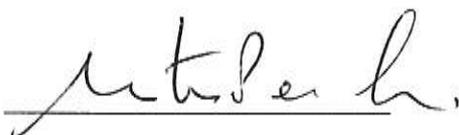


PROTOCOLLO IN MATERIA DI PREVENZIONE E SICUREZZA DEI DIPENDENTI DELL'AUTORITA' DI SISTEMA PORTUALE DEL MAR ADRIATICO CENTRALE SUI LUOGHI DI LAVORO IN ORDINE ALLA PROSECUZIONE DELL'EMERGENZA SANITARIA DA "COVID-19".

In data 1° febbraio 2021 presso la sede dell'Autorità di Sistema Portuale del Mar Adriatico Centrale viene sottoscritto il presente Protocollo disciplinare per la prevenzione e la sicurezza dei dipendenti dell'Autorità di Sistema Portuale del Mar Adriatico Centrale in ordine alla prosecuzione della situazione emergenziale legata alla diffusione del "Covid-19".

PER LA PARTE DATORIALE

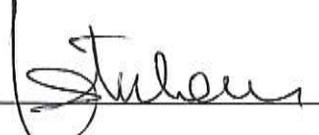
Il Segretario Generale

Avv. Matteo Paroli 

PER LA PARTE SINDACALE

Leonardo Orciani (FILT CIGL) 

Gabriele Lucchini (FIT CISL) 

Luca Sterlacchini (UIL Trasporti) 

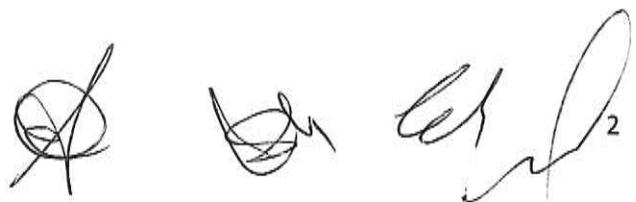
Premesso

- il decreto-legge 14 gennaio 2021, n. 2, recante "Ulteriori disposizioni urgenti in materia di contenimento e prevenzione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 e di svolgimento delle elezioni per l'anno 2021;
- il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 14 gennaio 2021 "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 14 gennaio 2021 n. 2, recante «Ulteriori disposizioni urgenti in materia di contenimento e prevenzione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 e di svolgimento delle elezioni per l'anno 2021»";

- il decreto-legge 5 gennaio 2021, n. 1, recante “Ulteriori disposizioni urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19”;
-
- il decreto-legge 9 novembre 2020, n. 149, recante “Ulteriori misure urgenti in materia di tutela della salute, sostegno ai lavoratori e alle imprese e giustizia, connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19” e, in particolare, l'art. 30;
- il decreto-legge 30 novembre 2020, n. 157, recante “Ulteriori misure urgenti connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19” e, in particolare, l'art. 24;
- il decreto-legge 2 dicembre 2020, n. 158, recante “Disposizioni urgenti per fronteggiare i rischi sanitari connessi alla diffusione del virus COVID-19”;
- il decreto-legge 18 dicembre 2020, n. 172, recante “Ulteriori disposizioni urgenti per fronteggiare i rischi sanitari connessi alla diffusione del virus COVID-19”;
- il decreto-legge 7 ottobre 2020, n. 125, recante “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”, e in particolare l’articolo 1, comma 1, che proroga al 31 gennaio 2021 lo stato emergenziale;
- i decreti del Presidente del Consiglio dei Ministri del 13 ottobre 2020, del 18 ottobre del 2020 e del 24 ottobre 2020;
- il decreto del Ministro per le Pubblica Amministrazione del 19 ottobre 2020;
- la circolare del Ministro per la Pubblica Amministrazione n.3 del 24 luglio 2020, recante indicazioni per il rientro in sicurezza sui luoghi di lavoro dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni;
- il Protocollo quadro “Rientro in sicurezza” Ministro per la Pubblica Amministrazione – Organizzazioni sindacali Roma 24 luglio 2020 Protocollo quadro per la prevenzione e la sicurezza dei dipendenti pubblici sui luoghi di lavoro in ordine all'emergenza sanitaria da “Covid-19”;
- l’Ordine di servizio del 10 marzo 2020 rivolto a tutto il personale dell’Autorità di Sistema Portuale del Mar Adriatico Centrale relativo all’adozione di misure di prevenzione e protezione per l'emergenza legata alla diffusione del “Covid-19”;
- che in tale contesto emergenziale, tutte le pubbliche amministrazioni rappresentano un insostituibile supporto vitale per l’organizzazione del Paese e per il rilancio economico dello stesso, nonché uno strumento di equità e imparzialità per garantire servizi efficienti e puntuali;
- che l’esigenza di promuovere rapidamente in tutte le realtà del lavoro pubblico misure volte ad evitare il contagio da “Covid-19” è ancora più avvertita, dovendosi contemperare le necessità di tutela della salute dei cittadini/utenti e cittadini/dipendenti con la garanzia di erogazione dei servizi;

Tutto ciò premesso

Le parti con il presente Protocollo intendono adottare le misure organizzative, di prevenzione e protezione adeguate al rischio da esposizione a SARS-CoV-2 nonché ogni altra idonea misura per la tutela della salute del proprio personale e dell’utenza in considerazione della prosecuzione dell'emergenza sanitaria da “Covid-19” nelle modalità di seguito specificate.



Art. 1

Dispositivi di protezione delle vie respiratorie

1. E' fatto obbligo di avere sempre con sé dispositivi di protezione delle vie respiratorie, nonché obbligo di indossarli nei luoghi di lavoro a eccezione dei seguenti casi:
 - per le caratteristiche dei luoghi o per le circostanze di fatto, sia garantita in modo continuativo la condizione di isolamento rispetto a persone non conviventi, e comunque con salvezza dei protocolli e delle linee guida anti-contagio previsti per le attività economiche, produttive, amministrative e sociali;
 - soggetti con patologie o disabilità incompatibili con l'uso della mascherina e per coloro che per interagire con i predetti versino nella stessa incompatibilità.
2. Si precisa che possono essere utilizzate anche mascherine di comunità, ovvero mascherine monouso o mascherine lavabili, anche auto-prodotte, in materiali multistrato idonei a fornire una adeguata barriera e, al contempo, che garantiscano comfort e respirabilità, forma e aderenza adeguate che permettano di coprire dal mento al di sopra del naso.
3. L'utilizzo dei dispositivi di protezione delle vie respiratorie si aggiunge alle altre misure di protezione finalizzate alla riduzione del contagio (come il distanziamento fisico e l'igiene costante e accurata delle mani) che restano invariate e prioritarie.

Art. 2

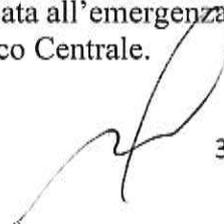
Mantenimento della distanza di sicurezza

1. Si ribadisce che è fatto obbligo di mantenere una distanza di sicurezza interpersonale di almeno un metro.

Art. 3

Operazioni di sanificazione e igiene delle postazioni lavorative, locali ad uso comune e servizi igienici

1. Sono incentivate le operazioni di sanificazione dei luoghi di lavoro.
2. Si invita tutto il personale a continuare ad applicare le buone prassi igieniche relative alla pulizia delle postazioni di lavoro di cui all'art. 3 dell'Ordine di servizio del 10 marzo 2020 e all'art. 3 dell'Ordine di servizio del 29 ottobre 2020. In particolare:
 - a) il personale dovrà provvedere entro la fine del proprio turno lavorativo (e con particolare riferimento al termine del turno lavorativo del venerdì) a liberare la propria postazione lavorativa al fine di consentire un'efficace pulizia delle postazioni;
 - b) gli addetti, specialmente coloro che ricevono utenza proveniente dall'esterno, sono invitati a provvedere alla pulizia del piano di lavoro con materiale idoneo messo a disposizione dall'Ente.
3. Sono implementate le attività di informazione ai lavoratori di cui all'art. 4 dell'Ordine di servizio del 10 marzo 2020 anche attraverso lo sviluppo della sezione dedicata all'emergenza da Covid-19 del sito web dell'Autorità di Sistema Portuale del Mar Adriatico Centrale.



Art. 4
Limitazione degli accessi agli Uffici

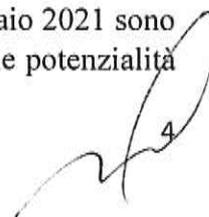
1. Sono limitati gli accessi di visitatori presso tutti gli Uffici dell'Autorità di Sistema Portuale del Mar Adriatico Centrale che saranno aperti al pubblico in maniera contingentata, previo appuntamento, e comunque esclusivamente in casi di urgenza operativa o di sicurezza.
2. In ogni caso, l'accesso agli Uffici dovrà essere tale da garantire il mantenimento della distanza minima di sicurezza prevista (1 mt.) evitando situazioni di sovraffollamento.
3. Mediante apposito banner informativo in primo piano nel sito istituzionale ADSP, l'ufficio permessi promuoverà il contatto telefonico preliminare con l'utenza alla quale verranno fornite chiare indicazioni tese alla promozione di forme di contingentamento e di riduzione delle presenze di utenti esterni presso gli uffici della Divisione Security.
4. Il personale della Divisione Security addetto al rilascio delle autorizzazioni all'accesso in porto che presuppongono il ritiro in presenza del titolo autorizzativo osservano le seguenti indicazioni:
 - a) promuovere la programmazione degli accessi dei visitatori esterni concordando forme di accesso tramite prenotazione;
 - b) procedere alla compilazione preventiva della modulistica collegata al rilascio dei permessi di accesso al fine di ridurre la presenza dell'utenza presso gli uffici e/o presso le parti comuni della Divisione Security;
 - c) preferire, quando possibile, la consegna dei titoli autorizzativi presso la postazione mobile posta di fronte alla reception, evitando di far accedere personale esterno negli uffici della divisione.

Art. 5
Esecuzione delle attività di sopralluogo ed ispezioni

1. Il personale impegnato nell'esecuzione delle attività in oggetto dovrà sempre:
 - a) utilizzare i DPI previsti dalla normativa anti COVID-19 (mascherine) in aggiunta agli abituali DPI previsti dalle attività specifiche;
 - b) utilizzare i mezzi di servizio singolarmente, e qualora non possibile in numero non superiore a due addetti contemporaneamente, avendo cura di indossare sempre la mascherina nell'abitacolo e di posizionarsi se possibile nell'abitacolo in modo da garantire il distanziamento interpersonale.

Art. 6
Misure relative all'organizzazione del lavoro

1. Sono incentivati la differenziazione dell'orario di ingresso del personale, l'utilizzo delle ferie e i congedi retribuiti nonché gli altri strumenti previsti dalla contrattazione collettiva.
2. Sono esclusi dalla presenza in sede e hanno diritto a svolgere la prestazione di lavoro in modalità agile i dipendenti rientranti nell'ambito di applicazione della legge 5 febbraio 1992, n. 104 nonché i lavoratori con situazioni di fragilità accertate dalle competenti Autorità, sempre che tale modalità operativa sia compatibile con il tipo di mansione svolta.
3. In attuazione del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 14 gennaio 2021 sono assicurate le percentuali più elevate possibili di lavoro agile, compatibili con le potenzialità



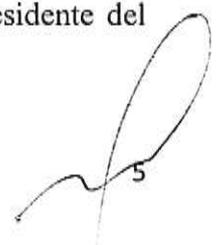
organizzative e con la qualità e l'effettività del servizio erogato con le modalità definite da uno o più decreti del Ministro per la pubblica amministrazione, garantendo almeno la percentuale di cui all'art. 263, comma 1, del decreto legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito con modificazioni dalla legge 17 luglio 2020.

4. La modalità agile di esecuzione della prestazione lavorativa non si applica al personale adibito esclusivamente ad attività non espletabili, di norma, in modalità agile, che pertanto è escluso dal predetto computo percentuale.
5. Si valorizza il coinvolgimento del personale al fine di implementare il lavoro agile quale modalità ordinaria di lavoro, nonché il ruolo propulsivo dei dirigenti, anche nel favorire strategie comunicative e informative/formative per ridurre sensazioni di isolamento e di complessità nella gestione delle attività lavorative a distanza.
6. Il luogo in cui si espleta la prestazione lavorativa in modalità agile è individuato discrezionalmente dal/dalla dipendente, nel rispetto di quanto indicato nelle informative sulla tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e nella riservatezza e sicurezza dei dati di cui si dispone per ragioni d'ufficio.
7. Le modalità di svolgimento della prestazione lavorativa nelle giornate di lavoro agile sono concordate dal/dalla dipendente con il rispettivo responsabile e possono essere sempre modificate, previo adeguato avviso, in ragione di esigenze organizzative sopravvenute.
8. La prestazione lavorativa in modalità agile è svolta dal/dalla dipendente che dispone di strumentazioni tecnologiche, proprie o eventualmente fornite dall'Amministrazione, e di connessione internet, ove necessarie per l'espletamento da remoto delle prestazioni.
9. In ogni caso, il/la dipendente svolge le attività in modalità agile nel pieno rispetto della riservatezza dei dati e delle informazioni ricevute anche per il tramite degli strumenti informatici e/o telematici utilizzati, nonché delle regole comportamentali definite dalla normativa vigente.
10. L'Amministrazione garantisce che i dipendenti che si avvalgono della modalità di lavoro agile non subiscono penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera.
11. In relazione alle giornate lavorative di lavoro agile, non è riconosciuto il trattamento di trasferta, né la diaria e non sono configurabili prestazioni di lavoro straordinario a qualsiasi titolo, o comunque eccedenze orarie, né permessi brevi e/o altri istituti che comportino riduzioni d'orario o indennità aggiuntive.
12. Il personale che svolge la prestazione lavorativa in modalità agile è tenuto a rendicontare l'attività svolta al responsabile dell'Unità organizzativa. La rendicontazione è effettuata al termine di ogni giornata in cui la prestazione lavorativa è resa in modalità agile e trasmessa al responsabile dell'Unità organizzativa, anche mediante e-mail.

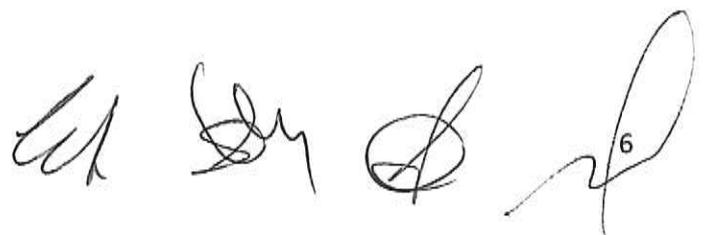
Art. 7

Disposizioni Finali

1. Le parti, per quanto non contenuto nel presente Protocollo, fanno riferimento al Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro fra il Governo e le parti sociali del 24 aprile 2020 di cui all'Allegato 12 del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 13 ottobre 2020.



2. Le parti assicurano l'adeguamento dell'organizzazione dei servizi e del lavoro al rispetto delle norme emanate nel corso dello stato di emergenza sanitaria da Covid-19 nonché promuovono il confronto sugli aspetti del presente Protocollo, anche con riferimento alle ulteriori esigenze che potranno emergere dalle specificità delle attività e del lavoro svolto nelle diverse realtà, monitorando periodicamente l'applicazione dello stesso.



Four handwritten signatures in black ink, arranged horizontally from left to right. The signatures are stylized and cursive. The fourth signature on the right includes a small number '6' at its base.