

FOCUS HSE-RLS del 18-10-21

VERBALE RLS **SNATER**

VERBALIZZAZIONE INCONTRI: richiesta la verbalizzazione ufficiale di tutte le osservazioni, le richieste di chiarimento e le proposte che i RLS del Veneto fanno in nome e per conto dei lavoratori durante gli incontri con il servizio HSE.

Osservazioni/Richieste/Suggerimenti

- 1) **AGGIORNAMENTO REGOLEMENTO e MANUALE OPERATIVO:** abbiamo chiesto che il Regolamento e il Manuale Operativo per la Gestione del Green Pass, recepiscano nel più breve tempo possibile e per tutti i dipendenti (anche Tecnici, Venditori e Progettisti), i chiarimenti pubblicati dal governo in particolar modo nel punto 3 e nel punto 12 che riportiamo.

<https://www.governo.it/it/articolo/green-pass-faq-sui-dpcm-firmati-dal-presidente-draghi/18223>

FAQ 3. I soggetti che hanno diritto al green pass ma ne attendono il rilascio o l'aggiornamento come possono dimostrare di poter accedere al luogo di lavoro?

Per i soggetti in attesa di rilascio di valida certificazione verde e che ne abbiano diritto, nelle more del rilascio e dell'eventuale aggiornamento, sarà possibile avvalersi dei documenti rilasciati, in formato cartaceo o digitale, dalle strutture sanitarie pubbliche e private, dalle farmacie, dai laboratori di analisi, dai medici di medicina generale e dai pediatri di libera scelta.

FAQ 12. Il green pass rilasciato in seguito all'effettuazione di un tampone deve essere valido per tutta la durata dell'orario lavorativo?

No. Il green pass deve essere valido nel momento in cui il lavoratore effettua il primo accesso quotidiano alla sede di servizio e può scadere durante l'orario di lavoro, senza la necessità di allontanamento del suo possessore.

- 2) **TAMPONI in ORARIO DI LAVORO:** in attesa di aggiornamenti e chiarimenti indicati al punto precedente, chiediamo che al lavoratore operante all'esterno delle 48 sedi aziendali, che abbia un G.P. con scadenza in orario di lavoro e con appuntamento già preso per eseguirne il rinnovo, sia consentito di sospendere l'attività per fare il tampone in orario di lavoro e di riprenderla successivamente con l'esito del tampone negativo o con Q.R. code rilasciato.
- 3) **TAMPONI e CONVENZIONI:** in attesa di riscontri positivi alle richieste già fatte dall'Organizzazione Sindacale Snater al Coordinamento del 6 ottobre per tamponi con costi a carico del Datore di Lavoro quale strumento di prevenzione e tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro come previsto dal D.lgs 81/08, abbiamo chiesto che l'azienda valuti anche la possibilità di attivare delle convenzioni con strutture preposte in grado di garantire tamponi rapidi in tempi certi e che questi tamponi siano effettuati in orario di lavoro.
- 4) **POSTAZIONI DI LAVORO:** A 15 giorni dalla riapertura delle sedi, abbiamo evidenziato che le postazioni non rispettano quanto previsto dalle linee guide dei regolamenti di sede discussi con i RLS. Nelle aree identificate per ospitare i colleghi, le postazioni condivise devono essere a norma e sgomberate da tutto ciò che vi giace sopra da 18 mesi (tastiere, mouse, cuffie, compressori, thin client, cavi inutilizzati,

vecchi monitor e rimasugli post spersonalizzazione mai completata). Le postazioni devono essere identificabili da un bollone verde o in assenza di esso dal riconoscimento visivo immediato di un desk dotato solo di monitor esterno, di un telefono, di una sedia decorosa e di prese di alimentazione user friendly che non costringano ad inginocchiarsi per la ricerca in torretta a pavimento o sotto la scrivania di una presa 220V. Questo per garantire una corretta sanificazione, identificazione e fruibilità della postazione.

- 5) **PROTOCOLLI PULIZIA:** Abbiamo chiesto, come già fatto in fase di sopralluogo, che ai RLS venga fornito il protocollo delle pulizie che viene citato in tutti i regolamenti di sede pubblicati. Se non conosciamo i protocolli, né come RLS né come lavoratori possiamo verificarne la corretta applicazione. Ci risulta che il personale delle pulizie in alcune sedi "vada a caccia" delle postazioni utilizzate per pulire solo quelle.
- 6) **LOCKER:** I lavoratori rientrati in sede, non hanno ancora un armadietto, un Locker, un vano dove depositare e chiudere i pochi effetti personali. Dotazione necessaria soprattutto a coloro che hanno scelto il rientro stabile (5 giorni su 5)
- 7) **ETHERNET-LAN:** I lavoratori rientrati nella sede di Padova hanno riscontrato e riscontrano tutt'ora problemi per la connessione alla Intranet aziendale. Sulla postazione di lavoro non ci sono LAN-ETHERNET abilitate. L'unica connessione disponibile è quella Wi-Fi, ma le lavoratrici e i lavoratori che fanno Front End rilevano un peggioramento della funzionalità DBSS e l'intermittenza dell'audio durante la risposta al cliente e quindi un peggioramento della qualità erogata.
- 8) **SALE RISTORO:** Abbiamo chiesto nuovamente il ripristino immediato dei microonde che sono stati tolti la settimana scorsa dalle sale ristoro. Chi rientra in sede portandosi il cibo da casa non solo per problematiche di allergie e intolleranze o diete specifiche, ma anche per la mancanza della mensa tutt'ora chiusa, è costretto a mangiare cibo freddo. E non è più estate. La conferma da parte HSE di questa scelta, avallata e motivata dal coordinatore dei medici competenti con il principio di massima precauzione, contrasta con il punto sette del Protocollo Condiviso del 9 aprile 2021. Contestualizzata in un paese dove l'85% della popolazione ha la copertura di almeno una dose di vaccino e i lavoratori che entrano in sede lo fanno solamente con un G.P valido, è completamente scollegata dalla vita reale, rasenta l'ipocrisia e/o nasconde la volontà di creare ulteriore disagio ai colleghi rientrati in presenza. Per evidenziare maggiormente l'ipocrisia di tale risposta, abbiamo ricordato che durante il secondo Lock Down quando i positivi superavano le 30.000 unità e 800 decessi giornalieri, non c'era il vaccino, non c'era il Green Pass, ma TIM, dopo nostra insistenza, ha aperto 9 sale ristoro dedicate ai TOF, dotate anche di microonde.
- 9) **VERIFICHE GREEN PASS:** Per la verifica dei G.P. la portineria dispone ad oggi di un solo Tablet configurato con la APP Verifica C19. Poiché questa scelta in alcuni momenti crea code e/o assembramenti, abbiamo chiesto di aumentare i tablet disponibili o, come prevede il regolamento 00184 sui Green Pass, che l'applicazione venga installata anche sugli Smartphone dei Site Specialist per favorire lo smaltimento di eventuali code in ingresso che comportano ritardi che gravano su lavoratrici e lavoratori già penalizzati dalla timbratura in postazione.
- 10) **PRIVACY-TEAMS:** Abbiamo chiesto che gli attori incaricati della Verifica del GP da Remoto tramite TEAMS, (in particolare AOT) vengano sensibilizzati in materia di Privacy e che rifiutino l'invio volontario da parte del personale esterno della documentazione che attesti un G.P. da vaccinazione con scadenza lunga, al fine di evitare controlli giornalieri. Nessuna documentazione sensibile deve essere archiviata anche se consegnata volontariamente. Lo vieta la legge.
- 11) **REPERIBILITA' e GREEN PASS:** Abbiamo chiesto chiarimenti su Green Pass e Reperibilità.

Fermo restando che gli interventi in reperibilità svolti da Remoto non necessitano di Green Pass, resta da chiarire come avverranno i controlli per gli interventi sul posto. Chi e quando farà questi controlli?

- 12) **VERIFICHE GREEN PASS in SEDE CLIENTE:** Abbiamo chiesto chiarimenti sulla Titolarità/Possibilità del personale esterno (TOF, Progettisti, Venditori) di chiedere l'esibizione di Green Pass ai nostri clienti e/o viceversa. Abbiamo chiesto se al riguardo esistono distinzioni tra clienti privati, clienti business e partite Iva e che il chiarimento sia riscontrabile nel regolamento e nel manuale operativo
- 13) **MEDICI COMPETENTI:** abbiamo chiesto che i medici competenti, al pari di quanto avviene in altre aziende, siano coinvolti per effettuare tamponi rapidi come screening per monitorare la diffusione del Virus nelle sedi aziendali aperte e su base volontaria per tutto il personale.
- 14) **FORMAZIONE e INFORMAZIONE:** abbiamo ribadito come la campagna massiva di mail inviate la sera del 12 ottobre non possa ritenersi esaustiva come formazione e informazione del dipendente, come dimostrano tutti i dubbi e le richieste di chiarimento emerse da parte dei RLS che il regolamento e il manuale lo hanno analizzato, e come dimostra la mancanza di risposte in tempo reale da parte del servizio HSE a quelle richieste di chiarimento.
- 15) **HSE INTERFACCIA UNICA per i RLS:** abbiamo ufficializzato quanto emerso già a partire dal 1° sopralluogo fatto per il regolamento per la Torre A di Via Settima Strada a luglio del 2020. La triangolazione, la suddivisione di responsabilità e competenza tra HSE e RE non fluidifica né facilita l'individuazione e la soluzione dei problemi perché si innesca una sorta di passaggio del cerino. Come RLS l'interfaccia deve essere unica e la catena delle responsabilità in capo a HSE.

Anche i lavoratori devono avere interfaccia unica. Abbiamo evidenziato casi di lavoratori che dopo aver contattato il proprio T.L. per chiedere chiarimenti sul rientro in sede, questi siano stati invitati a chiamare il gestore HR e che il gestore HR li abbia poi invitati a chiamare il Building Manager. Questo è poco efficiente e poco efficace e crea ulteriore confusione ai lavoratori.

RLS SNATER VENETO: Alberto Luisi e Sabrina Saccarola