



DIREZIONE GENERALE

VIA MAZZINI, 1 – 91100 TRAPANI
TEL. (0923) 805111 - FAX (0923) 873745
Codice Fiscale – P. IVA 02363280815

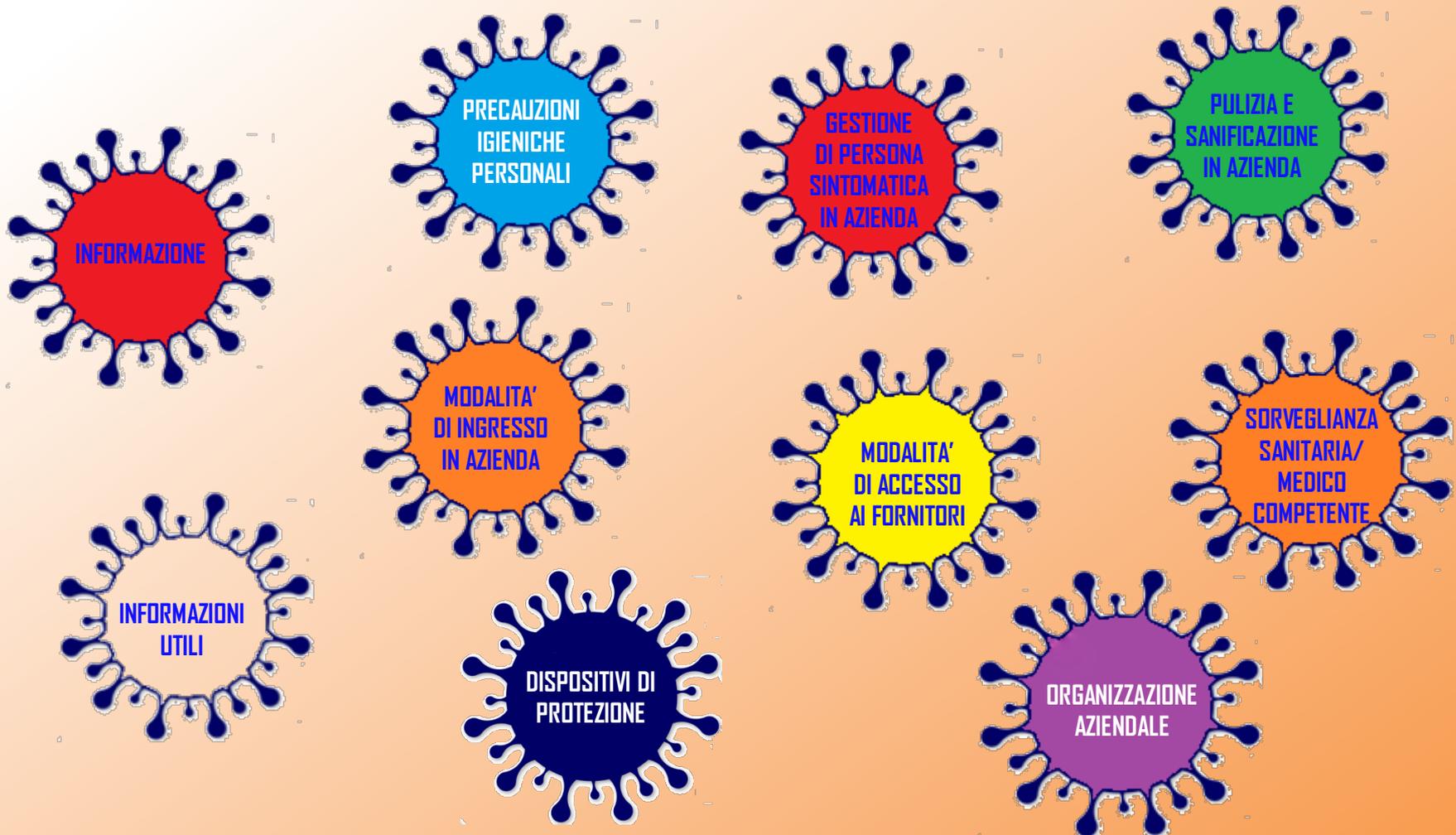
DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE
VIA AMMIRAGLIO STAITI, 95
TEL. 0923-543011 – FAX 0923-543045

ASSISTENZA alle aziende per l'applicazione del
Protocollo condiviso di regolazione delle misure per il contrasto
e il contenimento della diffusione del virus COVID-19 negli
AMBIENTI DI LAVORO

PER RIPARTIRE IN ...SICUREZZA

PRESENTAZIONE

Le schede informative di seguito riportate, recepiscono le indicazioni operative (Allegato 6 D.P.C.M. 26/04/2020 - G.U. 27/04/2020, n. 108) da attuare per agevolare la riapertura delle attività lavorative in condizioni che assicurino adeguati livelli di protezione per i lavoratori



INFORMAZIONE

(prima importante misura per contrastare il contagio)

- ✓ Redigere nota informativa riguardo le nuove disposizioni di sicurezza per tutti i lavoratori e per chiunque entri in azienda
- ✓ A dimostrazione dell'avvenuta informazione la nota deve essere consegnata ai lavoratori (nessun lavoratore può entrare nei locali aziendali se non dopo aver ricevuto la nota informativa) 

INFORMAZIONE ALL'ENTRATA

- ✓ Affiggere in azienda depliant informativi rispetto alle misure da rispettare (cartellonistica di obbligo/avvertenze/prescrizioni ecc...)



MODALITA' DI INGRESSO IN AZIENDA

Il personale potrà essere sottoposto al controllo della temperatura corporea (affiggere cartellonistica all'ingresso dell'azienda). La rilevazione della temperatura corporea costituisce un trattamento di dati personali e, pertanto, il Datore di Lavoro deve fornire l'informativa al lavoratore 

- ✓ Vietato entrare in azienda per chi presenta febbre o sintomi influenzali, provenga da zone a rischio o sia venuto a contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti l'avvio dell'attività lavorativa
- ✓ Il Datore di Lavoro dovrà chiedere il certificato di avvenuta negativizzazione del tampone ai lavoratori già risultati positivi
- ✓ Rispettare sempre la distanza interpersonale tra colleghi (almeno 1 metro)
- ✓ Appena entrati in azienda, tutti dovranno disinfettarsi le mani prima di toccare alcunché, utilizzando gli erogatori disponibili all'ingresso



Video Tutorial INAIL



MODALITA' DI ACCESSO AI FORNITORI

- ✓ Non è consentito l'accesso in azienda prima di aver comunicato la propria presenza al Datore di lavoro o a un suo delegato
- ✓ Vietato l'ingresso se sprovvisto di mascherina e se prima non si è disinfettato le mani
- ✓ Gli autisti dei mezzi di trasporto devono preferibilmente rimanere a bordo del proprio mezzo
- ✓ Per le attività di carico e scarico, il trasportatore deve attenersi alla rigorosa distanza di 1 metro
- ✓ Il datore di lavoro deve fornire l'informativa alle imprese esterne e vigilare affinché i lavoratori della stessa o di aziende terze che operano all'interno dell'azienda ne rispettino integralmente le disposizioni. Deve essere informato qualora un lavoratore della ditta esterna risulti positivo a tampone da Covid-19
- ✓ Le attività non ordinarie (es. manutenzione straordinaria, pulizia dei locali ecc...), devono essere svolte in momenti differenti rispetto all'attività lavorativa per evitare assembramenti



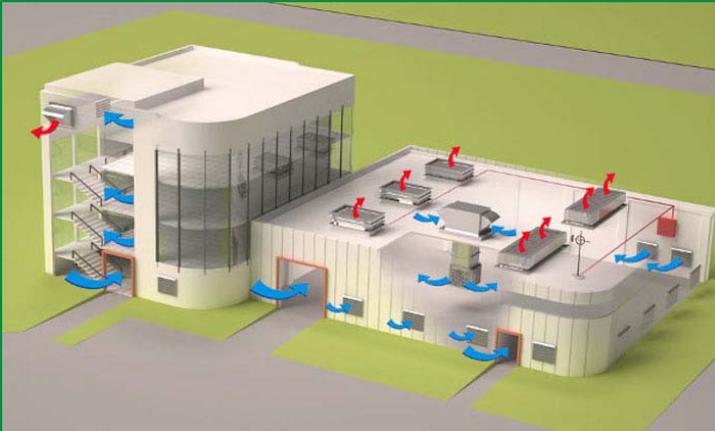
PULIZIA E SANIFICAZIONE AZIENDA 1/2

- ✓ Effettuare una pulizia giornaliera e una sanificazione periodica di locali, ambienti, postazioni di lavoro, aree comuni e di svago avendo cura di arieggiare gli ambienti
- ✓ Utilizzare ipoclorito di sodio (candeggina) oppure etanolo (alcool denaturato) sulle superfici che si possono danneggiare 
- ✓ La periodicità della sanificazione è rimessa alla valutazione del Datore di lavoro
- ✓ Per la sanificazione di un ambiente in cui sia stato un lavoratore/ospite con il Covid-19 basta eseguire le operazioni di pulizia e sanificazione come sopra (v. stralcio circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute) 
- ✓ Le procedure di pulizia e sanificazione possono essere eseguite dal normale personale che si occupa della pulizia. Non è necessario chiedere interventi di terzi per la pulizia e la sanificazione.
- ✓ Il Datore di lavoro predispone una scheda di registrazione delle operazioni di pulizia e sanificazione effettuate 



PULIZIA E SANIFICAZIONE AZIENDA 2/2

- ✓ Predisporre detergenti e istruzioni affinché ogni dipendente a fine turno possa pulire la propria postazione
- ✓ Vietato l'utilizzo promiscuo di attrezzature generalmente condivise. Qualora impossibilitati a fornire la dotazione individuale realizzare una scrupolosa pulizia e disinfezione di ognuna al cambio dell' utilizzatore
- ✓ Negli edifici dotati di specifici impianti di Ventilazione Meccanica Controllata, questi devono mantenere attivi l'ingresso e l'estrazione dell'aria 24 ore su 24, 7 giorni su 7. **ELIMINARE TOTALMENTE** la funzione di ricircolo dell'aria per evitare l'eventuale trasporto di agenti patogeni (batteri, virus, ecc.) nell'aria



PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI

- ✓ E' obbligatorio che le persone presenti in azienda adottino tutte le precauzioni igieniche, in particolare per le mani 
- ✓ Il Datore di lavoro deve mettere a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani attraverso appositi dispenser 
- ✓ Raccomandare la frequente pulizia delle mani con acqua e sapone  
- ✓ Nei servizi igienici esporre la segnaletica prevista dal Ministero della Salute in merito alla corretta pulizia delle mani

 **NUOVO CORONAVIRUS (COVID-19)**
INDICAZIONI PER PREVENIRE IL CONTAGIO

MISURE PREVENTIVE GENERALI

- 
Lava spesso le mani
- 
Evita contatti prolungati con persone con sintomi respiratori
- 
Cura l'igiene delle superfici
- 
Adotta le misure di prevenzione date dal datore di lavoro

Previene le infezioni con il corretto lavaggio delle mani

- 
Utilizza sapone (meglio quello liquido della saponetta) e acqua corrente, preferibilmente calda
- 
Applica il sapone su entrambi i palmi delle mani e strofina sul dorso, tra le dita e nello spazio al di sotto delle unghie per almeno 40-60 secondi
- 
Risciacqua abbondantemente con acqua corrente
- 
Asciuga le mani possibilmente con carta usa e getta, con un asciugamano personale pulito o con un dispositivo ad aria calda

 *Ministero della Salute*

www.salute.gov.it



DISPOSITIVI DI PROTEZIONE

- ✓ Prima vera regola per la prevenzione è il distanziamento interpersonale di almeno 1 metro. Quando non è possibile, è necessario l'uso delle mascherine (chirurgiche, FFP2 o FFP3)
- ✓ Sulla base del tipo di lavorazione o servizio prestato il datore di lavoro deve richiedere l'utilizzo anche di guanti o di specifici Dispositivi di Protezione 
- ✓ Si confermano gli obblighi di informazione sull'uso corretto dei Dispositivi di Protezione forniti ai lavoratori attraverso video tutorial o schede dimostrative   
- ✓ Far usare le mascherine in tutti gli spazi comuni
- ✓ mascherine e guanti utilizzati vanno smaltiti come rifiuti indifferenziati quindi conferirli in appositi contenitori, dotati di uno o più sacchi all'interno, chiusi con legacci o nastro adesivo, etichettati in maniera da distinguerli dalle altre tipologie di rifiuti e smaltiti secondo procedure di raccolta vigenti sul territorio 



ORGANIZZAZIONE AZIENDALE

- ✓ Favorire il più possibile lo smart working compatibilmente con le esigenze organizzative
- ✓ Per gli ambienti ove operano più lavoratori contemporaneamente rimodulare, ove possibile, gli spazi di lavoro e l'articolazione degli orari di lavoro al fine di rispettare il distanziamento sociale (tale decisione è rimessa al Datore di Lavoro)
- ✓ Promuovere l'uso del mezzo privato o di navette per il trasporto verso il luogo di lavoro e viceversa
- ✓ Sospendere trasferte e viaggi di lavoro nazionali e internazionali
- ✓ L'azienda deve privilegiare le riunioni a distanza, qualora non fosse possibile il Datore di lavoro dovrà limitare il numero dei presenti e la durata della riunione garantendo sempre: distanziamento interpersonale, pulizia, areazione e l'uso della mascherina di tutti i partecipanti
- ✓ Così come l'entrata, anche l'uscita potrà essere scaglionata, in modo da limitare la vicinanza con i colleghi



Video Tutorial INAIL



GESTIONE PERSONA SINTOMATICA IN AZIENDA

- ✓ Nel caso in cui una persona presente in azienda sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria (quali raffreddore o tosse) lo deve dichiarare immediatamente al Datore di lavoro o a un suo delegato
- ✓ Il Datore di lavoro o delegato deve procedere all'isolamento del lavoratore, avvertire immediatamente le Autorità Sanitarie competenti (112 – 800-458787 - Azienda Sanitaria Provinciale) e fornire la mascherina chirurgica al lavoratore qualora non la indossasse
- ✓ Il Datore di lavoro collabora con le Autorità Sanitarie per la definizione degli eventuali "contatti stretti" di una persona presente in azienda, che sia stata riscontrata positiva al tampone COVID-19. Ciò al fine di permettere alle Autorità di applicare le necessarie ed opportune misure di quarantena
- ✓ Nel periodo dell'indagine, il Datore di lavoro potrà chiedere agli eventuali possibili contatti stretti di lasciare cautelativamente l'azienda, secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria



SORVEGLIANZA SANITARIA/ MEDICO COMPETENTE

- ✓ Il riavvio dell'attività mette in evidenza l'importante ruolo che dovrà svolgere il medico competente nell'azione di supporto al datore di lavoro per la gestione del rischio nelle aziende 
- ✓ Non interrompere la sorveglianza sanitaria. Le visite mediche andranno garantite, possibilmente scaglionate per turni e senza assembramenti, nel rispetto delle misure igieniche indicate dal Ministero della Salute
- ✓ Le visite dovranno essere effettuate nell'infermeria aziendale o in altri ambienti idonei per spazio, ventilati e con il rispetto del distanziamento interpersonale, usando mascherine e altri dispositivi di protezione
- ✓ Andranno privilegiate le visite con carattere di urgenza e di indifferibilità quali quelle preventive, quelle su richiesta del lavoratore o effettuate in occasione del cambio di mansione, e la visita medica precedente alla ripresa del lavoro dopo un'assenza per malattia superiore a 60 giorni continuativi
- ✓ **Il reingresso dei lavoratori già colpiti da COVID-19, deve essere preceduta da una preventiva certificazione medica da cui risulti l'avvenuta negativizzazione e rilasciata dal Dipartimento di Prevenzione**
- ✓ Il medico competente potrà essere coinvolto alla riapertura per identificare eventuali soggetti fragili



INFORMAZIONI UTILI

FORMAZIONE IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA

In caso di impossibilità a effettuare l'aggiornamento della formazione in materia di salute e sicurezza sul lavoro è possibile proseguire lo svolgimento dell'attività lavorativa?

La mancata effettuazione dell'aggiornamento non preclude lo svolgimento dell'attività lavorativa (addetto ai carrelli elevatori, gruista, addetto al primo soccorso/antincendio ecc...)

L'obbligo di aggiornamento dovrà essere completato immediatamente dopo la fase emergenziale.

In via temporanea, è consentito lo svolgimento delle attività formative in videoconferenza esclusivamente con modalità sincrona, ad esclusione della parte pratica dei corsi, in modo da garantire la verifica delle presenze dei soggetti da formare e la piena interazione tra questi ultimi e i docenti.



VERIFICHE PERIODICHE

E' possibile differire l'effettuazione delle verifiche periodiche delle attrezzature di lavoro?

No. Il principio contenuto all'articolo 103, comma 2, del Decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18 non può essere esteso alle verifiche periodiche delle attrezzature di lavoro di cui all'articolo 71, comma 11, del Decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, al fine di scongiurare che la mancata effettuazione delle verifiche delle attrezzature di lavoro possa compromettere la sicurezza dei lavoratori.





ASP
TRAPANI

AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE

DIREZIONE GENERALE

VIA MAZZINI, 1 - 91100 TRAPANI

TEL. (0923) 805111 - FAX (0923) 873745

Codice Fiscale - P. IVA 02363280815

DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE
VIA AMMIRAGLIO STAITI, 95
TEL. 0923-543011 - FAX 0923-543045

SAPER ESSERE Dipartimento di Prevenzione
aiuta le aziende a
SAPER FARE Sicurezza



+39 0923.543030

dipartimento.prevenzione@asptrapani.it

Via Ammiraglio Staiti n.95

91100 TRAPANI