

*report*  
*Di Marco*

**Protocollo per il superamento delle misure di contrasto alla diffusione dell'epidemia da Covid 19 in considerazione della cessazione dello stato di emergenza**

*Alm*

del giorno *21* giugno 2022 in Roma

tra

Agenzia delle Entrate - Riscossione

e

le Segreterie degli Organi di coordinamento delle Rappresentanze Sindacali aziendali delle OO.SS. FABI, FIRST/CISL, FISAC/CGIL, UILCA e UNISIN assistite dalle rispettive Segreterie Nazionali

Premesso che

- a seguito del diffondersi del virus COVID-19 a livello pandemico le Istituzioni, durante il biennio trascorso hanno adottato i necessari provvedimenti legislativi di contrasto all'epidemia nell'ambito di un periodo emergenziale scaduto il 31 marzo 2022;
- Agenzia delle entrate - Riscossione, in conformità a quanto previsto dalle disposizioni di legge emanate nel tempo, ha predisposto tutte le misure in materia di salvaguardia della salute e della sicurezza dei lavoratori per garantire la continuità del livello di servizio e la graduale ripresa delle attività in presenza;
- gli interventi messi in atto dall'Ente durante tale periodo sono stati oggetto di costanti confronti con le OO.SS., ad esito dei quali sono stati sottoscritti:
  - Verbale di riunione del 30 marzo 2020;
  - il "Protocollo condiviso sulla regolamentazione delle misure per il contenimento ed il contrasto al virus COVID 19 nell'ambiente di lavoro" del 13 maggio 2020;
  - il Verbale di Riunione del 9 settembre 2020;
  - il Verbale di Accordo del 28 ottobre 2020;
  - il Verbale di Accordo del 12 gennaio 2021;
  - il Verbale di Accordo del 20 ottobre 2021;
  - il Verbale di Accordo 29 marzo 2022;

1

FABI  
*[Signature]*

FIRST/CISL  
*[Signature]*  
*[Signature]*  
*[Signature]*  
*[Signature]*

FISAC/CGIL  
*[Signature]*  
*[Signature]*  
*[Signature]*

UILCA  
*[Signature]*  
*[Signature]*  
*[Signature]*

UNISIN  
*[Signature]*  
*[Signature]*

- me/potus*  
*D. P. P. P.*
- le disposizioni contenute nelle sopra citate intese sono state puntualmente recepite e aggiornate all'interno del Manuale della Sicurezza;
  - il Decreto Legge n. 24 del 24 marzo 2022 ha regolato le nuove disposizioni urgenti da applicare sino al 30 giugno 2022 per il superamento graduale delle misure di contrasto alla diffusione dell'epidemia in conseguenza della dell'avvenuta cessazione dello stato di emergenza;
  - nonostante la cessazione dello stato di emergenza sanitaria, persistono esigenze di contrasto del diffondersi della pandemia da Covid-19 e che inducono a proseguire nella prevenzione allo scopo di contenere i contagi nei luoghi di lavoro, garantita dal predetto Protocollo;

Tanto premesso e le premesse devono intendersi quale parte integrante del presente Verbale, le Parti, nel considerare definitivamente superati tutti gli accordi citati in premessa in materia di salute e sicurezza, convengono e stipulano quanto

segue

1. La presenza dei dipendenti nelle sedi e sportelli dell'Ente sarà programmata nel rispetto delle norme vigenti sul distanziamento sociale, fermo restando l'obbligo di indossare mascherine di tipo chirurgico e con le limitazioni di capienza massima consentita, attualmente un metro, indicate nelle planimetrie sviluppate dal Servizio di Prevenzione e Protezione dell'Ente in accordo con le Direzioni Regionali.

2. Sino al 31 luglio 2022 i lavoratori affetti dalle patologie individuate dal Decreto del Ministero della Salute 4 febbraio 2022, che hanno già prodotto la consegna della certificazione rilasciata dal medico di medicina generale che attesti la sussistenza delle condizioni, potranno continuare a svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile.

Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile, sino al 31 luglio 2022, sarà consentita anche ai lavoratori disabili destinatari diretti della situazione di gravità ai sensi dell'art.3, comma 3, della Legge 104/92.

3. Restano limitati al minimo indispensabile gli spostamenti all'interno delle sedi che devono comunque avvenire indossando mascherine di tipo chirurgico fornite dall'Ente.

4. Il personale dell'Ente per le attività svolte in esterno o presso i locali di soggetti terzi deve rispettare le norme comportamentali di carattere generale vigenti sul territorio nazionale e quelle specifiche, tempo per tempo vigenti, dei diversi territori.

2

FABI

FIRST/CISL

FISAC/CGIL

UILCA

UNISIN

*[Handwritten signatures for FABI and FIRST/CISL]*

*[Handwritten signatures for FISAC/CGIL and UILCA]*

*[Handwritten signatures for UNISIN]*

*Roberto*  
*Roman*

Al personale addetto alle attività in esterno, fermo restando il rispetto delle norme in materia di distanziamento, saranno forniti i seguenti dispositivi, come misura di prevenzione e protezione che si aggiungono al costante rispetto della distanza minima di sicurezza:

- visiera protettiva;
- mascherina filtrante del tipo FFP2;
- guanti monouso;
- flacone con gel disinfettante.

5. Le riunioni devono avvenire preferibilmente con forme di collegamento da remoto e, se sono necessarie riunioni in presenza, le stesse possono avvenire solo se è possibile garantire un adeguato distanziamento.

6. Il personale viene informato e sensibilizzato, anche utilizzando la comunicazione interna mediante la rete intranet, sentiti gli organi competenti (Medico Competente, RSPP, RRLSS) circa le disposizioni delle Autorità e sulla necessità di adottare ogni precauzione volta a evitare il contagio, con particolare riferimento alla esigenza di ridurre il più possibile le occasioni di contatto con gli altri colleghi, al mantenimento della distanza minima di sicurezza raccomandata (attualmente un metro), all'uso delle mascherine, nonché alla frequente pulizia delle mani.

7. L'Ente assicura la pulizia giornaliera degli ambienti, delle postazioni di lavoro, delle aree comuni, con particolare attenzione agli impianti di condizionamento; assicura inoltre il ricambio periodico dei filtri e la periodica disinfezione degli stessi e degli apparecchi fissi e mobili (es.: tastiere, PC, mouse, telefono) nonché le necessarie attività di sanificazione giornaliera dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree condivise, delle pulsantiere degli ascensori, delle superfici esterne dei distributori automatici, tramite aziende specializzate e con l'utilizzo dei prodotti aventi le caratteristiche previste dall'Autorità sanitaria. L'Ente darà comunicazione delle suddette attività attraverso la pubblicazione sulle bacheche aziendali.

8. Nel caso di presenza di una persona con Covid-19 all'interno dei locali di lavoro, si procede alla pulizia e sanificazione dei suddetti secondo le disposizioni della circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute.

9. L'Ente fornirà al personale tutte le indicazioni finalizzate ad accedere in maniera sicura ai locali di lavoro incluso l'utilizzo degli spazi comuni degli edifici (ascensori, corridoi, sale e punti di ristoro, mensa), anche disponendo un utilizzo a rotazione degli stessi e indicando, mediante apposita segnaletica, percorsi e distanziamenti obbligati. Tutto il personale sarà dotato di una mascherina di tipo chirurgico, come

FABI  
*[Signature]*  
*[Signature]*  
*[Signature]*

FIRST/CISL  
*[Signature]*  
*[Signature]*  
*[Signature]*  
*[Signature]*

FISAC/CGIL  
*[Signature]*  
*[Signature]*  
*[Signature]*  
*[Signature]*

UILCA  
*[Signature]*  
*[Signature]*  
*[Signature]*

UNISIN  
*[Signature]*  
*[Signature]*

*Report  
Bauer*

misura di prevenzione e protezione che si aggiunge al costante rispetto della distanza minima di sicurezza. Per il personale, che nello svolgimento della propria mansione potrebbe essere soggetto ad alternarsi sulla medesima postazione, sarà reso disponibile un Kit igienizzante. Tutti i dispositivi qualificati come monouso devono essere sostituiti e forniti, a cura del datore di lavoro, giornalmente. Il monitoraggio e controllo del rispetto da parte dei lavoratori dell'utilizzo dei DPI è in capo ai preposti anche in assenza di riporto gerarchico diretto. Gli utenti e i fornitori, in occasione dell'accesso agli uffici, dovranno indossare dispositivi di protezione come previsto dal D.P.C.M. del 26 aprile 2020.

10. L'accesso dei contribuenti agli sportelli sarà regolamentato, anche mediante apposita segnaletica, in maniera da garantire il distanziamento sociale obbligatorio; si manterranno le barriere protettive in plexiglass tra i lavoratori e i contribuenti, nonché dispenser di gel per la pulizia delle mani. Non sarà consentito l'ingresso ai locali aziendali ad un numero di contribuenti superiore al doppio del numero delle postazioni operative.

11. Non sarà consentito l'accesso ai luoghi di lavoro, qualora la temperatura risulti superiore ai 37,5°. Le persone in tale condizione dovranno contattare nel più breve tempo possibile il proprio Medico curante e seguire le sue indicazioni. Si sottolinea comunque l'obbligo di rimanere presso il proprio domicilio in presenza di sintomatologia da infezione respiratoria e febbre (maggiore di 37,5°). La misurazione della temperatura corporea all'ingresso della sede è prevista anche per il personale esterno. Tale rilevazione della temperatura potrà essere effettuata mediante auto-misurazione o con termoscanner situato nelle immediate vicinanze del varco di accesso e prima della rilevazione delle presenze.

12. Nei punti di accesso di ogni ufficio e nei front office sono installati erogatori di soluzione disinfettante e apposito cartello segnaletico che ne raccomanda l'utilizzo a chiunque si accinga a entrare. La medesima tipologia di dispenser è installata negli spazi comuni.

13. Fermi restando gli obblighi normativi del datore di lavoro in materia, si ribadisce che la sorveglianza sanitaria deve proseguire rispettando le indicazioni della Direzione Generale della Prevenzione sanitaria del Ministero della Salute n. 0014915 del 29 aprile 2020 e che vanno privilegiate, in questo periodo, le visite preventive, le visite a richiesta e le visite da rientro da malattia. Inoltre, la sorveglianza sanitaria periodica non va interrotta, perché rappresenta una ulteriore misura di prevenzione di carattere generale: sia perché può intercettare possibili casi e sintomi sospetti del contagio, sia per l'informazione e la formazione che il medico competente può fornire ai lavoratori per evitare la diffusione del contagio.

FABI  
*[Signature]*

FIRST/CISL  
*[Signature]*

FISAC/CGIL  
*[Signature]*

UILCA  
*[Signature]*

UNISIN  
*[Signature]*

*Handwritten signatures and initials at the top of the page.*

#### 14. Orari e Flessibilità

##### Sportelli Alta Affluenza

Gli sportelli già denominati ad "alta affluenza" fino a nuova determinazione dell'Ente, e previo incontro con le OO.SS., osserveranno l'apertura dalle ore 8:15 alle ore 14:15 con flessibilità in ingresso dalle 7:30 alle 8:15.

Tale flessibilità sarà adottata in tutti gli altri sportelli che continueranno ad osservare l'orario del CIA.

##### Altre strutture

- Sedi di Roma, Napoli, Milano, Torino e Bari e Palermo

2 fasce di orario di entrata:  
dalle 7:30 alle 9:00  
dalle 9:00 alle 10:30

L'assegnazione delle singole fasce di orario ai dipendenti avverrà a cura del responsabile della struttura, tenendo anche conto di eventuali specifiche esigenze rappresentate e motivate dai lavoratori. Nell'ambito delle diverse fasce orarie sarà inoltre prevista, ove necessario, la turnazione del personale.

##### Flessibilità per le restanti sedi:

- flessibilità in ingresso dalle 7:30 alle 10:30

##### Lavoratori part time

Orario di sportello: per i lavoratori in part time l'orario d'ingresso resta quello individualmente già pattuito con la possibilità di fruire di una flessibilità di 45 minuti.

Orario altre strutture: per i lavoratori in part time, l'orario d'ingresso è quello individualmente già pattuito con la possibilità di fruire di una flessibilità di due ore (un'ora in più rispetto a quella già contrattualmente prevista).

FABI  
FIRST/CISL  
FISAC/CGIL  
UNICA  
UNISIN

*Handwritten signatures and initials for each union category.*

## 15. Pausa Pranzo

Le Parti convengono parimenti che la Pausa pranzo, a fronte dell'adozione provvisoria di tali orari di ingresso, potrà essere fruita nelle seguenti fasce di orario:

- Pausa pranzo sportelli con apertura fino alle 13:15: dalle ore 13:30 alle ore 14:30.
- Pausa pranzo sportelli con apertura fino alle 14:15: dalle ore 13:00 alle ore 14:00 con contestuale e conseguente riduzione del numero degli appuntamenti programmati nella medesima fascia oraria.
- Pausa pranzo altre strutture: dalle ore 12:30 alle ore 14:30;

Resta fermo che per tutto il personale, ai fini dell'erogazione dei buoni pasto è necessaria una prestazione lavorativa minima in presenza di almeno 4 ore lavorative e che l'uscita dall'Ente avvenga almeno 15 minuti dopo la fine della pausa pranzo così come sopra disciplinata.

16. Si conferma che l'accesso dei contribuenti agli sportelli continuerà, fino al 30 settembre 2022, mediante prenotazione.

17. Il presente Protocollo decorre dal 1° luglio 2022 e avrà validità sino al 30 settembre 2022.

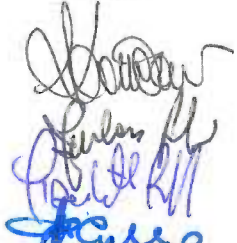
18. Le Parti si incontreranno entro il 30 settembre c.a. al fine di valutare la rimodulazione delle iniziative adottate anche in funzione dell'evoluzione legislativa in materia, ivi compreso il Protocollo Nazionale in materia di Sicurezza.

Agenzia delle entrate- Riscossione

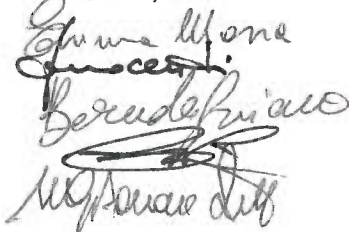
Le OO.SS.



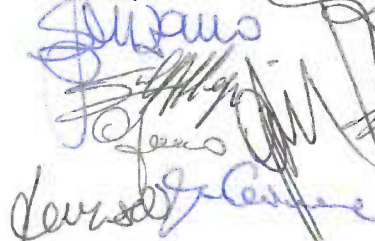
FABI



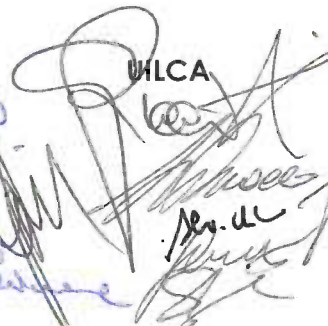
FIRST/CISL



FISAC/CGIL



UILCA



UNISIN

