

Aziende e lavoratori, cosa sapere Le dieci buone pratiche da seguire

10 BUONE PRATICHE PER IL TERRITORIO PER L'EMERGENZA SANITARIA

1. INCONTRI COLLETTIVI E ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO: È opportuno evitare situazioni di affollamento di ogni genere negli ambienti di lavoro, sia con riguardo a personale dipendente che al personale esterno. Qualora fosse indispensabile l'effettuazione di incontri collettivi, compatibili con la decretazione d'urgenza, gli stessi dovranno tenersi rispettando il decalogo del Ministero della Salute. Tali indicazioni dovranno essere applicate anche nella gestione degli accessi ai luoghi produttivi (inizio fine turno) o nelle occasioni di aggregazione (es. pause).

2. MENSA/REFETTORI/SPAZI PER PAUSE: Per quanto concerne l'utilizzo dei servizi mensa e degli altri spazi comuni previsti per attività non lavorativa, è opportuno evitare l'affollamento attraverso un'ideale organizzazione dei turni e una diversa ripartizione/assegnazione degli spazi e seguire il decalogo del Ministero della Salute. Con riguardo in particolare alla consumazione dei pasti, è opportuno incentivare l'uso di stoviglie e posateria monouso, privilegiando anche la distribuzione del cibo da parte dell'operatore addetto al servizio e/o di porzioni pre-confezionate.

3. INFORMATIVA: È opportuno distribuire con le modalità più efficaci i pieghevoli ministeriali ed esibire i relativi poster nelle zone di transito dei lavoratori. E' opportuno identificare una persona preposta a fornire ogni opportuno chiarimento in merito ai contenuti diffusi. Per ogni informazione di carattere scientifico-sanitario è opportuna la collaborazione con il medico competente.

4. IGIENE DELLE MANI: Nei servizi igienici è opportuno esporre la segnaletica prevista dall'OMS e dal Ministero della Salute in merito alla corretta pulizia delle mani. Mettere a disposizione opportuni dispenser di soluzioni idroalcoliche nei punti di accesso/uscita/passaggio o in situazioni ove siano carenti servizi igienici per il lavaggio/disinfezione mani, fornendo adeguate istruzioni.

5. AMBIENTI DI LAVORO: Valutare all'occorrenza l'integrazione delle ordinarie modalità di pulizia degli ambienti di lavoro, con cicli di pulizia straordinaria, ispirandosi alle modalità suggerite dalla Circolare del Ministero della Salute. Vanno pulite con particolare attenzione tutte le superfici più frequentemente a contatto con le mani (es. porte e finestre, superfici dei servizi igienici e sanitari, corrimano, touch screen, mouse e tastiera). Allo scopo è opportuno istruire i lavoratori circa la necessità di lasciare le postazioni di lavoro per quanto possibile sgombre, al termine della prestazione lavorativa. Ricorrere all'occorrenza a specifici protocolli da allegare ai contratti d'appalto, in caso di pulizie gestite da società terze.

6. SMART WORKING/TELELAVORO DOMICILIARE: Ricorrere all'occorrenza all'esternalizzazione della prestazione lavorativa con le modalità oggetto di decretazione d'urgenza o comunque consentite dalla normativa di riferimento.

7. ACCESSO PRESSO CLIENTI/FORNITORI E VICEVERSA: Individuare procedure di ingresso, transito e uscita, mediante percorsi e tempistiche predefinite, al fine di ridurre le occasioni di contatto con il personale in forza nei reparti/uffici coinvolti.

8. TRASFERTE: In caso di trasferte privilegiare l'utilizzo della flotta aziendale, da sottoporre ad adeguate procedure di pulizia e sanificazione. Il ricorso ai mezzi pubblici, per quanto possibile, dovrà essere ridotto.

9. CONTROLLO MEDICO: È buona norma sollecitare i lavoratori, considerata la situazione di emergenza, in presenza di qualsiasi situazione di malessere, a contattare immediatamente il proprio medico di famiglia per una opportuna anamnesi, specie in presenza di stati febbrili. Suggestire i numeri verdi regionali e nazionali e in caso di emergenza il 112.

10. DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE: L'adozione e la scelta di dispositivi per la tutela da contagio da coronavirus dovrà essere presa in considerazione ed attuata dopo parere del sistema prevenzionistico aziendale (Medico competente, RSPP, RLS).