

RAPPRESENTANZA SINDACALE UNITARIA

RAPPRESENTANZA SINDACALE UNITARIA
Università di Pisa
VERBALE DELLA SEDUTA DEL 29 aprile 2020

Il giorno 29 aprile alle ore 10, in modalità telematica, attraverso la piattaforma Microsoft Teams, si è tenuta riunione RSU dell'Università di Pisa con il seguente Ordine del Giorno:

- 1) comunicazioni
- 2) Analisi situazione attuale
- 3) varie ed eventuali

Presenti per la RSU

- per FLC CGIL	Marco Billi, Stefania Bottega, Rosa Baviello, Caterina Orlando, Rosalba Risaliti, Raffaella Sprugnoli, Bettina Klein, Luisa Rappazzo,
- per CISL Fed. Università	Emilio Rancio, Ruggero Dell'Osso
- per CONFSAL Fed. SNALS Università	Andrea Bianchi, Bruno Sereni
- per UIL RUA	Silvia Sabbatini
- per USB PI	Francesca Cecconi

Assenti giustificati per la RSU

- per FLC CGIL	Stefania Bozzi, Damiano Quilici, Manuel Ricci
- per CISL Fed. Università	Massimo Cagnoni
- per CONFSAL Fed. SNALS Università	
- per UIL RUA	
- per USB PI	

Assenti per la RSU

- per FLC CGIL	
- per CISL Fed. Università	
- per CONFSAL Fed. SNALS Università	
- per UIL RUA	
- per USB PI	

Presenti per le Oo.Ss.

- per FLC CGIL	
- per CISL Fed. Università	
- per CONFSAL Fed. SNALS Università	
- per UIL RUA	
- per USB PI	

RAPPRESENTANZA SINDACALE UNITARIA

Punto 1: Comunicazioni

Segretario verbalizzante Stefania Bottega
Nessuna comunicazione

Punto 2: Analisi situazione attuale

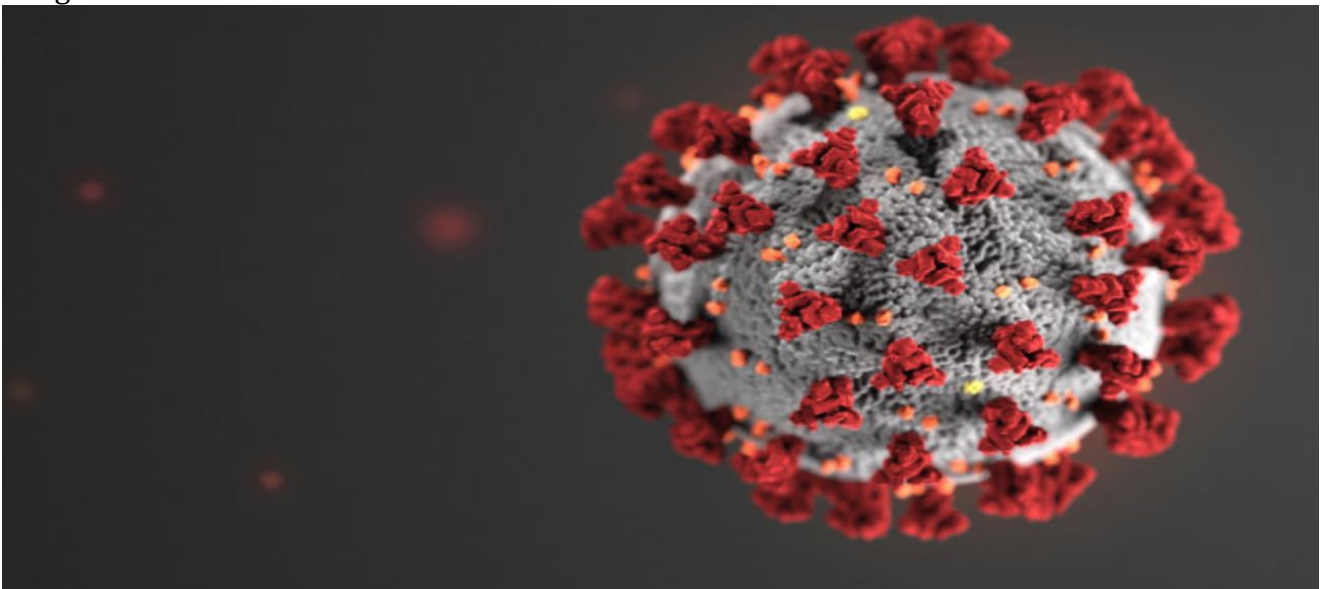
Il coordinatore aggiorna l'assemblea sullo stato attuale della situazione, dalla lettura dei vari documenti pervenuti emerge un grave stato confusionale e una serie di incongruenze tra le direttive nazionali e i documenti prodotti dall'amministrazione per le modalità di rientro dal 4 maggio. Il coordinatore da lettura del "Protocollo di regolazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro" sottoscritto da Governo e sindacati nazionali il 24 aprile 2020 e delle parti dell'ordinanza n 38 del 18 aprile 2020 della Regione Toscana riguardanti la "Gestione degli spazi e delle procedure di lavoro". In seguito alla lettura ogni componente espone le criticità rilevate in relazione alla propria attività lavorativa che sono riassunte nel documento allegato. Emerge forte la necessità che la linea da tenere deve essere UNICA per tutto l'Ateneo e non bisogna lasciare che le modalità di rientro e di verifica delle azioni che il datore di lavoro deve mettere in atto siano attribuite al personale t.a, e che in tutte le riunioni intercorse per definire un protocollo di rientro siano state escluse RSU, (RLS) e rappresentanze sindacali, facendo così mancare totalmente il confronto con organi presenti capillarmente in ambito lavorativo che sicuramente avrebbero potuto contribuire notevolmente alla stesura dei documenti che ancora, al 29 di aprile, comunque non sono stati resi ufficiali.

Punto 3: Varie ed eventuali

Nessun argomento

La seduta termina alle ore 12.55

Allegato:



SICUREZZA NEGLI AMBIENTI DI LAVORO

Prevedere una pulizia al giorno con etanolo 70% o prodotti a base di cloro (0,1% 0,5% di cloro attivo).

Prevedere fornitura di guanti monouso.

Non sono chiare le modalità di utilizzo delle mascherine (filtri, tempo di utilizzo, possibile riutilizzo, precauzioni d'uso).

Sono previste indicazioni relative alla pulizia degli indumenti?

Particolare attenzione alla sanificazione dei bagni.

Che indicazioni ci sono per le sanificazioni "in corso d'opera" durante la giornata lavorativa?

Lo screening sul plasma è previsto per numerose categorie di lavoratori, possiamo richiederlo anche noi dipendenti universitari, se sì in quali casi?

Introduzione del DVR (Documento di valutazione dei rischi).

Fornitura kit di pulizia personali.

Prevedere servizi igienici ad uso del personale esterno.

Coinvolgere RLS e RSU nei tavoli tecnici.

Pensare alla gestione e sanificazione dei condizionatori in previsione dell'estate.

Verifica RLS prima della apertura dei servizi.

REGOLAMENTAZIONE DEL LAVORO IN PRESENZA E A DISTANZA

Vista la chiusura degli esercizi convenzionati, consentire il consumo dei pasti anche presso la postazione di lavoro singola, sarà necessario indicare le zone in cui verranno consumati i pasti?

Fornitura di apparecchi telefonici individuali a per evitare la condivisione fra più persone

Regolamentare gli spostamenti fra varie strutture di Ateneo, in particolare verso zone a rischio elevato (ospedali)

Considerare categorie disagiate di lavoratori: es. difficoltà dei dipendenti che hanno bambini «piccoli» o persone anziane bisognose di assistenza, dipendenti con pregresse patologie.

Ulteriore supporto economico per le babysitter per le lavoratrici che ne hanno bisogno, sentito il CUG

Esenzione da responsabilità del personale dall'igienizzazione degli strumenti e dei locali

Gestione della privacy (misurazione della febbre ecc.)

Personale impossibilitato a fare lo smart working (ferie residue, esenzione dal lavoro per le categorie a rischio)

Fornitura di hot spot mobili a chi non ha una connessione rete da casa

Organizzazione degli orari di lavoro per minimizzare i flussi di persone e agevolare l'utilizzo dei mezzi pubblici per chi viene da fuori Pisa

FORMAZIONE DEL PERSONALE

Prevedere un piano di formazione per tutti su:

- acquisizione/potenziamento di competenze per l'uso della tecnologia adottata/da adottare per il lavoro a distanza.
- acquisizione di nuove competenze (per il profilo che ognuno ricopre) per poter proporre all'esterno prodotti digitali di qualità.
- formazione sui dispositivi e sulle procedure di sicurezza, in particolare per le portinerie e per i lavoratori più a rischio.

DIDATTICA

Prevedere specifiche procedure per i lettori.