

EMERGENZA CORONAVIRUS - FASE 2

Avvertenze per il personale utili al contrasto e al contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro

Con il D.P.C.M. del 26 aprile il Governo ha introdotto la c.d. “fase 2” di gestione dell'emergenza Coronavirus.

In questa fase, nella quale il lavoro agile resta la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa, la Direzione regionale si impegna, in coerenza con quanto previsto dal D.P.C.M., dall'Accordo sindacale centrale del 30 aprile 2020, dalle linee guida nazionali, delle ordinanze delle Autorità territoriali, nonché dalla circolare del Ministero della Salute del 29 aprile 2020 e dal documento tecnico dell'Inail, allegato alla Direttiva n.3/2020 del Ministero della Pubblica Amministrazione, a garantire i più adeguati livelli di salubrità e sicurezza degli ambienti di lavoro e delle modalità lavorative attraverso molteplici misure, anche organizzative, di prevenzione e protezione, in vista del progressivo rientro lavorativo in Ufficio.

Per garantire l'efficacia delle misure che saranno messe in atto, sarà indispensabile la collaborazione di ognuno di voi, che concretamente concorrerà al contenimento del contagio, osservando specifiche regole comportamentali, per la tutela della propria salute, di quella dei colleghi e delle persone presenti all'interno dell'ambiente di lavoro.

È essenziale infatti richiamare la responsabilità personale di ogni lavoratore secondo quanto previsto dall'art. 20 comma 1 del D.lgs.81/2008 “Ogni lavoratore deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.”

Dunque, come anche ribadito nella circolare del Ministero della Salute, prot. 0014915 del 29 aprile 2020: “Nel rispetto dell'autonomia organizzativa di ciascun datore di lavoro, e nel massimo rispetto possibile delle vigenti norme sulla privacy, il lavoratore dà comunicazione al datore di lavoro, direttamente o indirettamente per il tramite del medico competente, della variazione del proprio stato di salute legato all'infezione da SARS-CoV 2 quale contatto con caso sospetto, inizio quarantena o isolamento domiciliare fiduciario, riscontro di positività al tampone”.

Di seguito gli obblighi di comunicazione e le modalità comportamentali che ciascun dipendente dovrà rispettare

OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE DEL DIPENDENTE

INGRESSO IN UFFICIO

È fatto obbligo a ciascun lavoratore di rimanere al proprio domicilio e di informarne il proprio responsabile:

1) in presenza di febbre (oltre 37.5°) o di altri sintomi influenzali, in tal caso è inoltre obbligatorio contattare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria; 2) quando si verificano condizioni di pericolo quali provenienza da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, e in tutti i casi in cui provvedimenti dell'Autorità impongano di informare il medico di famiglia e l'Autorità sanitaria e di rimanere/tornare al proprio domicilio;

Se le condizioni sopra indicate, in particolare al punto 1), si verificano successivamente all'ingresso nella struttura; anche in questo caso è obbligatorio contattare tempestivamente il proprio responsabile, il proprio medico e l'autorità sanitaria, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti e indossando la mascherina, seguendo le specifiche indicazioni che verranno fornite dall'organizzazione.

3) l'ingresso in ufficio dei dipendenti già risultati positivi all'infezione da COVID 19 deve essere preceduto da una preventiva comunicazione della certificazione medica da cui risulti la "avvenuta negativizzazione" del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza

4) non possono svolgere lavorazioni in presenza coloro che sono affetti dalle particolari patologie a rischio indicate dal Ministero della Salute (come ad esempio pazienti immunodepressi - persone con immunodeficienze congenite o secondarie - le persone trapiantate, le persone affette da malattie autoimmuni in trattamento con farmaci ad azione immuno-soppressiva, così come le persone con malattie oncologiche o oncoematologiche), né coloro che convivono con persone affette da tali patologie o con persone anziane ultraottantenni. Le persone in tali situazioni dovranno informarne il medico competente seguendo la procedura comunicata dal Datore di lavoro.

MISURE DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

Igienizzazione delle mani

È necessario igienizzare sempre le mani prima di accedere in ufficio.

Nei punti di accesso ad ogni edificio sono o verranno installati erogatori di soluzione disinfettante, evidenziati con apposito cartello. Ne è prescritto l'utilizzo a chiunque si

accinga a entrare. La medesima tipologia di dispenser è installata nei front office e negli spazi comuni.

Anche all'interno dell'ufficio è necessario lavare frequentemente le mani e, in generale, tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene.

Raccomandiamo di lavare sempre le mani prima e dopo ogni contatto con occhi, naso e bocca.

Utilizzo della mascherina

L'uso delle mascherine è sempre obbligatorio quando ci si trovi in presenza di altre persone. Tutto il personale presente sarà dotato giornalmente, con obbligo di utilizzo, di una mascherina chirurgica a marchio CE ad alto potere filtrante, anche nei casi in cui vi sia la possibilità di mantenere la distanza minima di sicurezza e di guanti monouso in nitrile

ACCESSO E UTILIZZO DEGLI SPAZI COMUNI

L'accesso agli spazi comuni, comprese le mense aziendali, le aree ristoro, le sale riunioni, le aree fumatori, è contingentato, con la previsione di un tempo ridotto di sosta all'interno di tali spazi e con il mantenimento della distanza di sicurezza tra le persone che li occupano.

Si raccomanda di limitare l'utilizzo degli ascensori e, in caso di necessità, rispettare la distanza minima di sicurezza di un metro.

In caso di ascensore di limitate dimensioni, è raccomandato il suo utilizzo da parte di un utente per volta.

Prima e dopo l'utilizzo dei distributori di bevande e generi alimentari, si raccomanda la disinfezione delle mani.

ALTRE RACCOMANDAZIONI

- ridurre il più possibile le occasioni di contatto (comprese le strette di mano e gli abbracci), mantenere la distanza minima di sicurezza raccomandata e seguire le specifiche indicazioni fornite dal datore di lavoro
- evitare gli assembramenti
- lasciare aperta la porta del proprio ufficio mentre si lavora per evitare il contatto delle maniglie
- a fine giornata, lasciare libero il proprio piano di lavoro, al fine di consentirne la pulizia quotidiana

Il presente documento è stato redatto dai componenti dell'Unità di Crisi regionale, seguendo le previsioni di cui all'Allegato 6 D.P.C.M. del 26 aprile 2020 relativo agli Obblighi di informazione e in adesione al punto 9 dell'Accordo siglato il 30 aprile a livello nazionale.

È pubblicato sulla intranet regionale e costituisce modello base per le successive contrattazioni decentrate, e sarà diramato, con le eventuali integrazioni a livello locale, da parte di ciascuna struttura provinciale a tutto il personale tramite posta elettronica. Adeguata cartellonistica sarà installata presso ogni ingresso all'Ufficio e in tutti gli spazi di utenza comune per supportare la necessaria conoscenza da parte dei dipendenti a tutela dell'interesse collettivo alla salute.

Il documento informativo sarà aggiornato a seguito di nuove disposizioni emanate dalle competenti Autorità in materia.