

## **INFORMATIVA GENNAIO 2021**

### **1) LETTERE DI RICHIAMO**

La lettera di richiamo è quel documento con il quale il datore di lavoro ammonisce in maniera scritta il proprio dipendente, colpevole per aver avuto comportamento non conforme agli accordi contrattuali, seppur non di rilevanza talmente grave da far scattare una sanzione più severa.

Anche se si configura a tutti gli effetti come un provvedimento disciplinare nei confronti del dipendente, la lettera di richiamo - conosciuta anche come ammonimento scritto - non comporta particolari conseguenze: si tratta infatti di un primo avvertimento, con l'obiettivo di segnalare al dipendente che in futuro ci si aspetta che non si verifichino più comportamenti di questo tipo. Nonostante si tratti di un provvedimento sanzionatorio piuttosto leggero, spesso la lettera di richiamo è oggetto di contestazione da parte del dipendente, non d'accordo con quanto riportato nell'ammonimento.

Sapere come rispondere ad una lettera di richiamo e contestarla è molto importante così come lo è **scriverla correttamente**.

In ogni caso prima di ricorrere alla lettera di richiamo consigliamo di procedere con l'**ammonimento verbale**, così da evitare uno strappo che potrebbe essere irreparabile qualora il dipendente non sia d'accordo con l'ammonimento e decida di contestarlo.

La lettera di richiamo è quindi l'ultima opportunità che viene data al dipendente; resta discrezione del datore di lavoro comunque decidere quando farvi ricorso.

Può succedere, ad esempio, che l'atteggiamento messo in atto dal dipendente pur non essendo particolarmente grave si aggiunga ad una serie di violazioni pregresse che hanno intaccato la fiducia del datore di lavoro nei suoi confronti; in questo caso dare un'ulteriore possibilità al subordinato potrebbe non essere l'ideale, visto che questo ha già dimostrato di non essere disposto a cambiare atteggiamento.

Questo provvedimento può essere utile per quei dipendenti che spesso ritardano l'entrata al lavoro, o anche nei confronti di coloro che non comunicano tempestivamente l'assenza per malattia o per motivazioni personali.

La lettera di richiamo è un provvedimento utile anche per contestare la poca accortezza nello svolgimento dei compiti assegnati, così come qualsiasi comportamento - non grave - che possa aver leso l'immagine dell'azienda. Viene utilizzato spesso anche per ammonire i dipendenti che utilizzano telefono e connessione Internet per scopi personali (ad esempio per navigare su Facebook) senza chiedere l'autorizzazione al datore di lavoro.

Per scrivere un ammonimento basta seguire delle semplici regole; la prima - probabilmente la



più importante - riguarda il tono del messaggio, che deve essere formale, chiaro e risoluto. Con la lettera di richiamo, infatti, bisogna far capire al dipendente di non essere disposti ad accettare ulteriori violazioni degli accordi contrattuali, pena l'applicazione di sanzioni più severe. Il linguaggio quindi deve essere il più efficace possibile, chiarendo fin da subito che per quanto sia un mero avvertimento si tratta comunque di una sanzione disciplinare a tutti gli effetti. Affinché la lettera di richiamo possa raggiungere il proprio scopo, non possono mancare le seguenti informazioni:

- descrizione del comportamento o dell'inadempimento contestato;
- richiesta di cambiamento del proprio atteggiamento;
- comunicazione delle conseguenze qualora ci fossero altre violazioni di questo tipo.

Questo documento potrà essere consegnato personalmente al dipendente, ma in realtà la forma più utilizzata dai datori di lavoro, nonché la più efficace, è quella che prevede l'invio per mezzo di posta raccomandata.

## **2) MANUTENZIONE DPI DI TERZA CATEGORIA**

Ci sono date e scadenze da non dimenticare, non far scadere i DPI di terza categoria! Si parla di imbracature, autorespiratori, maschere antigas, linee vita temporanee, tripodi, gruette, ecc. Ma anche le linee vita permanenti devono essere sottoposte a ispezioni. Ed anche connettori, caschi, corde, dispositivi retrattili, dispositivi di soccorso e recupero, dispositivi per il rischio elettrico, ecc.



Un Dispositivo protezione individuale "DPI" di terza categoria è, secondo l'articolo 74 del D.Lgs 81/08, "qualsiasi attrezzatura destinata ad essere indossata e tenuta dal lavoratore allo scopo di proteggerlo contro uno o più rischi". Ogni operatore deve utilizzare un proprio DPI. La normativa vigente (D. Lgs. 81/08 , D.Lgs 475/92 e norma UNI EN 365:2005) impone una revisione dei DPI di terza categoria da eseguire ogni 12 mesi (salvo diverse indicazioni del costruttore). Tale revisione, secondo la normativa EN 365, può essere eseguita solamente da "persone competenti" o "formate dal costruttore".

La persona competente esegue l'ispezione e la revisione di un DPI di terza categoria seguendo una procedura standard con diverse fasi (preparazione, identificazione, ispezione e rilascio esito) che possono comprendere l'uso di strumenti (dinamometri, paranchi, martinetti, ecc.) e/o la verifica delle relazioni di calcolo strutturale e i fascicoli tecnici.

I DPI di terza categoria vanno ispezionati almeno una volta ogni 12 mesi, le linee vita permanenti ogni 2 anni e gli elementi strutturali, ogni 4 anni.

## **3) INTERVENTI DI PRIMO SOCCORSO IN AZIENDA DURANTE L'EMERGENZA COVID 19**

La pandemia di COVID-19 ha reso necessario rivedere le procedure di primo soccorso, a causa della possibilità di contagio per i soccorritori (sia laici sia sanitari), durante lo svolgimento delle manovre di rianimazione cardiorespiratoria.

A tal proposito, il soccorritore "laico" deve pertanto:



- evitare di effettuare la manovra "GAS" (guardo - ascolto - sento), in modo tale da non avvicinarsi eccessivamente al viso della persona da soccorrere. Verificare, dunque, lo stato di coscienza e respiro senza avvicinarsi alla persona stessa;
- allertare il sistema di emergenza 112/118 (qualora necessario), ed eventualmente seguire le indicazioni dell'operatore sanitario, al fine di effettuare in sicurezza le operazioni di soccorso;
- evitare l'effettuazione delle manovre di ventilazione "bocca-bocca". Effettuare la rianimazione cardiopolmonare mediante sole compressioni toraciche. Valutare, in collaborazione anche con il medico competente, la possibilità di messa a disposizione e formazione - addestramento dei lavoratori all'utilizzo di un eventuale "pallone ambu";
- durante il massaggio cardiaco è opportuno coprire il viso della persona da soccorrere mediante una mascherina / telino, al fine di evitare una possibile fuoriuscita di droplets e/o aerosol. Si ricorda che se dovesse evidenziarsi un episodio che renda impossibile e/o deleterio il loro utilizzo (ad esempio ostruzione delle vie aeree, rigetto etc.) la mascherina / telino va prontamente rimossa.

Si ricorda inoltre, di **integrare il contenuto della cassetta di primo soccorso / pacchetto di medicazione** presente in azienda, con almeno un apposito kit di protezione specifico per il personale che assisterà un eventuale lavoratore sintomatico al COVID-19. Il kit, come previsto dal Protocollo generale per le aziende per la gestione del rischio COVID, deve avere la seguente dotazione minima:

- mascherina FFP2 (o superiore) senza valvola da utilizzare da parte del lavoratore che assiste il lavoratore infortunato / sintomatico;
- mascherina chirurgica da utilizzarsi da parte del lavoratore sintomatico;
- n.1 paio di guanti monouso;
- n.1 paio di occhiali di protezione e/o visiera.

#### 4) COMUNICARE L'ALLARME IN AZIENDA

In caso di allarme, il messaggio, che sia pre-registrato o meno, deve essere sempre preceduto da un **segnale di allerta** che serve a catturare l'attenzione dell'utenza. Il segnale di allerta può essere un suono o una serie di parole, in entrambi i casi l'aspetto fondamentale è che deve essere significativamente distinto dai rumori di fondo e deve avere una durata da 1 a 3 secondi. Il messaggio di allarme dovrà seguire quello di allerta dopo una pausa, non prolungata, di 0,5 secondi.



Il **messaggio di allarme** deve fornire le informazioni necessarie a risolvere rapidamente la fase di pre-movimento. Le informazioni più importanti vanno date all'inizio e alla fine del messaggio. Un messaggio ben strutturato deve:

- identificare chiaramente chi sta dando il messaggio (è preferibile che sia un addetto alle emergenze o una persona autorevole a dare il messaggio affinché abbia una buona credibilità);
- indicare cosa bisogna fare;
- dare un'indicazione su quando bisogna agire;
- descrivere dove si trova il rischio;
- dare informazioni sui pericoli e conseguenti rischi.

Non usare negazioni, fornire il messaggio in forma attiva (dare ordini con tono imperativo: fare, evacuare, usare, ecc.), essere coerenti, usare un tono calmo senza parlare troppo lentamente.

Il messaggio di allarme va ripetuto per intero 2 o tre volte, ad ogni ripetizione anteporre il messaggio di allerta. Il messaggio di allerta può essere costituita da suono o parole. Il messaggio di allarme deve essere verbale sia in presenza che in assenza di impianto automatico di rivelazione e allarme (occorre la conferma che non si tratta di un falso allarme). In caso di assenza di impianti automatici, il segnale di preallarme può essere costituito anche da fischi o "trombe da stadio"; in presenza di impianti le sirene devono essere certificate in base alla UNI 11774. In caso di attività non grandi e/o non compartimentate, con esodo facile e sicuro, la norma UNI 11744 permette di utilizzare il solo segnale di allarme evacuazione.

## 5) MACCHINA NON CONFORME, INFORTUNIO E VENDITORE



Il venditore di una macchina ha l'onere di verificare la congruità di un prodotto importato e commercializzato e dei suoi accessori rispetto alla normativa di sicurezza sul lavoro e risponde di un infortunio se nel manuale stesso non è stato indicato l'utilizzo di un accessorio di sicurezza. Questo dice in sostanza la sentenza n° 28292 del 12/10/20 della Corte di Cassazione. Il venditore ne risponde anche se ad acquistare la macchina è stata fornita ad una impresa utilizzatrice esperta del settore, che ben conosce le attrezzature da usare e i lavori da eseguire.

## 6) RIAMMISSIONE AL LAVORATORE POST-COVID

Premettiamo che ogni indicazione riguardante la salute, deve essere fornita dal medico competente, che conosce bene l'azienda e i lavoratori, le modalità lavorative e le mansioni che prevedono "contatti" stretti.

2020	RISULTATO	UNITA'	RIFERIMENTO
	il Time PCR per la ricerca degli acidi nucleici del coronavirus SARS-CoV-2		
	Tamponi naso-faringeo :		
	Non Rilevato		
	PCR		

I cittadini positivi a test diagnostico (tamponi naso-faringeo) per Covid-19, definiti «casi», sono soggetti ad un periodo di **ISOLAMENTO** che consiste nella **separazione delle persone infette dal resto della comunità** per la durata del periodo di contagiosità, in ambiente e condizioni tali da prevenire la trasmissione dell'infezione. L'isolamento viene comunicato al cittadino tramite PEC (Posta elettronica certificata), previo contatto telefonico da parte di un operatore del Servizio Igiene Sanità Pubblica dell'ASL. Per poter essere dichiarato guarito, il **caso (persona positiva)** dovrà ripetere, **non prima del decimo giorno** dalla positività accertata, e con assenza di sintomi da almeno tre giorni, un nuovo test molecolare. Se l'esito del test molecolare è negativo la fine dell'isolamento domiciliare sarà accertata dal Servizio Igiene Sanità Pubblica della ASL attraverso l'invio del **PROVVEDIMENTO DI FINE ISOLAMENTO DOMICILIARE**. Nel momento che una persona è libera di stare in collettività, è anche libera di lavorare in azienda? In caso ospedalizzazione va eseguita la visita medica in presenza perchè è molto probabile che ci siano postumi o problemi di salute da valutare. In caso di isolamento di un lavoratore a casa il medico competente deve essere coinvolto , per un consulto da remoto.



## **CORSI DI FORMAZIONE**

Descrizione	Destinatari	Periodo
Corso <b>intero</b> per <b>RSPP</b> in aziende a basso medio e alto rischio	Datore di lavoro che assume l'incarico di RSPP per la propria azienda	Inizio 13/01/21 (FAD)
Corso <b>intero</b> per <b>RLS</b> aziendale	Lavoratore dipendente eletto dagli altri lavoratori	Inizio 20/01/21 (FAD)
Corso per <b>lavoratori, parte generale</b> , ai sensi dell'Accordo Stato Regioni del 21/12/11	Neoassunti	21/01/21 (FAD)
Corso <b>intero e di aggiornamento</b> per <b>addetti alla prevenzione incendi</b> in aziende a MEDIO rischio di incendio	Datore di lavoro o dipendente appositamente incaricato alla gestione dell'emergenza incendio	28/01/21 (FAD)
Corso di <b>aggiornamento</b> per <b>lavoratori</b> , per aziende a <b>basso, medio e alto rischio</b> , ai sensi dell'Accordo Stato Regioni del 21/12/11	Dipendenti già in possesso di precedente attestato per il comparto specifico	Inizio 17/02/21 (FAD)
Corso intero e di <b>aggiornamento</b> per <b>preposti</b> aziendali	Caporeparto o lavoratore con compiti di controllo e coordinamento	18/02/21 (FAD)
Corso di <b>aggiornamento</b> per <b>RSPP</b> datori di lavoro	Imprenditori in aziende a basso, medio e alto rischio	Inizio 25/02/21 (FAD)
Corso <b>intero e di aggiornamento</b> in materia di <b>primo soccorso aziendale</b> per imprese di ogni tipologia, ai sensi del DM 388/03	Datore di lavoro o dipendente appositamente incaricato alla gestione dell'emergenza sanitaria	Inizio 26/02/21
Corso per <b>lavoratori, parte specifica</b> , ai sensi dell'Accordo Stato Regioni del 21/12/11	Neoassunti	01/03/21 (FAD)
Corso su <b>lavori elettrici</b> per attribuzione qualifica <b>PES PAV PEI</b> da parte del Datore di lavoro presso il cliente	Responsabili e lavoratori addetti alla installazione e manutenzione degli impianti elettrici descritti nella norma CEI 11-27.	In qualunque periodo

Anche per i corsi erogati presso i clienti dovranno essere garantiti tutti i requisiti di sicurezza anticontagio.

**Visitate il nostro sito!**

**Potete prendere visione delle precedenti informative mensili, scaricare i moduli spesso necessari, analizzare i nostri principali servizi e contattarci per consulenze e preventivi.**