



Dipartimento Salute e Sicurezza Fisac Campania

INDICAZIONI RLS PER “FASE2”

Venuta meno la possibilità di costituire i “Comitati aziendali di verifica” misti tra OO.SS. e RLS, alla luce del Protocollo condiviso con ABI 26.4.2020, si ritiene urgente e indifferibile pervenire ad un raccordo organico dei Coordinamenti con i RLS, sugli aspetti della sicurezza anticontagio, nel rispetto delle reciproche autonomie. Si evidenzia a maggior chiarezza che il ruolo di confronto (negoziale) sull’applicazione del Protocollo viene assegnato dalle parti alle OO.SS. I RLS sono richiamati solo per le funzioni di consultazione e proposta, previsti dal D.Lgs. 81/08 e collegati.

Si elencano di seguito delle misure utili per i protocolli anticontagio aziendali, derivanti dalle esperienze in corso e dalla letteratura scientifica in materia:

1. **definizione della capacità massima di unità di personale** da poter utilizzare in smart working e per quali tipi di attività, preferendo questo tipo di adibizione a quella in presenza diretta. Valutare la possibile implementazione delle procedure/attività da poter svolgere a distanza. Lo Smart working deve costituire la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa, laddove possibile, ferma la necessità che il datore di lavoro garantisca adeguate condizioni di supporto al lavoratore e alla sua attività (assistenza nell’uso delle apparecchiature, modulazione dei tempi di lavoro e delle pause);
2. **la rilevazione della temperatura**, con termocamera a infrarossi del personale e di chiunque altro acceda alle U.O.. In attesa dei tempi per l’installazione delle termocamere nelle bussole di ingresso, si potrà procedere con termometri a infrarossi, utilizzando dove presente le guardie giurate o apposito “steward”;
3. **sospendere e nel caso annullare, tutte le trasferte e viaggi di lavoro**. Far svolgere le attività lavorative unicamente nella U.O. alla quale si è assegnati. Nelle casistiche eventualmente valutate indispensabili dal confronto con OO.SS. e RLS sarà prioritariamente autorizzato l’utilizzo dell’auto privata degli interessati o in mancanza veicoli aziendali o a noleggio, preventivamente sanificati ad ogni utilizzo;
4. **dotare tutti i dipendenti “in presenza” nelle filiali** con accesso al pubblico di: gel disinfettante, guanti monouso, mascherine e barriere trasparenti per tutte le postazioni che hanno contatto con il pubblico. In forniture adeguate ai fabbisogni e con obbligo di utilizzo, secondo le informative a corredo. Predisporre gel disinfettante per le mani a disposizione della clientela e ampliare il distanziamento minimo;
5. **attrezzare i locali adibiti a mensa aziendale** e gli uffici logisticamente strutturati in vicinanza (vedi contact center) con appositi pannelli divisorii, applicando le modalità di ricambio d’aria (di cui al punto 6) e le presenze contingentate. Sempre che queste ultime tipi di attività (contact center) non possano essere svolte a distanza o con ricorso ad un adeguato distanziamento;
6. **garantire l’adeguato ricambio d’aria** con apertura diretta in sicurezza degli infissi ed applicare in ogni Unità Organizzativa, l’esclusione del riciclo dell’aria interna e sostituzione “pacchetto filtrante” principale con uno di maggiore filtraggio (Rapporto ISS COVID-19 n. 5/2020). Verificare che non siano presenti flussi di aria interna, che possano essere causa di trasmissione delle microparticelle del virus da una postazione di lavoro a una postazione adiacente. Laddove gli impianti non consentano tali impostazioni, occorre prevedere una procedura sicura per il ricambio d’aria naturale, attraverso l’apertura ripetuta nella giornata degli infissi/porte disponibili;
7. **garantire una maggiore frequenza nelle manutenzioni** degli impianti di climatizzazione e di tutti i presidi collegati alla limitazione del contagio (postazioni di lavoro – PdL, bussole a consenso, etc.), preferibilmente effettuandoli in giornate o orario non di lavoro, ad evitare la compresenza con il personale/clienti. Le imprese dovranno lasciare copia al Preposto con i dettagli tecnici dell’intervento effettuato (esempio sostituzione del pacchetto filtrante, sanificazione impianto e blocco ricircolo);

8. **limitare la durata dell'intervallo** e confermare l'autorizzazione alla permanenza nei locali aziendali;
9. **rafforzare e garantire, adeguata pulizia del posto di lavoro**, portando da settimanale a quotidiana la sanificazione di tastiere, telefoni, video, mouse, stampanti, scanner e strumenti diretti di lavoro. Adottare l'autocertificazione giornaliera della procedura di pulizia da parte dell'addetto, disponibile ad eventuali ispezioni interne/esterne. Prevedere le casistiche dove può essere prevista la sospensione/chiusura della filiale/ufficio, per mancata o inadeguata pulizia;
10. **prevedere nelle zone ancora in presenza di contagio elevato**, la sanificazione periodica straordinaria (Circ. n. 5443 del 22.2.2020 Ministero della Salute), non solo come intervento previsto a seguito di casi accertati;
11. **stabilire il numero massimo delle presenze** di personale per ogni Unità Organizzativa, in relazione alle normative in essere. Renderne edotto il Preposto e coordinare le presenze di conseguenza. Continuare ad utilizzare le modalità di ingresso della clientela solo la mattina, su appuntamento e per operazioni non effettuabili a distanza, previo rilascio di apposita autocertificazione per le condizioni di salute. Garantire la presenza degli addetti al primo soccorso, all'emergenza ed al supporto di persone non abili, in tutte le U.O.;
12. **essere informati con regolarità** tramite report riepilogativo scritto (settimanale/quindicinale), con ripartizione regionale su: numero personale contagiati (con ripartizione tra sedi e rete) ed esiti letali del contagio, personale tempo per tempo messo in "quarantena", personale in malattia/dichiarata Covid19 "non accertata", personale tempo per tempo che lavora "in presenza", in smart working permanente o da turnazione, segnalazioni effettuate per pulizie e interventi tecnici di adeguamento sugli impianti esistenti di condizionamento (vedi punto 6 e 7), altre casistiche aziendali specifiche.
13. **stabilire una preventiva collaborazione** "nell'integrare e proporre tutte le misure di regolamentazione legate al CODID19 il M.C. collabora con il datore di lavoro e le RLS";
14. **la sorveglianza sanitaria** deve proseguire rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute (cd. decalogo). E' raccomandabile che la sorveglianza sanitaria ponga particolare attenzione ai soggetti fragili anche in relazione all'età, introducendo la "sorveglianza sanitaria eccezionale" che verrebbe effettuata sui lavoratori con età >55 anni o su lavoratori al di sotto di tale età ma che ritengano di rientrare, per condizioni patologiche, in questa condizione anche attraverso una visita a richiesta (documento Inail). Con collocazione in smart working, di coloro che risultino in tali condizioni;
15. **ricorrere, per quanto possibile e definito dalle autorità Sanitarie**, a test sierologici per il personale adibito al lavoro in presenza, onde garantire la negatività al Covid19;
16. **l'ingresso in azienda** di lavoratori già risultati positivi all'infezione da COVID 19 dovrà essere preceduto da una preventiva comunicazione avente ad oggetto la certificazione medica da cui risulti la "avvenuta negativizzazione" del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza. Il medico competente, previa presentazione di certificazione di avvenuta negativizzazione del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza, effettua la visita medica precedente alla ripresa del lavoro, a seguito di assenza per motivi di salute di durata superiore ai sessanta giorni continuativi, al fine di verificare l'idoneità alla mansione". (D.Lgs 81/08 e s.m.i., art. 41, c. 2 lett. e-ter), anche per valutare profili specifici di rischio e comunque indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia;
17. **chiedere le segnalazioni di infortunio all'Inail** per i casi di malattia del personale, riferibili a contagio da Covid19 pur in assenza di tampone specifico. Vanno segnalati all'Inail come infortunio "Covid19", analogamente ai casi accertati (Circolare Inail n. 13 del 3 aprile 2020). In caso di mancata segnalazione aziendale, procedere con segnalazione individuale a mezzo dei patronati;
18. **formazione a distanza** su modalità lavoro in sicurezza "Covid19" e su nuove procedure per ordini a distanza, con priorità rispetto alle eventuali riaperture di U.O.;
19. **predispone un servizio di supporto psicologico**, a richiesta, con personale qualificato e rispondente al M.C. per l'integrazione della cartella clinica personale e tutte le tutele di privacy collegate;
20. **avviare subito la procedura di aggiornamento** di DVR e DUVRI ai sensi del D.Lgs 81/08 (rif.: Guariniello, Frasccheri, Inail, etc.)