



## *Agenzia per la Coesione Territoriale*

### **Protocollo condiviso di regolazione delle misure per il contrasto ed il contenimento della diffusione del COVID-19 negli ambienti di lavoro dell’Agenzia per la coesione territoriale**

**VISTO** il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro Funzioni Centrali, triennio 2016-2018, sottoscritto il 12 febbraio 2018, e in particolare l’art. 7, comma 6, del Comparto Funzioni Centrali, il quale, alla lettera k), prevede che sono oggetto di contrattazione integrativa nazionale o di sede unica “le misure concernenti la salute e sicurezza sul lavoro”;

**VISTA** la Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 2 del 2020 contenente “Indicazioni in materia di contenimento e gestione dell’emergenza epidemiologica da COVID-19 nelle Pubbliche Amministrazioni di cui all’articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”;

**VISTA** la Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 3 del 2020, recante le “Modalità di svolgimento della prestazione lavorativa nell’evolversi della situazione epidemiologica da parte delle pubbliche amministrazioni”, in cui si conferma il lavoro agile quale modalità ordinaria di svolgimento della prestazione anche nella cd. Fase 2;

**VISTO** il “Documento tecnico sulla possibile rimodulazione delle misure di contenimento del contagio da SARS-COV2 nei luoghi di lavoro e strategie di prevenzione”, redatto dall’INAIL nell’aprile 2020;

**VISTI** i Protocolli del 3 e dell’8 aprile 2020, sottoscritti dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e, rispettivamente, dalle organizzazioni sindacali Cgil, Cisl, Uil, Cse, Cida, Cosmed e Codirp, con i quali sono promossi orientamenti comuni e condivisi per agevolare tutte le Amministrazioni pubbliche nella estesa adozione di modalità organizzative di lavoro agile e piani di sicurezza anti contagio;

**VISTO** il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 11 marzo 2020, che, in relazione alle attività professionali e alle attività produttive, raccomanda intese tra organizzazioni datoriali e sindacali da cui, in attuazione della misura contenuta all’articolo 1, comma primo, numero 9), è stato sottoscritto il “Protocollo condiviso di regolazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del COVID-19 negli ambienti di lavoro” il 14 marzo 2020, integrato il 24 aprile 2020;

**VISTO** l’art. 87 del Decreto legge 17 marzo 2020, n. 18 ai sensi del quale "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, (...)"

**VISTO** il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 26 aprile 2020, recante "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", che all'art. 1 lett. gg) prevede che "fermo restando quanto previsto dall'art. 87 del Decreto legge 17 marzo 2020, n. 18, per i datori di lavoro pubblici, la modalità di lavoro agile disciplinata dagli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81, può essere applicata dai datori di lavoro privati a ogni rapporto di lavoro subordinato";

**VISTO** il Decreto legge 19 maggio 2020, n. 34, recante "Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19";

**VISTO** il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 2 marzo 2021, recante "Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, convertito, con modificazioni, dalla legge 22 maggio 2020, n. 35, recante «Misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19», del decreto-legge 16 maggio 2020, n. 33, convertito, con modificazioni, dalla legge 14 luglio 2020, n. 74, recante «Ulteriori misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19», e del decreto-legge 23 febbraio 2021, n. 15, recante «Ulteriori disposizioni urgenti in materia di spostamenti sul territorio nazionale per il contenimento dell'emergenza epidemiologica da COVID-19», in particolare l'art. 4, c. 1 e relativo allegato 12 recante "Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro fra il Governo e le parti sociali";

**VISTO** il "Protocollo condiviso di aggiornamento delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus SARS-Cov-2/COVID-19 negli ambienti di lavoro", sottoscritto dal Governo e dalle parti sociali il 6 aprile 2021;

**VISTO** il Decreto legge 22 aprile 2021, n. 52, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 giugno 2021, n. 87, recante "Misure urgenti per la graduale ripresa delle attività economiche e sociali nel rispetto delle esigenze di contenimento della diffusione dell'epidemia da COVID-19";

**VISTA** l'Ordinanza del Ministero della salute di concerto con il Ministero del lavoro e delle politiche sociali del 21 maggio 2021 recante "Protocollo condiviso di aggiornamento delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus SARS-Cov-2/COVID-19 negli ambienti di lavoro", in particolare l'art. 1, c. 1 ai sensi del quale "Ai fini del contenimento della diffusione del virus Sars-Cov-2, tutte le attività produttive industriali e commerciali devono svolgersi nel rispetto del «Protocollo condiviso di aggiornamento delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus SARS-Cov-2/COVID-19 negli ambienti di lavoro», sottoscritto dal Governo e dalle parti sociali il 6 aprile 2021" e l'art. 1, c. 2 ai sensi del quale "Il protocollo di cui al comma 1 aggiorna e sostituisce il documento recante «Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID-19 negli ambienti di lavoro fra il Governo e le parti sociali», di cui all'articolo 4, comma 1, e relativo allegato 12 del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 2 marzo 2021, come richiamato dall'articolo 16 del decreto-legge 18 maggio 2021, n. 65";

**VISTO** il Decreto legge 23 luglio 2021, n. 105, recante “Misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19 e per l'esercizio in sicurezza di attività sociali ed economiche”, con il quale, tra l'altro, è stato prorogato lo stato di emergenza sanitaria nazionale legata alla diffusione del COVID-19 al 31 dicembre 2021;

**VISTO** il Decreto legge 21 settembre 2021, n. 127, recante “Misure urgenti per assicurare lo svolgimento in sicurezza del lavoro pubblico e privato mediante l'estensione dell'ambito applicativo della certificazione verde COVID-19 e il rafforzamento del sistema di screening”;

**VISTO** il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23 settembre 2021, che all'art. 1 c. 1 prevede che "A decorrere dal 15 ottobre 2021 la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, è quella svolta in presenza”;

**VISTO** il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 12 ottobre 2021, recante all'allegato 1 “Linee guida in materia di condotta delle pubbliche amministrazioni per l'applicazione della disciplina in materia di obbligo di possesso e di esibizione della certificazione verde covid-19 da parte del personale”;

**VISTA** la nota prot. alct.AICT.REGISTRO UFFICIALE.Int.0014202.12-10-2021 avente ad oggetto “Prime indicazioni sulla verifica della certificazione verde COVID-19 («Green Pass») per l'ingresso del personale, anche non dipendente, presso la sede dell'Agenzia per la coesione territoriale - Modalità di applicazione” e l'allegato Decreto del Direttore generale dell'Agenzia recante l'individuazione degli incaricati dello svolgimento dei controlli della certificazione verde COVID-19 di cui all'articolo 9, comma 2 del citato decreto legge 22 aprile 2021, n. 52;

**VISTA** la nota prot. alct.AICT.REGISTRO UFFICIALE.U.0014493.18-10-2021 avente ad oggetto “Procedura per la verifica della condizione di «fragilità», ai sensi dell'articolo 26, comma 2, del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18 e sorveglianza sanitaria eccezionale ai sensi dell'articolo 83 del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34”;

**VISTA** la nota prot. alct.AICT.REGISTRO UFFICIALE.U.0017558.29-11-2021 avente ad oggetto “Modalità per l'esercizio dell'attività lavorativa in presenza ai sensi del D.P.C.M. 23 settembre 2021. Indicazioni operative dal 1° dicembre 2021”;

**FERMI RESTANDO** gli obblighi e i doveri per i datori di lavoro previsti dal Testo unico D. lgs. 81/08 e ss.mm. in materia di prevenzione dei rischi, sicurezza e tutela della salute sui luoghi di lavoro, e della vigente normativa emergenziale;

**RITENUTO** necessario garantire, ai fini della prosecuzione dell'attività amministrativa, le più opportune condizioni di salubrità e sicurezza degli ambienti di lavoro in cui le attività debbono essere svolte in presenza del Personale;

**CONDIVISA** la necessità, per il periodo di emergenza, che siano promosse le modalità di comunicazione, confronto e contrattazione con le rappresentanze sindacali sulle misure di cui al presente accordo, al fine di addivenire allo scambio di informazioni e azioni volte a contemperare la necessità di tutela del Personale e dell'utenza, con quella di garantire la più efficace erogazione dei servizi;

**RITENUTO** di promuovere e agevolare il ricorso a 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;

**PRESO ATTO** che in data 10 luglio 2020 è stato sottoscritto dall'allora Direttore generale dell'Agenzia, dott. Massimo Sabatini, dalle OO.SS. e dalla RSU un "Protocollo condiviso di regolazione delle misure per il contrasto ed il contenimento della diffusione del COVID-19 negli ambienti di lavoro dell'Agenzia per la coesione territoriale" sulla base dei contenuti del "Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro" allegato al DPCM 26 aprile 2020 e s.m.i.;

**PRESO ATTO** della necessità di aggiornare il sopra richiamato "Protocollo condiviso di regolazione delle misure per il contrasto ed il contenimento della diffusione del COVID-19 negli ambienti di lavoro dell'Agenzia per la coesione territoriale" sulla base del recente andamento dell'emergenza sanitaria legata alla diffusione del COVID-19 e dei nuovi sviluppi normativi e, di conseguenza, sulla base dei contenuti del "Protocollo condiviso di aggiornamento delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus SARS-Cov-2/COVID-19 negli ambienti di lavoro", sottoscritto dal Governo e dalle parti sociali il 6 aprile 2021;

**VISTO** il Decreto del Direttore Generale dell'Agenzia n. 138 del 16 giugno 2021, di delega al Dott. Domenico Repetto, quale titolare dell'incarico di Direzione dell'Ufficio 2 di Staff "Organizzazione, Bilancio e Personale", a rappresentare il Direttore Generale all'interno del Comitato di cui all'art. 13 del "Protocollo condiviso di regolazione delle misure per il contrasto ed il contenimento della diffusione del COVID-19 negli ambienti di lavoro dell'Agenzia per la coesione territoriale" sottoscritto in data 10 luglio 2020, con delega altresì all'adozione dei relativi provvedimenti connessi all'osservanza di quanto previsto nello stesso, compresi quelli di modifica ed aggiornamento del protocollo medesimo e delle azioni ivi indicate;

**TENUTO CONTO** degli esiti dei lavori del Comitato di cui all'art. 13 del Protocollo di cui sopra, riunitosi nei giorni 24 giugno e 9 novembre 2021;

## **L'AGENZIA PER LA COESIONE TERRITORIALE ASSUME IL PRESENTE PROTOCOLLO**

### **1. INFORMAZIONE**

L'Agenzia deve restare un luogo sicuro. Per mantenere questa condizione, i comportamenti del Personale e dei terzi devono uniformarsi con consapevole, costante e collaborativa puntualità alle disposizioni del presente Protocollo. Ciò comporterà, tra l'altro, l'esposizione e la consegna di appositi depliant informativi, soprattutto nell'atrio d'ingresso (con indicazione di dissuasione contro gli assembramenti di persone, l'invito a tenere almeno un metro di distanza e ad indossare obbligatoriamente la mascherina, istruzioni per lavarsi le mani, ecc.). Il personale addetto alla Portineria potrà invitare gli utenti a rispettare comportamenti di sicurezza.

In particolare, le informazioni riguardano:

- l'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre oltre 37.5° o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'Autorità sanitaria;
- la consapevolezza e l'accettazione del fatto di non poter fare ingresso o di poter permanere in

Agenzia e di doverlo dichiarare tempestivamente laddove sussistano le condizioni di pericolo (sintomi di influenza, temperatura oltre 37.5°, provenienza da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, ecc.) in cui i provvedimenti delle Autorità impongono di informare il medico di famiglia e l'Autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio;

- l'impegno a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del Datore di lavoro nel fare accesso in Agenzia: mantenere la distanza di sicurezza di almeno un metro, osservare le regole di igiene, indossare i dispositivi di protezione previsti e conformi alle disposizioni delle autorità scientifiche e sanitarie. L'Agenzia metterà a disposizione idonei dispositivi di protezione e detergenti per le mani grazie a specifici dispenser collocati in punti facilmente individuabili (in particolare all'ingresso e nei pressi degli ascensori);
- l'impegno a informare tempestivamente e responsabilmente l'Ufficio 2 di Staff della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti.

Dei contenuti del presente Protocollo l'Agenzia darà completa informativa sia al Personale interno sia alle imprese in appalto, vigilando affinché i lavoratori delle stesse ne rispettino integralmente le disposizioni.

Al fine di garantire un uso corretto dei DPI, per contribuire a prevenire ogni possibile forma di diffusione di contagio, di seguito si riportano le indicazioni fornite dal Ministero della Salute e dall'OMS:

- prima di indossare la mascherina:
  - lavare le mani con acqua e sapone per almeno 40-60 secondi o eseguire l'igiene delle mani con soluzione alcolica per almeno 20-30 secondi;
  - indossare la mascherina toccando solo gli elastici o i legacci e avendo cura di non toccare la parte interna;
  - posizionare correttamente la mascherina facendo aderire il ferretto superiore al naso e portandola sotto il mento;
  - accertarsi di averla indossata nel verso giusto (ad esempio nelle mascherine chirurgiche la parte colorata è quella esterna);
- durante l'uso:
  - se si deve spostare la mascherina manipolarla sempre utilizzando gli elastici o i legacci;
  - se durante l'uso si tocca la mascherina, si deve ripetere l'igiene delle mani;
  - non riporre la mascherina in tasca e non poggiarla su mobili o ripiani;
- quando si rimuove:
  - manipolare la mascherina utilizzando sempre gli elastici o i legacci;
  - lavare le mani con acqua e sapone o eseguire l'igiene delle mani con una soluzione alcolica;
- nel caso di mascherine riutilizzabili:
  - procedere alle operazioni di lavaggio a 60 gradi con comune detersivo o secondo le istruzioni del produttore, se disponibili; talvolta i produttori indicano anche il numero massimo di lavaggi possibili senza riduzione della performance della mascherina;
  - dopo avere maneggiato una mascherina usata, effettuare il lavaggio o l'igiene delle

mani.

## **2. MODALITA' DI INGRESSO IN AGENZIA DEL PERSONALE INTERNO**

- Per accedere in Agenzia il Personale dovrà essere dotato di idonea mascherina, preventivamente fornita dall'Amministrazione e, nei casi in cui non ne sia già provvisto, il personale addetto al servizio di Portineria, prima del passaggio attraverso i tornelli, provvederà obbligatoriamente a fornirne una;
- il Personale, prima del passaggio attraverso i tornelli, sarà sottoposto al controllo della temperatura corporea, nel rispetto della vigente disciplina in materia di privacy. Se tale temperatura dovesse risultare superiore ai 37,5° C, l'accesso non sarà consentito. Alle persone in tale condizione verrà applicata "la procedura di gestione di una persona sintomatica" di cui all'articolo 11;
- al Personale, prima del passaggio attraverso i tornelli, potrà inoltre essere richiesta l'esibizione della certificazione verde COVID-19 di cui all'art. 9, c. 2 del Decreto legge 22 aprile 2021, n. 52, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 giugno 2021, n. 87.

## **3. MODALITA' DI ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI, DEI VISITATORI E DEI LAVORATORI AUTONOMI E DELLE IMPRESE IN APPALTO**

- Ai fornitori esterni, ai visitatori ed ai lavoratori autonomi e delle imprese in appalto si applicheranno le medesime modalità di ingresso in Agenzia applicabili al Personale interno di cui al precedente articolo 2;
- ai visitatori, ai fornitori esterni e, in generale, a tutti coloro che normalmente per accedere in Agenzia sono obbligati ad effettuare le ordinarie operazioni di accreditamento presso la Portineria, nell'ambito delle stesse, potrà essere altresì richiesta la compilazione di una dichiarazione attestante, con riferimento ai precedenti 14 giorni, la non provenienza da zone dichiarate a rischio epidemiologico e l'assenza di contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19;
- al fine di limitare le occasioni di contatto con il Personale interno, l'ingresso in Agenzia da parte di fornitori esterni, visitatori e lavoratori autonomi e delle imprese in appalto dovrà essere comunque limitato ai soli casi di stretta necessità. In particolare i visitatori saranno ricevuti solo previo appuntamento, tutti i giorni dal lunedì al venerdì; gli indirizzi di posta elettronica e i numeri di telefono da utilizzare per la richiesta di un appuntamento, sono consultabili sul sito istituzionale al seguente link: <https://www.agenziacoessione.gov.it/supporto-e-contatti/contatti/>.

## **4. PULIZIA E SANIFICAZIONE DELLA SEDE**

- L'Agenzia assicurerà la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica – secondo le indicazioni del Comitato di cui al successivo art. 13 - degli ambienti, degli ascensori, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni (toilette, sale riunioni e corridoi) e di svago, in

coerenza con la circolare n. 17644 del 22 maggio 2020 del Ministero della salute;

- particolare cura sarà garantita per la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica degli spogliatoi ad uso del personale esterno addetto alla pulizia degli ambienti;
- le attività di pulizia devono garantire lo spolvero, la detersione dei pavimenti, il lavaggio dei vetri, l'igienizzazione di porte, maniglie e superfici esposte delle apparecchiature di ventilazione (griglie) e la sanificazione periodica – secondo le indicazioni del Comitato di cui al successivo art. 13 - di tastiere (soprattutto quelle degli ascensori e dei distributori di bevande e snack), di schermi touch e mouse con adeguati detergenti, sia negli uffici, sia nei punti di maggiore aggregazione;
- nel caso di presenza all'interno dell'Agenzia di una persona con COVID-19, riscontrato con tampone o anche solo sospetto, si procederà alla pulizia degli ambienti interessati ed alla loro ventilazione e sanificazione secondo le disposizioni della circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute;
- in caso di chiusura della sede per motivi legati al COVID-19, prima della riapertura verrà effettuata una sanificazione straordinaria degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni, ai sensi della già citata circolare 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della salute.

## **5. PRECAUZIONI IGIENICHE SANITARIE**

- Tutte le persone presenti in Agenzia saranno chiamate ad adottare le necessarie precauzioni igieniche, in particolare la frequente pulizia delle mani con acqua e sapone. A tal fine, verranno messi a disposizione detergenti per le mani grazie a specifici dispenser collocati in punti facilmente individuabili (in particolare all'ingresso e nei pressi degli ascensori), in aggiunta a quelli già disponibili nei bagni;
- per i fornitori esterni ed i visitatori saranno individuati servizi igienici dedicati, per i quali verrà previsto il divieto di utilizzo da parte del Personale che opera all'interno dell'Agenzia, al fine di garantire una adeguata pulizia giornaliera; viceversa, non sarà permesso ai fornitori l'utilizzo di servizi igienici diversi da quelli a loro dedicati;
- l'attivazione degli impianti di climatizzazione avverrà nel rispetto delle raccomandazioni dettate da organismi scientifici accreditati (OMS, Ministero della Salute, ISS, Comitati scientifici, ecc.) per quello che concerne la temperatura, l'umidità e la velocità dell'aria immessa artificialmente negli ambienti e le necessarie operazioni di manutenzione, ponendo particolare cura alla pulizia delle batterie di scambio termico e dei filtri, specialmente per gli impianti che servono le sale prive di finestre (es. sale riunioni poste al piano meno uno).

## **6. DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE**

- Durante la permanenza all'interno dell'Agenzia vige per tutti l'obbligo di utilizzo di idonee mascherine in ogni situazione, ma in particolare durante le riunioni in presenza connotate dal carattere della necessità ed urgenza da tenersi nell'impossibilità di collegamento a distanza (sarà ammessa la possibilità di non utilizzare la mascherina solo quando ci si trovi da soli nella stanza dove è collocata la propria postazione di lavoro);

- l’Agenzia provvederà a fornire idonee mascherine al Personale interno e, prima dell’accesso in sede, a chiunque ne sia sprovvisto;
- l’Agenzia provvederà inoltre a fornire, su richiesta, guanti in lattice monouso;
- le mascherine dovranno essere utilizzate in conformità a quanto previsto dalle indicazioni riportate nell’articolo 1.

## **7. GESTIONE SPAZI COMUNI E DI SVAGO (AREE FUMATORI, DISTRIBUTORI DI BEVANDE E SNACK)**

- L’accesso agli spazi comuni e di svago, quali aree fumatori, distributori di bevande e snack, verrà contingentato, con la previsione di una ventilazione continua dei locali, di un tempo ridotto di sosta all’interno di tali spazi e con il mantenimento della distanza di sicurezza di almeno un metro tra le persone che li occupano.

## **8. ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO (RIMODULAZIONI E SMART WORKING)**

In riferimento al DPCM 2 marzo 2021, articoli 4 e 30, limitatamente al periodo dell’emergenza dovuta al COVID-19, l’Agenzia, avendo a riferimento quanto previsto dal CCNL e favorendo così le intese con le Organizzazioni Sindacali e la RSU, oltre che, direttamente, con i lavoratori interessati, potrà:

- disporre la chiusura di tutte le stanze o procedere ad una rimodulazione dell’organizzazione del lavoro mediante il ricorso allo smart working, garantendo la distanza interpersonale di sicurezza fra i dipendenti;
- prevedere un piano di rotazione del proprio Personale con l’obiettivo di diminuire i contatti;
- riposizionare e/o ricollocare le postazioni di lavoro, eventualmente riducendone il numero per ogni stanza, al fine di garantire la distanza interpersonale di sicurezza durante lo svolgimento dell’attività lavorativa;
- utilizzare lo smart working per tutte quelle attività che possano essere svolte presso il domicilio o a distanza, valutando sempre la possibilità che l’applicazione dello stesso riguardi l’intera compagine dell’Agenzia, se del caso anche con opportune rotazioni;
- ricorrere all’istituto dell’esenzione dal servizio previsto dall’articolo 87 del d.l. 18/2020 per le attività non eseguibili in smart working, solo dopo aver verificato la non praticabilità delle soluzioni alternative individuate nel citato articolo al comma 3: lavoro agile, ferie pregresse, congedo, banca ore, rotazione, analoghi istituti con equiparazione del periodo di esenzione al servizio prestato a tutti gli effetti di legge e, quindi, senza ripercussioni sulla retribuzione e senza che l’applicazione di tale istituto incida negativamente ai fini della valutazione e dell’erogazione del trattamento accessorio.

In linea generale, il lavoro a distanza, già ampiamente utilizzato quale principale misura di sicurezza anti-contagio, continuerà ad essere favorito anche nella fase di progressiva riattivazione del lavoro, in quanto utile e modulabile strumento di prevenzione, ferma la necessità che l’Agenzia garantisca adeguate condizioni di supporto al lavoratore e alla sua attività (assistenza nell’uso delle apparecchiature, modulazione dei tempi di lavoro e delle pause). L’avvio della fase di progressiva riattivazione del lavoro potrà avvenire, anche in base alle motivate esigenze di assicurare la

continuità dell'azione amministrativa, garantendo sempre l'applicazione di tutte le misure di sicurezza e di prevenzione previste e tenendo conto della necessità di evitare aggregazioni sociali, anche in relazione agli spostamenti per raggiungere il posto di lavoro e rientrare a casa (commuting), con particolare riferimento all'utilizzo del trasporto pubblico. L'adozione di misure di maggior tutela nei confronti di specifiche categorie di lavoratori è rimessa alla regolazione del Comitato di cui al successivo articolo 13.

## **9. GESTIONE ENTRATA E USCITA**

Per l'entrata e l'uscita dall'Agenzia saranno dedicati due percorsi distinti e separati.

- si accederà dall'ingresso di via Sicilia n. 162/c (accesso principale dotato di rampa per disabili), mentre per l'uscita si utilizzerà il portone di via Sicilia n. 162/d (accesso attiguo alla Biblioteca); chi, invece, utilizzerà il garage interno di via Romagna n. 40, dovrà usare il passo carrabile e seguire il percorso sopra descritto: accesso da via Sicilia n. 162/c e uscita da via Sicilia n. 162/d;
- alle sole persone con disabilità verrà permesso di utilizzare l'accesso di via Sicilia n. 162/c anche per l'uscita, essendo questo l'unico accesso dotato di rampa;
- il personale addetto alla Portineria è tenuto a regolare i flussi in entrata e in uscita, garantendo il mantenimento della distanza interpersonale di almeno un metro, che dovrà essere rispettata, in particolare, dai fornitori esterni, dai visitatori e, in generale, da tutti coloro che stazioneranno nell'atrio del palazzo in attesa di espletare le operazioni di accreditamento per l'accesso.

## **10. SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI, TEFERTE E FORMAZIONE**

- Gli spostamenti all'interno dell'Agenzia dovranno essere limitati al minimo indispensabile e nel rispetto delle indicazioni fornite;
- verrà privilegiato l'uso delle scale, limitando l'uso dell'ascensore, nei soli casi in cui tale utilizzo dovesse risultare indispensabile, ad un massimo di due persone per volta;
- non saranno consentite le riunioni in presenza; laddove le stesse fossero connotate dal carattere della necessità e urgenza e dall'impossibilità di collegamento a distanza, dovrà essere ridotta al minimo la partecipazione e, comunque, dovranno essere garantiti il distanziamento interpersonale, l'utilizzo di idonee mascherine e un'adeguata pulizia/areazione dei locali;
- saranno sospesi e annullati tutti gli eventi interni e ogni attività di formazione in modalità in aula, anche obbligatoria, fatte salve le deroghe previste dalla normativa vigente. Sono consentiti in presenza, ai sensi dell'articolo 25, comma 7, del DPCM 2 marzo 2021, la formazione esclusivamente per i dipendenti dell'Agenzia, secondo le disposizioni emanate dalla Regione, i corsi di formazione da effettuarsi in materia di protezione civile, salute e sicurezza ed i corsi di formazione individuali, a condizione che siano attuate le misure di contenimento del rischio di cui al «Documento tecnico sulla possibile rimodulazione delle misure di contenimento del contagio da SARS-CoV-2 nei luoghi di lavoro e strategie di prevenzione» pubblicato dall'INAIL. Sarà comunque possibile effettuare la formazione a distanza anche per i lavoratori in smart working.

## **11. GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA**

- Nel caso in cui una persona presente in Agenzia sviluppi febbre (temperatura corporea superiore a 37,5° C) e sintomi di infezione respiratoria o simil-influenzali quali la tosse, tale persona dovrà dichiararlo immediatamente all'Ufficio 2 di Staff e si dovrà procedere, in base alle disposizioni dell'Autorità sanitaria, al suo isolamento e a quello di eventuali altre persone venute a contatto con essa, provvedendo a dotare tali soggetti di idonee mascherine di tipo chirurgico, qualora non ne fossero già dotati; l'Ufficio 2 di Staff procederà immediatamente ad avvertire l'Autorità sanitaria, il Medico Competente e i numeri di emergenza per il COVID-19 forniti dalla Regione o dal Ministero della Salute;
- qualora, nell'ambito delle procedure di accesso in Agenzia di cui agli articoli 2 e 3, fosse riscontrata una temperatura corporea superiore ai 37,5°, il personale addetto alla Portineria dovrà immediatamente avvisare di tale circostanza l'Ufficio 2 di Staff e alla persona sintomatica verrà applicata la procedura di cui al punto precedente;
- fermo restando quanto sopra, le persone sintomatiche non dovranno recarsi al Pronto Soccorso, ma dovranno contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni, ex Decreto legge n. 6 del 23/02/2020, art. 1, lett. h).

## **12. SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE/RLS**

- La sorveglianza sanitaria proseguirà rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute (cd. decalogo), privilegiando le visite preventive, le visite a richiesta e le visite da rientro da malattia;
- la sorveglianza sanitaria periodica non verrà interrotta, rappresentando una ulteriore misura di prevenzione di carattere generale, sia perché potrà intercettare possibili casi e sintomi sospetti del contagio, sia per l'informazione e la formazione che il Medico competente potrà fornire ai lavoratori per evitare la diffusione del contagio; la sorveglianza sanitaria dovrà tendere al completo, seppur graduale, ripristino delle visite mediche previste, a condizione che sia consentito operare nel rispetto delle misure igieniche raccomandate dal Ministero della salute e secondo quanto previsto dall'OMS, previa valutazione del Medico competente che terrà conto dell'andamento epidemiologico nel territorio di riferimento, in coerenza con la circolare del Ministero della salute del 29 aprile 2020 e con la circolare interministeriale del 4 settembre 2020;
- nell'identificazione ed attuazione delle misure volte al contenimento del rischio di contagio da virus SARS-CoV-2/COVID-19, il Medico competente collaborerà con il Datore di lavoro, con il Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione (RSPP) e con i Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza (RLS);
- il Medico competente attuerà la sorveglianza sanitaria eccezionale ai sensi dell'articolo 83 del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 luglio 2020, n. 77, ai fini della tutela dei lavoratori fragili secondo le definizioni e modalità di cui alla circolare congiunta del Ministero della salute e del Ministero del lavoro e delle politiche sociali del 4 settembre 2020, nel rispetto della riservatezza;
- il Medico competente, in considerazione del suo ruolo nella valutazione dei rischi e nella sorveglianza sanitaria, potrà suggerire l'adozione di strategie di testing/screening qualora

ritenute utili al fine del contenimento della diffusione del virus e della salute dei lavoratori, anche tenuto conto dell'andamento epidemiologico nel territorio di riferimento e di quanto stabilito nella circolare del Ministero della salute dell'8 gennaio 2021;

- il Medico competente collaborerà con l'Autorità sanitaria, in particolare per l'identificazione degli eventuali "contatti stretti" di un lavoratore riscontrato positivo al tampone COVID-19 al fine di permettere alle Autorità di applicare le necessarie e opportune misure di quarantena. In merito ai "contatti stretti", così come definiti dalla circolare del Ministero della salute del 29 maggio 2020, è opportuno che la loro identificazione tenga conto delle misure di prevenzione e protezione individuate ed effettivamente attuate in Agenzia, ai fini del contenimento del rischio da SARS-CoV-2/COVID-19;
- i Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza potranno suggerire l'adozione di eventuali ulteriori misure utili al fine del contenimento della diffusione del virus e della salute dei lavoratori, collaborando altresì allo svolgimento delle attività di informazione e formazione a carico dell'Amministrazione;
- alla ripresa delle attività, verrà coinvolto il Medico competente per le identificazioni dei soggetti con particolari situazioni di fragilità e per il reinserimento lavorativo di soggetti con pregressa infezione da COVID-19;
- il Medico competente segnalerà al Datore di lavoro situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei dipendenti, anche in relazione all'età, nel rispetto delle norme vigenti in materia di privacy;
- la riammissione al lavoro dopo l'infezione da virus SARS-CoV-2/COVID-19 avverrà secondo le modalità previste dalla normativa vigente (circolare del Ministero della salute 11 agosto 2021 ed eventuali istruzioni successive). I lavoratori positivi oltre il ventunesimo giorno saranno riammessi al lavoro solo dopo la negativizzazione del tampone molecolare o antigenico effettuato in struttura accreditata o autorizzata dal servizio sanitario. Per il reintegro progressivo dei lavoratori già risultati positivi al tampone con ricovero ospedaliero, il Medico competente effettuerà la visita medica prevista dall'articolo 41, comma 2, lett. e-ter del d.lgs. n. 81/2008 e successive modificazioni (visita medica precedente alla ripresa del lavoro a seguito di assenza per motivi di salute di durata superiore ai sessanta giorni continuativi), al fine di verificare l'idoneità alla mansione - anche per valutare profili specifici di rischiosità - indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia;
- qualora, per prevenire l'attivazione di focolai epidemici, nelle aree maggiormente colpite dal virus, l'Autorità sanitaria competente disponga misure aggiuntive specifiche, come ad esempio l'esecuzione del tampone per lavoratori, l'Agenzia fornirà la massima collaborazione.

### **13. AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE**

L'applicazione, la verifica e l'aggiornamento del Protocollo è compito di un Comitato, presieduto dal Direttore generale dell'Agenzia, o da un suo rappresentante delegato, e costituito dalle rappresentanze sindacali, dai Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza (RLS), dal Medico competente, dal Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione (RSPP) e dai rappresentanti del Comitato unico di garanzia (CUG) e dell'Organismo paritetico per l'innovazione (OPI).

È possibile anche il coinvolgimento delle autorità sanitarie locali e degli altri soggetti istituzionali

coinvolti nelle iniziative per il contrasto della diffusione del COVID-19.

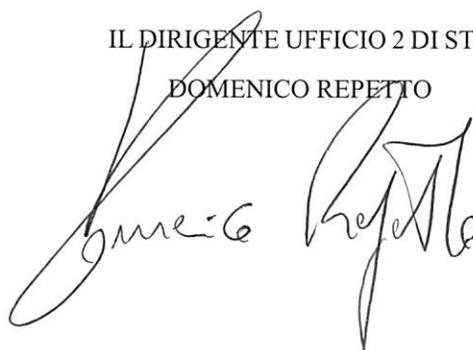
#### 14. VIGILANZA E SANZIONI

La vigilanza sulla corretta applicazione del Protocollo e dei suoi strumenti attuativi è affidata al personale dell'Ufficio del Consegretario con l'ausilio, per quello che riguarda in particolare il rispetto delle modalità previste per l'ingresso e l'uscita dalla sede dell'Agenzia, del personale addetto alla Portineria.

Eventuali infrazioni accertate dal personale suddetto, anche a seguito di segnalazioni da parte di terzi, verranno immediatamente contestate ai trasgressori e, in caso di mancato adeguamento alle misure previste da parte di un dipendente dell'Agenzia, riportate al Datore di lavoro per i conseguenti provvedimenti disciplinari.

IL DIRIGENTE UFFICIO 2 DI STAFF

DOMENICO REPETTO

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Domenico Repetto', is written over the printed name. The signature is stylized and cursive.