

I dati della ripresa della pandemia (quarta ondata) ci sollecitano ad evidenziare alcuni aspetti, spero utili alla salvaguardia della salute e sicurezza di tutti, partendo dalla premessa che: l'obbligo del Green pass in sé o l'aver effettuato tutto il ciclo vaccinale, non sono elementi che **ESCLUDONO TOTALMENTE LA POSSIBILITÀ di CONTAGIARSI e CONTAGIARE** altri colleghi. Ogni individuo è diverso nella esposizione al contagio, così come nella risposta delle difese immunitarie al vaccino (immunizzazione).

Il Gruppo BancoBPM rientra nella media nazionale della ripresa dei contagi, con un trend di rialzo veloce nelle ultime due settimane di novembre, di 52 casi.

Dobbiamo essere attenti a tenere alto il livello di attenzione alle misure di prevenzione predisposte ed alla loro scrupolosa osservanza. Ognuno per il proprio livello di responsabilità e per il ruolo ricoperto.

Vi riproponiamo di seguito gli elementi principali più volte richiamati e tutt'ora validi:

- **indossare sempre la mascherina** - quelle fornite dall'azienda o al più di efficienza superiore FFP2/3 certificate (esclusivamente quando si lavora da soli in una stanza si può evitare, salvo metterla nel caso entri una persona o si esca). La mascherina di comunità non è da utilizzare in servizio;
- **mantenere il distanziamento** - rispettare le distanze dai colleghi e dalla clientela in ogni momento dell'attività lavorativa. Verificare l'apposizione delle strisce a pavimento per il distanziamento delle sedute della clientela dalle postazioni di lavoro. Non consentire assembramenti o presenze maggiori di quelle consentite dalle condizioni date dalle dimensioni dei locali e dalle norme di accesso;
- **consumare il pasto alla propria postazione** - nel caso si pranzi in ufficio, non utilizzare tavoli comuni per il pranzo. Utilizzare la propria postazione e abbassare la mascherina per il tempo strettamente necessario. Nelle pause caffè, mantenere il distanziamento e l'uso della mascherina;
- **igienizzarsi frequentemente le mani** - in particolar modo dopo l'utilizzo di strumenti comuni (fotocopiatrici, spostamento pratiche, etc.). Tenere distinto l'utilizzo degli strumenti individuali di lavoro da quelli degli altri colleghi e della clientela (penne, tavoletta grafica, etc.)
- **lasciare il piano della scrivania sgombro a fine giornata** - è utile per una più accurata pulizia delle superfici;
- **arieggiare i locali ripetutamente nella giornata** - con l'apertura di finestre o vasestass dove possibile;
- **attenzione alle modalità di utilizzo dei servizi igienici** - in particolare all'uso dei lavabi comuni ed alla chiusura dei rubinetti evitando il contatto diretto o ricorrendo successivamente all'igienizzazione con gel;
- **segnalare tempestivamente** - la mancanza di dispositivi, le carenze delle pulizie, le inefficienze degli impianti e quant'altro possa compromettere il piano di prevenzione e sicurezza.
- **missioni** - permane la sospensione delle stesse, salvo i casi di assoluta necessità ed emergenza dovuti ad assicurare la continuità operativa, nel rispetto delle specifiche misure di prevenzione, contrasto e contenimento del virus Covid-19 definite dalle Autorità competenti e nel Protocollo di settore.

**Obbligo mascherina anche con plexiglass** - l'addendum precisa ulteriormente che "è fatto obbligo di indossare sempre la mascherina, anche in presenza di barriere separatore in plexiglass coprendo bene naso e bocca". Purtroppo si rileva troppo spesso che tale obbligo non viene rispettato. Ricordo che è obbligo del Preposto di vigilare sull'applicazione delle norme di sicurezza, ma anche di ogni collega, che è tenuto ad intervenire o a segnalare la cosa al Preposto ed eventualmente all'RLS. Non è un problema di "obbligo" o almeno non solo, si tratta di non abbassare la guardia ed esporre se stessa/o e le/gli altre/i al rischio di contagio. Se abbiamo difficoltà con la mascherina, prendiamoci una pausa dove possiamo toglierla in sicurezza. Anche se siamo dietro al plexiglass, non siamo sicuri, le possibilità di entrare in contatto o di diffondere il virus senza mascherina sono presenti.

**Rispetto normative anche in pausa pranzo** - "È indispensabile che tutte le misure precauzionali elencate

nel presente documento siano tassativamente rispettate anche durante le pause di lavoro, con particolare riferimento alla pausa-pranzo (igiene, mascherina e distanziamento)" è il richiamo che viene fatto nell'addendum. La possibilità di pranzare in ufficio/filiale nella pausa pranzo, non significa che in quella occasione possiamo riunirci intorno ad un tavolo comune. E' preferibile restare al proprio posto di lavoro, in modo da rispettare le distanze di sicurezza, in un momento in cui la mascherina dovrà essere necessariamente abbassata. Lo stesso vale per l'eventuale pausa caffè. Manteniamo le distanze di sicurezza.

**Riunioni esclusivamente da remoto** - l'addendum limita a casi "limitati" la deroga dell'esclusività a fare riunioni in presenza. Per cui è opportuno che laddove si sia convocati "in presenza" segnalare la cosa all'RLS per verificare che si tratti di una casistica oggettivamente non effettuabile a distanza e che siano state adottate tutte le misure di prevenzione.

Una particolare raccomandazione ai Preposti, che sono coloro che sono tenuti alla vigilanza sull'efficienza ed il rispetto del sistema della Salute e Sicurezza. Non indugiate ad intervenire per l'efficienza dei sistemi e per correggere eventuali comportamenti errati, superficiali e comunque non conformi alle normative aziendali. Non si tratta di erogare sanzioni o provvedimenti disciplinari, solo di cercare di uscire tutti indenni da questa pandemia, certi di aver svolto il nostro ruolo secondo coscienza.

Restiamo a disposizione per ogni chiarimento o segnalazione. Saluti

#### **RLS Ambito Territoriale Toscano:**

- Riccardo **Ascani** - [rascani.ra@gmail.com](mailto:rascani.ra@gmail.com) - 338 8056629
- Patrizia **Pieri** - [pa.pieri06@gmail.com](mailto:pa.pieri06@gmail.com) - 335 8156807
- Claudio **Merli** - [claudiomerli73@gmail.com](mailto:claudiomerli73@gmail.com) - 347 7202638