalità presenza fisica in ufficio" (rispetto a quelle che verranno individuate dall'Amministrazione a livello nazionale);

- degli ordini di servizio riguardanti tutti coloro che svolgeranno il proprio lavoro “in modalità presenza fisica in ufficio”;
- del DVR aggiornato e della nomina del medico competente.

che dovrà essere effettuata:

- a livello locale, ai soggetti di cui all’art. 7 (commi 2 e 7) del vigente CCNL Funzioni centrali ed ai Responsabili dei Lavoratori per la Salute e la Sicurezza;
- a livello nazionale, all’Ufficio IV° Relazioni Sindacali dell’Amministrazione Civile dell’Interno (il quale entro 5 giorni lavorativi dalla ricezione si impegna a trasmettere quanto ricevuto alle Segreterie Nazionali di tutte le OO.SS. Maggiormente Rappresentative del Ministero dell’Interno).

e) Per quanto riguarda il **Punto 1)** della bozza trasmessa ed al riferimento che: *“è, altresì, demandato ai datori di lavoro, per ridurre la presenza in ufficio e garantire le misure di sicurezza, di prevedere piani di rotazione dei lavoratori che non incidano sugli aspetti retributivi, stabilendo orari di ingresso e di uscita diversificati;* si fa presente che la scrivente O.S., proprio per venire incontro a tale esigenza ha, ormai da qualche settimana, avanzato la richiesta di contrattare a livello nazionale l’orario di servizio e la flessibilità.

L’Amministrazione, a tal riguardo, non ha ritenuto di fare nulla e pertanto, in assenza di un accordo di livello nazionale che ridefinisca per tutto il periodo emergenziale orari di servizio e flessibilità, eventuali rientri disposti non su base volontaria, in fasce orarie diverse dall’abituale orario di lavoro, verranno considerate “turnazioni” ed incideranno sugli aspetti retributivi.

f) Rimanendo sempre al **Punto 1)** della bozza trasmessa ed al riferimento che *“in caso di attività lavorativa da svolgersi in ufficio sia garantito, attraverso la modulazione degli spazi, il distanziamento tra le postazioni lavorative”* si ritiene opportuno prevedere che all’interno di ogni ufficio/stanza vi sia una sola persona, in quanto la permanenza di più persone per molte ore, senza mascherina e in un ambiente chiuso, dove sarà comunque molto difficile garantire una adeguata aerazione, costituisce un elevato fattore di rischio da contagio.

Si ritiene che, in ogni caso, per prevenire i rischi da contagio, debba essere specificato che ogni lavoratore debba essere dotato di un apparecchio telefonico a proprio uso esclusivo.

Qualora non venisse accolta la proposta di collocare una sola persona all’interno di ogni ufficio/stanza si renderebbe obbligatorio prevedere, all’interno del protocollo:

- la regolamentazione riguardante l’uso di ventilatori e l’obbligo di effettuare un’analisi specifica dei flussi e delle direzioni di aria generati dai condizionatori all’interno dei locali in quanto, in base a recenti esperimenti condotti in Giappone e pubblicati sui media nazionali, proprio da questi fattori deriverebbe il rischio di un

elevatissimo contagio nel caso in cui uno dei soggetti presenti all'interno del locale risultasse positivo al Covid-19.

Poiché tra poco arriverà l'estate e si presenterà l'esigenza di refrigerarsi, essa dovrà essere necessariamente regolamentata in base alle misure di sicurezza da adottare.

g) Per quanto riguarda il **Punto 2)** della bozza trasmessa ed al riferimento che: *"i datori di lavoro incentivano le ferie e i congedi retribuiti per i dipendenti"* si ritiene che tale indicazione possa valere unicamente per le ferie residue dell'anno 2019 che, qualora non concesse (in quell'anno o nel primo quadrimestre 2020) per motivate esigenze di servizio dovranno essere obbligatoriamente smaltite entro il 30 giugno 2020. Per evitare ogni tipo di confusione si ritiene opportuno specificare questa cosa.

Per quanto riguarda le ferie maturate nell'anno in corso (2020) l'unica cosa che i datori di lavoro potranno legittimamente fare è quella di *"pianificare le ferie dei dipendenti al fine di garantire la fruizione delle stesse nei termini previsti dalle disposizioni contrattuali vigenti"*, ma poiché questa cosa è già sufficientemente specificata al punto 10 dell'art. 28 del CCNL del vigente Comparto Funzioni Centrali, non si ritiene necessario ribadirla all'interno del Protocollo.

Va invece considerato che, qualora in qualche parte d'Italia dovessero, dopo il 3 giugno, essere mantenute o reintrodotte limitazioni alla mobilità sull'intero territorio nazionale o anche su parte di esso, sarà possibile ipotizzare (previo coinvolgimento della Funzione Pubblica) anche dei differimenti o deroghe sulle scadenze per l'utilizzo delle ferie.

h) Per quanto riguarda il **Punto 3)** della bozza trasmessa ed al riferimento che: *"sia assicurata la pulizia giornaliera degli spazi comuni e l'igienizzazione periodica degli ambienti e delle postazioni di lavoro, delle aree comuni e di quelle di attesa..."* si fa presente che: la sanificazione/igienizzazione, sia degli ambienti e postazioni di lavoro, che delle aree comuni e di quelle di attesa, affinché possa essere efficace (e quindi conforme ai livelli di sicurezza per fronteggiare il rischi da da contagio Covid-19) deve essere:

- descritta in ogni specifico adempimento,
- regolamentata nella frequenza delle operazioni,
- rendicontata e verificata,
- affidata esclusivamente a ditte in possesso di autorizzazione e certificazione.

Inoltre deve essere prevista una specifica e continua sanificazione/igienizzazione di bagni ed antibagni, tenendo presente che tali locali (scarseggiando di numero) risultano essere quelli più frequentati e che al **Punto 7)** della bozza trasmessa si raccomanda *"di lavarsi le mani, con frequenza e con acqua e sapone - metodo disinfettante più efficace dell'utilizzo del gel dei dispenser"*.

Infine, una specifica regolamentazione dovrà riguardare quei locali privi di finestre e provvisti esclusivamente di ventilazione forzata. In tali locali bisognerà tenere sempre

accesa la ventilazione forzata e sussisterà l'obbligo della mascherina per chiunque vi stazioni anche da solo?

- i) Per quanto riguarda le mascherine di tipo chirurgico si fa presente che esse non sono da considerarsi né dispositivi medici, né dispositivi di protezione individuale, tant'è che la Protezione Civile ed altri organismi che ne raccomandano l'uso specificano che esse non proteggono chi le indossa ma hanno la funzione di ridurre il rischio di infezione se indossate da soggetti già infetti.

L'Amministrazione ha invece l'obbligo di fornire ai propri dipendenti DPI adeguati (nel caso di specie mascherine tipo FFP2 o FFP3).

Inoltre, dovrà essere specificato che le mascherine ed i guanti monouso, *"prescritti come obbligatori"* al **Punto 13)** della bozza trasmessa, *"per il personale che maneggia documenti, corrispondenza, plichi e fascicoli cartacei, ovvero merce di qualsiasi genere proveniente dall'esterno"*, dovranno esser forniti obbligatoriamente e gratuitamente ai lavoratori che presteranno la loro opera "in modalità presenza fisica".

- j) Al **Punto 14)** - fine del primo capoverso - della bozza trasmessa, si suggerisce di sostituire la frase *"misure di distanziamento sociale"* con la frase **"misure di distanziamento fisico o interpersonale"**.

- k) Nelle Questure e negli altri uffici periferici di PS non esistono i badge e pertanto il personale è costretto ad attestare la propria presenza in servizio (entrate ed uscite) apponendo la firma su fogli che vengono abitualmente maneggiati da una moltitudine di persone.

Analogamente a quanto stabilito al **Punto 13)** della bozza trasmessa, *"per il personale che maneggia documenti, corrispondenza, plichi e fascicoli cartacei, ovvero merce di qualsiasi genere proveniente dall'esterno"*, permanendo tale modalità, dovranno essere forniti (obbligatoriamente e gratuitamente) ai lavoratori guanti monouso ogni volta che appongono la propria firma per attestare l'entrata o l'uscita.

- l) Per quanto riguarda il monitoraggio e l'eventuale repressione di eventuali comportamenti difformi o non consoni imposti all'utenza, al secondo capoverso del **Punto 14)** della bozza trasmessa, in ogni Prefettura o sede distaccata sarà necessario prevedere la presenza costante di almeno un agente della Polizia di Stato diverso da quello che svolge la funzione di piantone.

- m) Per quanto riguarda il **Punto 16)** non appare verosimile poter conciliare *"il diritto alla riservatezza del lavoratore posto in isolamento o altra misura preventiva"*, con l'esigenza di svolgere un'efficace indagine su possibili contatti potenzialmente rischiosi che sono avvenuti sul posto di lavoro e anche al di fuori.

- n) Si ritiene inoltre necessario regolamentare in modo chiaro anche i comportamenti e gli accorgimenti che i lavoratori (ed eventualmente l'utenza) dovranno osservare negli

spazi comuni e di servizio (corridoi, scale, servizi igienici).

L'uso di mascherina è obbligatorio o no?

Senza la dovuta chiarezza su questo, si potrebbero infatti creare tensioni e stress (che già in molti casi rasentano livelli molto alti) tra i lavoratori timorosi, fatalisti, paranoici o menefreghisti.

- o) In ogni sede lavorativa il medico competente dovrà individuare il personale portatore di specifiche caratteristiche individuali o soggetto a specifici fattori di rischio, al fine di evitarne l'utilizzo "in modalità presenza fisica in ufficio".

Oltre a quanto sopra riportato, si ritiene necessario ed urgente l'accoglimento delle richieste già avanzate dalla scrivete O.S. in merito all'apertura di un tavolo sindacale di confronto nazionale per:

- contrattare l'orario di servizio e la flessibilità, disciplinando in modo giuridicamente lecito ed omogeneo l'orario di servizio che alcuni questori ed uffici centrali del Dipartimento della PS stanno imponendo al personale civile, sia che lavori in smart working che in modalità presenza fisica;
- stabilire le condizioni per il riconoscimento del buono pasto al personale che lavora in smart working;
- valutare la possibilità di riconoscere lo straordinario a determinate categorie di personale che lavorano in smart working (per esempio al personale informatico in servizio al CED e negli uffici informatici delle Prefetture che, per assicurare lo smart working a tutti gli altri uffici, hanno di fatto lavorato anche in h/24);
- estendere la polizza assicurativa per rischi da Covid-19, già attivata dall'Amministrazione a beneficio della Polizia di Stato, anche al personale civile del Ministero dell'Interno;
- aiutare quel personale che vive situazioni familiari particolari o che, avendo figli che frequentano nidi, scuole materne ecc... col permanere della chiusura delle scuole si trova in difficoltà.

Per tale personale si potrebbe prevedere una prosecuzione, anche a domanda, del lavoro agile, ovvero l'assegnazione temporanea ad attività compatibili con il lavoro agile;

- implementare ed allargare l'uso delle piattaforme web per effettuare gli incontri in videoconferenza.

Vi sono infatti servizi nei quali il personale è costretto ad avere un contatto ravvicinato e prolungato con l'utenza (es. colloqui degli Assistenti Sociali, udienze e sedute delle Commissioni per l'Asilo, ecc...).

Per conciliare l'esigenza di fornire questi servizi all'utenza con la sicurezza dei lavoratori che li dovranno fornire (ad anche dei cittadini che ne fruiranno), alcuni uffici periferici

della nostra Amministrazione si sono “attrezzati” per poterli rendere in “modalità teleconferenza” (evitando così l’accesso fisico del pubblico agli uffici), mentre altri uffici stanno obbligando il personale a rientrare in ufficio per renderli in modalità presenza fisica... e mettendo quindi a rischio la salute dei lavoratori e dei cittadini.

Nell’ipotesi che la situazione emergenziale si protraesse nel tempo, per ovviare a tale pericolosa disomogeneità, l’Amministrazione dovrebbe promuovere una sperimentazione su tutto il territorio nazionale, per lo svolgimento di tali colloqui/audizioni mediante piattaforma web (come sta facendo il Ministero della Giustizia, che si è anche attrezzato per lo svolgimento di udienze e processi con tale modalità).

Si segnala infine che molti uffici periferici del Ministero dell’Interno, preso atto della prolungata ed ingiustificata inerzia dell’Amministrazione a livello centrale, stanno predisponendo, ed inviando alle OO.SS., dei propri protocolli per il contrasto ed il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro.

Tali iniziative, pur lodevoli per le finalità che si prefiggono e per il fatto che ci sono dei prefetti e dei questori che non si stanno tirando indietro per quanto riguarda le assunzioni di responsabilità, rischiano di creare una ancora più accentuata disomogeneità.

Pertanto, si riterrebbe utile che il Dipartimento per le Politiche del personale dell’Amministrazione civile inviasse oggi stesso una nota a tutti gli uffici centrali e periferici del Ministero dell’Interno, informandoli dell’iniziativa che l’Amministrazione sta intraprendendo a livello centrale.

Cordiali saluti.

Il Coordinatore Generale FLP Interno
Dario Montalbetti

A handwritten signature in blue ink that reads 'Dario Montalbetti'.