

# FOCUS



Corso RLS

Lucrezia Colurcio Architetto

# FOCUS



## Aspetti giuridici e normativi



- **Autorità normativa**

Autorità che ha il potere di emanare leggi e norme.

- **Documento**

Prodotto elaborato dall'Autorità normativa sotto forma di legge, regolamento, direttiva, accomandazione, ecc.

La “fonte” è uno strumento tecnico che serve a produrre i diritti dei soggetti.

Le “fonti” elaborano atti e documenti mediante cui vengono prodotte le norme giuridiche.

Gli atti rivestono funzione legislativa o normativa e ne rappresentano gli elementi fondamentali.

# FOCUS



## TIPOLOGIA DELLE FONTI

### **Internazionali**

Ad esempio, le raccomandazioni dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro (OIL-ILO) con sede a Ginevra presso l'Organizzazione delle Nazioni Unite (ONU)

### **Comunitarie**

Regolamenti, decisioni direttive europee

### **Statali**

Leggi ordinarie, decreti, regolamenti

### **Regionali**

Leggi regionali, deliberazioni

### **Negoziali**

Contratti collettivi nazionali di lavoro

### RIMOZIONE OD OMISSIONE DOLOSA DI CAUTELE CONTRO GLI INFORTUNI SUL LAVORO

#### Art. 437

Chiunque omette di collocare impianti, apparecchi o segnali destinati a prevenire disastri o infortuni sul lavoro, ovvero li rimuove o li danneggia, è punito con la reclusione da sei mesi a cinque anni.

Se dal fatto deriva un disastro o un infortunio, la pena è della reclusione da tre a dieci anni.



### Art. 589 Omicidio colposo

Chiunque cagiona per colpa la morte di una persona è punito con la reclusione da 6 mesi a 5 anni. Se il fatto è commesso con violazione delle norme sulla disciplina della circolazione stradale o di quelle per la **prevenzione degli infortuni** sul lavoro la pena è della reclusione da 2 a 5 anni.

### Art. 590 Lesioni colpose

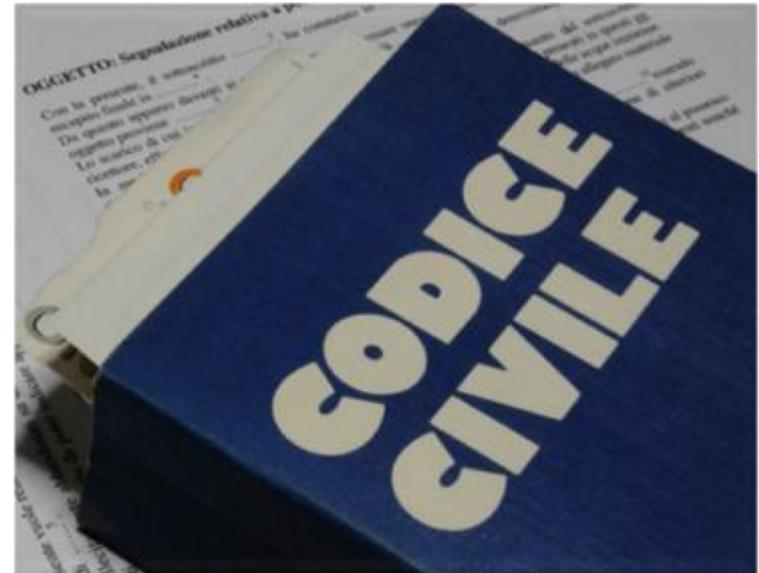
Chiunque cagiona ad altri, per colpa, una lesione personale è punito con la reclusione fino a 3 mesi o con la multa fino a 300 euro.



### TUTELA DELLE CONDIZIONI DI LAVORO

#### Art. 2087

L'imprenditore è tenuto ad adottare nell'esercizio dell'impresa le misure che, secondo la particolarità del lavoro, l'esperienza e la tecnica, sono necessarie a tutelare l'integrità fisica e la personalità morale dei prestatori di lavoro.





### Art. 2087

Il Datore di lavoro deve adoperarsi, nello svolgimento di quella che è una specifica attività professionale, con diligenza particolare, in base alla quale deve adottare tutte le misure dettate:

- ***dalla particolarità del lavoro***, in base alla quale devono essere individuati i rischi e le nocività specifiche;
- ***dall'esperienza***, in base alla quale devono essere previste le conseguenze dannose, sulla scorta di evento già verificatisi e di pericoli già valutati in precedenza;
- ***dalla tecnica***, in base alle nuove conoscenze in materia di sicurezza messe a disposizione dal progresso tecnico-scientifico.

### RESPONSABILITÀ PER L'ESERCIZIO DI ATTIVITÀ PERICOLOSE

#### Art. 2050

Chiunque cagiona danno ad altri nello svolgimento di una attività pericolosa è tenuto al risarcimento, se non prova di aver adottato tutte le misure idonee ad evitare il danno.



### IL LAVORO

#### Art. 1

L'Italia è una repubblica democratica fondata sul **lavoro**.

#### Art. 32

La Repubblica **tutela la salute** come fondamentale diritto dell'individuo e interesse della collettività.

#### Art. 35

La Repubblica **tutela il lavoro** in tutte le sue forme ed applicazioni.  
Cura la formazione e l'elevazione sociale dei lavoratori.

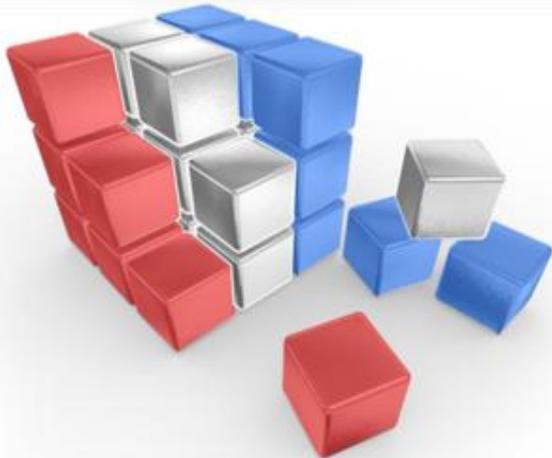
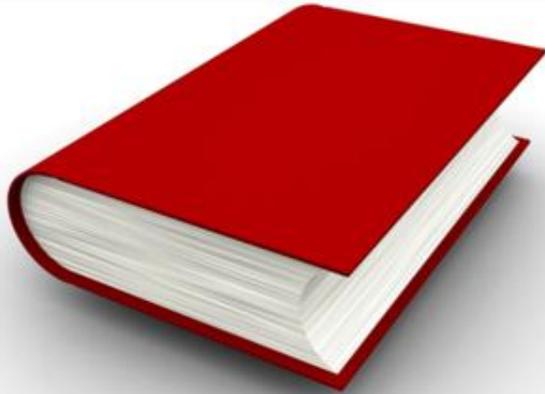


## SENTENZA CHE...

“ ... la salute è un bene primario che assurge a diritto fondamentale della persona ed impone piena ed esaustiva tutela, tale da operare sia in ambito pubblicistico che nei rapporti di diritto privato ...

la tutela della salute riguarda la generale e comune pretesa dell'individuo a condizioni (di vita, di età, di ambiente, ecc.) di lavoro che non pongano a rischio questo suo bene essenziale”





**306 articoli**

**13 titoli**

**51 allegati**

Questo decreto ha coordinato, riordinato e riformato le principali norme previgenti in materia di sicurezza sul lavoro.

Nei fatti si tratta di un vero e proprio **“Codice della salute e della sicurezza sul lavoro”**.

### TITOLO I

**CAPO I** DISPOSIZIONI GENERALI

**CAPO II** SISTEMA ISTITUZIONALE

**CAPO III** GESTIONE DELLA PREVENZIONE NEI LUOGHI DI LAVORO

Misure di tutela e obblighi

Valutazione dei rischi

Servizio di prevenzione e protezione

Formazione, informazione e addestramento

Sorveglianza sanitaria

Gestione delle emergenze

Consultazione e partecipazione dei Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)

Documentazione tecnico amministrativa e statistiche degli infortuni e delle malattie professionali

**CAPO IV** DISPOSIZIONI PENALI

Sanzioni

Disposizioni in tema di procedura penale

**TITOLO II**  
LUOGHI DI LAVORO

**TITOLO VIII**  
AGENTI FISICI

**TITOLO III**  
ATTREZZATURE DI LAVORO E DPI

**TITOLO IX**  
SOSTANZE PERICOLOSE

**TITOLO IV**  
CANTIERI TEMPORANEI

**TITOLO X**  
AGENTI BIOLOGICI

**TITOLO V**  
SEGNALETICA DI SICUREZZA

**TITOLO XI**  
ATMOSFERE ESPLOSIVE

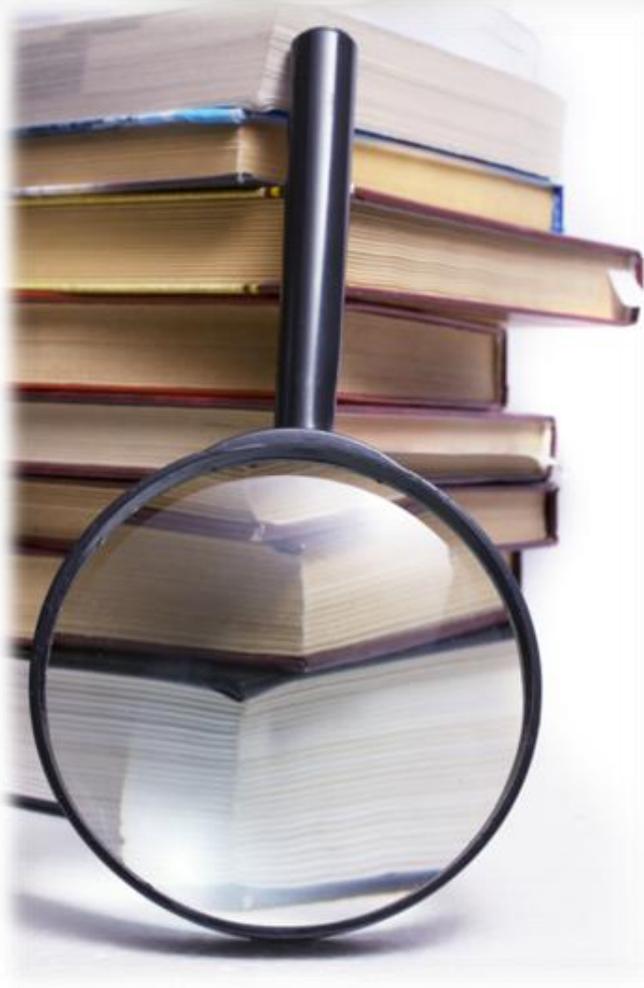
**TITOLO VI**  
MOVIMENTAZIONE MANUALE CARICHI

**TITOLO XII**  
DISPOSIZIONI PENALI

**TITOLO VII**  
ATTREZZATURE CON VIDEOTERMINALI

**TITOLO XIII**  
DISPOSIZIONI FINALI

# FOCUS



## Chi è coinvolto:

- tutti i lavoratori senza alcuna distinzione di contratto di lavoro.

## Vigilanza e sanzioni:

- sospensione dell'attività;
- inasprimento delle sanzioni estese a tutti i soggetti della sicurezza.

## Rappresentante dei Lavoratori:

- rafforzamento del ruolo del RLS;
- importanza della bilateralità.

## Formazione:

- obbligatoria per tutti i soggetti;
- aggiornamento periodico.

# FOCUS



1. Applicazione della normativa a tutti i lavoratori senza alcuna distinzione di contratto.
2. Aumento di adempimenti e introduzione di specifiche tecniche sugli aspetti documentali e organizzativi.
3. Inasprimento generalizzato degli aspetti sanzionatori.
4. Formazione obbligatoria per tutti i soggetti.
5. Definizione e valorizzazione della figura del “preposto”.
6. Il Documento della Valutazione dei Rischi deve essere organizzato come un sistema di gestione.
7. Considerazione dello stress lavoro-correlato nella valutazione dei rischi.
8. Rafforzamento delle prerogative del Rappresentante dei Lavoratori.
9. Ruolo del Medico competente nel processo di valutazione dei rischi.

# FOCUS



## STRUTTURA SICUREZZA

Complesso del sistema organizzativo previsto dal datore di lavoro, pubblico o privato, al cui interno sono riconducibili i soggetti con responsabilità sulla salute e la sicurezza dei lavoratori.



## CICLO PRODUTTIVO

Breve descrizione dell'attività lavorativa:

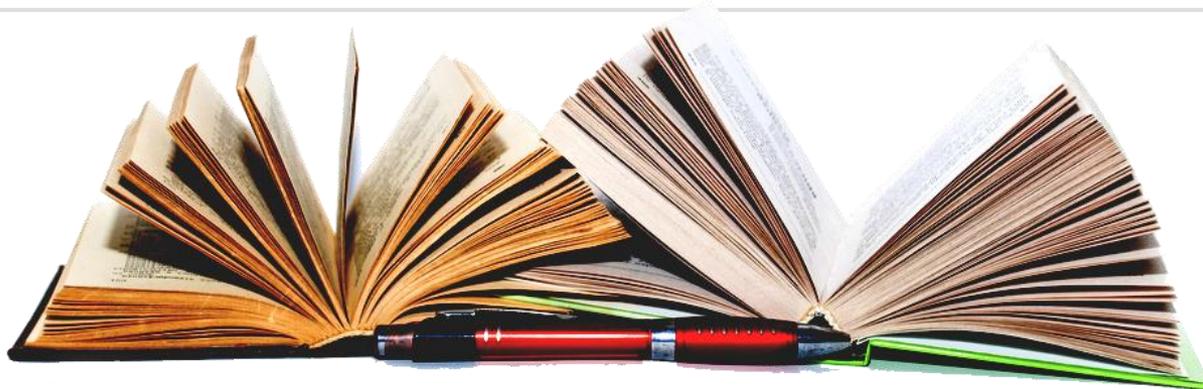
- allegata al Documento della Valutazione dei Rischi;
- redatta con schemi a blocchi per una migliore ed immediata comprensione del ciclo produttivo.

# FOCUS



## MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE

Il “Testo unico” prevede che la sicurezza sul lavoro sia gestita attraverso un modello organizzativo e gestionale per la definizione e l’attuazione di una politica aziendale, nonché per la salute e la sicurezza, applicando anche l’articolo 6, comma 1, lettera a), del D. Lgs. n. 231 dell’otto giugno 2001 per prevenire i reati commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela della salute sul lavoro.



# FOCUS

## DEFINIZIONE

D. Lgs. n. 81/2008, art. 2, comma 1, lettera u)

**“Norma tecnica”**: specifica tecnica, approvata e pubblicata da una organizzazione internazionale, da un organismo europeo o da un organismo nazionale di normalizzazione la cui osservanza non è obbligatoria.



## COME SI DEVE FARE

Le norme tecniche sono documenti che descrivono “**come fare bene le cose**” garantendo sicurezza, rispetto per l’ambiente e prestazioni certe.

I documenti elaborati dai rappresentanti di tutte le parti interessate:

- sono di applicazione volontaria;
- forniscono agli operatori riferimenti certi;
- sono soluzioni utili e valide;
- sono un capitale di conoscenza di valori;
- sono a disposizione dei professionisti e delle imprese di ogni dimensione, per rendere più efficiente la propria organizzazione.

# FOCUS



## DEFINIZIONE

D. Lgs. n. 81/2008, art. 2, comma 1, lettera v)

**“Buone prassi”**: soluzioni organizzative o procedurali coerenti con la normativa vigente e con le norme di buona tecnica, adottate volontariamente e finalizzate a promuovere la salute e sicurezza sui luoghi di lavoro attraverso la riduzione dei rischi e il miglioramento delle condizioni di lavoro ...

# FOCUS



## SIGNIFICATO

**Norme tecniche e buone prassi** non vogliono essere sostitutive delle leggi.

Sono procedure e metodi organizzativi finalizzati ad ottenere la riduzione dei rischi.



# FOCUS

## DEFINIZIONE

D.Lgs. 81/2008, art. 2, comma 1, lettera z)

“**Linee guida**”: atti di indirizzo e coordinamento per l'applicazione della normativa in materia di salute e sicurezza predisposti dai ministeri, dalle regioni e dall'INAIL ...

## AGGIORNAMENTO CONTINUO

Il D. Lgs. n. 81/2008, di fatto, introduce nell'ordinamento giuridico un meccanismo di **aggiornamento automatico degli standard tecnici di sicurezza al progresso scientifico e tecnologico.**

Tali aggiornamenti sono costituiti da:

- norme tecniche;
- buone prassi;
- linee guida.

# FOCUS



## CONCLUSIONI

Cos'è una norma tecnica?

Semplicemente un documento che dice “come fare bene le cose”.

### **Norme tecniche, buone prassi, linee guida**

Il loro funzionamento è strettamente correlato alla partecipazione volontaria nell'applicazione di coloro che:

- ne traggono vantaggio per la salute;
- le applicano ed aiutano ad applicarle;
- formano le risorse umane;
- forniscono materiali e prodotti.

**F**  **CUS**



**L'organizzazione  
della sicurezza**

# FOCUS

## L'organizzazione della sicurezza

### STRUTTURA

Complesso della struttura organizzata dal datore di lavoro, pubblico o privato, al cui interno sono riconducibili i soggetti con responsabilità sulla salute e la sicurezza dei lavoratori.



# FOCUS

L'organizzazione della sicurezza



## CICLO PRODUTTIVO

Rappresenta la descrizione dell'attività lavorativa.

Può essere redatto con schemi a blocchi per una migliore ed immediata comprensione del ciclo produttivo stesso.

Può anche essere definito “ciclo lavorativo”.

Il D. Lgs. n. 81/2008 prevede la necessità di indicare nel Documento della Valutazione dei Rischi una “breve descrizione dell'attività lavorativa”.

# FOCUS

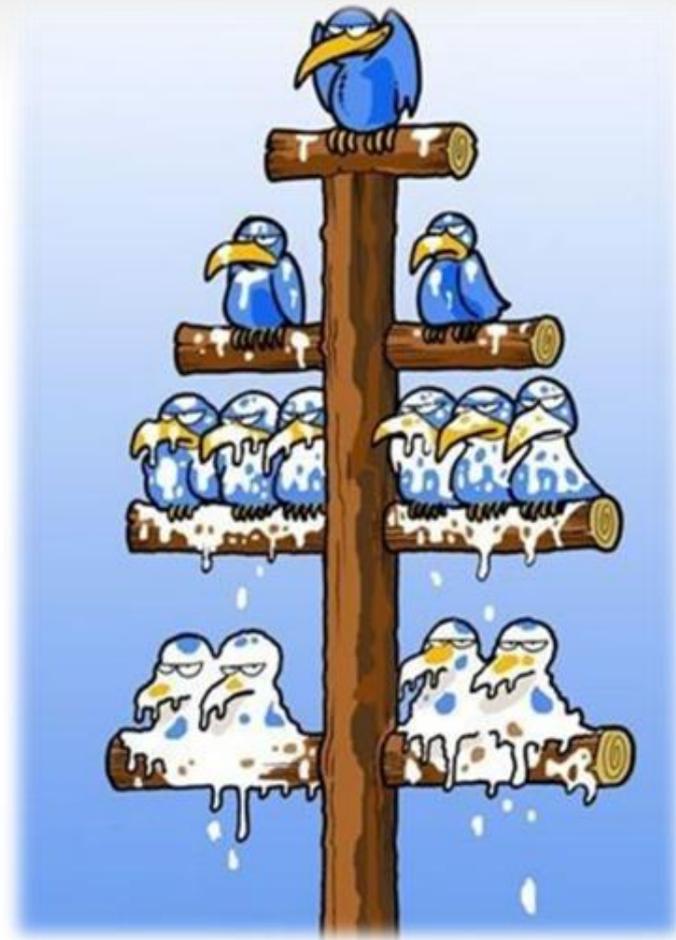
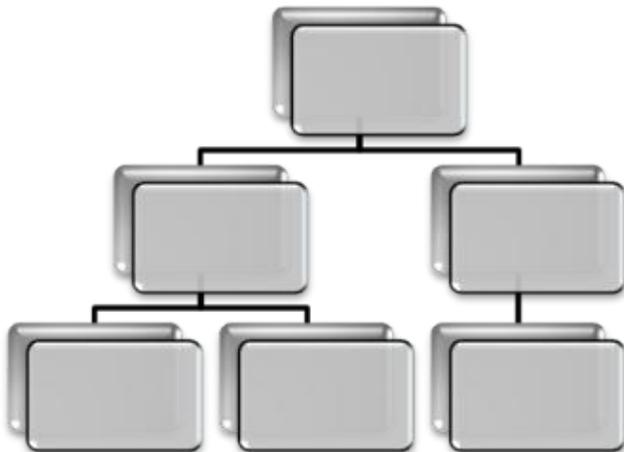
L'organizzazione della sicurezza

## ORGANIGRAMMA

Schema che indica i soggetti e le relative responsabilità, cioè

***chi fa e che cosa***

all'interno dell'azienda e le relazioni gerarchiche tra i vari uffici e reparti.



# FOCUS

## L'organizzazione della sicurezza

### SPP

Il Servizio di Prevenzione e di Protezione (SPP) è stato introdotto dalla Direttiva Europea “per l’attuazione delle misure volte a promuovere il miglioramento della sicurezza dei lavoratori durante il lavoro”.

Corrisponde ad una logica partecipativa per sviluppare la prevenzione.

Il Servizio è coordinato dal Responsabile del Servizio di Prevenzione e di Protezione (RSPP).



# FOCUS



L'organizzazione della sicurezza

## DEFINIZIONE DI SPP

### **Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi:**

insieme delle persone, sistemi e mezzi interni o esterni all'azienda finalizzati all'attività di prevenzione e protezione dai rischi professionali per i lavoratori.



# FOCUS



L'organizzazione della sicurezza

## COSTITUZIONE DEL SERVIZIO

- Il Datore di lavoro nomina il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP).
- Prima della nomina deve chiedere il parere del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (*il parere non è vincolante, ma deve essere richiesto*).
- L'RSPP deve avere i requisiti professionali specifici.
- Possono essere nominati anche degli Addetti al Servizio (ASPP).
- Non esiste un numero prefissato di addetti.

## TIPOLOGIE DEL SERVIZIO

### Servizio interno

Designazione di persona interna che abbia i requisiti di RSPP.

### Servizio esterno

Incarico ad aziende esterne o a liberi professionisti.

### Esercizio diretto

Svolgimento diretto da parte del datore di lavoro dei compiti di RSPP.

### IL SERVIZIO PROVEDE A:

- Individuare i fattori di rischio, valutare i rischi e le misure per la sicurezza.
- Elaborare le misure preventive e protettive.
- Elaborare le procedure di sicurezza.
- Proporre i programmi di informazione e formazione dei lavoratori.
- Partecipare alle consultazioni ed alla riunione periodica.
- Fornire ai lavoratori le informazioni sui rischi per la salute e la sicurezza.



# FOCUS

La squadra della sicurezza



Datore di lavoro



Dirigenti



Preposto



RSPP e ASPP



Medico Competente



Incaricati primo soccorso



Incaricati Anti- Incendio



RLS



lavoratori



# Riunione periodica

## PARTECIPAZIONE

Nelle aziende con almeno 15 dipendenti il datore di lavoro deve indire la riunione periodica almeno una volta all'anno.

Alla riunione periodica partecipano:

- datore di lavoro o un suo rappresentante;
- responsabile dell'SPP;
- medico competente;
- rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.



F  
CUS

## DEFINIZIONE

È il soggetto titolare del rapporto di lavoro con il lavoratore o, comunque, il soggetto che, secondo il tipo e l'assetto dell'organizzazione nel cui ambito il lavoratore presta la propria attività, ha la responsabilità dell'organizzazione stessa o dell'unità produttiva in quanto esercita i poteri decisionali e di spesa.



# FOCUS



## D. Lgs. n. 81/2008

Il Datore di lavoro è il primo garante della sicurezza della propria impresa ed è soggetto:

- ✓ alla osservanza della norma prevista dal Codice Civile;
- ✓ agli obblighi di carattere generale;
- ✓ agli obblighi di carattere specifico.

I costi relativi alle misure di sicurezza sono a carico del datore di lavoro.

**In alcuni casi, il datore di lavoro, può trasferire le relative responsabilità mediante delega ad altri soggetti.**

### **CODICE CIVILE**

*Art. 220087*

L'imprenditore è tenuto ad adottare tutte le misure che, secondo la particolarità del lavoro, l'esperienza e la tecnica, sono necessarie a tutelare l'integrità fisica e la personalità morale dei prestatori di lavoro

# F



# CUS

## DELEGA DI FUNZIONI

La delega di funzioni **non esclude l'obbligo di vigilanza in capo al datore di lavoro** in ordine al corretto espletamento da parte del delegato delle funzioni trasferite.



L'obbligo si intende assolto in caso di adozione ed efficace attuazione del modello di organizzazione e di gestione  
*(art.30, comma 4)*

# Le condizioni per la delega

La delega di funzioni è ammessa con i seguenti limiti e condizioni:

- deve risultare da atto scritto recante data certa;
- che il delegato possenga tutti i requisiti richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate;
- che la delega attribuisca al delegato tutti i poteri di organizzazione, gestione e controllo richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate;
- che la delega attribuisca al delegato l'autonomia di spesa necessaria allo svolgimento delle funzioni delegate;
- che la delega sia accettata dal delegato per iscritto.

Alla delega deve essere data adeguata e tempestiva pubblicità.



## Soggetto delegato

Il soggetto delegato può, a sua volta, previa intesa con il datore di lavoro, delegare specifiche funzioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

Le condizioni della delega sono le medesime.

La delega di funzioni non esclude l'obbligo di vigilanza in capo al delegante in ordine al corretto espletamento delle funzioni trasferite.

**Il soggetto al quale è stata conferita la delega non può, a sua volta, delegare le funzioni delegate.**

**OBBLIGHI NON DELEGABILI**

Il datore di lavoro non può delegare le seguenti attività:

- valutazione di tutti i rischi con la conseguente elaborazione del Documento della Valutazione dei Rischi;
- designazione del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi.



# 1 - Misure generali di tutela

## 1 - MISURE GENERALI DI TUTELA

Le misure generali di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro sono:

- a) la valutazione di tutti i rischi per la salute e sicurezza;
- b) la programmazione della prevenzione, mirata ad un complesso che integri in modo coerente nella prevenzione le condizioni tecniche produttive dell'azienda nonché l'influenza dei fattori dell'ambiente e dell'organizzazione del lavoro;
- c) l'eliminazione dei rischi e, ove ciò non sia possibile, la loro riduzione al minimo in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico;

**F**  
**CUS**



## 2 - Misure generali di tutela

### 2 - MISURE GENERALI DI TUTELA

- d) il rispetto dei principi ergonomici nell'organizzazione del lavoro, nella concezione dei posti di lavoro, nella scelta delle attrezzature e nella definizione dei metodi di lavoro e produzione, in particolare al fine di ridurre gli effetti sulla salute del lavoro monotono e di quello ripetitivo;
- e) la riduzione dei rischi alla fonte;
- f) la sostituzione di ciò che è pericoloso con ciò che non lo è, o è meno pericoloso;
- g) la limitazione al minimo del numero dei lavoratori che sono, o che possono essere, esposti al rischio;

**F**  
**CUS**



## 3 - Misure generali di tutela

### 3 - MISURE GENERALI DI TUTELA

- h) l'utilizzo limitato degli agenti chimici, fisici e biologici sui luoghi di lavoro;
- i) la priorità delle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- l) il controllo sanitario dei lavoratori;
- m) l'allontanamento del lavoratore dall'esposizione al rischio per motivi sanitari inerenti la sua persona e il trasferimento, ove possibile, ad altra mansione;
- n) l'informazione e formazione adeguate per i lavoratori;

## 4 - Misure generali di tutela

### 4 - MISURE GENERALI DI TUTELA

- o) l'informazione e formazione adeguate per i dirigenti e i preposti;
- p) l'informazione e formazione adeguate per i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- q) istruzioni adeguate ai lavoratori;
- r) la partecipazione e consultazione dei lavoratori;
- s) la partecipazione e consultazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;

**F**  
**CUS**



## 5 - Misure generali di tutela

### 5 - MISURE GENERALI DI TUTELA

- t) la programmazione delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza, anche attraverso l'adozione di codici di condotta e di buone prassi;
- u) le misure di emergenza da attuare in caso di primo soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori e di pericolo grave e immediato;
- v) l'uso di segnali di avvertimento e di sicurezza;
- z) la regolare manutenzione di ambienti, attrezzature, impianti, con particolare riguardo ai dispositivi di sicurezza in conformità alla indicazione dei fabbricanti.

### DATORE DI LAVORO E DIRIGENTI

Gli obblighi e le responsabilità per i datori di lavoro e per i dirigenti sono uguali.

#### **I datori di lavoro**

in tutti i settori di attività, privati e pubblici  
**e i dirigenti**

che organizzano e dirigono le attività  
secondo le rispettive attribuzioni e competenze  
hanno congiuntamente  
i medesimi obblighi e responsabilità  
previsti dall'art. 18 del D. Lgs. n. 81/2008.



### 1 - OBBLIGHI DATORI LAVORO e DIRIGENTI

Il datore di lavoro, che esercita le attività, ed i dirigenti devono:

- a) nominare il medico competente;
- b) designare i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di primo soccorso e di gestione dell'emergenza;
- c) nell'affidare i compiti ai lavoratori, tenere conto delle capacità e delle condizioni degli stessi;

### 2 - OBBLIGHI DATORI LAVORO e DIRIGENTI

- d) fornire ai lavoratori i necessari e idonei dispositivi di protezione individuale;
- e) prendere le misure appropriate affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni e specifico addestramento accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
- f) richiedere l'osservanza da parte dei singoli lavoratori delle norme vigenti, delle disposizioni aziendali e di igiene del lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e individuali messi a loro disposizione;
- g) inviare i lavoratori alla visita medica;

### 3 - OBBLIGHI DATORI LAVORO e DIRIGENTI

- g') nei casi di sorveglianza sanitaria in cui all'art. 41, comunicare tempestivamente al medico competente la cessazione del rapporto di lavoro;
- h) adottare le misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato ed inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;
- i) informare i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;
- l) adempiere agli obblighi di informazione, formazione e addestramento;

### 4 - OBBLIGHI DATORI LAVORO e DIRIGENTI

- m) astenersi dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave e immediato;
- n) consentire ai lavoratori di verificare l'applicazione delle misure di sicurezza e di protezione della salute;
- o) consegnare tempestivamente al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza copia del documento di valutazione dei rischi, anche su supporto informatico (il documento è consultabile esclusivamente in azienda);
- p) elaborare il documento di Valutazione dei Rischi e, consegnarne tempestivamente copia ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;

### 5 - OBBLIGHI DATORI LAVORO e DIRIGENTI

- q) prendere provvedimenti per evitare che le misure tecniche adottate possano causare rischi per la salute della popolazione o per l'ambiente esterno verificando periodicamente l'assenza di rischio;
- r) comunicare all'INAIL entro 48 ore dalla ricezione del certificato medico, i dati e le informazioni relativi agli infortuni sul lavoro che comportino l'assenza dal lavoro di almeno un giorno escluso quello dell'evento;
- s) consultare il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- t) adottare le misure necessarie ai fini della prevenzione incendi e dell'evacuazione dei luoghi di lavoro;

### 6 - OBBLIGHI DATORI LAVORO e DIRIGENTI

- u) nell'ambito dello svolgimento di attività in regime di appalto e di subappalto, munire i lavoratori di apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro;
- v) nelle unità produttive con più di 15 lavoratori, convocare la riunione periodica, almeno una volta all'anno;
- z) aggiornare le misure di prevenzione in relazione ai mutamenti organizzativi e produttivi;
- aa) comunicare annualmente all'INAIL i nominativi dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;

### 7 - OBBLIGHI DATORI LAVORO e DIRIGENTI

- bb) vigilare affinché i lavoratori per i quali vige l'obbligo di sorveglianza sanitaria non siano adibiti alla mansione lavorativa specifica senza il prescritto giudizio di idoneità;
- cc) l'obbligo, relativo alla comunicazione a fini statistici e informativi dei dati relativi agli infortuni che comportano l'assenza dal lavoro di almeno un giorno, escluso quello dell'evento.



### 7- OBBLIGHI DATORI LAVORO e DIRIGENTI

- Gli obblighi relativi agli interventi strutturali e di manutenzione necessari per assicurare la sicurezza dei locali e degli edifici assegnati in uso a pubbliche amministrazioni o a pubblici uffici, ivi comprese le istituzioni scolastiche ed educative, restano a carico dell'amministrazione tenuta alla loro fornitura e manutenzione.
- Detti interventi si intendono assolti - da parte dei dirigenti o funzionari - con la richiesta del loro adempimento all'amministrazione competente o al soggetto che ne ha l'obbligo giuridico.
- Il datore di lavoro e i dirigenti sono tenuti a vigilare, in ordine all'adempimento degli obblighi, ferma restando l'esclusiva responsabilità dei soggetti obbligati.

# Preposti

## DEFINIZIONE

Soggetto che, in ragione delle competenze professionali e nei limiti di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, **sovrintende alla attività lavorativa e garantisce l'attuazione delle direttive ricevute**, controllandone la **corretta esecuzione da parte dei lavoratori** ed esercitando un **funzionale potere di iniziativa**.



# FOCUS



Chi è il preposto?

## LE FUNZIONI

Per svolgere le proprie funzioni al preposto vengono riconosciuti alcuni margini di autonomia e di potere nell'impartire ordini e nel dare istruzioni.

Il preposto è definito il “**capo squadra**” con poteri di supremazia e supervisione rispetto al gruppo di lavoratori da lui coordinati.

**Non ha però gli oneri e le responsabilità del datore di lavoro** (o dei dirigenti) riguardo l'organizzazione della sicurezza.





### DEFINIZIONE

Soggetto che, **indipendentemente dalla tipologia contrattuale**, svolge un'attività lavorativa nell'ambito dell'organizzazione di un datore di lavoro pubblico o privato, con o senza retribuzione, anche al solo fine di apprendere un mestiere, un'arte o una professione, con esclusione degli addetti ai servizi domestici e familiari.



# FOCUS



## 1 - Obblighi dei lavoratori

Ogni lavoratore deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.



# FOCUS



## I LAVORATORI DEVONO:

- Contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti ed ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.
- Osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale.



# FOCUS



## I LAVORATORI DEVONO:

- Utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze ed i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto ed i dispositivi di sicurezza.
- Utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione.
- Segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dei DPI, nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave ed incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

# FOCUS



## I LAVORATORI DEVONO:

- Non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo.
- Non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori.
- Partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro.
- Sottoporsi ai controlli sanitari previsti dal presente decreto legislativo o comunque disposti dal medico competente.

*Arresto fino a un mese o  
ammenda da 200 a 600 euro  
per il lavoratore.*

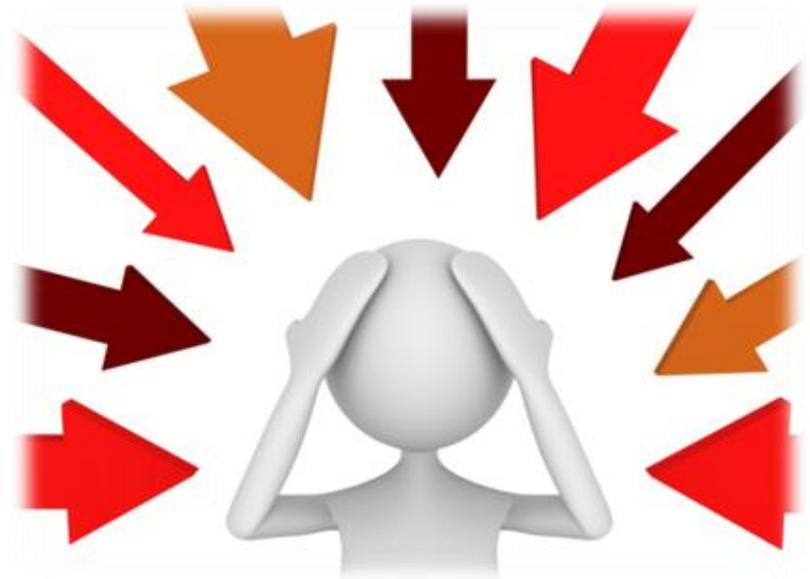




### DESIGNAZIONE

Il datore di lavoro designa preventivamente i lavoratori incaricati dell'attuazione di:

- misure di prevenzione incendi;
- lotta antincendio;
- evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave ed immediato;
- salvataggio;
- primo soccorso;
- gestione dell'emergenza.



### FORMAZIONE OBBLIGATORIA

- I lavoratori non possono, se non per giustificato motivo, rifiutare la designazione di un incarico.
- Essi devono essere formati, essere in numero sufficiente e disporre di attrezzature adeguate, tenendo conto delle dimensioni e dei rischi specifici dell'azienda o dell'unità produttiva.



# FOCUS



## Metodologie di attuazione

### Informazione

Utilizzo degli strumenti più utili ed idonei ogni qualvolta sia necessario (libretti, opuscoli, formazione a distanza, filmati, incontri, ecc.).

### Addestramento

Ogni lavoratore deve ricevere una formazione sufficiente ed adeguata con la partecipazione e specifici corsi di formazione definiti dall'accordo Stato-Regioni.

### Formazione

La formazione deve essere effettuata da persona esperta e sul luogo di lavoro.



### DEFINIZIONE

Il processo di “informazione” viene inteso come trasferimento “mirato” ai lavoratori interessati di notizie e contenuti di carattere:

- comportamentale,
- procedurale,
- concettuale,

in aree tematiche tecnologiche, tecniche, scientifiche e legislative, utili ad attivare il processo di prevenzione degli infortuni.

**Art. 36**  
**Informazione**

### FORMAZIONE

#### Art. 37 Formazione

Adozione da parte dei lavoratori interessati di competenze cognitive, operative e comportamentali tali da indurre nuove modalità di

**“pensare ed agire in termini di sicurezza”**

modificando scale di valori, mappe cognitive ed abitudini comportamentali ed adottando modalità di lavoro, che mettano in pratica le regole ed i principi della salute, sicurezza ed igiene del lavoro, al fine di riconoscere i pericoli e le condizioni potenziali che possano determinare eventi indesiderati, nonché di saper prevenire i rischi e fronteggiare le emergenze.

# FOCUS



## FORMAZIONE DEI LAVORATORI

### LA FORMAZIONE NON DEVE ESSERE CONFUSA CON “informazione” e “addestramento”

Si tratta di aspetti differenti che non devono essere confusi fra loro.

Anche informazione e addestramento possono essere svolti attraverso specifici “corsi”, ma non sono “formazione”!

# FOCUS



## PROPOSTA SUI PERCORSI DI FORMAZIONE

Le modalità ed i contenuti minimi della formazione dei lavoratori devono essere definiti dall'accordo in sede di Conferenza Stato-Regioni.

Gli orientamenti emersi prevedono il seguente modello formativo:

- **formazione generale**
  - durata minima 4 ore per tutti i settori;
- **formazione specifica**
  - durata minima in base alla classificazione dei settori di attività (ATECO) relativi a:
    - a. rischio basso, 4 ore,
    - b. rischio medio, 8 ore,
    - c. rischio alto, 12 ore.

Le prime indicazioni del  
Comitato Tecnico della  
Conferenza Stato-Regioni

# FOCUS



CENNI DI SORVEGLIANZA SANITARIA AD OPERA DEL MC



## Art. 25 – Obblighi del medico competente

- a) collabora con il datore di lavoro e con il servizio di prevenzione e protezione alla valutazione dei rischi,
- b) programma ed effettua la sorveglianza sanitaria di cui all'articolo 41 attraverso protocolli sanitari definiti in funzione dei rischi specifici e tenendo in considerazione gli indirizzi scientifici più avanzati;
- c) istituisce, aggiorna e custodisce, sotto la propria responsabilità, una cartella sanitaria e di rischio per ogni lavoratore sottoposto a sorveglianza sanitaria;*
- d) consegna al datore di lavoro, alla cessazione dell'incarico, la documentazione sanitaria in suo possesso, nel rispetto delle disposizioni di cui al decreto legislativo del 30 giugno 2003 n.196, e con salvaguardia del segreto professionale; informa ogni lavoratore interessato dei risultati della sorveglianza sanitaria di cui all'articolo 41 e, a richiesta dello stesso, gli rilascia copia della documentazione sanitaria;
- i) comunica per iscritto, in occasione delle riunioni di cui all'articolo 35, al datore di lavoro, al responsabile del servizio di prevenzione protezione dai rischi, ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, i risultati anonimi collettivi della sorveglianza sanitaria effettuata e fornisce indicazioni sul significato di detti risultati ai fini della attuazione delle misure per la tutela della salute e della integrità psico-fisica dei lavoratori;

# FOCUS



## Il registro infortuni

Articolo 53 – Tenuta della documentazione

**E' stato abrogato il registro infortuni!**

Riferimento: G.U. (n.226 del 27-9-2016; Suppl. Ordinario n. 42) del [Decreto interministeriale 25 maggio 2016, n. 183](#) che regola il Sistema Informativo Nazionale per la Prevenzione (SINP), entrato in vigore il 12 ottobre 2016.

# FOCUS



## Il registro infortuni

Articolo 53 – Tenuta della documentazione

La circolare INAIL 45 del 30 novembre 2016 afferma che **“ al fine di offrire agli organi preposti all’attività di vigilanza nonché ai datori di lavoro e loro intermediari uno strumento, accessibile con specifiche credenziali e alternativo dell’abolito Registro infortuni cartaceo, ha realizzato un nuovo applicativo informatico denominato “Cruscotto infortuni”, le cui funzionalità sono state illustrate nelle circolari INAIL del 23 dicembre 2015, n. 92 e del 2 settembre 2016, n. 31 e il cui utilizzo è disciplinato dal relativo manuale”**



# FOCUS

## Il registro infortuni

Articolo 53 – Tenuta della documentazione

Al fine di fornire istruzioni riguardanti le attribuzioni riconosciute agli RLS, relativamente all'utilizzo del nuovo applicativo informatico “Cruscotto infortuni”, si precisa che essi non risultano inclusi tra i destinatari ammessi alla consultazione diretta dell'applicativo informatico denominato “Cruscotto Infortuni”.

Ciò non toglie il diritto degli RLS di ricevere per il tramite dei datori di lavoro le informazioni e i dati sugli infortuni e le malattie professionali

# FOCUS



## Le visite mediche ai lavoratori

L'obbligo di visita medica sussiste solo in alcuni casi, ad esempio quando il lavoratore è esposto a:

- rumore;
- rischi legati alla movimentazione dei carichi pesanti;
- rischio chimico e biologico;
- vibrazioni;
- radiazioni;
- Videoterminali;

# FOCUS



## Le visite mediche ai lavoratori

Le visite mediche sono da considerarsi in fase:

- Preventiva intesa a constatare l'assenza di controindicazioni al lavoro cui il lavoratore è destinato al fine di valutare la sua idoneità alla mansione specifica;
- Periodica per controllare lo stato di salute dei lavoratori ed esprimere il giudizio di idoneità alla mansione specifica;
- Su richiesta del lavoratore, qualora sia ritenuta dal medico competente correlata ai rischi professionali o alle sue condizioni di salute
- Cessazione del rapporto di lavoro nei casi previsti dalla normativa vigente

# FOCUS

## La visita medica programmata dal datore di lavoro è obbligatoria?

Tra le misure generali di tutela individuate nell'art.15 del Decreto 81 sono espressamente previsti *“il controllo sanitario dei lavoratori, l'allontanamento del lavoratore dall'esposizione al rischio per motivi sanitari inerenti la sua persona e l'assegnazione, ove possibile, ad altra mansione”* (art. 15, co1, l) e m)).

In particolare, l'art.41, comma 1, del Decreto 81 codifica l'obbligo di effettuare *“la sorveglianza sanitaria nei casi previsti dalla normativa vigente, dalle indicazioni fornite dalla commissione consultiva permanente per la salute e sicurezza sul lavoro e qualora il lavoratore ne faccia richiesta ritenuta dal medico competente correlata ai rischi lavorativi”*. Si rende cioè necessaria in tutte quelle attività lavorative che, sulla base di indicazioni epidemiologiche, hanno dimostrato di comportare rischi per la salute dei lavoratori.

**Il lavoratore deve sapere che è obbligato a sottoporsi, con le periodicità che gli vengono comunicate, alle visite e alle indagini che il medico ritiene necessarie.** A tal fine merita ricordare che l'articolo 20 del Decreto 81, nonché l'articolo 68 del D.Lgs. 230/95, relativi agli obblighi dei lavoratori, richiedono in particolare che i lavoratori si sottopongano ai controlli sanitari previsti nei loro confronti, a fronte di sanzione monetaria o detentiva.

# FOCUS



## INNOVAZIONE

Rappresenta una delle **principali novità** della nuova disciplina sulla salute e la sicurezza sul lavoro.

Tramite il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS), i lavoratori verificano le misure di sicurezza e la loro applicazione.

# FOCUS



## PARTECIPAZIONE

- Agevola la partecipazione attiva dei lavoratori come protagonisti.
- Vigila sull'attuazione delle misure di sicurezza.
- Partecipa al processo continuo di miglioramento.



# F CUS

## DEFINIZIONI

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) è eletto o designato per rappresentare i lavoratori per quanto concerne gli aspetti della salute e della sicurezza durante il lavoro.



### TIPOLOGIA DI AZIENDE

- Nelle aziende fino a 15 dipendenti viene eletto dai lavoratori o è individuato per più aziende nell'ambito territoriale.
- Nelle aziende con più di 15 dipendenti viene eletto dai lavoratori nell'ambito delle rappresentanze sindacali in azienda.

**Nel caso di aziende complesse, si devono considerare le singole unità produttive.**



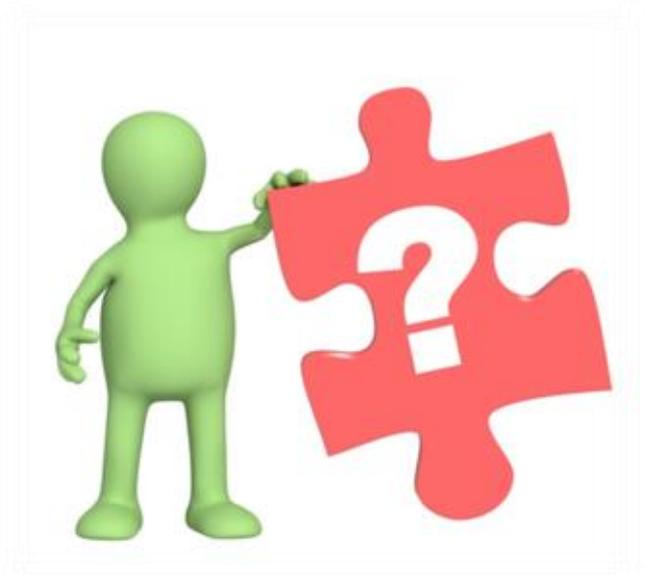
### RLS IN TUTTE LE AZIENDE

Il numero, le modalità di designazione o di elezione degli RLS, nonché il tempo di lavoro retribuito e gli strumenti per l'espletamento delle funzioni sono stabiliti in

**sede di contrattazione collettiva.**

La legge indica il numero minimo di RLS:

- 1 ogni 200 lavoratori,
- 3 da 201 a 1000 lavoratori,
- 6 oltre i 1000 lavoratori.





### DURATA DEI CORSI

La durata minima dei corsi è di 32 ore:

- 20 ore su argomenti a carattere generale;
- 12 ore sui rischi specifici presenti in azienda e le conseguenti misure di prevenzione e protezione adottate.

**Verifica finale di apprendimento!**



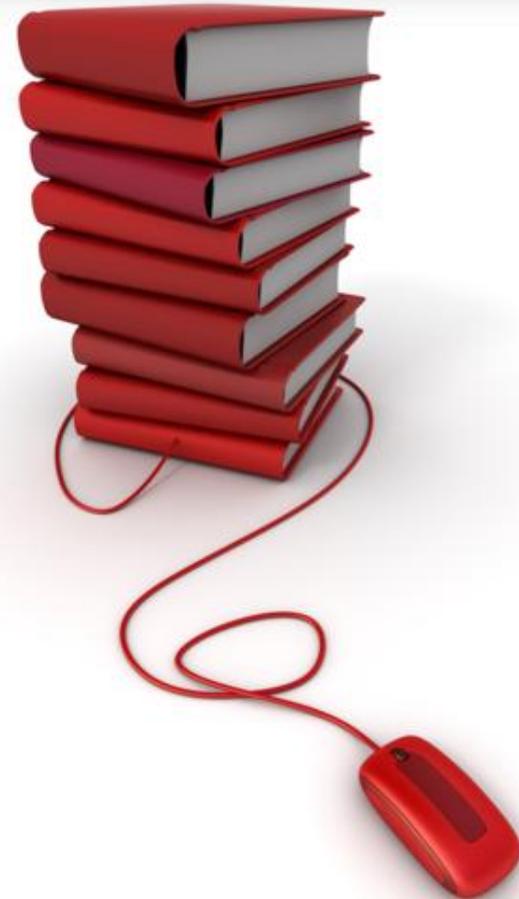


### AGGIORNAMENTO PERIODICO

L'aggiornamento periodico obbligatorio, disciplinato dalla contrattazione collettiva nazionale,

**non può essere inferiore a:**

- 4 ore all'anno per le imprese che occupano dai 15 ai 50 lavoratori;
- 8 ore all'anno per le imprese che occupano più di 50 lavoratori.





## DEFINIZIONE

I Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza di sito produttivo sono individuati in contesti produttivi caratterizzati dalla presenza di più aziende o cantieri:

- porti, sedi di autorità portuale o di autorità marittima;
- centri intermodali di trasporto;
- impianti siderurgici;
- cantieri con almeno 30.000 addetti presenti al giorno;
- contesti produttivi con complesse problematiche legate alla interferenza delle lavorazioni e da un numero medio complessivo di addetti operanti nell'area superiore a 500.

### VIENE CONSULTATO

- Preventivamente e tempestivamente in ordine alla valutazione dei rischi, alla individuazione, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione a livello aziendale o di unità produttiva.
- Sulla designazione del responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.
- Sulle attività di prevenzione incendi, primo soccorso, evacuazione dei luoghi di lavoro e del medico competente.
- In merito all'organizzazione della formazione.



### ATTRIBUZIONI

- Accede ai luoghi di lavoro in cui si svolgono le lavorazioni.
- Riceve le informazioni e la documentazione aziendale inerente alla valutazione dei rischi e le relative misure di prevenzione, nonché quelle inerenti alle sostanze ed ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, alla organizzazione ed agli ambienti di lavoro, agli infortuni ed alle malattie professionali.
- Riceve le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.
- Riceve una formazione adeguata.





### ATTRIBUZIONI

- Promuove l'elaborazione, l'individuazione e l'attuazione delle misure di prevenzione idonee a tutelare la salute e l'integrità fisica dei lavoratori.
- Formula osservazioni in occasione di visite e verifiche effettuate dalle autorità competenti, dalle quali è, di norma, sentito.
- Partecipa alla riunione periodica.



### DIRITTI

- L'RLS deve disporre del tempo necessario allo svolgimento dell'incarico senza perdita di retribuzione, nonché dei mezzi e degli spazi adeguati per l'esercizio delle funzioni e delle facoltà riconosciutegli, anche tramite l'accesso ai dati contenuti in applicazioni informatiche.
- Non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della propria attività e nei suoi confronti si applicano le stesse tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali.



### DOCUMENTO VALUTAZIONE DEI RISCHI

- L'RLS, su sua richiesta e per l'espletamento della sua funzione, riceve copia del Documento della Valutazione dei Rischi (DVR).
- Gli RLS rispettivamente del datore di lavoro committente e delle imprese appaltatrici, su loro richiesta e per l'espletamento della loro funzione, ricevono copia del Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenti (DUVRI), da redigersi per i contratti di appalto.



# FOCUS



## GLI APPALTI INTERNI

La disciplina in materia di appalti, precedentemente contenuta nell'art. 7 del d. lgs. n. 626/1994, è ora contenuta nell'art. 26 del D. Lgs. n. 81/2008, nel quale sono state inserite alcune novità.

# FOCUS



## GLI APPALTI INTERNI

- Permane l'obbligo del datore di lavoro committente di:
- a) verificare l'idoneità tecnico professionale delle imprese appaltatrici, in relazione ai lavori da affidare in appalto o con contratto d'opera o somministrazione (verrà effettuata secondo le modalità indicate da un d.p.r. che sarà adottato entro 12 mesi dalla data di emanazione del D. Lgs. n. 81/2008; nel frattempo: acquisizione certificato di iscrizione alla CCIA e autocertificazione dell'appaltatore del possesso dei requisiti di idoneità tecnico-professionale);
  - b) fornire agli stessi soggetti dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività.

# FOCUS



## GLI APPALTI INTERNI

Permane altresì l'obbligo, a carico di tutti i datori e lavoro ed esteso ai subappaltatori, di:

- a) Cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto;
- b) Coordinare gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori, informandosi reciprocamente anche al fine di eliminare rischi dovuti alle interferenze tra i lavori delle diverse imprese coinvolte nell'esecuzione dell'opera complessiva.

# FOCUS



## GLI APPALTI INTERNI

### La redazione del DUVRI

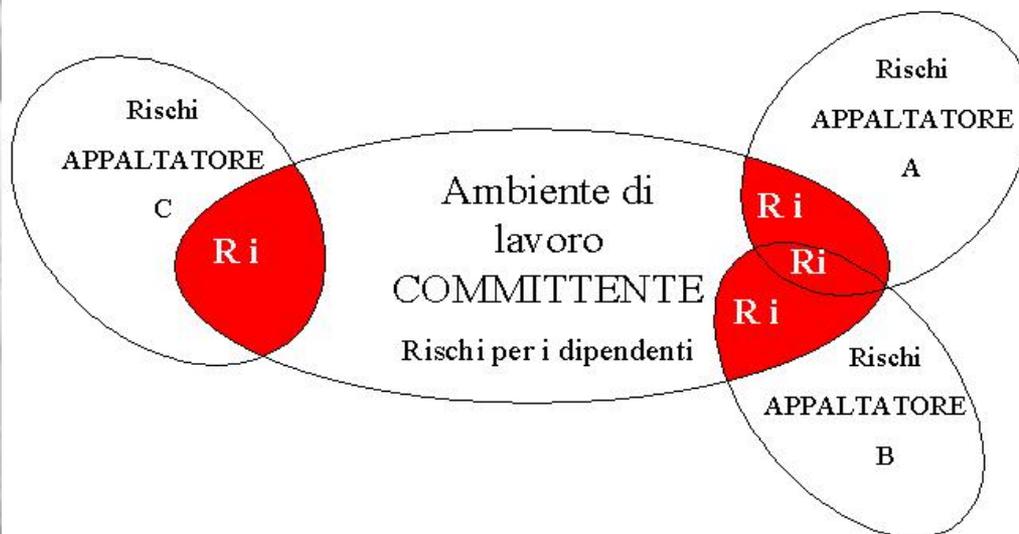
Il datore di lavoro committente promuove la cooperazione ed il coordinamento, elaborando un unico documento di valutazione dei rischi (DUVRI) che indichi le misure adottate per eliminare o, qualora ciò sia impossibile, ridurre al minimo le interferenze. Tale documento è allegato al contratto di appalto o d'opera.

# FOCUS

## GLI APPALTI INTERNI

### COS'E' IL D.U.V.R.I.

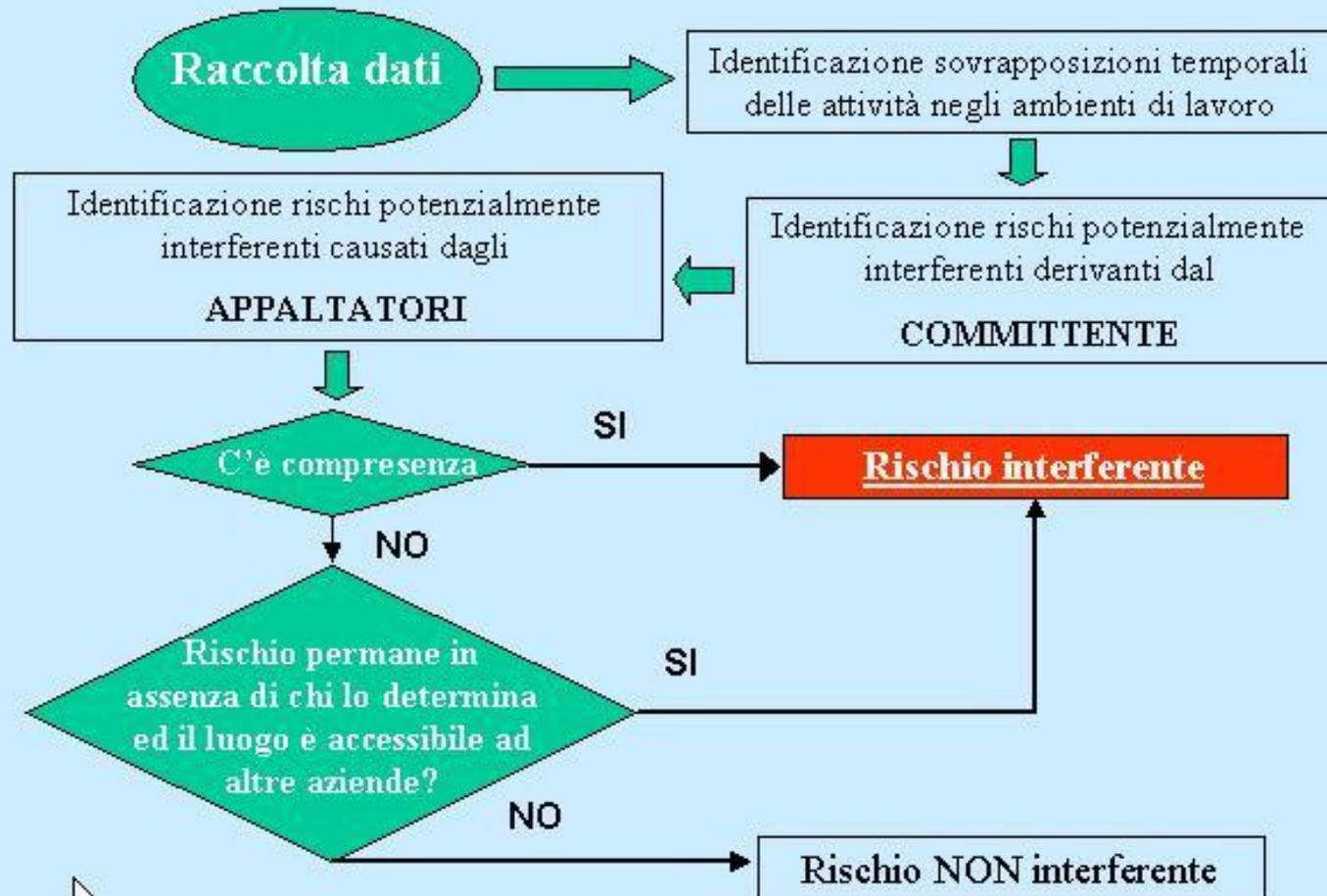
Il D.U.V.R.I. e' lo strumento attraverso il quale il **COMMITTENTE** individua e valuta i rischi generati all'interno dei suoi ambienti dalla contemporanea esecuzione di lavori ad opera di **APPALTATORI**



# FOCUS



## INDIVIDUAZIONE RISCHI INTERFERENTI



# FOCUS



## GLI APPALTI INTERNI

### La redazione del DUVRI

- **Solo il committente è in grado di farlo, perché conosce la sequenza temporale delle fasi del lavoro ed ha stabilito preventivamente le modalità operative.**

# FOCUS



## GLI APPALTI INTERNI

### La redazione del DUVRI

Il D.U.V.R.I. deve:

- Essere integrato con il documento di valutazione dei rischi aziendali
- Essere unico per tutti gli appalti che comportano rischi tra loro interferenti;
- Essere indipendente dal documento di valutazione dei rischi aziendali
- Essere finalizzato a gestire i rischi interferenziali;

**N.B. Utilizzare una metodologia adattabile ad ogni tipo di appalto (ad esclusione di quelli gestiti con il Piano di Sicurezza del Cantiere – PSC)**

# FOCUS



## GLI APPALTI INTERNI

### L'indicazione dei costi sulla sicurezza

Nei contratti di “subappalto, appalto e somministrazione” devono essere indicati a pena di nullità i costi relativi alla sicurezza, con particolare riferimento a quelli propri connessi allo specifico appalto.

# FOCUS



## GLI APPALTI INTERNI

### La tessera di riconoscimento

Il personale dell'impresa appaltatrice deve essere munito di *tessera di riconoscimento* corredata di fotografia e contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro.

# **F** **OCUS**

## **GLI APPALTI INTERNI**

### **Sequenza temporale degli adempimenti a carico del datore di lavoro committente**

1. Individuazione del potenziale appaltatore
2. Ottenimento delle informazioni di cui al comma 2, lett. b e delle indicazioni relative ai costi della sicurezza
3. Verifica della idoneità tecnico professionale (documentata e motivata) anche alla luce dei dati di cui al punto che precede e di eventuali provvedimenti di sospensione
4. Predisposizione del DUVRI contenente la indicazione di tempi e modi delle attività di cooperazione e coordinamento nonché la indicazione dei costi della sicurezza
5. Ottenimento della indicazione nominativa del personale dell'appaltatore e della documentazione comprovante la regolarità del rapporto
6. Stipula del contratto con indicazione nominativa del personale dell'appaltatore, previsione di procedura per l'inserimento di nuovo personale, costi della sicurezza ed allegazione del DUVRI (dichiarato parte integrante del contratto)
7. Effettuazione delle attività indicate nel DUVRI
8. Verifica continuativa della identità del personale dell'appaltatore



### DOCUMENTO VALUTAZIONE DEI RISCHI

L'RLS è tenuto:

- al segreto industriale relativamente alle informazioni contenute nel Documento di Valutazione dei Rischi;
- al segreto in ordine ai processi lavorativi di cui viene a conoscenza nell'esercizio delle proprie funzioni.

L'esercizio delle funzioni di Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è incompatibile con la nomina di Responsabile o Addetto del Servizio di Prevenzione e Protezione

# FOCUS



## Vigilanza e controllo



**ASL**  
**Aziende Sanitarie Locali**

**Vigili del Fuoco**  
**Comandi Provinciali**

**Ministero del Lavoro**  
**Direzione Provinciale del  
Lavoro**

**INAIL**

**Coordinamento tra gli enti**

**Banca dati infortuni**

# FOCUS

## Vigilanza e controlli dell'ASL

Presso ogni ASL opera il Servizio di Prevenzione e Sicurezza degli Ambienti di Lavoro (SPRESAL) che svolge le seguenti funzioni:

- assistenza e servizi;
- attività amministrativa e autorizzativa;
- vigilanza e controlli;
- attività di Polizia Giudiziaria.



# **F** **OCUS** Ufficiali di Polizia Giudiziaria

Gli operatori dei Servizi di Prevenzione e Sicurezza degli Ambienti di Lavoro delle ASL che svolgono l'attività di vigilanza sono nominati Ufficiali di Polizia Giudiziaria con decreto prefettizio (legge n. 833/1978, art 21).

La qualifica di Ufficiale di Polizia Giudiziaria è riferita esclusivamente alla **competenza specifica del Servizio Igiene e Sicurezza del Lavoro dell'ASL.**

Sono Ufficiali di Polizia Giudiziaria anche gli ispettori delle direzioni provinciali del lavoro.

Tutti gli ispettori sono dotati di una tessera di riconoscimento rilasciato dalla prefettura.



# FOCUS



## 1. Compiti della Polizia Giudiziaria

### NEI CASI DI IPOTESI DI REATO

- Prendere notizia dei reati.
- Impedire la prosecuzione del reato (prescrizione, disposizione, sequestro).
- Ricercare gli autori del reato.
- Assicurare le prove (perquisizione sequestro, individuazione di testimoni).
- Dare comunicazione del reato al pubblico ministero, senza ritardo.
- Svolgere le indagini disposte o delegate dall'autorità giudiziaria.



### SVOLGIMENTO DEI COMPITI DI VIGILANZA E CONTROLLO

- Accedere ai luoghi di lavoro, senza alcuna limitazione.
- Assumere le prime sommarie informazioni testimoniali.
- Impartire le prescrizioni.
- Procedere con perquisizioni.
- Procedere con i sequestri.

Perquisizioni e sequestri possono essere effettuati con delega da parte dell'autorità giudiziaria.

Il sequestro probatorio, al fine di acquisire le prove di reato, deve essere convalidato dal Pubblico Ministero (PM).

Il sequestro preventivo, attivato per prevenire ulteriori o maggiori rischi, deve essere convalidato dal Giudice per Indagini Preliminari (GIP).





### SOSPENSIONE DELL'ATTIVITÀ

L'organo di vigilanza, con l'art. 14 del D. Lgs. n. 81/2008, ha a disposizione un altro strumento di natura interdittiva:

#### **la sospensione dell'attività imprenditoriale.**

Tali misure sono definite nelle disposizioni per il contrasto del lavoro irregolare.



# FOCUS Rappresentante dei Lavoratori



I lavoratori hanno il diritto di controllare le condizioni di lavoro in cui operano abitualmente attraverso i loro rappresentanti: R.L.S

**LABOR LIGHTS**

This Label will be furnished 8 1/2 inches deep.

No. 2862 BAND

40¢ PER 1000  
SPECIAL PRICES  
IN QUANTITIES

WHITE LETTERS	
14,000 AT 75¢ PER 100	
21,000 "	80¢ "
28,000 "	85¢ "
35,000 "	90¢ "
42,000 "	95¢ "
49,000 "	40¢ "

THIS LABEL FURNISHED WITH YOUR OWN TITLE IN ONE COLOR AND GOLD EMBOSSED LETTERS

500 INS & OUTS \$21.20 COMPLETE  
1000 " " " 37.00

SKETCH OF TITLE SUBMITTED ON REQUEST

No. 2858 INS 3¢ FOR INS & OUTS  
No. 2859 OUTS  
No. 2860 TAG "FLOR FINA" .40 PER 100  
No. 2861 BACK FLAP .35  
ALSO BLANK

THE MOEHLE LITHOGRAPHIC CO.  
CLARENDON ROAD & E. 37TH ST. BROOKLYN, N.Y.  
BRANCH: 170 W. RANDOLPH ST. CHICAGO, ILL.

**LABOR LIGHTS**

# F CUS



Gli orientamenti EU esprimono una forte indicazione sull'importanza della partecipazione dei lavoratori e delle lavoratrici come garanzia dell'efficacia del sistema di analisi, valutazione e gestione della sicurezza all'interno dell'azienda.

### VALORE E SIGNIFICATO

La valutazione dei rischi deve essere effettuata non soltanto dal datore di lavoro o dal R.S.P.P., isolatamente, bensì attraverso il coinvolgimento dei dipendenti o dei loro R.L.S., i quali devono essere consultati nell'ambito di tali procedure e devono ricevere tutte le informazioni riguardanti le conclusioni della valutazione e i provvedimenti da porre in atto.



### VALORE E SIGNIFICATO

Quando si effettua la valutazione dei rischi sul lavoro, il sistema più rapido e più sicuro per identificare i vari aspetti di ciò che avviene di fatto, concretamente, è spesso quello di *rivolgersi direttamente ai lavoratori interessati*.

Basti pensare ai compiti del preposto e della collaborazione tra i diversi soggetti che operano in azienda.

### VALORE E SIGNIFICATO

I lavoratori sanno quale metodo di lavoro applicano, sono in grado di porre in luce pratiche di lavoro non corrette o metodi inadeguati per realizzare un compito che comporta rischi.

Possono anche chiarire quali precauzioni mettono in atto e quali DPI usano, o ritengono inutili e non usano.

**Deve essere sempre più incentivata ed usata l'esperienza lavorativa dei lavoratori per stimare una corretta valutazione dei rischi lavorativi.**

# FOCUS

## Il R.L.S. in azienda



Prima della stesura dei documenti e delle procedure si effettua la consultazione con il R.L.S. che rappresenta tutti i lavoratori.

Inoltre sono coinvolti (a seconda delle attività):

- Datori di Lavoro
- Dirigenti
- Preposti
- R.S.P.P.
- Medico competente



### ACCEDE AI LUOGHI DI LAVORO

- Nel rispetto delle esigenze produttive
- Previa informativa al datore di Lavoro, Dirigente o preposto

### VALUTAZIONE DEI RISCHI

- E' consultato preventivamente e tempestivamente
- Individua, programma e verifica la prevenzione in azienda o nell'unità produttiva

# FOCUS

## Compiti e ruolo del R.L.S



### DESIGNAZIONI

**E' consultato sulla designazione:**

- R.S.P.P.
- Addetti al Servizio di Prevenzione
- Incaricati al primo soccorso
- Incaricati all'antincendio
- Attività di emergenza ed evacuazione

# Compiti e ruolo del R.L.S

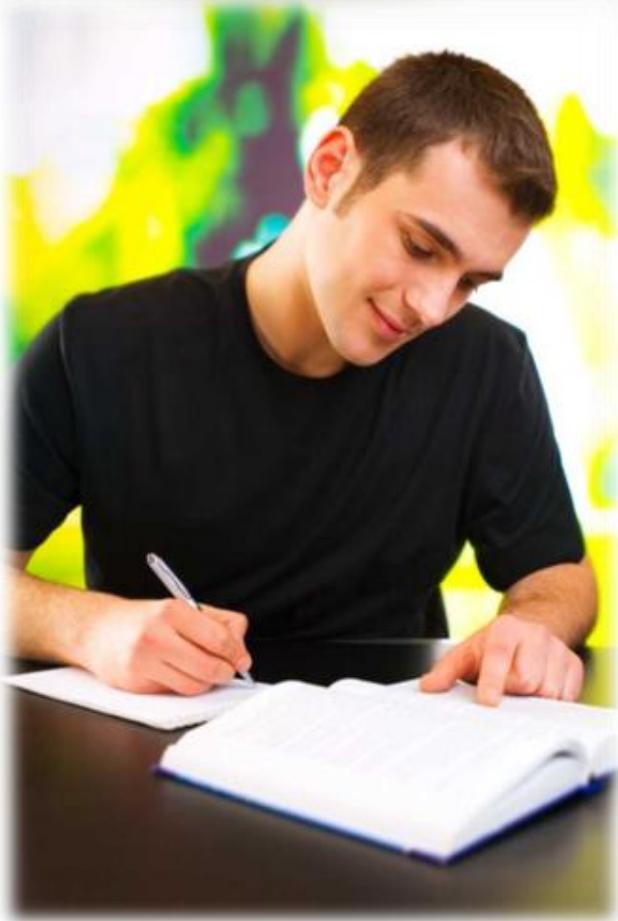
**F**  
**CUS**



## FORMAZIONE DEI LAVORATORI

**E' consultato sulla individuazione, programmazione, organizzazione della:**

- Formazione
- Informazione ai lavoratori dell'azienda
- Addestramento



### FORMAZIONE CONTINUA

Il piano formativo, annuale, deve essere in continuazione rivisto e aggiornato per essere aderente e corrispondente alle esigenze dell'azienda e dei lavoratori.

### *FORMAZIONE*

- ricorrente per Addetti
- specifica a seguito di rilevazioni
- finalizzate alla partecipazione



### DOCUMENTAZIONE

Riceve dal datore di Lavoro o dal R.S.P.P. documentazione aziendale, informazioni inerenti alla valutazione dei rischi e sulle misure di sicurezza adottate. In particolare deve prendere visione:

- D.V.R. – DUVRI- Registri
- Sostanze e preparati pericolosi
- Macchine ed impianti
- Organizzazione e ambienti di lavoro
- Infortuni e malattie professionali

### RAPPORTI CON SERVIZI DI VIGILANZA

Riceve tutte le informazioni provenienti dagli organismi di vigilanza

- A.S.L. – U.S.L.
- I.N.A.I.L.
- I.N.P.S.
- Direzione Provinciale del Lavoro

**Formula osservazioni e pareri in occasione di visite ispettive ai funzionari incaricati**

### RICORSO

Può fare ricorso alle autorità competenti qualora ritenga che le *misure di sicurezza adottate* - dal datore di lavoro o dirigenti e preposti – o *i mezzi impiegati* **non sono idonei** al fine di garantire la salute e la sicurezza durante il lavoro.



# FOCUS

## Compiti e ruolo del R.L.S



### INIZIATIVE PER PROMUOVERE LA PARTECIPAZIONE

In occasione della revisione periodica della valutazione dei rischi il R.L.S. deve operare per definire procedure che coinvolgano tutti i lavoratori.



### COINVOLGIMENTO LAVORATORI

Le attività e gli strumenti da utilizzare per il coinvolgimento dei lavoratori sono:

- Colloqui individuali
- Questionario da sottoporre ai lavoratori – a livello preliminare – per la valutazione di rischi specifici negli ambienti di lavoro
- Discussioni preliminari con i lavoratori
- Stesura di documenti e/o proposte



### COINVOLGIMENTO LAVORATORI

- Illustrazione del DVR, per le parti di specifico interesse, che spieghi i motivi delle eventuali differenze tra le proposte dei lavoratori e le conclusioni del Documento stesso.
- Inserimento delle osservazioni fatte, per iscritto, dal R.L.S. anche successive alla stesura del Documento o di protocolli – nella documentazione che deve essere conservata in azienda

### CONSULTAZIONE CON I LAVORATORI

Svolge attività di informazione e sviluppa :

- Promozione
- Individuazione dei rischi
- Attuazione di misure di prevenzione specifiche

*E' il punto di riferimento dei Lavoratori*





### PROCEDURE DI MONITORAGGIO

**Devono coinvolgere tutti i lavoratori con:**

- analisi dei comportamenti individuali
- discussione su eventuali incidenti
- infortuni occorsi ed infortuni mancati

**Finalità: RIDUZIONE DEI RISCHI**

- soluzioni transitorie
- soluzioni radicali
- metodi di verifica



### COMUNICAZIONE

Durante lo svolgimento della propria attività o nel raccogliere le informazioni da parte dei lavoratori, informa dettagliatamente sugli eventuali rischi individuati:

- Responsabile del Servizio
- Addetti al servizio
- Dirigenti
- Preposti



### RIUNIONE DI REPARTO, GRUPPO, AREA, UFFICIO

Sono utili ed efficaci per mantenere attivo ed efficiente, non solo tecnicamente, lo sviluppo dei rapporti e della cultura della sicurezza con i lavoratori

#### **Momento qualificante**

- pianificazione
- programmazione
- valutazione
- indicazioni normative

# F CUS

## OBBLIGO

Il RLS è tenuto  
al rispetto  
del segreto  
industriale  
relativamente  
alle informazioni  
contenute  
nel Documento  
della Valutazione  
dei Rischi



### NELL'ESERCIZIO DELLE PROPRIE FUNZIONI IL R.L.S.

- Deve disporre del tempo necessario per l'individuazione di tutti i rischi
- Deve poter avere i mezzi necessari per compiere una corretta stima dei rischi
- Non può subire alcun pregiudizio a causa dello svolgimento del suo ruolo
- Ha diritto alle tutele di legge uguali alle rappresentanze sindacali

# FOCUS



## Le fasi della comunicazione

Trasmissione di informazioni da un organismo ad un altro mediante simboli.

### Le persone comunicano con:

- Comportamenti mimici
- Comportamenti verbali
- Comportamenti grafici



# FOCUS



## Le fasi della comunicazione

Nelle attività organizzate la comunicazione è essenziale

Assolve le funzioni di trasmettere

- Scambiare informazioni
- Creare atteggiamenti
- Influenzare comportamenti
- Motivare
- Relazioni sociali



# FOCUS I messaggi della comunicazione

Quando si comunica con altre persone – nella comunicazione – ci sono messaggi diversi:

- Ciò che vorremmo significare
- Ciò che noi realmente diciamo
- Ciò che l'interlocutore sente
- Ciò che l'interlocutore dice
- Ciò che noi riteniamo che l'altra persona abbia detto





**Per capire e farsi capire attuare un processo di comunicazione per fasi:**

- **Formulazione** (codifica: ciò che vogliamo dire)
- **Emissione** ciò che realmente diciamo
- **Trasmissione** strumento fisico del messaggio
- **Ricezione** ciò che l'interlocutore sente
- **Interpretazione** (codifica) ciò che l'interlocutore ritiene di aver capito



# FOCUS

Tutti possono comunicare

Regola base della comunicazione è capirne il significato:

- Solo se abbiamo ben chiaro un concetto o un'idea possiamo divulgarla
- Stabilire a chi vogliamo indirizzare il nostro messaggio



# FOCUS

Saper comunicare

ONE WAY

Sapersi esprimere  
Farsi capire

ONE WAY

Suscitare interesse  
in chi ci ascolta

ONE WAY

Comunicare bene

Ascoltare e ancora  
Riascoltare

ONE WAY

Conoscere l'interlocutore  
Usare mezzi appropriati  
Chiarezza  
Informazione completa

ONE WAY

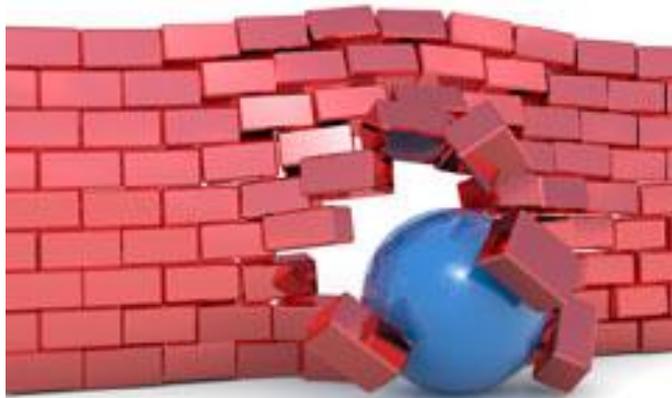
# FOCUS



La comunicazione è **un evento ricorrente** che può modificare i comportamenti dei soggetti.

La comunicazione deve essere gestita in maniera **adeguata al fine di influenzare, positivamente, il clima dell'ambiente sociale nel quale il lavoratore opera.**

# FOCUS



Ambiente di lavoro luogo delle relazioni interpersonali.

Il processo comunicativo può essere fonte sia di fallimento comunicativo sia di conflitto relazionale.

Conseguenza sul lavoro:  
**aumento dei rischi.**

# FOCUS



La comunicazione è utile al fine di ottenere consenso e collaborazione.

Si tratta di condizioni indispensabili per la crescita, lo sviluppo ed il **mantenimento continuo della cultura della sicurezza.**

# FOCUS



## EMITTENTE

Colui che produce il messaggio.

## CONTESTO

Ambiente e partecipanti.

## MESSAGGIO E CODICE

Informazione che viene trasmessa e linguaggio usato.

## RICEVENTE

Colui che riceve ed interpreta il messaggio.

## FEED-BACK E RELAZIONE

Informazione di ritorno e verifica dello scambio con rapporto che si instaura tra emittente e ricevente.

# FOCUS



L'uso degli strumenti è strettamente connesso alla **percezione**.  
Nel corso di una lezione si ricorda:

- 10 % di quanto è stato detto;
- 20 % di quanto è stato ascoltato;
- 30% di quanto è stato visto con gli occhi;
- 50% di quanto si ascolta e si vede contemporaneamente;
- 70-80% di quello che si discute liberamente, sia tra partecipanti e docente, sia tra i diversi partecipanti.



# FOCUS



VIETATO  
L'ACCESSO  
A CHI NON È  
AUTORIZZATO



VIETATO  
FUMARE



ATTACCO  
AUTO POMPA  
V.V.F.F.



ESTINTORE



ATTREZZATURE  
ANTINCENDIO



USCITA DI  
EMERGENZA



IDRANTE



# FOCUS



- Segnale di divieto: vieta un comportamento che potrebbe causare pericolo
- Segnale avvertimento: avverte di un rischio o pericolo
- Segnale di prescrizione: prescrive un comportamento
- Segnale salvataggio o soccorso: indicazioni su uscite di sicurezza o mezzi di soccorso
- Segnale di informazione: dettaglio informativo, diverso dai precedenti

# FOCUS



Sono considerati segnali di sicurezza

anche

- segnali acustici
- segnali luminosi
- comunicazione verbale
- segnale gestuale convenzionale

# FOCUS



## Segnaletica di sicurezza: divieti

			
Vietato fumare o usare fiamme libere	Vietato fumare	Vietato ai pedoni	Divieto di spegnere con acqua
			
Acqua non potabile	Divieto di accesso alle persone non autorizzate	Vietato ai carrelli di movimentazione	Non toccare

# FOCUS



## Segnaletica di sicurezza: avvertimento



Materiale infiammabile  
o alta temperatura



Materiale esplosivo



Sostanze velenose



Sostanze corrosive



Sostanze irritanti



Carichi sospesi



Carrelli di  
movimentazione



Tensione elettrica  
pericolosa



Pericolo generico

# FOCUS



## Segnaletica di sicurezza: avvertimento

Pericolo taglio	Pericolo schiacciamento	Organi in moto	Rischio biologico
Materiale comburente	Superficie calda	Materiali radioattivi	Radiazioni non ionizzanti
Campo magnetico intenso	Raggi laser	Bassa temperatura	

# FOCUS

## Segnaletica di sicurezza: sostanze chimiche

Le zone, i locali o gli spazi utilizzati per il deposito di quantitativi notevoli di sostanze o preparati pericolosi devono essere segnalati con un cartello di avvertimento appropriato tranne nel caso in cui l'etichettatura dei diversi imballaggi o recipienti stessi sia sufficiente a tale scopo.



# FOCUS

## Segnaletica di sicurezza: obbligo/prescrizione



Protezione obbligatoria  
degli occhi



Casco di protezione  
obbligatorio



Protezione obbligatoria  
dell'udito



Protezione obbligatoria  
delle vie respiratorie



Calzature di sicurezza  
obbligatorie



Guanti di protezione  
obbligatorie



Protezione obbligatoria  
del corpo



Protezione obbligatoria  
del viso



Protezione individuale  
obbligatoria  
contro le cadute dall'alto

# FOCUS



## Segnaletica di sicurezza: segnali luminosi

- La luce emessa deve produrre un contrasto luminoso adeguato senza provocare abbagliamento per intensità eccessiva
- La superficie luminosa che emette il segnale può essere di colore uniforme o recare un simbolo su un fondo

# FOCUS



## Segnaletica di sicurezza: segnali acustici

- Un segnale acustico deve avere un livello sonoro nettamente superiore al rumore di fondo, in modo da essere udibile, senza essere eccessivo o doloroso
- Un segnale sonoro deve essere facilmente riconoscibile in rapporto alla durata degli impulsi e alla separazione fra impulsi e serie di impulsi, e distinguersi nettamente sia da altri segnali acustici, sia dai rumori di fondo.

# FOCUS



## Segnaletica di sicurezza: comunicazione gestuale

Significato	Descrizione	Figura
<b>INIZIO</b> Attenzione Presenza di comando	Le due braccia sono aperte in senso orizzontale, le palme delle mani rivolte in avanti	
<b>ALT</b> Interruzione Fine del movimento	Il braccio destro è teso verso l'alto, con la palma della mano destra rivolta in avanti	
<b>FINE</b> delle operazioni	Le due mani sono giunte all'altezza del petto	