

PROCEDURA PER LA GESTIONE DELLE PERSONE TENUTE A LAVORARE DA SOLE

SCOPO

La presente procedura identifica le modalità, le prescrizioni e le responsabilità per la corretta gestione, in ottemperanza a quanto disposto dalla normativa vigente, delle persone tenute a lavorare da sole.

APPLICABILITA'

La presente procedura si applica ogniqualvolta si prevede che delle persone debbano lavorare da sole - collaboratore scolastico.

RESPONSABILITA'

Datore di Lavoro.

TERMINI E DEFINIZIONI

Per persona tenuta a lavorare da sola si intende quella alla quale non si può prestare immediatamente aiuto in caso di infortunio o di fronte ad una situazione critica. È il caso per esempio di una persona che deve lavorare senza contatto visivo a voce con altre persone.

MODALITA' OPERATIVE

Il Datore di Lavoro nell'affidare un incarico ad un lavoratore verifica che venga rispettato quanto segue:

1. per i lavori che richiedono la sorveglianza continua da parte di una seconda persona, gli stessi devono essere affidati ad almeno due lavoratori;
2. per i lavori che possono essere eseguiti soltanto con contatto visivo o a voce con una seconda persona, gli stessi devono essere affidati solo nel caso in cui ci sia un contatto visivo o a voce con altri lavoratori; nel caso ciò non fosse possibile gli stessi devono essere affidati ad almeno due lavoratori;
3. per i lavori che possono essere eseguiti da persone sole, verifica che il lavoratore abbia a disposizione un sistema per potersi mettere in contatto con altri lavoratori;
4. per i lavori che possono essere eseguiti da persone sole (attività di pulizia), verifica che il lavoratore abbia a disposizione un sistema (es. cellulare, ecc.) per potersi mettere in contatto con altri lavoratori o con gli enti pubblici di soccorso (es. 118, ecc.);
5. per i lavori che possono essere eseguiti da persone sole, ma con controllo periodico da parte di una seconda persona, provvede affinché venga soddisfatta almeno un delle seguente condizioni:
 - a. i lavori vengano effettuati da due lavoratori;
 - b. vi sia contatto visivo o a voce con una seconda persona;
 - c. controllo (es. giro di controllo, telefonata, ecc.) periodico (almeno ogni ora), direttamente o tramite persona incaricata, del lavoratore.