





Regole di sicurezza da rispettare nello svolgimento delle attività lavorative

Allegato n. 2 al documento «Piano di rientro»



Le persone autorizzate all'ingresso secondo quanto previsto dal “Piano di rientro**” adottato dalla Fondazione Bruno Kessler, durante lo svolgimento delle loro attività dovranno attenersi alle seguenti **regole**.**



Regole di sicurezza 1/4

01 Nello svolgimento delle attività dovrà essere assunto e mantenuto il **distanziamento interpersonale** di almeno 2 m.

02 Il personale dovrà rispettare scrupolosamente le **norme di buona prassi igienica** disposte dalle competenti autorità (lavaggio frequente delle mani, ecc.)

03 A bordo dei **veicoli aziendali** potrà esserci una sola persona

04 Le **mascherine** dovranno essere indossate e mantenute sia in ufficio, sia quando ci si deve spostare (per andare ai servizi, in mensa o altro)

Regole di sicurezza 2/4

05 Le persone che lavorano **in ufficio** da sole potranno togliersi la mascherina ma dovranno rimettersela se escono dall'ufficio o se entra qualcuno (in questo caso mantenere la distanza di 2m.)

06 Ciascuno provvederà alla **sanificazione della propria postazione** di lavoro con idonei prodotti e mezzi (forniti a cura del proprio datore di lavoro)

07 Sono autorizzate le **riunioni** di persone nel limite della capienza delle sale come indicato nelle planimetrie, altrimenti preferire la modalità telematica

08 L'uso degli **ascensori** è previsto solo in casi di necessità reale ed in questo caso dovranno essere utilizzati da una sola persona alla volta con mascherina indossata

Regole di sicurezza 3/4

09 Tutti gli autorizzati dovranno timbrare il **badge** all'ingresso ed esporlo negli spostamenti all'interno dei locali

11 Dovranno essere ridotti allo stretto indispensabile il **trasporto fuori dal proprio ufficio di materiali**, documenti cartacei e altro

10 Gli **spostamenti all'interno dei locali** delle sedi dovranno essere ridotti al minimo necessario

12 Il personale dovrà **indossare i necessari DPI** (da ritirare all'ufficio Sicurezza al II piano, Ed. Nord) con particolare riferimento all'uso di mascherine chirurgiche e FFP2, ed utilizzarli secondo le istruzioni ricevute. I guanti utilizzati all'esterno di FBK (mezzi pubblici, ecc) devono essere trattati come potenzialmente contaminati, perciò si prega di non usarli nei locali FBK

Regole di sicurezza 4/4

13 Ai **distributori automatici**: indossare la mascherina, mantenere distanza interpersonale di almeno 2 m.; prima di utilizzare la tastiera usare il dispenser con il gel disinfettante per pulirsi le mani e dopo aver prelevato il prodotto allontanarsi immediatamente

15 L'Unità Sicurezza e Prevenzione provvederà a **rilievi** random della **temperatura** dei lavoratori

14 Ogni lavoratore deve **comunicare quotidianamente** (tramite l'autodichiarazione ricevuta via mail - **preferibilmente online**) che né lui né i propri conviventi hanno manifestato sintomi influenzali (tosse, febbre superiore a 37.5 gradi, congiuntivite, dolori muscolari) nelle ultime 24 ore. In caso contrario è vietato recarsi in FBK. Qualora tali **sintomi** dovessero verificarsi quando si è già **al lavoro**, abbandonare subito il luogo di lavoro, avvisare il proprio Responsabile e il Responsabile dell'Unità Sicurezza e Prevenzione, recarsi a casa e contattare il proprio medico curante

Contatti utili

- ❖ Responsabile unità sicurezza e prevenzione | Mario Russo | russo@fbk.eu
- ❖ Responsabile servizio prevenzione e protezione dai rischi | Michele Kirchner | rspp@fbk.eu
- ❖ Responsabile Servizio IT, Infrastrutture e Patrimonio | Marco De Rosa | derosa@fbk.eu
- ❖ Responsabile Servizio Risorse Umane e Trasparenza, prevenzione corruzione e privacy | Alessandro Dalla Torre | dallatorre@fbk.eu
- ❖ Rappresentanze sindacali | rsu@fbk.eu
- ❖ Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza | rls@fbk.eu
- ❖ Data protection officer | Anna Benedetti | privacy@fbk.eu