

FEDERAZIONE DIRSTAT – FIALP

Via Aonio Paleario,10 00195 Roma – tel. 06.3222097 - www.dirstat.it e-mail dirstat@dirstat.it

Roma, 18 maggio 2020

Prot. n. 30/2020

Dott. Giuseppe Celotto

Direttore Generale

Capo del Personale

MINISTERO DELLA SALUTE

direzionepersonale@sanita.it

Dott. Alessandro Milonis

Direttore Relazioni sindacali

MINISTERO DELLA SALUTE

a.milonis@sanita.it

Oggetto: MISURE PER EVITARE IL CONTAGIO

Illustri Direttori,

durante la riunione del 14 maggio u.s. le organizzazioni sindacali CGIL, CISL, UIL hanno presentato un documento, integrato con le proposte Dirstat-Fialp, che ha sottoscritto chiedendo all'Amministrazione di accogliere, alcune proposte per il rientro parziale in Ufficio del personale (dirigenti compresi) per la ripresa dell'attività.

L'Amministrazione, poco prima della riunione, ha diramato una sua proposta che non tiene conto di quella sindacale, quindi carente nei contenuti, come hanno evidenziato i nostri iscritti.

A parte il metodo non condivisibile di ricevere proposte a ridosso delle convocazioni, stante il numero elevato di Ministeri, Agenzie e Enti vari interessati alle stesse problematiche, che bisogna affrontare con peculiarità diverse e con soluzioni condivisibili.

E' appena il caso di far presente che i dirigenti sono per l'ordinamento "datori di lavoro" e come tali coinvolti nelle responsabilità dell'Amministrazione la quale è tenuta, pertanto a rendere possibile tale responsabilità con gli opportuni coinvolgimenti nelle scelte ordinamentali.

E' stato più volte ribadito che la prestazione lavorativa per i lavoratori interessati al lavoro agile prevede che assicurino una fascia giornaliera di "contattabilità" pari almeno a tre ore anche non consecutive, in orari concordati con i responsabili dell'ufficio.

Ovviamente, il lavoro svolto, sotto il profilo economico e normativo è assimilato in tutto a quello svolto dai lavoratori con la presenza negli uffici e, quindi, va assicurata ai lavoratori stessi la fornitura di computer e relativi software, oppure se adoperano proprie attrezzature informatiche l'Amministrazione deve garantire la messa in sicurezza delle stesse.

D'altra parte queste disposizioni non hanno carattere di novità, perché fin dal 2000-2001 furono dedicate a tali assetti lavorativi, soprannominati "telelavoro", diverse riunioni anche presso l'ARAN; poi, per motivi sconosciuti (non tanto sconosciuti perché si sarebbero risparmiati milioni di affitto), non se ne fece più parola e adesso, per l'attuale contingenza, se ne accerta la validità.

Per quanto concerne gli altri aspetti, si chiede quanto segue:

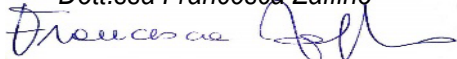
- 1. La precisa definizione “oggettiva” del concetto di “inderogabilità/indifferibilità” per richiedere la presenza del lavoratore stesso nella sede ministeriale o in quella periferica, individuando gli uffici in cui la permanenza è motivatamente necessaria;**
2. Garantire il rapporto con l’utenza esterna con modalità telematica o telefonica e, nel secondo caso, **con sistemi semplici e adatti ad un pubblico anche di persone anziane**; tale rapporto deve avvenire nella fascia di apertura al pubblico **definita**; **se la presenza fisica dell’utente è inderogabile allestire apposita sede cui si acceda previo appuntamento**;
3. L’Amministrazione deve garantire la **sanificazione giornaliera dei locali** occupati e arieggiati bloccando l’accesso a quei locali in cui è impossibile effettuare tali operazioni;
4. Vigilare sul rispetto della normativa di **distanziamento soprattutto nei locali comuni**, nei quali l’accesso e la permanenza sia sottoposta a ingressi particolare (es.: bar);
5. Vigilare che i lavoratori, in casi particolari (lavoratrici in gravidanza, soggetti con patologie particolari, lavoratori e lavoratrici che prendono mezzi pubblici) qualora dovessero recarsi in **ufficio usino e abbiano disponibili i dispositivi di protezione specifici**;
6. Concordare con le OO.SS un elenco-base di sedi centrali o periferiche ritenute **necessarie per la presenza inderogabile dei lavoratori e l’eventuale motivazione**;
7. Per la sanificazione dei locali, **il periodo di assenza dei lavoratori è considerato servizio a tutti gli effetti** (cfr. l’art. 19.3 del DL 2 marzo 2020 n. 5);
8. L’Amministrazione è tenuta ad eseguire **test sierologici a cui il personale può accedere gratuitamente**;
9. L’Amministrazione **deve sanificare ad ogni utenza i W.C. – problematica già fatta presente**– dotando i bagni di erogatori, disinfettanti e lo scarico *water* di cellula fotoelettrica per evitare l’impiego delle mani. I detergenti devono essere privi di sostanze irritanti e l’uso dei guanti limitato, per evitare che gli stessi non rispondano al requisito della sterilizzazione;
- 10. L’Amministrazione, a tutela dei lavoratori si impegna a comunicare alle OO.SS., settimanalmente, la percentuale di presenze raggiunta nelle direzioni generali, nei relativi Uffici centrali e periferici nonché il valore percentuale di presenze negli uffici suddetti, al fine di evitare che tali valori possano eccedere anche in una sola giornata, per poi riallinearsi nei giorni con minore frequenza.**

Fermo restando le altre richieste avanzate con il documento unitario e nelle Direttive, Circolari della Presidenza del Consiglio dei Ministri e dell’INAIL.

Distinti saluti.

Vice Presidente DIRSTAT-FIALP Ministero della Salute

Dott.ssa Francesca Zaffino



**IL PRESIDENTE DIRSTAT-FIALP
SETTORE MINISTERI-AGENZIE FISCALI
Dott. Arcangelo D'Ambrosio**

