

CONFINTESA FP FIRENZE

Al Sig. Capo Delegazione

Parte Pubblica

Prefettura Firenze

Oggetto: Nota a verbale **relativo alla riunione del giorno 14 ottobre 2021 – Prefettura di Firenze** e richiesta di informazioni a cui si attende riscontro in tempi brevi.

In premessa a questa O.S. preme sottolineare che l'applicazione dei provvedimenti in fatto di rientro negli uffici e controllo/possesso del green pass nascono con il DL 127 del 21 settembre 2021; i provvedimenti di cui trattasi sono stati emanati successivamente e, per garantire il rispetto delle norme di sicurezza negli uffici delle amministrazioni pubbliche, non può essere data applicazione incondizionata a quanto indicato con DM della Funzione Pubblica 8 ottobre 2021 e DPCM 12 ottobre 2021.

La norma richiamata non prevede che dal 15 ottobre tutto il personale delle amministrazioni debba espletare l'attività lavorativa "in presenza", ma un rientro graduale e nel rispetto dei sistemi di partecipazione sindacale. Infatti c'è tempo sino al 30 ottobre per consentire i rientri in sicurezza ed approntare una diversa organizzazione.

La suddetta norma non prevede modifiche rispetto alla possibilità di svolgere l'attività lavorativa in lavoro agile.

Il DM 8 ottobre 2021 della Funzione Pubblica prevede che ogni amministrazione debba adottare le misure organizzative entro il 30 ottobre p.v., assicurando da subito solo la presenza del personale preposto alle attività di sportello e di ricevimento degli utenti e dei settori preposti all'erogazione dei servizi.

Ricordiamo che è vigente il CCNL 2016/2018 nelle cui previsioni si trova proprio la partecipazione sindacale circa gli istituti di cui all'art. 7. Ricordiamo anche che ogni provvedimento di organizzazione del lavoro è oggetto di informazione preventiva.

Nel rispetto del sistema di partecipazione sindacale, dovrà essere consentita la massima flessibilità degli orari di ingresso e di uscita. Quindi qualsiasi riflesso sul rapporto di lavoro, connesso anche allo stato attuale di emergenza in particolar modo, doirà prevedere il coinvolgimento sindacale.

Nelle more della definizione del nuovo CCNL e del P.I.A.O. dovrà essere consentito l'accesso allo smart working (nella misura minima del 15% del personale in servizio), le cui norme che lo regolano e lo dispongono nel presente contesto emergenziale, NON sono state abrogate.

Inoltre, è previsto che per l'adozione di linee guida sui punti previsti dal citato DM della Funzione Pubblica sarà avviato un confronto (nazionale) con le organizzazioni sindacali. (che si è appena concluso e che poi dovrà essere rivisto in questa sede, per cui non sono tollerabili applicazioni senza una omogeneizzazione a monte, altrimenti si causerebbero situazioni di discriminazione tra dipendenti di uno stesso ministero).

Dovrà, inoltre, essere adeguato e rivisto il Piano di Valutazione del Rischio COVID per garantire che in relazione ai servizi forniti a favore dell'utenza, il datore di lavoro abbia predisposto tutte le misure di contenimento stabilite dalle competenti autorità sanitarie e dagli eventuali protocolli d'intesa stipulati con le organizzazioni sindacali (che sono tutt'ora in valenza ed applicabili) e ciò al fine di evitare che la circostanza che agli uffici acceda utenza non tenuta a esibire o a possedere il green

pass possa comportare rischi di contagio. Anche su questo si chiede assicurazione dell'adempimento.

Ovviamente, il personale già definito "lavoratore fragile" o con altre condizioni previste dall'art. 39 del DL 18/2020 (ad esempio familiare disabile ai sensi della stessa norma, immunodepressi, conviventi con immunodepressi, invalidi con verbale di riconoscimento dello status...) non potrà essere chiamato a prestare l'attività lavorativa in presenza almeno sino a che perdura lo stato di emergenza.

Dovrà essere garantito in tutte le sedi il rispetto dei locali protocolli sanitari COVID-19. Nulla è cambiato rispetto alle responsabilità dei datori di lavoro: in assenza di quelle che sono le procedure sindacali e di sicurezza e dell'assicurazione che si rispetteranno (e si abbia assicurazione che il datore di lavoro controllerà che ciò avvenga) i protocolli sanitari (distanziamento, presidi per la disinfezione delle mani, pulizie straordinarie dei locali etc..) purtroppo sarà ritenuto responsabile il datore di lavoro.

Si tenga presente che ci deve essere sempre un apposito locale per chi sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria come la tosse, durante il turno di servizio: lo deve dichiarare immediatamente all'ufficio del personale, si dovrà procedere al suo isolamento e a quello degli altri presenti nei locali di lavoro. Anche su questi punti si chiede riscontro.

Inoltre, rientra anche la questione green pass poiché connessa sia al rientro in servizio che allo **stato di emergenza** che è comunque in atto **sino al 31.12.2021**.

Preme sottolineare che:

- deve essere posseduta anche da fornitori, addetti al rifornimento delle macchinette automatiche, i lavoratori in somministrazione, stagisti, etc.. e controllata tramite i sistemi che saranno individuati sia all'ingresso che a campione.

- tutti sono inclusi nel controllo dal prefetto in giù, sono esclusi solo gli utenti puri. Ma atteso che sono esclusi dal possesso di green pass solo quelli che sono stati ritenuti esenti dal SSN si chiede di fornire riscontro circa le indicazioni che saranno elaborate su come sarà controllato il fatto che siano negativi e che quindi possano stare in ufficio senza possibilità di essere veicolo di contagio per gli altri o contrarre loro stessi la malattia.

- in caso comunque di contagio, contatto con contagiato, malattie respiratorie, febbre oltre 37.5 etc valgono le norme attuali compreso quarantene e tracciamento dei contatti. Su questo si chiede di fornire assicurazione del rispetto.

- il delegato al controllo del green pass deve avere le medesime caratteristiche del delegante. La verifica, ai sensi della norma, va effettuata dal datore di lavoro o da un suo delegato, formalmente nominato. La nomina deve essere completa delle necessarie istruzioni all'esercizio dell'attività di verifica. Ma certamente non può essere data a personale che non rivesta tale qualifica, escludendo quindi tutto il personale delle funzioni centrali attesi i risvolti in ordine alle conseguenze sugli accertamenti. Tutti devono essere a conoscenza dei nomi di coloro che sono delegati (delega scritta – si delega al controllo Rossi Mario dirigente del... - e non generica – sono delegati i dirigenti degli uffici). Pertanto si chiede di essere notiziati circa le nomine che saranno formalizzate.

- ogni atto che individui procedure, mezzi, delegati etc è un atto di organizzazione e come già detto deve essere preventivamente comunicato al sindacato e, dopo l'adozione, portato a conoscenza di tutti i dipendenti, compresi quei dipendenti che per qualsiasi motivo non sono fisicamente presenti in ufficio.

- non possono essere raccolti dal datore di lavoro dati o fotocopie o altro afferenti il green pass. Questo deve essere controllato con apparecchi che tutelino la **riservatezza dei dati sanitari**. Pertanto si chiede assicurazione anche su questo punto.

- si chiede che il datore di lavoro di questa sede che si faccia parte attiva per cercare soluzioni utili a coloro che non sono ancora vaccinati tipo tamponi a prezzi calmierati etc.. comunque questo

sindacato non si mette nella condizione di essere pro o contro ma solo di fornire suggerimenti e collaborazione. Anche su questo si chiede di essere informati.

Inoltre, si precisa anche sul **Mobility Manager**:

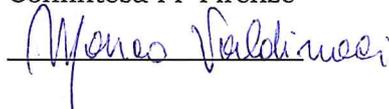
- **non è una figura optionale**, deve essere presente nelle singole aziende ed anche nelle singole p.a. che abbiano più di 100 dipendenti;
- **non decide orari o turni del personale** ma facilita gli spostamenti mediante proposte ed elaborazione di piani di intervento coinvolgendo le autorità locali, le linee di trasporto locale etc...e deve raccordarsi con le omologhe figure presenti nei comuni;
- tale figura non può essere l'ennesimo compito in capo ad un soggetto che ne ha già altri (tipo RSPP oppure preposto...) ma deve essere un **compito a tempo pieno** e chi lo esercita deve possedere **determinati requisiti**.

Anche su questo punto si chiede come il datore di lavoro intende muoversi e a chi affida l'incarico, nonché conoscere le iniziative intraprese in fatto di facilitazione.

Tutto quanto richiesto sarà gradito in **forma scritta** secondo il CCNL al fine di mettere in condizione la scrivente sigla di chiedere quanto previsto dallo stesso, in tempi brevi atteso l'addivenire veloce delle varie situazioni.

Cordialità.

Confintesa FP Firenze



La presente viene consegnata al Capo Delegazione di parte pubblica in data 14.10.2021, durante l'incontro presso la Prefettura di Firenze.

Per Nicolato
14.10.2021
Peppo

