



Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti

DIPARTIMENTO PER LE INFRASTRUTTURE, I SISTEMI INFORMATIVI E STATISTICI
PROVVEDITORATO INTERREGIONALE PER LE OOPP TOSCANA-MARCHE-UMBRIA

Ufficio1-Risorse umane, affari generali, programmazione, bilancio e contabilità

Via dei Servi, 15 – 50122 FIRENZE

1

Protocollo di accordo sicurezza e lavoro agile per la prevenzione e la sicurezza in ordine all'emergenza sanitaria da "Covid-19" presso le sedi di servizio della Toscana del Provveditorato

Considerato che l'evolversi della situazione epidemiologica da COVID 19 ha comportato l'emanazione di misure di prevenzione e contenimento del contagio;

Richiamato il Contratto Nazionale di Lavoro Funzioni Centrali, triennio 2016-2018, sottoscritto il 12 Febbraio 2018 ed in particolare l'art.7 comma 6, che prevede che sono oggetto di contrattazione integrativa alla lettera k) "le misure concernenti la salute e sicurezza sul lavoro" e alla lettera o) "i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità in entrata ed in uscita, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare";

Richiamati il "Protocollo condiviso di regolazione delle misure di contrasto per il contenimento della diffusione del virus COVID 19 negli ambienti di lavoro", sottoscritto il 14 marzo e integrato il 24 aprile 2020 e il "Protocollo cantieri" del 24 aprile 2020;

Richiamate le direttive n.2/2020 e n.3/2020 del Ministro per la Pubblica Amministrazione;

Richiamata la circolare del Ministero della salute - Direzione Generale della Prevenzione Sanitaria - 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;

Richiamati i Protocolli di accordo per la prevenzione e la sicurezza dei dipendenti pubblici in ordine all'emergenza sanitaria da COVID-19, siglati dal Ministro per la Pubblica Amministrazione con le OOSS in data 3 aprile e 8 aprile 2020;

Richiamato il documento tecnico dell'INAIL del 9 aprile 2020 sulla possibile rimodulazione delle misure di contenimento del contagio da Covid-19 nei luoghi di lavoro e strategie di prevenzione;

Visto l'art.87 del decreto legge 17 marzo 2020, n.18, convertito con modificazioni dalla legge 24 aprile 2020, n.27;



Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti

DIPARTIMENTO PER LE INFRASTRUTTURE, I SISTEMI INFORMATIVI E STATISTICI
PROVVEDITORATO INTERREGIONALE PER LE OOPP TOSCANA-MARCHE-UMBRIA

Ufficio1-Risorse umane, affari generali, programmazione, bilancio e contabilità

Via dei Servi, 15 – 50122 FIRENZE

2

Richiamato il Protocollo nazionale - Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti - applicativo per l'emergenza legata alla diffusione del virus SARS-CoV-2 siglato dal Direttore Generale del Personale con le OOSS in data 22 aprile 2020;

Visto il decreto legge 19 maggio 2020, n.34, convertito con modificazioni dalla legge 17 luglio 2020, n.77;

Visto in particolare l'art.263 del citato decreto legge, come modificato dal decreto legge 16 luglio 2020, n.76, convertito, con modificazioni dalla legge 11 settembre 2020, n.120, rubricato "Disposizioni in materia di flessibilità del lavoro pubblico e di lavoro agile", ai sensi del quale "al fine di assicurare la continuità' dell'azione amministrativa e la celere conclusione dei procedimenti, le amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, adeguano l'operatività di tutti gli uffici pubblici alle esigenze dei cittadini e delle imprese connesse al graduale riavvio delle attività produttive e commerciali. A tal fine, fino al 31 dicembre 2020, in deroga alle misure di cui all'articolo 87, comma 1, lettera a), e comma 3, del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 aprile 2020, n. 27, organizzano il lavoro dei propri dipendenti e l'erogazione dei servizi attraverso la flessibilità dell'orario di lavoro, rivedendone l'articolazione giornaliera e settimanale, introducendo modalità di interlocuzione programmata, anche attraverso soluzioni digitali e non in presenza con l'utenza, applicando il lavoro agile, con le misure semplificate di cui al comma 1, lettera b), del medesimo articolo 87, al 50 per cento del personale impiegato nelle attività che possono essere svolte in tale modalità e comunque a condizione che l'erogazione dei servizi rivolti ai cittadini ed imprese avvenga con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente. 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, anche prevedendo il conseguimento di precisi obiettivi quantitativi e qualitativi. Alla data del 15 settembre 2020, l'articolo 87, comma 1, lettera a), del citato decreto-legge n. 18 del 2020, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 27 del 2020 cessa di avere effetto".

Considerato che alla luce della richiamata normativa, dal 19 luglio 2020 viene superata, attraverso il meccanismo della deroga, la previsione che limitava, in conseguenza dell'emergenza epidemiologica, la presenza negli uffici pubblici alle sole attività indifferibili ed urgenti;

Considerato, altresì, che non sarà più possibile esentare dal servizio quei dipendenti pubblici le cui attività non sono organizzabili in modalità agile;

Richiamato il Protocollo quadro "Rientro in sicurezza" siglato dal Ministro per la Pubblica Amministrazione con le OOSS, in data 24 luglio 2020;



Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti

DIPARTIMENTO PER LE INFRASTRUTTURE, I SISTEMI INFORMATIVI E STATISTICI
PROVVEDITORATO INTERREGIONALE PER LE OOPP TOSCANA-MARCHE-UMBRIA

Ufficio1-Risorse umane, affari generali, programmazione, bilancio e contabilità

Via dei Servi, 15 – 50122 FIRENZE

3

Richiamata la circolare n.3/2020 del 24.07.2020 del Ministro per la Pubblica Amministrazione, avente ad oggetto “Indicazioni per il rientro in sicurezza sui luoghi di lavoro dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni;

Richiamata la circolare congiunta del Ministero del lavoro e delle Politiche Sociali e del Ministero della Salute n.13 del 4 settembre 2020, concernente la sorveglianza sanitaria nei luoghi di lavoro in relazione al contenimento del rischio di contagio da SARS-CoV-2, con particolare riguardo alle lavoratrici ed ai lavoratori fragili;

Vista la delibera del Consiglio dei Ministri 7 ottobre 2020 che proroga dello stato di emergenza al 31 gennaio 2021 in conseguenza del rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili.

Visto il decreto legge 7 ottobre 2020, n.125 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

Vista la circolare del 12 ottobre 2020 del Ministero della salute, “COVID-19: indicazioni per la durata ed il termine dell'isolamento e della quarantena”.

Visto il DPCM 13 ottobre 2020;

Visto il DPCM 18 ottobre 2020;

Visto il DM 19 ottobre 2020 del Ministro della Pubblica Amministrazione;

Visto il DPCM 24 ottobre 2020;

Visto il DPCM 3 novembre 2020;

Visto il Protocollo - Sicurezza e Lavoro agile - siglato dal Direttore Generale del Personale del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti con le OOSS in data 30 ottobre 2020 che si allega, quale parte integrante, al presente protocollo;

Condivisa l'opportunità di promuovere modalità di comunicazione, confronto e contrattazione con le rappresentanze sindacali sulle misure di cui al presente protocollo, al fine di favorire lo scambio di informazioni;



Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti

DIPARTIMENTO PER LE INFRASTRUTTURE, I SISTEMI INFORMATIVI E STATISTICI
PROVVEDITORATO INTERREGIONALE PER LE OOPP TOSCANA-MARCHE-UMBRIA

Ufficio1-Risorse umane, affari generali, programmazione, bilancio e contabilità

Via dei Servi, 15 – 50122 FIRENZE

4

L'Amministrazione

e

La Parte Sindacale

CONVENGONO

- 1) Destinatario del presente accordo è il personale dipendente del Provveditorato Interregionale per le OOPP Toscana-Marche-Umbria, relativamente alle sedi di servizio in Toscana del Provveditorato.
- 2) L'Amministrazione si impegna a condividere con la RSU e le OO.SS. territoriali di categoria le informazioni e le iniziative volte a contemperare la tutela della salute e la sicurezza dei lavoratori e degli utenti e contemporaneamente la garanzia di continuità dei servizi pubblici.

EMERGENZA E SMART WORKING

- 3) In accordo con le disposizioni emanate in materia di contenimento della diffusione del contagio da coronavirus, fino alla fine dell'emergenza sanitaria in corso, le attività lavorative continueranno ad essere svolte preferibilmente in modalità smart working, limitando la presenza in ufficio a specifiche esigenze di servizio, comunque in percentuale non superiore al 50% del personale in servizio al netto dei lavoratori "fragili", nel rispetto delle norme e delle disposizioni dettate per il contenimento dell'epidemia.
- 4) Il lavoro agile, quale misura di contrasto alla diffusione del virus, continuerà ad essere incentivato nelle sedi della Toscana per le attività che possono essere svolte in tale modalità, garantendo almeno la percentuale di cui all'art.263 del DL 34/2020 convertito nella legge n.77 del 17 luglio 2020. minima del 50% riferita ai dipendenti che svolgono attività suscettibili di essere condotte secondo tale modalità. I dirigenti continueranno a disporre appositi turni settimanali o plurisettimanali - tenendo conto dell'evolversi della situazione epidemiologica, compatibilmente con le potenzialità organizzative e l'effettività del servizio erogato - che saranno comunicati ai dipendenti tramite mail e per conoscenza alla RSU
- 5) Tenuto conto di quanto previsto dal Protocollo Sicurezza e Lavoro agile del Ministero del 30/10/2020, il lavoratore rientrando nelle situazioni meritevoli di maggior tutela potrà chiedere di espletare il proprio lavoro in presenza su due giorni a settimana anziché uno: detta richiesta verrà valutata dal Dirigente di riferimento. Riguardo ai dipendenti appartenenti alle categorie



Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti

DIPARTIMENTO PER LE INFRASTRUTTURE, I SISTEMI INFORMATIVI E STATISTICI
PROVVEDITORATO INTERREGIONALE PER LE OOPP TOSCANA-MARCHE-UMBRIA

Ufficio1-Risorse umane, affari generali, programmazione, bilancio e contabilità

Via dei Servi, 15 – 50122 FIRENZE

5

fragili e comunque meritevoli di maggiore tutela, è facoltà del dipendente interessato chiedere di prestare la propria attività lavorativa in presenza, nell'ambito della predetta percentuale massima del 50% o di quella eventualmente disposta dalle competenti autorità in ragione dell'evolversi della situazione epidemiologica, purchè siano assicurate le condizioni di sicurezza previste dalla normativa, dai protocolli e dal DVR: detta richiesta verrà valutata dal Dirigente di riferimento.

- 6) I Dirigenti dovranno aggiornare la mappatura delle attività “smartizzabili”, curando altresì, di assicurare in presenza le attività urgenti che non possono essere svolte in tale modalità: attività esterna di cantiere, servizi ausiliari ecc; in presenza di eventi di carattere straordinario e non programmabili, i predetti responsabili potranno ampliare le attività da svolgere in presenza per il settore interessato e per l'intera durata dell'evento.
- 7) I Dirigenti degli Uffici dovranno curare la ricognizione del personale impiegato nelle attività individuate nella mappatura di cui al punto precedente, programmare le attività dei singoli dipendenti applicando modalità alternate di lavoro in presenza e da remoto e introducendo meccanismi di rotazione nell'accesso del personale allo smart working, tenendo altresì conto dei criteri indicati nel DM 19 ottobre 2020 Ministro P.A citato nelle premesse, evitando la compresenza di persone nella stessa stanza.
- 8) Fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-19, l'Amministrazione si riserva la facoltà di trovare soluzioni organizzative che consentano anche al personale che opera su attività non effettuabili da remoto di beneficiare del lavoro agile anche tramite, ove possibile, assegnazione temporanea ad attività “smartabili”.
- 9) Fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-19, i dipendenti maggiormente esposti a rischio di contagio da virus SARS-CoV-2, ovvero i lavoratori disabili nelle condizioni di cui all'art.3, comma 3, della L.104/1992, quelli in ragione dell'età o della condizione di rischio derivante da immunodepressione, da esiti di patologie oncologiche o dallo svolgimento di terapie salvavita o, comunque, da comorbilità, che possono caratterizzare una situazione di maggiore rischiosità, accertata dal medico competente nell'ambito della sorveglianza sanitaria, svolgono le prestazioni in modalità agile anche per l'intera durata dell'orario di lavoro settimanale.
- 10) Fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-19, o che abbiano nel proprio nucleo familiare una persona con disabilità nelle condizioni di cui all'art.3, comma 3, della L.104/1992, ovvero una persona immunodepressa, hanno diritto a svolgere la prestazione di lavoro in modalità agile; ove tale modalità non fosse compatibile con le caratteristiche della prestazione lavorativa dagli stessi ordinariamente svolta il Dirigente assegnerà per quanto possibile lo svolgimento di attività remotizzabili a detti dipendenti;
- 11) fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-19, il lavoro agile, in



Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti

DIPARTIMENTO PER LE INFRASTRUTTURE, I SISTEMI INFORMATIVI E STATISTICI
PROVVEDITORATO INTERREGIONALE PER LE OOPP TOSCANA-MARCHE-UMBRIA

Ufficio1-Risorse umane, affari generali, programmazione, bilancio e contabilità

Via dei Servi, 15 – 50122 FIRENZE

6

conformità a quanto previsto dall'art.5 del DL 8 settembre 2020, n.111, viene riconosciuto al dipendente per tutto o parte del periodo corrispondente alla durata della quarantena del figlio convivente, minore di anni sedici, disposta a seguito di contatto verificatosi all'interno del plesso scolastico;

- 12) I dipendenti sforniti di strumenti informatici, al fine di consentire loro di continuare a svolgere la propria attività in modalità agile, potranno ove possibile usufruire da remoto della strumentazione informatica presente in ufficio; in subordine l'Amministrazione s' impegna a ricercare altre soluzioni, ivi compresa la messa a disposizione di ulteriore strumentazione.
- 13) Il personale delle sezioni operative sul territorio della regione Toscana svolgerà le proprie prestazioni lavorative prevalentemente in modalità agile, salvo esigenze specifiche di lavoro in presenza, congruamente motivate dai coordinatori di sede e puntualmente autorizzate dai rispettivi dirigenti competenti; per le attività attualmente non gestibili da remoto, le presenze in ufficio saranno disposte dai dirigenti, nel rispetto delle misure di sicurezza.
- 14) la prestazione lavorativa in smart working viene eseguita entro i limiti di durata dell'orario di lavoro per la giornata lavorativa del dipendente; nelle giornate in presenza la prestazione viene ordinariamente completata in ufficio, a meno di preventiva autorizzazione scritta del dirigente di riferimento alla c.d. modalità frazionata; se la prestazione avviata in presenza è completata in presenza segue le normali regole relative ai permessi, al completamento della prestazione (anche straordinaria) ed alla corresponsione del buono pasto.
- 15) Per tutta la durata dello stato di emergenza, al fine di facilitare il distanziamento personale nei luoghi di lavoro, oltre a contribuire alla riduzione del rischio legato ad affollamenti sui mezzi pubblici nel tragitto casa-luogo di lavoro, fermo restando le altre disposizioni relative all'Accordo sull'orario di lavoro per la Toscana del 15 aprile 2010, si stabilisce di ampliare la flessibilità. La fascia di compresenza viene così stabilita dalle ore 10.30 alle ore 13:00, l'orario di entrata va dalle 7:30 alle 10:30 e, per quanto riguarda l'uscita (effettuabile dalle ore 13:00, in relazione all'orario di entrata e comunque non oltre le ore 19:00), è prevista una flessibilità di un'ora in più o in meno previa intesa con il Dirigente. Il completamento dell'orario d'obbligo deve avvenire entro il mese successivo secondo quanto previsto dall'art.26 del CCNL.

SICUREZZA

- 16) Il rapporto con l'utenza esterna e con altre Amministrazioni è, di norma, garantito in modalità telematica e telefonica; tale ultima modalità è possibile anche per i dipendenti in smart working



Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti

DIPARTIMENTO PER LE INFRASTRUTTURE, I SISTEMI INFORMATIVI E STATISTICI
PROVVEDITORATO INTERREGIONALE PER LE OOPP TOSCANA-MARCHE-UMBRIA

Ufficio1-Risorse umane, affari generali, programmazione, bilancio e contabilità

Via dei Servi, 15 – 50122 FIRENZE

7

forniti di cellulare di servizio. Per i soli casi indispensabili e non gestibili da remoto, il ricevimento di esterni dovrà essere preventivamente autorizzato dal dirigente di riferimento e sarà regolato sulla base di apposito registro degli accessi; la persona dovrà indossare la mascherina, igienizzarsi le mani presso i dispenser situati all'ingresso e le dovrà essere rilevata la temperatura; l'incontro dovrà svolgersi in idoneo locale, la cui dimensione dovrà garantire il distanziamento previsto (c.d. distanza droplet). Non sarà consentito l'accesso dalle ore 14 alle ore 15, orario di chiusura della portineria.

- 17) per gli accessi in presenza all'Ufficio, l'ingresso sarà consentito, nelle fasce temporali di apertura al pubblico, solo previo appuntamento autorizzato dal dirigente di riferimento ad una persona per volta, munita di mascherina, previa igienizzazione delle mani presso i dispenser situati all'ingresso, in orari stabiliti., previo appuntamento opportunamente autorizzato dal dirigente di riferimento. E' prevista la registrazione del numero di cellulare di coloro che accedono. Il ricevimento degli utenti esterni, per i soli casi indispensabili non gestibili da remoto, opportunamente consentito previa autorizzazione del dirigente di riferimento, sarà regolato sulla base di apposito registro degli accessi e dovrà svolgersi in idoneo locale, la cui dimensione dovrà garantire il distanziamento previsto (c.d. distanza droplet) nonche` l'uso della mascherina. Non sarà consentito pertanto l'accesso dalle ore 14 alle ore 15, orario di chiusura della portineria;
- 18) Le riunioni si svolgeranno in modalità a distanza, salvo la sussistenza di motivate ragioni.
- 19) Verrà limitata allo stretto necessario l'attività lavorativa in presenza fuori sede, compresi i sopralluoghi nei cantieri da svolgersi previa valutazione del Dirigente che dispone e autorizza l'uscita di servizio.
- 20) Il personale chiamato a partecipare in presenza a riunioni di lavoro o commissioni di gara, anche per incarichi istituzionali, potrà partecipare solo se appositamente autorizzato dal proprio dirigente.
- 21) Le riunioni del CTA, dovranno avvenire tramite collegamento da remoto.
- 22) Le riunioni di lavoro tra dirigenti e personale e le riunioni sindacali avverranno con collegamenti da remoto, ovvero, nei casi in cui questo non fosse possibile, si utilizzerà la sala CTA, avendo cura di indossare i DPI di protezione individuale e di rispettare la distanza *antidroplet*.
- 23) Le conferenze dei servizi, si svolgeranno facendo ricorso ai collegamenti da remoto e in forma semplificata (senza riunioni) – in modalità c.d. asincrona (art. 14-bis D.Lgs. n. 127/2016) ovvero scambiando per via telematica la documentazione.
- 24) In accordo con le disposizioni vigenti ed in particolare con nota prot.33547 del 6 agosto 2020 della Direzione Generale del Personale, i buoni pasto verranno corrisposti in coincidenza delle



Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti

DIPARTIMENTO PER LE INFRASTRUTTURE, I SISTEMI INFORMATIVI E STATISTICI
PROVVEDITORATO INTERREGIONALE PER LE OOPP TOSCANA-MARCHE-UMBRIA

Ufficio1-Risorse umane, affari generali, programmazione, bilancio e contabilità

Via dei Servi, 15 – 50122 FIRENZE

giornate lavorative svolte in presenza, ove ne ricorrano i presupposti.

- 25) Tenendo conto della sopravvenuta decretazione d'emergenza, si provvederà ad aggiornare la percentuale di applicazione della misura del lavoro agile emergenziale previa consultazione del RSPP, MC e RLS.
- 26) L'Amministrazione mantiene stretti contatti con RSPP, MC e RLS, anche promuovendo apposita riunione ai sensi dell'art.35 D.Lgs. 81/2008, al fine di valutare con i soggetti della sicurezza l'acquisto di materiali e dpi aggiuntivi (per esempio barriere protettive in plexiglass, visiere protettive ecc), la programmazione di ulteriori misure di prevenzione, come la programmazione di attività di screening sul personale (test sierologici, tamponi rapidi ecc) e l'opportunità di aggiornamento del DVR.

GESTIONE ACCESSI, IGIENIZZAZIONE E USO AMBIENTI

- 27) L'Amministrazione assicura l'igienizzazione giornaliera dei locali, degli ambienti e delle aree comuni anche nelle sezioni operative, per i giorni di apertura con specifici prodotti igienizzanti e disinfettanti e la sanificazione in accordo con le norme sanitarie e di quanto raccomandato da RSPP e MC.
- 28) Al fine di garantire le condizioni di sicurezza, oltre a garantire l'ordinaria pulizia dei locali, si effettuerà periodicamente - in accordo con le norme sanitarie in materia - quando necessario, la sanificazione di tutti i locali degli uffici;
- 29) Occorre osservare puntualmente la distanza di m 1,80 tra le persone presenti nella stessa stanza ove ciò sia strettamente indispensabile, oltre all'utilizzo obbligatorio e corretto della mascherina, nonché la costante areazione dei locali portineria, centralino, CED, segreteria, ufficio contratti, nonché presso le sezioni operative, **nelle specifiche ipotesi previste al punto 3**, prevedendo soluzioni quali turnazione, sfasamento degli orari per evitare contemporaneità, ricorso allo smart working);
- 30) Ove, in alcune giornate, sia strettamente indispensabile la presenza di più persone nella stessa stanza, occorre osservare puntualmente la distanza di m 1,80 tra le persone, oltre il corretto utilizzo della mascherina, nonché la costante areazione dei locali. (es. portineria, centralino, CED, segreteria, ufficio contratti ecc).
- 31) L'Amministrazione assicura la riserva di servizi igienici specifici all'utenza, differenziandoli da



Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti

DIPARTIMENTO PER LE INFRASTRUTTURE, I SISTEMI INFORMATIVI E STATISTICI
PROVVEDITORATO INTERREGIONALE PER LE OOPP TOSCANA-MARCHE-UMBRIA

Ufficio1-Risorse umane, affari generali, programmazione, bilancio e contabilità

Via dei Servi, 15 – 50122 FIRENZE

quelli messi a disposizione dei dipendenti.

- 32) Le richieste dei dipendenti da presentare presso l'ufficio personale (congedi, permessi ecc.) vanno recapitate esclusivamente per via telematica.
- 33) L'Amministrazione assicura a tutto il personale la fornitura, per ogni giorno di servizio in presenza, mascherine di tipo chirurgico o ffp2.
- 34) l'Amministrazione mantiene stretti contatti con RSPP e MC, al fine di decidere su eventuali ulteriori misure di prevenzione e sicurezza, apportare gli opportuni aggiornamenti al DVR, nonché verificare l'opportunità di eventuale ulteriore fornitura di dpi aggiuntivi per i dipendenti che svolgono attività a contatto con utenza, anche interna, (barriere protettive in plexiglass, visiere protettive per i dipendenti sordo-muti);
- 35) L'Amministrazione assicura la messa a disposizione di materiale igienizzante per la pulizia delle tastiere delle stampanti/fotocopiatrici comuni prima dell'utilizzo, con segnaletica che preveda obbligo di mascherina e distanziamento;
- 36) All'interno dell'edificio, nei vari ambienti e per gli spostamenti fra un locale e l'altro, si applicheranno le seguenti regole:
 - divieto di assembramenti nei corridoi e negli altri spazi di uso comune e rispetto della distanza di sicurezza "antidroplet" di m.1,80;
 - uso della mascherina di sicurezza, della quale si potrà fare a meno solo nella propria stanza, in assenza di altre persone;
 - limitazione dell'uso degli ascensori ad una sola persona per volta;
- 37) Distributori di liquido disinfettante, con apposizione di cartelli indicatori, sono collocati nei seguenti punti dell'ufficio:
- 38) all'ingresso in sede, nei pressi della macchinetta segna presenze, unitamente a un prodotto per la pulizia della macchinetta da utilizzare ad ogni timbratura, nel caso non fosse possibile istituire una modalità alternativa di accertamento delle presenze;
- 39) allo sbarco dagli ascensori ai piani;
- 40) nella sala benessere; al fine di consentire agli utilizzatori di pulire e disinfettare le superfici dopo il pranzo e le consumazioni;
- 41) Le maniglie delle porte di accesso negli uffici, le tastiere dei computer e i mouse, la scrivania dovranno essere disinfettati quotidianamente dal personale addetto alle pulizie, così come la tastiera degli Ascensori e delle stampanti utilizzate da più persone tutto ciò che viene toccato di



Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti

DIPARTIMENTO PER LE INFRASTRUTTURE, I SISTEMI INFORMATIVI E STATISTICI
PROVVEDITORATO INTERREGIONALE PER LE OOPP TOSCANA-MARCHE-UMBRIA

Ufficio1-Risorse umane, affari generali, programmazione, bilancio e contabilità

Via dei Servi, 15 – 50122 FIRENZE

frequente.

- 42) Viene rilevata la temperatura a dipendenti e utenza esterna prima dell'accesso nelle sedi toscane del Provv.to e sarà impedito l'ingresso a coloro che superano il valore della temperatura corporea di 37,5°.
- 43) Il datore di lavoro informa tramite appositi cartelli utenza e personale sulle regole per accedere in ufficio.
- 44) L'uso della sala benessere verrà consentito solo dopo apposita valutazione del rischio (da parte RSPP e MC) e quindi predisposizione delle misure da adottare e comunicazione dei comportamenti da tenere per la sicurezza al personale.
- 45) L'uso dei condizionatori sarà consentito in accordo con le disposizioni sanitarie emanate in materia e, fatta salva la regolare periodica sanificazione, igienizzazione pulizia e manutenzione/sostituzione dei filtri, ai sensi della normativa anticovid e dei rapporti dell'ISS Covid-19.

ATTIVITA' DI CANTIERE E USO AUTO DI SERVIZIO

- 46) Le auto di servizio dovranno essere sottoposte a sanificazione almeno una volta a settimana, potranno essere utilizzate al massimo da due persone per volta (compreso il conducente), con l'obbligo per il passeggero di sedersi, indossando la mascherina, sul sedile posteriore del lato opposto a quello dell'autista; saranno messi a disposizione all'interno dell'abitacolo carta e gel disinfettante; all'inizio e alla fine di ogni utilizzo, i viaggiatori avranno l'obbligo di disinfettare le maniglie, il volante, le chiavi, le leve dei comandi e le parti soggette ad uso frequente; il libretto di utilizzo in questa fase sarà compilato in forma digitale.
- 47) Le visite nei cantieri saranno effettuate, preferibilmente, da un solo funzionario per volta, avendo cura di rispettare la distanza *antidropolet* e facendo uso di guanti e mascherine; non sarà disposta la riapertura dei cantieri che non abbiano recepito nei piani di sicurezza le misure di protezione *anticovid* previste dal protocollo condiviso per il contenimento dell'infezione da Covid -19 di cui all'allegato 7 del DPCM del 26 aprile 2020.



Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti

DIPARTIMENTO PER LE INFRASTRUTTURE, I SISTEMI INFORMATIVI E STATISTICI
PROVVEDITORATO INTERREGIONALE PER LE OOPP TOSCANA-MARCHE-UMBRIA

Ufficio1-Risorse umane, affari generali, programmazione, bilancio e contabilità

Via dei Servi, 15 – 50122 FIRENZE

11

GESTIONE CASI SINTOMATICI

- 48) Nella eventualità di casi di positività al COVID-19 di un dipendente o di eventuale cittadino/utente che ha avuto recente accesso agli spazi dell'Ufficio, si avviseranno le autorità sanitarie e sarà disposta la chiusura totale o (laddove possibile) parziale dell'ufficio; 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;
- 49) Nel caso in cui un lavoratore presente sul luogo di lavoro sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, come definiti dalle disposizioni sanitarie in materia, lo dovrà dichiarare immediatamente al responsabile del competente ufficio di appartenenza, che adotterà nel rispetto delle norme sulla privacy, le seguenti misure di salvaguardia:
- 50) si procederà all'isolamento del dipendente, in base alle disposizioni dell'autorità sanitaria
- 51) immediatamente si dovranno avvertire le autorità sanitarie competenti, i numeri di emergenza per il covid-19 ed il medico competente.
- 52) successivamente con le autorità sanitarie saranno definiti gli eventuali "contatti stretti" della persona presente, che sia stata riscontrata positiva al tampone, per applicare le necessarie ed opportune misure di quarantena.
- 53) si chiederà al dipendente di restare in isolamento e di astenersi dall'accedere ulteriormente in ufficio fino alla scomparsa dei sintomi o alla guarigione, nel caso di sviluppo dell'infezione da covid-19;
- 54) sarà disposta una disinfezione/sanificazione straordinaria di tutti gli ambienti dell'ufficio;
- 55) Si richiama quanto previsto nel Protocollo nazionale Ministero Infrastrutture e Trasporti del 30/10/2020 e dalla nota del RSPP del 24/10/2020, che allo scopo si allega al presente accordo.

APPLICAZIONE E REVISIONE ACCORDO

- 56) Per quanto non previsto nel presente protocollo, si applicheranno le disposizioni emanate dalle autorità sanitarie in materia e gli accordi ed i protocolli sottoscritti a livello nazionale.



Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti

DIPARTIMENTO PER LE INFRASTRUTTURE, I SISTEMI INFORMATIVI E STATISTICI
PROVVEDITORATO INTERREGIONALE PER LE OOPP TOSCANA-MARCHE-UMBRIA

Ufficio1-Risorse umane, affari generali, programmazione, bilancio e contabilità

Via dei Servi, 15 – 50122 FIRENZE

12

- 57) Le misure previste nel presente protocollo dovranno essere adottate a partire dal giorno successivo alla sottoscrizione ed essere immediatamente applicative nella sede di Firenze e sezione operative di Firenze, Prato e Pistoia, nelle Sezioni Operative di Pisa, Lucca, Massa, Livorno, Grosseto, Arezzo e la loro mancata attuazione determinerà la sospensione delle attività in presenza in ufficio fino al ripristino delle condizioni di sicurezza; Per la verifica delle anzidette misure saranno coinvolti RSPP, RLS e medico competente.
- 58) L'Amministrazione si impegna a richiedere i protocolli adottati dagli Uffici presenti nel Palazzo Montauti Niccolini e a trasmetterli alla RSU, RLS e OO.SS. di categoria sottoscrittori del presente protocollo.
- 59) Le parti si impegnano a istituire un tavolo comune, atto a verificare l'applicazione del presente accordo e, se del caso, apportare le necessarie modifiche e integrazioni utili alla difesa e la salvaguardia dei lavoratori, da convocarsi su richiesta di una delle parti -possibilmente entro 5 giorni dalla richiesta - anche in relazione all'evoluzione dell'epidemia e dell'emanazione di sopravvenuti provvedimenti normativi.

Per la RSU

Per l'Amministrazione



Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti

DIPARTIMENTO PER LE INFRASTRUTTURE, I SISTEMI INFORMATIVI E STATISTICI
PROVVEDITORATO INTERREGIONALE PER LE OOPP TOSCANA-MARCHE-UMBRIA

Ufficio1-Risorse umane, affari generali, programmazione, bilancio e contabilità
Via dei Servi, 15 – 50122 FIRENZE

Per le OO.SS.