



FABRIS

SECURITAS

STUDIO DI CONSULENZA

SICUREZZA SUL LAVORO - FORMAZIONE - AMBIENTE

CERTIFICAZIONI ISO 9001 - ISO 14001 - OHSAS 18001

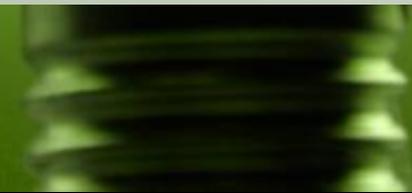
DISPENSA CORSO FORMAZIONE GENERALE



***FORMAZIONE SULLA TUTELA DELLA SALUTE
E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO PER
DIPENDENTI- MODULO GENERALE DI 4 ORE***

D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, art. 37, comma 1, lettera a)

Accordo Stato – Regioni del 11 gennaio 2012, allegato A) punto 4



Il percorso formativo dei dipendenti in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro

ARTICOLAZIONE DEL CORSO – MODULO GENERALE

Complessive 4 ore

Assenze

Sono ammesse al massimo il 10% del monte ore complessivo

ARGOMENTI MODULO GENERALE

1	Concetto di rischio	
2	Concetto di danno	
3	Prevenzione	
4	Protezione	
5	Organizzazione della prevenzione aziendale	
6	Diritti, doveri e sanzioni per i vari soggetti aziendali	
7	Organi di vigilanza, controllo e assistenza	

Obiettivi del corso di formazione generale



OBIETTIVI DEL CORSO

Al termine del corso il lavoratore deve aver appreso una serie di nozioni in materia di tutela della sicurezza e salute nei luoghi di lavoro, e deve effettuare un test finale, per la verifica delle stesse.

Il modulo di formazione generale costituisce **CREDITO FORMATIVO PERMANENTE**

Attestato

DOPO LO SVOLGIMENTO DELLE LEZIONI

Attestato

A ciascun corsista verrà quindi rilasciato dagli organizzatori del corso un attestato di frequenza (a chi ha frequentato almeno il 90% delle ore di formazione previste) e di superamento della prova di verifica finale.

Ogni Attestato verrà firmato in originale dagli Organizzatori del Corso.

Il modulo di formazione generale costituisce CREDITO FORMATIVO PERMANENTE

La Formazione dovrà essere registrata nel Libretto formativo del cittadino, come previsto dal Comma 14 dell'Art. 37 del D.Lgs. 9 aprile 2008 - n. 81, non appena la Regione Veneto si sarà pronunciata circa le modalità di rilascio dello stesso.



Formazione specifica per dipendenti

Art. 37, comma 1, lett. b) e comma 3

Accordo Stato – Regioni 11 gennaio 2012, punto 4

- **Oltre alla formazione generale è prevista per i dipendenti anche una formazione specifica (che non è oggetto del presente modulo) la cui durata ed i cui contenuti si differenziano in base al tipo di attività svolta e alla fascia di rischio bassa, media o alta in cui l'attività stessa si colloca secondo la classificazione ATECO 2002-2007.**
- **La formazione specifica riguarda: i rischi specifici riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda.**
- **La durata minima della formazione specifica è fissata in:**
 - **4 ore per i settori di rischio BASSO**
 - **8 ore per i settori di rischio MEDIO**
 - **12 ore per i settori di rischio ALTO**

Settori ATECO - Rischio BASSO

ATECO 2002	ATECO 2007
Commercio ingrosso e dettaglio Attività Artigianali non assimilabili alle precedenti (carrozzerie, riparazione veicoli lavanderie, parrucchieri, panificatori, pasticceri, ecc.)	G - COMMERCIO ALL'INGROSSO E AL DETTAGLIO; RIPARAZIONE DI AUTOVEICOLI E MOTOCICLI 45 - COMMERCIO ALL'INGROSSO E AL DETTAGLIO E RIPARAZIONE DI AUTOVEICOLI E MOTOCICLI 46 - COMMERCIO ALL'INGROSSO, ESCLUSO QUELLO DI AUTOVEICOLI E DI MOTOCICLI 47 - COMMERCIO AL DETTAGLIO, ESCLUSO QUELLO DI AUTOVEICOLI E DI MOTOCICLI
Alberghi, Ristoranti	H I - ATTIVITÀ DEI SERVIZI DI ALLOGGIO E DI RISTORAZIONE 55 - ALLOGGIO 56 - ATTIVITÀ DEI SERVIZI DI RISTORAZIONE
Assicurazioni	J K - ATTIVITÀ FINANZIARIE E ASSICURATIVE 64 - ATTIVITÀ DI SERVIZI FINANZIARI, (ESCLUSE LE ASSICURAZIONI E I FONDI PENSIONE) 65 - ASSICURAZIONI, RIASSICURAZIONI E FONDI PENSIONE, ESCLUSE LE ASSICURAZIONI SOCIALI OBBLIGATORIE 66 - ATTIVITÀ AUSILIARIE DEI SERVIZI FINANZIARI E DELLE ATTIVITÀ ASSICURATIVE
Immobiliari, Informatica	K L - ATTIVITÀ IMMOBILIARI 68 - ATTIVITÀ IMMOBILIARI M - ATTIVITÀ PROFESSIONALI, SCIENTIFICHE E TECNICHE 69 - ATTIVITÀ LEGALI E CONTABILITÀ 70 - ATTIVITÀ DI DIREZIONE AZIENDALE E DI CONSULENZA GESTIONALE 71 - ATTIVITÀ DEGLI STUDI DI ARCHITETTURA E D'INGEGNERIA; COLLAUDI ED ANALISI TECNICHE 72 - RICERCA SCIENTIFICA E SVILUPPO 73 - PUBBLICITÀ E RICERCHE DI MERCATO 74 - ALTRE ATTIVITÀ PROFESSIONALI, SCIENTIFICHE E TECNICHE 75 - SERVIZI VETERINARI 77 - ATTIVITÀ DI NOLEGGIO E LEASING OPERATIVO 78 - ATTIVITÀ DI RICERCA, SELEZIONE, FORNITURA DI PERSONALE 79 - ATTIVITÀ DEI SERVIZI DELLE AGENZIE DI VIAGGIO, DEI TOUR OPERATOR E SERVIZI DI PRENOTAZIONE E ATTIVITÀ CONNESSE 80 - SERVIZI DI VIGILANZA E INVESTIGAZIONE 81 - ATTIVITÀ DI SERVIZI PER EDIFICI E PAESAGGIO 82 - ATTIVITÀ DI SUPPORTO PER LE FUNZIONI D'UFFICIO E ALTRI SERVIZI DI SUPPORTO ALLE IMPRESE

Settori ATECO - Rischio BASSO

Ass.ni ricreative, culturali, sportive	<p>O J - SERVIZI DI INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE 58 - ATTIVITÀ EDITORIALI 59 - ATTIVITÀ DI PRODUZIONE CINEMATOGRAFICA, DI VIDEO E DI PROGRAMMI TELEVISIVI, DI REGISTRAZIONI MUSICALI E SONORE 60 - ATTIVITÀ DI PROGRAMMAZIONE E TRASMISSIONE 61 - TELECOMUNICAZIONI 62 - PRODUZIONE DI SOFTWARE, CONSULENZA INFORMATICA E ATTIVITÀ CONNESSE 63 - ATTIVITÀ DEI SERVIZI D'INFORMAZIONE E ALTRI SERVIZI INFORMATICI R - ATTIVITÀ ARTISTICHE, SPORTIVE, DI INTRATTENIMENTO E DIVERTIMENTO 90 - ATTIVITÀ CREATIVE, ARTISTICHE E DI INTRATTENIMENTO 91 - ATTIVITÀ DI BIBLIOTECHE, ARCHIVI, MUSEI ED ALTRE ATTIVITÀ CULTURALI 92 - ATTIVITÀ RIGUARDANTI LE LOTTERIE, LE SCOMMESSE, LE CASE DA GIOCO 93 - ATTIVITÀ SPORTIVE, DI INTRATTENIMENTO E DI DIVERTIMENTO S - ALTRE ATTIVITÀ DI SERVIZI 94 - ATTIVITÀ DI ORGANIZZAZIONI ASSOCIATIVE 95 - RIPARAZIONE DI COMPUTER E DI BENI PER USO PERSONALE E PER LA CASA 96 - ALTRE ATTIVITÀ DI SERVIZI PER LA PERSONA</p>
Servizi domestici	<p>P T - ATTIVITÀ DI FAMIGLIE E CONVIVENZE COME DATORI DI LAVORO PER PERSONALE DOMESTICO; PRODUZIONE DI BENI E SERVIZI INDIFFERENZIATI PER USO PROPRIO DA PARTE DI FAMIGLIE E CONVIVENZE 97 - ATTIVITÀ DI FAMIGLIE E CONVIVENZE COME DATORI DI LAVORO PER PERSONALE DOMESTICO 98 - PRODUZIONE DI BENI INDIFFERENZIATI PER USO PROPRIO DA PARTE DI FAMIGLIE E CONVIVENZE</p>
Organizz. Extraterrit.	<p>Q U - ORGANIZZAZIONI ED ORGANISMI EXTRATERRITORIALI 99 - ORGANIZZAZIONI ED ORGANISMI EXTRATERRITORIALI</p>

Settori ATECO – Rischio MEDIO

ATECO 2002		ATECO 2007	
Agricoltura	A	A - AGRICOLTURA, SILVICOLTURA E PESCA 01 - COLTIVAZIONI AGRICOLE E PRODUZIONE DI PRODOTTI ANIMALI, CACCIA E SERVIZI CONNESSI	
Pesca	B	02 - SILVICOLTURA ED UTILIZZO DI AREE FORESTALI 03 - PESCA E ACQUACOLTURA	
Trasporti, Magazzinaggi, Comunicazioni	I	H - TRASPORTO E MAGAZZINAGGIO 49 - TRASPORTO TERRESTRE E TRASPORTO MEDIANTE CONDOTTE 50 - TRASPORTO MARITTIMO E PER VIE D'ACQUA 51 - TRASPORTO AEREO 52 - MAGAZZINAGGIO E ATTIVITÀ DI SUPPORTO AI TRASPORTI 53 - SERVIZI POSTALI E ATTIVITÀ DI CORRIERE	
Assistenza sociale NON residenziale (85.32)	N	Q - SANITA' E ASSISTENZA SOCIALE 88 - ASSISTENZA SOCIALE NON RESIDENZIALE	
Pubblica Amministrazione	L	O - AMMINISTRAZIONE PUBBLICA E DIFESA; ASSICURAZIONE SOCIALE OBBLIGATORIA 84 - AMMINISTRAZIONE PUBBLICA E DIFESA; ASSICURAZIONE SOCIALE OBBLIGATORIA	
Istruzione	M	P - ISTRUZIONE 85 - ISTRUZIONE	

Settori ATECO – Rischio ALTO

ATECO 2002		ATECO 2007
Estrazione minerali	CA	B - ESTRAZIONE DI MINERALI DA CAVE E MINIERE 05 - ESTRAZIONE DI CARBONE (ESCLUSA TORBA) 06 - ESTRAZIONE DI PETROLIO GREGGIO E DI GAS NATURALE 07 - ESTRAZIONE DI MINERALI METALLIFERI
Altre industrie estrattive	CB	08 - ALTRE ATTIVITÀ DI ESTRAZIONE DI MINERALI DA CAVE E MINIERE 09 - ATTIVITÀ DEI SERVIZI DI SUPPORTO ALL'ESTRAZIONE
Costruzioni	F	F - COSTRUZIONI 41 - COSTRUZIONE DI EDIFICI 42 - INGEGNERIA CIVILE 43 - LAVORI DI COSTRUZIONE SPECIALIZZATI
Industrie Alimentari ecc.	DA	C - ATTIVITÀ MANIFATTURIERE 10 - INDUSTRIE ALIMENTARI
Tessili, Abbigliamento	DB	11 - INDUSTRIA DELLE BEVANDE 12 - INDUSTRIA DEL TABACCO
Conciarie, Cuoio	DC	13 - INDUSTRIE TESSILI
Legno	DD	14 - CONFEZIONE DI ARTICOLI DI ABBIGLIAMENTO; CONFEZIONE DI ARTICOLI IN PELLE E PELLICCIA
Carta, editoria, stampa	DE	15 - FABBRICAZIONE DI ARTICOLI IN PELLE E SIMILI 16 - INDUSTRIA DEL LEGNO E DEI PRODOTTI IN LEGNO E SUGHERO, ESCLUSI I MOBILI; FABBRICAZIONE DI ARTICOLI IN PAGLIA E MATERIALI DA INTRECCIO
Minerali non metalliferi	DI	17 - FABBRICAZIONE DI CARTA E DI PRODOTTI DI CARTA
Produzione e Lavorazione metalli	DJ	18 - STAMPA E RIPRODUZIONE DI SUPPORTI REGISTRATI 23 - FABBRICAZIONE DI ALTRI PRODOTTI DELLA LAVORAZIONE DI MINERALI NON
Fabbricazione macchine, apparecchi meccanici	DK	METALLIFERI 24 - METALLURGIA 25 - FABBRICAZIONE DI PRODOTTI IN METALLO, ESCLUSI MACCHINARI E ATTREZZATURE
Fabbricaz. macchine app. elettrici, elettronici	DL	28 - FABBRICAZIONE DI MACCHINARI ED APPARECCHIATURE NCA 26 - FABBRICAZIONE DI COMPUTER E PRODOTTI DI ELETTRONICA E OTTICA; APPARECCHI
Autoveicoli	DM	ELETTROMEDICALI, APPARECCHI DI MISURAZIONE E DI OROLOGI 27 - FABBRICAZIONE DI APPARECCHIATURE ELETTRICHE ED APPARECCHIATURE PER USO
Mobili	DN	DOMESTICO NON ELETTRICHE 29 - FABBRICAZIONE DI AUTOVEICOLI, RIMORCHI E SEMIRIMORCHI 30 - FABBRICAZIONE DI ALTRI MEZZI DI TRASPORTO 31 - FABBRICAZIONE DI MOBILI 32- ALTRE INDUSTRIE MANIFATTURIERE

Settori ATECO – Rischio ALTO

Produzione e distribuzione di energia elettrica, gas, acqua	E	D - FORNITURA DI ENERGIA ELETTRICA, GAS, VAPORE E ARIA CONDIZIONATA 35 - FORNITURA DI ENERGIA ELETTRICA, GAS, VAPORE E ARIA CONDIZIONATA E - FORNITURA DI ACQUA; RETI FOGNARIE, ATTIVITÀ DI GESTIONE DEI RIFIUTI E RISANAMENTO 36 - RACCOLTA, TRATTAMENTO E FORNITURA DI ACQUA 37 - GESTIONE DELLE RETI FOGNARIE 38 - ATTIVITÀ DI RACCOLTA, TRATTAMENTO E SMALTIMENTO DEI RIFIUTI; RECUPERO DEI MATERIALI 39 - ATTIVITÀ DI RISANAMENTO E ALTRI SERVIZI DI GESTIONE DEI RIFIUTI
Smaltimento rifiuti	O	C - ATTIVITÀ MANIFATTURIERE 19 - FABBRICAZIONE DI COKE E PRODOTTI DERIVANTI DALLA RAFFINAZIONE DEL PETROLIO 20 - FABBRICAZIONE DI PRODOTTI CHIMICI 21 - FABBRICAZIONE DI PRODOTTI FARMACEUTICI DI BASE E DI PREPARATI FARMACEUTICI 22 - FABBRICAZIONE DI ARTICOLI IN GOMMA E MATERIE PLASTICHE
Raffinerie - Trattamento combustibili nucleari	DF	Q - SANITA' E ASSISTENZA SOCIALE 86 - ASSISTENZA SANITARIA 87 - SERVIZI DI ASSISTENZA SOCIALE RESIDENZIALE
Industria chimica, Fibre	DG	
Gomma, Plastica	DH	
Sanità	N	
Assistenza sociale residenziale (85.31)		

Formazione generale e formazione specifica – ore minime complessive

La Durata minima complessiva dei corsi di formazione per i lavoratori, in base alla classificazione dei settori ATECO è di:

- **4 ore di Formazione Generale + 4 ore di Formazione Specifica per i settori della classe di **RISCHIO BASSO**:
TOTALE 8 ore**
- **4 ore di Formazione Generale + 8 ore di Formazione Specifica per i settori della classe di **RISCHIO MEDIO**:
TOTALE 12 ore**
- **4 ore di Formazione Generale + 12 ore di Formazione Specifica per i settori della classe di **RISCHIO ALTO**:
TOTALE 16 ore**

Formazione specifica: quando deve essere effettuata

- **La formazione generale, costituisce formazione permanente per cui una volta effettuata non deve essere più ripetuta.**
- **La formazione specifica deve essere effettuata in occasione:**
 - a) della costituzione del rapporto di lavoro o dell'inizio dell'utilizzazione qualora si tratti di somministrazione di lavoro;
 - b) del trasferimento o cambiamento di mansioni;
 - c) della introduzione di nuove attrezzature di lavoro o di nuove tecnologie, di nuove sostanze e preparati pericolosi.

Formazione specifica: quando deve essere ripetuta

I crediti formativi già maturati a titolo di formazione generale e formazione specifica vengono così riconosciuti:

- qualora il lavoratore vada a costituire un nuovo rapporto di lavoro con un'azienda dallo stesso settore produttivo cui apparteneva quella d'origine o precedente, costituisce credito formativo sia la frequenza alla Formazione Generale, che alla Formazione Specifica di settore;
- qualora il lavoratore vada a costituire un nuovo rapporto di lavoro o di somministrazione con un'azienda di diverso settore produttivo rispetto a quello cui apparteneva l'azienda d'origine o precedente, costituisce credito formativo la frequenza alla Formazione Generale: la Formazione Specifica relativa al nuovo settore deve essere ripetuta;
- qualora il lavoratore, all'interno di una stessa azienda multiservizi, vada a svolgere mansioni riconducibili ad un settore a rischio maggiore, secondo i codici ATECO, costituisce credito formativo sia la frequenza alla Formazione Generale, che alla Formazione Specifica di settore già effettuata; tale Formazione Specifica dovrà essere completata con un modulo integrativo, sia nella durata che nei contenuti, attinente ai rischi delle nuove mansioni svolte

Aggiornamento della formazione dei dipendenti

- **Oltre alla formazione generale e alla formazione specifica dei lavoratori da farsi nelle forme e nei tempi sopra indicati è stabilito dall'Accordo Stato-Regioni del 11 Gennaio 2012 anche un aggiornamento in materia di formazione sulla sicurezza della durata minima di 6 ore nell'arco di 5 anni, valida per tutti i livelli di rischio BASSO, MEDIO e ALTO.**

Cultura della sicurezza

Oltre gli obblighi di legge



LA SICUREZZA NON E' UN GIOCO

Lo svolgimento di questo corso di formazione generale per dipendenti è previsto dalla legge, e rientra tra gli obblighi del Datore di lavoro.

La formazione serve ad aumentare la consapevolezza per la prevenzione degli infortuni sul lavoro, ed a far crescere la cultura della sicurezza.

Disciplina normativa: decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81



UN “TESTO UNICO”

Oggi l'intera materia relativa alla tutela della sicurezza e salute nei luoghi di lavoro trova la propria disciplina a livello normativo in questo decreto che 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”



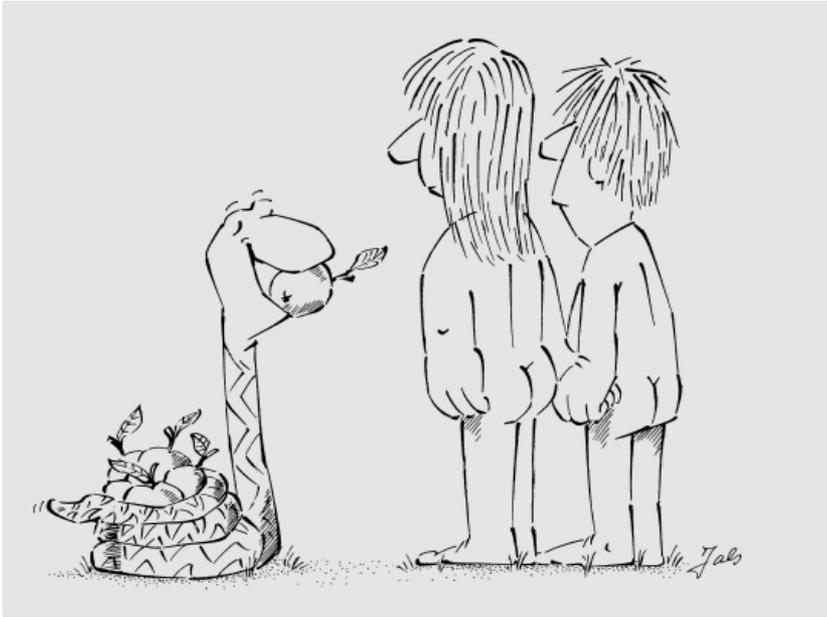
**Formazione in
materia di tutela
della salute e
sicurezza sul
luogo di lavoro.**

**MODULO
GENERALE**



I concetti di rischio e di danno

Il rischio concetti base



Non esiste attività umana
priva di rischio in senso assoluto

esempio : il fatto stesso di essere
esposti al sole è di per sé una
potenziale fonte di rischio per la
salute

La nostra attenzione va posta
sulla probabilità di accadimento di
un evento indesiderato che
rientra nella nostra sfera di
controllo a breve, medio e lungo
termine

Il rischio

Che cos'è?



CONFUSIONE

Molti pensano di sapere cosa sia il rischio.

E' sufficiente chiedere di darne una definizione per scoprire che il concetto non è così intuitivo come sembra.

Spesso si fa una certa confusione tra

RISCHIO e **PERICOLO**

Definizione dei concetti di rischio e di pericolo

Occorre distinguere il concetto di PERICOLO da quello di RISCHIO. Vediamo di seguito le definizioni da due diverse norme:

Norma	PERICOLO	RISCHIO
UNI EN 292	Fonte di possibili lesioni o danni alla salute. Il termine pericolo è generalmente usato insieme ad altre parole che definiscono la sua origine o la natura della lesione o del danno alla salute previsti: pericolo di elettrocuzione, di schiacciamento, di cesoiamento, di intossicazione, etc.	Combinazione di probabilità e di gravità di possibili lesioni o danni alla salute in una situazione pericolosa
TUS	Proprietà o qualità intrinseca di un determinato fattore avente il potenziale di causare danni	Probabilità di raggiungimento del livello potenziale di danno nelle condizioni di impiego o di esposizione ad un determinato fattore o agente, oppure alla loro combinazione

Rischio, Pericolo, Danno

Altre definizioni

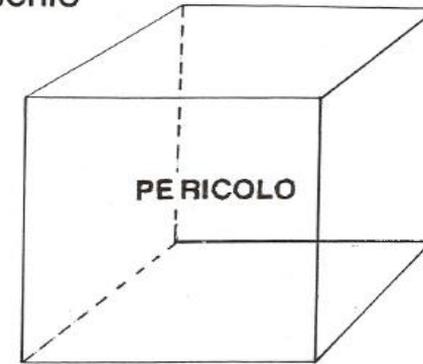
PERICOLO

- Condizione oggettiva, stato di fatto dal quale potrebbe derivare un danno per l'individuo.
- Proprietà che ha un oggetto, un ambiente, una macchina di causare potenzialmente un danno

RISCHIO

Stato soggettivo, scelta volontaria dell'individuo che affronta una situazione con probabilità di subire un danno.

RISCHIO



DANNO

Il rischio ha origine nel pericolo, che a sua volta può determinare un danno

Rischio, Pericolo, Danno

Esempi

PERICOLO

Altezza della pensilina

RISCHIO

Caduta da una pensilina

DANNO

- 1) Danno trascurabile:** evento traumatico che comporta una prognosi inferiore a tre giorni;
- 2) Danno lieve:** con prognosi superiore a tre giorni ma inferiore a quaranta giorni;
- 3) Danno grave:**
se il fatto produce un indebolimento permanente di un organo o di un senso
se dal fatto deriva una malattia che mette in pericolo la vita;
- 4) Danno gravissimo:** Se dal fatto deriva:
 - un infortunio mortale;
 - una malattia insanabile
 - la deformazione o lo sfregio permanente

Esempi di rischio

Due rischi a confronto



CENTRALE NUCLEARE

Le sostanze radioattive sono una fonte di **pericolo**.

Il **rischio** è dato dalla probabilità di fuoriuscita delle sostanze (statisticamente bassissima)
L'**entità del danno** può essere invece elevatissima (catastrofica, es. Chernobyl)



LA CAROTA

Se taglio a fettine una carota, il coltello rappresenta una fonte di **pericolo**.

Il **rischio** è dato dal prodotto della **probabilità di tagliarmi** (statisticamente abbastanza elevata) per l'**entità del danno** (lieve, nel senso che basta un cerottino per medicarsi).

Probabilità e rischio

Due rischi a confronto



I due esempi precedenti dimostrano che la probabilità di incidente (da sola) non basta a definire il rischio.

Qualsiasi attività comporta un rischio, che in parte possiamo definire "generico", legato a qualsiasi cosa possa capitare (scivolare mentre si passeggia, scottarsi scolando la pasta, etc.), ma che nel nostro contesto è definito come rischio professionale.

Rischio, Pericolo, Probabilità

Un esempio

GIOCO CON I DADI



In una partita a dadi punto sull'uscita del numero 2 una somma di 100 € .

Quale è il “pericolo”?

Che il numero 2 non esca e “perda” 100 €!

Questo pericolo è legato al fattore “probabilità”.

Il dado ha sei facce, numerate 1 a 6

Quali sono le mie probabilità?

a) di perdere: 5 su 6 (pari all'83,3%)

a) di vincere: 1 su 6 (pari al 16,7%)

Rischio, Pericolo, Probabilità

Un esempio

GIOCO CON I DADI



Il **rischio** è dunque il prodotto della **probabilità NEGATIVA** (cioè di perdere) per l'**entità della posta** (100 €)

Nella sicurezza sul lavoro una attrezzatura può essere rischiosa per l'incuria nella manutenzione, che aumenta la probabilità di incidenti

Rischio e Probabilità

La formula del Rischio

SINTESI



$$R = P \times D$$

Rischio = Probabilità x Danno (gravità)

Mentre il **pericolo** è la fonte stessa dell'eventuale danno (ad esempio il fuoco, il rumore, una sostanza chimica, etc.), il **rischio** (nel suo significato più tecnico) è la **probabilità** che il pericolo diventi effettivamente dannoso, commisurata alla **gravità** del danno.

Definizione dei concetti di rischio e di pericolo

La probabilità

In tema di **probabilità** può essere interessante la tabella che segue.

PROBABILITÀ INDIVIDUALE ANNUALE DI DECESSO A CAUSA DI DIVERSI RISCHI COMUNI	
Tipo di rischio	Probabilità
Mortalità totale	1/100
Malattie	1/1.000
Investimenti da veicoli	1/10.000
Infortuni sul lavoro	1/10.000
Inquinamento atmosferico	1/10.000
Traffico veicolare in generale	1/25.000
Cause violente di qualsiasi tipo	1/50.000
Fumo attivo	1/50.000
Armi da fuoco	1/200.000
Elettricità	1/200.000
Disastri naturali	1/2.000.000
Fulmine	1/50.000.000

Rischi lavorativi

Classe
I **Rischi lavorativi** possono essere divisi in tre grandi categorie:

RISCHI PER LA SICUREZZA (Rischi di natura infortunistica)	<ul style="list-style-type: none">▪ Strutture▪ Macchine▪ Impianti Elettrici▪ Sostanze pericolose▪ Incendio - esplosioni
RISCHI PER LA SALUTE (Rischi di natura igienico ambientale)	<ul style="list-style-type: none">▪ Agenti Chimici▪ Agenti Fisici▪ Agenti Biologici
RISCHI PER LA SALUTE E LA SICUREZZA (Rischi di tipo cosiddetto trasversale)	<ul style="list-style-type: none">▪ Organizzazione del lavoro▪ Fattori psicologici▪ Fattori ergonomici▪ Condizioni di lav. difficili

PERICOLI per la sicurezza e la salute	CATEGORIA DEL RISCHIO		TIPO DEL RISCHIO	
	DI INFORTUNO	PER LA SALUTE	BEN NOTO	RICHIEDE UNA VALUTAZIONE SPECIFICA
LOCALI DI LAVORO (pavimentazione, illuminazione, servizi, soppalchi, ec..)	X	X	X	
PASSAGGI, PORTE E PORTONI	X		X	
EMERGENZA E PRIMO SOCCORSO	X	X	X	
IMPIANTISTICA	X		X	
TRASPORTO E SOLLEVAMENTO	X		X	
MOVIMENTAZIONE INTERNA	X		X	
CADUTA DI MATERIALI	X		X	
MATERIALI PERICOLOSI	X		X	
LAVORAZIONI PRESSO DITTE ESTERNE	X	X	X	
LAVORI IN QUOTA	X		X	
SCALE PORTATILI	X		X	
LAVORI EDILI VARI	X	X	X	
RISCHI ELETTRICI	X		X	

PERICOLI per la sicurezza e la salute

	CATEGORIA DEL RISCHIO		TIPO DEL RISCHIO	
	DI INFORTUNIO	PER LA SALUTE	BEN NOTO	RICHIESTE UNA VALUTAZIONE SPECIFICA
RISCHI DI CADUTA	X		X	
DIMENSIONI E STRUTTURA DELL'AZIENDA (aerazione, altezza, finestre, mensa, ecc..)		X	X	
AGENTI FISICI VARI (microclima, radiazioni, verniciatura, ecc..)		X	X	
MOVIMENTAZIONE MANUALE DEI CARICHI		X	X	
MOVIMENTI RIPETITIVI		X	X	
UTILIZZO DI VIDEOTERMINALI		X	X	
RUMORE		X	X	
VIBRAZIONI		X	X	
CAMPI ELETTROMAGNETICI		X	X	
RADIAZIONI OTTICHE ARTIFICIALI		X	X	
ESPOSIZIONE ALL'AMIANTO		•X		X

PERICOLI per la sicurezza e la salute	CATEGORIA DEL RISCHIO		TIPO DEL RISCHIO	
	DI INFORTUNO	PER LA SALUTE	BEN NOTO	RICHIEDE UNA VALUTAZIONE SPECIFICA
AGENTI BIOLOGICI		X		X
AGENTI CHIMICI - RISCHI PER LA SICUREZZA	X			X
AGENTI CHIMICI - RISCHI PER LA SALUTE		X		X
INCENDIO	X			X
PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE	X			X
ATMOSFERE ESPLOSIVE	X			X
LAVORO SOLITARIO	X			X
LAVORO NOTTURNO	X			X
STRESS-LAVORO CORRELATO	X	X		X

Rischi lavorativi

Altri esempi di rischi per la sicurezza



RISCHI PER LA SICUREZZA

- Rischi da carenze strutturali dell'ambiente di lavoro (tettoie, pavimentazione, serramenti pericolanti, ecc..)
- Rischi da carenze di sicurezza su macchine e apparecchiature (pulsanti di emergenza, barre sensibili, carter, ecc..)
- Rischi da manipolazione di sostanze pericolose (prodotti corrosivi)
- Rischi elettrici
- Rischi d'incendio e/o esplosione

Rischi lavorativi

Altri esempi di rischi per la sicurezza



- Cadute dall'alto
- Cadute di oggetti dall'alto
- Ustioni
- Schiacciamenti
- Scivolamenti
- Ribaltamento mezzi
- Tagli
- Urti contro oggetti immobili/mobili
- Ferite causate da oggetti presenti sul pavimento (chiodi, ferri ...)
- Colpi da oggetti o strumenti
- Abrasioni
- Proiezione di oggetti e schegge

Rischi lavorativi

Altri esempi di rischi per la salute



RISCHI PER LA SALUTE

- Esposizione ad **agenti chimici** : impiego di sostanze chimiche, tossiche, nocive (ingestione, contatto, inalazione)
- Esposizione ad **agenti fisici** (rumore, vibrazioni, radiazioni, microclima, illuminazione)
- Esposizione ad **agenti biologici** (Sperimentazione “in vitro” e “in vivo”)

Rischi lavorativi

Altri esempi di rischi per la sicurezza e la salute



RISCHI TRASVERSALI

- Organizzazione del lavoro (turnazione, lavoro notturno, monotono, movimentazione manuale carichi)
- Fattori psicologici (intensità, monotonia, solitudine)
- Fattori ergonomici (conoscenze e capacità del personale, norme di comportamento, ergonomia delle attrezzature)
- Condizioni di lavoro difficile (lavoro in condizioni diverse dal normale, in condizioni climatiche esasperate)



La prevenzione e la protezione

La Prevenzione e...

Ai sensi dell'art. 2, comma 1, lettera n), del D.L.gsl n. 81/2008 la "Prevenzione" è definita come:

complesso delle disposizioni o misure necessarie anche secondo la particolarità del lavoro, l'esperienza e la tecnica, per evitare o diminuire i rischi professionali nel rispetto della salute della popolazione e dell'integrità dell'ambiente esterno;

Le misure di prevenzione sono di tipo strutturale o organizzativo, come:

- **L'informazione, la formazione e l'addestramento dei lavoratori;**
- **La progettazione, costruzione e corretto utilizzo di ambienti, strutture, macchine, attrezzature e impianti;**
- **L'evitare situazioni di pericolo che possano determinare un danno probabile (rischio);**
- **L'adozione di comportamenti e procedure operative adeguate.**

...la Protezione

- **Insieme di misure e dispositivi, collettivi o individuali, idonei a ridurre l'esposizione al rischio**
- **In altri termini:** la misura di **prevenzione** tende ad abbattere la **probabilità** che si verifichi il danno, mentre la misura di **protezione** tende a ridurre la **gravità** del danno stesso (entrambe concorrono a diminuire il rischio)

Le misure generali di tutela

CODICE CIVILE 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.

COSTITUZIONE Art. 32

La Repubblica tutela la salute come fondamentale diritto dell'individuo e interesse della collettività, e garantisce cure gratuite agli indigenti.
Nessuno può essere obbligato a un determinato trattamento sanitario se non per disposizione di legge.

Le misure di tutela e obblighi

Art. 15 del D. Lgs. 81/08

GESTIONE DELLA PREVENZIONE NEI LUOGHI DI LAVORO

- a) La valutazione di tutti i rischi per la salute e sicurezza (DVR);
- b) la programmazione della prevenzione;
- 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;
- 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;
- h) l'utilizzo limitato degli agenti chimici, fisici e biologici sui luoghi di lavoro;

Le misure di tutela e obblighi

Art. 15 del D. Lgs. 81/08

GESTIONE DELLA PREVENZIONE NEI 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 l'adibizione, ove possibile, ad altra mansione;
- n) l'informazione e formazione adeguate per i lavoratori;
- o) l'informazione e formazione adeguate per dirigenti e i preposti;
- p) l'informazione e formazione adeguate per i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- q) l'istruzioni adeguate ai lavoratori;
- r) la partecipazione e consultazione dei lavoratori;
- s) la partecipazione e consultazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza; (REGISTRO)

Le misure generali di tutela

Art. 15 del D. Lgs. 81/08

DESCRIZIONE ED INDICAZIONI

- 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.

La centralità del sistema si basa sull'attività della valutazione dei rischi nell'ambito del sistema di gestione della prevenzione.

Valutare i rischi – obbligo non delegabile da parte del datore di lavoro – consiste nell'attribuire valore, peso, misura di sicurezza attraverso un'analisi tecnica, scientifica ed organizzativa.

**"La fallibilità è una caratteristica dell'essere umano.
Noi non possiamo cambiare l'essere umano,
ma possiamo cambiare le condizioni
in cui gli esseri umani operano"**

(James Reason, 2003)

La valutazione dei rischi

Cos'è?

Esistono molte definizioni di questa attività. Qui impiegheremo la seguente, in quanto tratta dal TUS:

VALUTAZIONE DEI RISCHI: valutazione **globale** e **documentata** di tutti i rischi per la salute e sicurezza dei lavoratori presenti nell'ambito dell'organizzazione in cui essi prestano la propria attività, finalizzata ad **individuare le adeguate misure di prevenzione e di protezione** e ad **elaborare il programma delle misure** atte a garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di salute e sicurezza

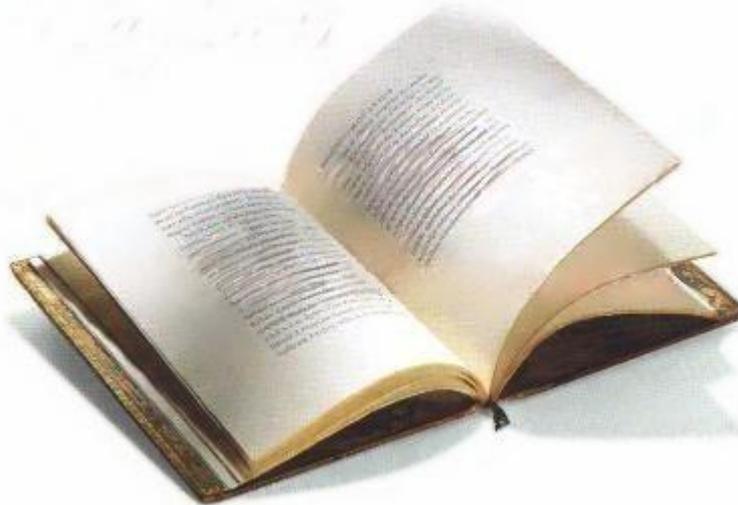
La valutazione dei rischi

A cosa serve?

Dunque la Valutazione dei rischi serve ad:

- **individuare le adeguate misure di prevenzione e di protezione**
- **elaborare il programma delle misure**

Inoltre, la Valutazione dei Rischi diventa il mezzo di comunicazione ufficiale tra i soggetti principali dell'attività di prevenzione (DdL, RSPP, RLS; etc.)



La valutazione dei rischi

Chi la fa?

La valutazione dei rischi è uno degli obblighi non delegabili del **Datore di Lavoro**, che deve elaborare il documento con la collaborazione del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e del Medico Competente

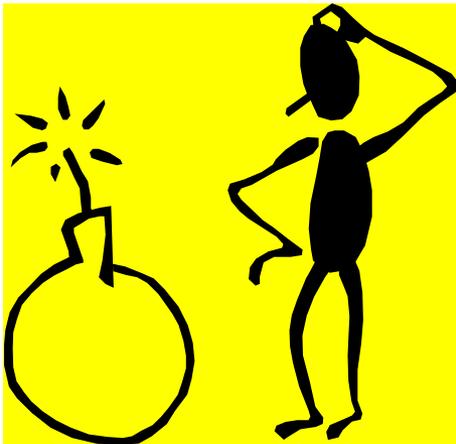
Dato che servono competenze molto specifiche, nulla vieta al Datore di Lavoro di avvalersi di un consulente: di fronte alla legge rimane però sempre l'unico responsabile del Documento, e pertanto deve conoscerlo e farlo proprio.



La valutazione dei rischi

Come si fa?

La normativa (TUS, Art. 28, comma 2, lettera a) **lascia al Datore di lavoro la scelta dei criteri di redazione del Documento di Valutazione dei Rischi**, prescrivendo solo che rispetti “criteri di semplicità, brevità e comprensibilità, in modo da garantirne la completezza e l’idoneità quale strumento operativo di pianificazione degli interventi aziendali e di prevenzione”



Dunque non esiste un modello normativo per la valutazione generale dei rischi: esistono però linee guida di organismi diversi ed orientamenti CEE

Il Documento di Valutazione dei rischi deve avere **data certa** o attestata dalla sottoscrizione da parte del DdL, del RSPP e del **RLS**



**L'organizzazione
della prevenzione
aziendale e
diritti, doveri e
sanzioni per i vari
soggetti aziendali**

La “squadra della sicurezza”

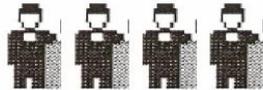
ORGANIZZAZIONE SICUREZZA



DATORE DI LAVORO



DIRIGENTI



PREPOSTI



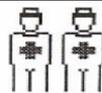
**RESPONSABILE
SERVIZIO
PREVENZIONE E PROTEZIONE**



ADDETTI AL S.P.P.



MEDICO COMPETENTE



SQUADRA DI PRIMO SOCCORSO



**SQUADRA INCARICATA DELLA
PREVENZIONE INCENDI**



**SQUADRA INCARICATA DELLA
EVACUAZIONE DEI LAVORATORI**



RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI



LAVORATORI

Il sistema organizzativo aziendale

La squadra della sicurezza



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.



Datore di lavoro

Dirigenti

Preposti

Datore di lavoro

Definizione



Art. 2 D. Lgs 81/2008

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.

Dirigente

Definizione



Persona che, in ragione delle competenze professionali e di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, attua le direttive del datore di lavoro organizzando l'attività lavorativa e vigilando su di essa.

Datore di lavoro

Art. 17 D.Lgs. 81/08



OBBLIGHI NON DELEGABILI

Il datore di lavoro non può delegare le seguenti attività:

- a) La valutazione di tutti i rischi con la conseguente elaborazione del documento della Valutazione dei Rischi
- b) La designazione del Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi

Questi obblighi sono stabiliti a carico del datore di lavoro pena una sua responsabilità penale in caso di loro omissione (arresto da tre a sei mesi o ammenda da 2.500 a 6.400 euro)

Datore di lavoro e Dirigente

Art. 18 D. Lgs. 81/08



OBBLIGHI DATORI LAVORO-DIRIGENTI

Gli obblighi in materia di salute e sicurezza fanno capo congiuntamente al Datore di lavoro o ai Dirigenti.

E' doveroso osservare come alcuni compiti, se svolti dal Dirigente, devono essere affidati con specifica Delega.

Altri compiti sono obbligatori senza nessuna delega da parte del Datore di lavoro.

Datore di lavoro e Dirigenti

Art. 18 D. Lgs. 81/08

1 - OBBLIGHI DATORI LAVORO-DIRIGENTI

Il datore di lavoro, che esercita le attività e i dirigenti, che organizzano e dirigono le stesse attività secondo le attribuzioni e competenze ad essi conferite, devono:

- a) nominare il medico competente per l'effettuazione della sorveglianza sanitaria nei casi previsti dal presente decreto legislativo.
- b) designare preventivamente i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza;
- c) nell'affidare i compiti ai lavoratori, tenere conto delle capacità e delle condizioni degli stessi in rapporto alla loro salute e alla sicurezza;
- d) fornire ai lavoratori i necessari e idonei DPI, sentito il responsabile del servizio di prevenzione e protezione e il medico competente, l'addetto antincendio;

Datore di lavoro e Dirigenti

Art. 18 D. Lgs. 81/08

2 - OBBLIGHI DATORI LAVORO-DIRIGENTI

- 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; (*Verniciatura, carrello elev.*)
- f) richiedere l'osservanza da parte dei singoli lavoratori delle norme vigenti, nonché delle disposizioni aziendali in materia di sicurezza e di igiene del lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuali messi a loro disposizione;
- g) inviare i lavoratori alla visita medica entro le scadenze previste dal programma di sorveglianza sanitaria e richiedere al medico competente l'osservanza degli obblighi previsti a suo carico nel presente decreto;
- 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;

Datore di lavoro e Dirigenti

Art. 18 D. Lgs. 81/08

3 - OBBLIGHI DATORI LAVORO-DIRIGENTI

- i) informare il più presto possibile 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;
- m) astenersi, salvo eccezione debitamente motivata da esigenze di tutela della salute e sicurezza, dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave e immediato; (Es: botti conca senza impianto di aspirazione)
- n) consentire ai lavoratori di verificare, mediante il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, l'applicazione delle misure di sicurezza e di protezione della salute;
- o) consegnare tempestivamente al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, su richiesta di questi e per l'espletamento della sua funzione, copia del DVR, anche su supporto informatico; il documento è consultato esclusivamente in azienda.

Datore di lavoro e Dirigenti

Art. 18 D. Lgs. 81/08

4 - OBBLIGHI DATORI LAVORO-DIRIGENTI

- p) elaborare DUVRI, anche su supporto informatico e consegnarne tempestivamente copia ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza. Il documento è consultato esclusivamente in azienda;
- q) prendere appropriati provvedimenti per evitare che le misure tecniche adottate possano causare rischi per la salute della popolazione o deteriorare l'ambiente esterno verificando periodicamente la perdurante assenza di rischio;
- r) comunicare all'INAIL, o all'IPSEMA i dati relativi agli infortuni sul lavoro;
- 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;

Datore di lavoro e Dirigenti

Art. 18 D. Lgs. 81/08

5 - OBBLIGHI DATORI LAVORO-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; (Sanz. Da 50 a 300 Euro)

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 che hanno rilevanza ai fini della salute e sicurezza del lavoro, o in relazione al grado di evoluzione della tecnica della prevenzione e della protezione;

aa) per gli RLS già eletti o designati la comunicazione all'INAIL, non va più effettuata con cadenza annuale (31 MARZO), ma solo in caso di nuova nomina;

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.

N.B. L'omessa adozione delle misure sopra specificate comporta una responsabilità penale e/o amministrativa a carico del datore di lavoro e dei dirigenti secondo quanto specificato dall'art. 56 del D.L.vo n. 81/2008

Dirigenti

Ruolo e compiti



La figura del “datore di lavoro” è sempre obbligatoria, o meglio, necessaria.
La figura del “dirigente” viene definita “eventuale” ovvero solo presente in aziende di medie e grandi dimensioni laddove il datore di lavoro non dirige e non sorveglia da solo il processo produttivo.

Le attività che caratterizzano ed identificano la figura del dirigente attengono alla sfera:
Organizzativa: che riguarda il luogo di lavoro con le relative misure di prevenzione e protezione
Vigilanza: sull’attività di tutto il personale assegnato

Preposti

Definizione



Art. 2 D. Lgs. 09/04/08, n° 81

Persona 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.

Chi è il Preposto

Poteri e coordinamento



Al preposto per svolgere le proprie funzioni 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 la responsabilità del Datore di lavoro (o del Dirigente) che riguardano l'organizzazione della sicurezza.

Il Preposto “di fatto”

Le effettive mansioni espletate

Gli obblighi e le responsabilità del Preposto non sono da collegarsi alla qualifica “formalmente” posseduta o alla tipologia del contratto di lavoro ma in base alle mansioni effettivamente espletate.

Per individuare un “preposto di fatto” devono essere tenuti in considerazione alcuni indici:

- Specializzazione
- Competenza
- Ambito di discrezionalità
- Posizione gerarchica

Il “Preposto di fatto” è quel soggetto che, pur non avendo un ruolo gerarchico di sovrintendenza di altri lavoratori, sia solito impartire ordini non venendo sconfessato dai superiori gerarchici

Obblighi dei Preposti

Art. 19 D. Lgs. 81/08

IN BASE ALLE RISPETTIVE ATTRIBUZIONI

- a) Sovrintendere e vigilare sulla osservanza da parte dei singoli lavoratori dei loro obblighi di legge, nonché delle disposizioni aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuale messi a loro disposizione e, in caso di persistenza della inosservanza, informare i loro superiori diretti;
- b) verificare affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
- c) richiedere l'osservanza delle misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato e inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;

Obblighi dei Preposti

Art. 19 D. Lgs. 81/08

IN BASE ALLE RISPETTIVE ATTRIBUZIONI

- d) informare il più presto possibile 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;
- e) astenersi, salvo eccezioni debitamente motivate, dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave ed immediato;
- f) segnalare tempestivamente al datore di lavoro o al dirigente sia le deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione individuale, sia ogni altra condizione di pericolo che si verifichi durante il lavoro, delle quali venga a conoscenza sulla base della formazione ricevuta;
- g) frequentare appositi corsi di formazione

Esercizio di fatto

Disposizioni in materia penale



DIRIGENTI - PREPOSTI

Articolo 299 D. Lgs. 81/08 Esercizio di fatto di poteri direttivi

Le posizioni di garanzia relative a Datori di Lavoro, Dirigenti e Preposti gravano altresì su colui il quale, pur sprovvisto di regolare investitura, eserciti in concreto i poteri giuridici riferiti a ciascuno dei soggetti sopra definiti.

Art. 56 - Sanzioni per il preposto

1. Con riferimento a tutte le disposizioni del presente decreto, i preposti, nei limiti delle proprie attribuzioni e competenze, sono puniti:

- a) con l'**arresto fino a due mesi** o con l'ammenda da **400 a 1.200 euro** per la violazione dell'articolo 19, comma 1, lettere a), c), e) ed f);
- b) con l'arresto fino a un mese o con l'ammenda da 200 a 800 euro per la violazione dell'articolo 19, comma 1, lettere b), d) e g).



R.S.P.P.
Responsabile
del Servizio
di Prevenzione
e di protezione

Servizio di Prevenzione

Responsabile e addetti

DEFINIZIONI

Servizio di prevenzione e protezione dai rischi:

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

Responsabile del servizio di prevenzione e protezione:

persona in possesso delle capacità e dei requisiti professionali designata dal datore di lavoro, a cui risponde, per coordinare il servizio di prevenzione e protezione dai rischi;

Addetto al servizio di prevenzione e protezione:

persona in possesso delle capacità e dei requisiti professionali, facente parte del servizio

R.S.P.P.

Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione



DESIGNAZIONE

Da parte del datore di lavoro

- Titolo di studio (Diploma di istruzione secondaria)
- Requisiti professionali
- Frequenza corsi e aggiornamenti

CAPACITA' E REQUISITI

- Collabora analisi dei Rischi
- Collabora alla stesura del Documento di Valutazione dei Rischi
- Di fatto è il consulente aziendale in materia di sicurezza

***E' il coordinatore del Servizio di
Prevenzione e Protezione***

Servizio di Prevenzione

Coordinato dal r.s.p.p.



Compiti

- a) individuazione dei fattori di rischio, alla valutazione dei rischi e delle misure per la sicurezza
- b) elaborare le misure preventive e protettive;
- c) elaborare le procedure di sicurezza
- d) proporre i programmi di informazione e formazione dei lavoratori;
- e) partecipare alle consultazioni ed alla riunione periodica
- f) fornire ai lavoratori le adeguate informazioni

Servizio di Prevenzione

R.s.p.p. e' il coordinatore del servizio



RESPONSABILI INTERNI O ESTERNI

Il Responsabile del Servizio è nominato dal Datore di lavoro.

Può essere nominato una persona interna all'Azienda che sia in possesso delle capacità e dei requisiti previsti dall'art. 32.

Qualora all'interno dell'Azienda non vi siano persone idonee il Datore di lavoro ricorre a persone esterne che siano in possesso dei requisiti di cui all'art. 32.

L'aggiornamento professionale

La formazione continua del Datore di lavoro



Il datore di lavoro che svolge i compiti di RSPP è altresì tenuto a frequentare corsi di aggiornamento.

L'obbligo di cui al precedente periodo si applica anche a coloro:

- che abbiano frequentato corsi da 16 ore;
- **agli esonerati dalla frequenza dei corsi**, ai sensi dell'[articolo 95 del decreto legislativo 19 settembre 1994, n. 626.](#) (Nomina RSPP entro 31/12/1996)

Datore di lavoro e Dirigente

Art. 18, c. 2 D. Lgs. 81/08



Informazione da fornire al Servizio

- Natura dei rischi
- Organizzazione e programmazione del lavoro
- Attuazione misure preventive e protettive
- Descrizione di impianti e processi produttivi
- Dati relativi a malattie professionali
- Provvedimenti adottati dagli organi di vigilanza

Datore di lavoro

Per lo svolgimento dei compiti di r.s.p.p.

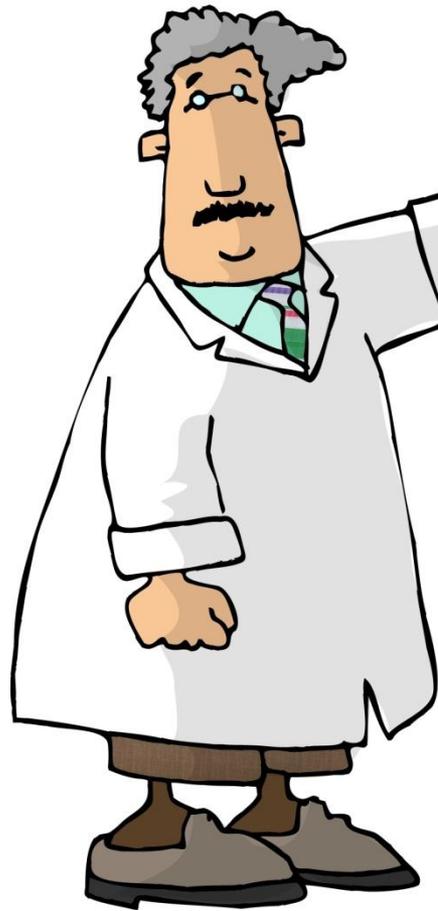


Art. 34 D.Lgs. 81/2008

Il datore di lavoro che intende svolgere i compiti di R.S.P.P. deve frequentare corsi di formazione, di durata minima di 16 ore e massima di 48 ore, adeguati alla natura dei rischi presenti sul luogo di lavoro e relativi alle attività lavorative.

Uno specifico Accordo Stato Regioni ne sviluppa contenuti ed articolazioni.

Il datore di lavoro che svolge i compiti di R.S.P.P. è altresì tenuto a frequentare corsi di aggiornamento nel rispetto di quanto previsto nell'accordo Stato Regioni.



F	1
M B	2
W V H J L	3
mnbvczx	4
Z V U C G K L A	5
jasdfgtek mnbvcamzx	6
asdfhkjjhynigettttbtcdewwqa	7
mnbvcxqwertyuiopmahjstyetrtyyuiopncdsaaa	8

Il medico

competente

Medicina del lavoro

Gli scopi

E' una branca specialistica della medicina generale, che si occupa degli interventi volti ad identificare o ridurre i fattori di rischio.

Oggetto di studio sono l'ambiente di lavoro ed i lavoratori.

Scopi principali della medicina del lavoro sono:

- promozione e mantenimento del benessere fisico, mentale, sociale dei lavoratori
- prevenzione dei danni alla salute causati dalle condizioni di lavoro
- protezione del lavoratore contro i rischi risultanti dalla presenza di agenti potenzialmente lesivi
- Collocazione del lavoratore in un impiego consono alle proprie attitudini psico-fisiologiche.

La salute è uno stato di completo benessere, fisico, mentale e sociale e non consiste soltanto un'assenza di malattia o infermità

La prevenzione medica

Sorveglianza sanitaria



E' costituita dall'insieme degli atti medici finalizzati alla tutela dello stato di salute e di sicurezza dei lavoratori in relazione all'ambiente di lavoro, ai fattori di rischio professionali ed alle modalità di svolgimento dell'attività lavorativa.

La sorveglianza sanitaria, quindi, non è solo costituita dalle visite mediche ma di tutte le attività espletate dal Medico competente finalizzate alla tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori.

Sorveglianza sanitaria

Art. 41 D. Lgs. 81/08

EFFETTUATA DAL MEDICO COMPETENTE E COMPRENDE:

- a) **visita medica 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;
- b) **visita medica periodica** per controllare lo stato di salute dei lavoratori ed esprimere il giudizio di idoneità alla mansione specifica.
- c) **visita medica su richiesta del lavoratore**, qualora sia ritenuta dal medico competente correlata ai rischi professionali o alle sue condizioni di salute, al fine di esprimere il giudizio di idoneità alla mansione specifica;
- d) **visita medica in occasione del cambio della mansione** onde verificare l'idoneità alla mansione specifica;
- e) **visita medica alla cessazione del rapporto di lavoro** nei casi previsti dalla normativa vigente.

Sorveglianza sanitaria

Art. 41 D. Lgs. 81/08

EFFETTUATA DAL MEDICO COMPETENTE E COMPRENDE:

e-ter. Visita medica precedente alla ripresa del lavoro, a seguito di assenza per motivi di salute di durata superiore ai sessanta giorni continuativi, al fine di verificare l'idoneità alla mansione.

2 –bis. Le visite mediche preventive possono essere svolte in fase **preassuntiva**, su scelta del datore di lavoro, dal medico competente o dai dipartimenti di prevenzione delle ASL .

Medico competente

Requisiti



Art. 38 D.Lgs. 09/04/08, n° 81

- Medico specializzato in medicina del lavoro o in medicina preventiva dei lavoratori e psicotecnica
- Docenza in medicina del lavoro o in medicina preventiva dei lavoratori e in psicotecnica o in tossicologia industriale o in igiene industriale o in fisiologia ed igiene del lavoro o in clinica del lavoro
- Specializzazione in igiene e medicina preventiva o in medicina legale.

I compiti del medico competente

Art. 25 D. Lgs. 81/08

COLLABORA CON IL DATORE DI LAVORO E RSPP

- Alla **valutazione dei rischi**, anche ai fini della programmazione, ove necessario, della sorveglianza sanitaria.
- Alla predisposizione della attuazione delle **misure per la tutela** della salute e della integrità psico-fisica dei lavoratori.
- All'attività di **formazione e informazione** nei confronti dei lavoratori, per la parte di competenza
- All' **organizzazione del servizio di primo soccorso** considerando i particolari tipi di lavorazione ed esposizione e le peculiari modalità organizzative del lavoro.

I compiti del medico competente

Art. 25 D. Lgs. 81/08

CONTROLLI SANITARI

- **Programma ed effettua la sorveglianza sanitaria** attraverso protocolli sanitari definiti in funzione dei rischi specifici e tenendo in considerazione gli indirizzi scientifici più avanzati.
- **Istituisce, aggiorna**, sotto la propria responsabilità, una cartella sanitaria e di rischio per ogni lavoratore sottoposto a sorveglianza sanitaria.
- **Consegna al datore di lavoro**, alla cessazione dell'incarico, la documentazione sanitaria in suo possesso, con salvaguardia del segreto professionale; (D.L. conserva la doc. originale per 10 anni)
- **Consegna al lavoratore**, alla cessazione del rapporto di lavoro, la documentazione sanitaria in suo possesso e gli fornisce le informazioni riguardo la necessità di conservazione

I compiti del medico competente

Art. 25 D. Lgs. 81/08

INFORMAZIONI E RELAZIONI

- **Fornisce informazioni ai lavoratori** sul significato della sorveglianza sanitaria cui sono sottoposti e, a richiesta, informazioni analoghe ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza.
- **Informa ogni lavoratore interessato** dei risultati della sorveglianza sanitaria e, a richiesta dello stesso, gli rilascia copia della documentazione sanitaria.
- **Comunica** per iscritto, mediante la redazione di una **relazione sanitaria**, in occasione delle riunioni periodiche, 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.

I compiti del medico competente

Art. 25 D. Lgs. 81/08

AMBIENTI DI LAVORO

- **Visita gli ambienti di lavoro** almeno una volta all'anno o a cadenza diversa che stabilisce in base alla valutazione dei rischi; la indicazione di una periodicità diversa dall'annuale deve essere comunicata al datore di lavoro ai fini della sua annotazione nel documento di valutazione dei rischi.
- **Partecipa alla programmazione** del controllo dell'esposizione dei lavoratori i cui risultati gli sono forniti con tempestività ai fini della valutazione del rischio e della sorveglianza sanitaria.
- Comunica, mediante autocertificazione, il possesso dei propri titoli abilitativi e requisiti, al Ministero della salute.

N.B. Gli obblighi stabiliti a carico del medico competente di cui all'art. 25 del TUS sono sanzionati con sanzione amministrativa e/o penale secondo quanto sancito dall'art. 58 del TUS

La valutazione dei rischi

Ed il medico competente



Collaborazione con il datore di lavoro

Il datore di lavoro effettua la valutazione dei rischi ed elabora il documento di valutazione in collaborazione con:

- il responsabile del servizio di prevenzione e protezione
- il medico competente, nei casi di cui è prevista la sorveglianza sanitaria

La valutazione dei rischi

Ed il medico competente

RUOLO IMPORTANTE

Il medico competente, ferma restando la responsabilità primaria del datore di lavoro, ha un ruolo importante (ed obbligatorio) quale protagonista, assieme al RSPP, nella valutazione dei rischi e nella redazione del Documento.



Sorveglianza sanitaria

Nella valutazione dei rischi

CASI PREVISTI DAL D.LGS. 81/08

- Movimentazione manuale dei carichi
- Videoterminali
- Rumore
- Vibrazioni
- Campi elettromagnetici
- Radiazioni ottiche
- Agenti chimici pericolosi
- Agenti cancerogeni e mutageni
- Amianto
- Agenti biologici



Serietà e correttezza

Una firma responsabile

La cattiva abitudine di presentare il Documento della Valutazione dei Rischi già redatto e compilato alla “firma” del medico competente è un atto da rifiutare in quanto:

**Scorretto, contrario alla legge e alla deontologia
del medico del lavoro**

La firma in calce al Documento della Valutazione dei Rischi attesta che il medico competente approva e condivide sia i criteri sia i risultati della valutazione e, di fatto, ne condivide strumenti, adempimenti, procedure e responsabilità

Medico competente

Art. 41 D. Lgs. 81/08

VISITE MEDICHE E GIUDIZIO DI IDONEITA'

La sorveglianza sanitaria non si esaurisce nella tradizionale visita preventiva e preassuntiva periodica ma presenta un quadro più articolato e definito la cui finalità è formulato dal medico competente in giudizio di idoneità che, in base alla mansione specifica, deve esprimere:

- a) idoneità;
- b) idoneità parziale, temporanea o permanente, con prescrizioni o limitazioni;
- c) inidoneità temporanea;
- d) inidoneità permanente.



Medico competente

Art. 41 D. Lgs. 81/08

FORMULAZIONE DEL PARERE

Nel caso di espressione del giudizio di inidoneità temporanea vanno precisati i limiti temporali di validità.

Dei giudizi di idoneità/non idoneità il medico competente informa per iscritto il datore di lavoro e il lavoratore.

Il destinatario delle prescrizioni è il lavoratore e non il datore di lavoro.

Le eventuali prescrizioni debbono riferirsi ad azioni o comportamenti che il lavoratore deve adottare.

Il medico del lavoro spetta però il compito di indicare al datore di lavoro, ove tecnicamente possibile, misure di tutela specifiche per i lavoratori.

Miglioramenti tecnici, aspetti ergonomici, DPI, formazione, ecc.



Gli Incaricati
Antincendio
Emergenze
Primo Soccorso

La gestione delle emergenze

Obblighi del datore di lavoro - dirigente



Art. 43 D. Lgs. 81/08

- a) Organizza i necessari rapporti con i servizi pubblici competenti in materia di primo soccorso, salvataggio, lotta antincendio e gestione dell'emergenza.
- b) Designa i lavoratori incaricati.
- c) Informa i lavoratori che possono essere esposti a un pericolo grave e immediato circa le misure predisposte
- d) Programma gli interventi, prende i provvedimenti dà istruzioni operative.
- e) Adotta i provvedimenti necessari affinché qualsiasi lavoratore possa operare in situazioni di emergenza

La gestione delle emergenze

Obblighi dei lavoratori



Art. 43 D. Lgs. 81/08

I lavoratori designati

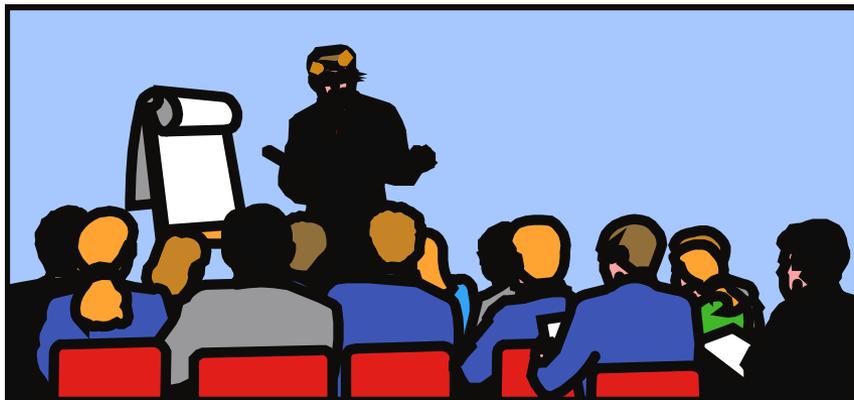
quali Incaricati al Pronto Soccorso o alla
Prevenzione Incendi

NON POSSONO

se non per un giustificato motivo rifiutare
la designazione (pena l'arresto fino a un
mese o l'ammenda da 200 a 600 euro)

La gestione delle emergenze

La formazione specifica



Art. 43 D. Lgs. 81/08

La designazione preventiva si trasforma in incarico – vero e proprio – solo dopo la partecipazione ad un apposito corso di formazione.

Il Primo soccorso

Obblighi del datore di lavoro - dirigente



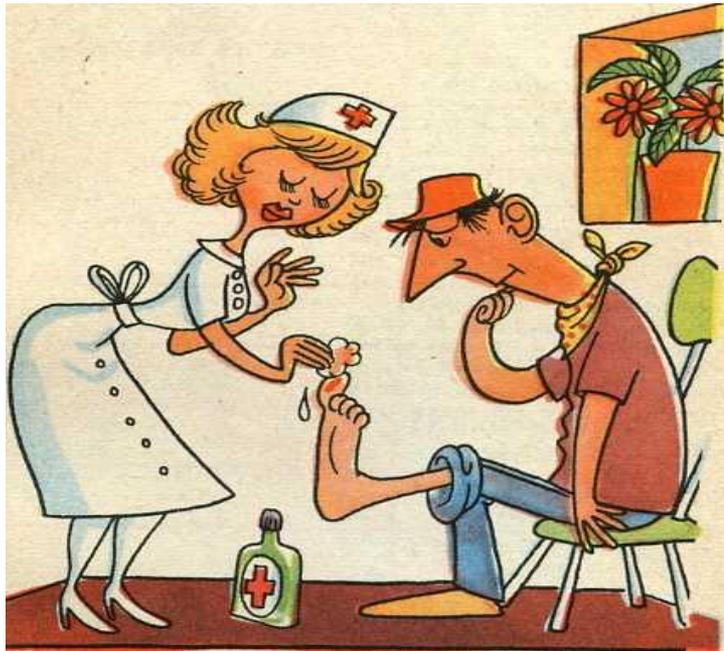
Art. 45

Il datore di lavoro, tenendo conto della natura della attività e delle dimensioni dell'azienda o della unità produttiva, sentito il medico competente ove nominato, prende i provvedimenti necessari in materia di primo soccorso e di assistenza medica di emergenza, tenendo conto delle altre eventuali persone presenti sui luoghi di lavoro e stabilendo i necessari rapporti con i servizi esterni, anche per il trasporto dei lavoratori infortunati. (Procedura interna)



Pronto Soccorso Aziendale

DM 15 Luglio 2003, n. 388



CARATTERISTICHE MINIME

Il D.M. 15 luglio 2003, n. 388 stabilisce le disposizioni per l'organizzazione del pronto soccorso aziendale. (G.U. 3 febbraio 2004)

Le aziende, in base alla tipologia del lavoro svolto e dei fattori di rischio sono classificate in tre categorie.

Il Primo soccorso

DM 15 Luglio 2003, n. 388

Gruppo A

- I) Aziende o unità produttive con attività industriali, centrali termoelettriche, impianti e laboratori nucleari, aziende estrattive ed altre attività minerarie, lavori in sotterraneo, aziende per la fabbricazione di esplosivi, polveri e munizioni;
- II) Aziende o unità produttive con oltre cinque lavoratori appartenenti o riconducibili a gruppi tariffari INAIL con indice infortunistico di inabilità permanente superiori a quattro (desumibili da statistiche INAIL) (lav. Edili, meccaniche, facchinaggio, lav. Legno, vetro, pulizie, trasporti, minerarie, costruzioni, ecc...)
- III) Aziende o unità produttive con oltre cinque lavoratori a tempo indeterminato del comparto dell'agricoltura

Il Primo soccorso

DM 15 Luglio 2003, n. 388

Gruppo B e C

- B) Aziende o unità produttive con tre o più lavoratori che non rientrano nel gruppo A

- C) Aziende o unità produttive con meno di tre lavoratori che non rientrano nel gruppo A

Il Primo soccorso

Organizzazione pronto soccorso

Art. 2

Aziende di GRUPPO A e B:

Il Datore di lavoro deve garantire le seguenti attrezzature:

- Cassetta pronto soccorso presso ciascun luogo di lavoro contenente la dotazione minima (allegato I)
- Mezzo di comunicazione idoneo ad allertare rapidamente il sistema sanitario Nazionale

Aziende di GRUPPO C:

Il Datore di lavoro deve garantire le seguenti attrezzature:

- Pacchetto di medicazione presso ciascun luogo di lavoro contenente la dotazione minima (allegato II)
- Mezzo di comunicazione idoneo ad allertare rapidamente il sistema sanitario Nazionale

Corso di formazione

classe	A	B	C
ore teoria	12	8	8
ore pratica	4	4	4
ore totali	16	12	12

Primo soccorso in azienda

Informazione e Formazione



INCARICATI / LAVORATORI

- ❑ Solo i lavoratori incaricati designati dal Datore di lavoro assumendo il ruolo di ADDETTI e devono frequentare un apposito corso di Pronto soccorso
- ❑ Tutti gli altri lavoratori devono conoscere le procedure che riguardano il pronto soccorso attraverso una idonea informazione

Primo soccorso in azienda

Rapporto con il sistema sanitario



La designazione dei lavoratori e la frequenza al corso non assolve a tutti i compiti previsti.

Il Datore di lavoro deve garantire il raccordo tra il sistema di pronto soccorso interno ed il sistema di emergenza sanitaria a livello territoriale.

Deve esistere la Camera di medicazione:

- con più di 5 dipendenti lontane dai posti pubblici permanenti di pronto soccorso con rischi di scoppio, asfissia, infezione o avvelenamento
- con più di 50 dipendenti soggette alla sorveglianza sanitaria.

Emergenze in azienda

Prevenzione incendi



Art. 46 D. Lgs. 81/08

La prevenzione incendi è la funzione di preminente interesse pubblico, di esclusiva competenza statale, diretta a conseguire, secondo criteri applicativi uniformi sul territorio nazionale, gli obiettivi di sicurezza della vita umana, di incolumità delle persone e di tutela dei beni e dell'ambiente.

Nei luoghi di lavoro devono essere adottate idonee misure per prevenire gli incendi e per tutelare l'incolumità dei lavoratori.

Prevenzione degli incendi

Obblighi del datore di lavoro - dirigente



LOTTA CONTRO GLI INCENDI

In ogni azienda si organizza la prevenzione contro gli incendi che consiste nelle misure intese ad evitare l'insorgere di un incendio nonché i metodi di controllo, la manutenzione degli impianti e delle attrezzature.

Lo scopo della prevenzione è quello della sicurezza primaria che riguarda l'incolumità delle persone e poi la riduzione delle perdite materiali e di beni.

Prevenzione degli incendi

Obblighi del datore di lavoro - dirigente



Art. 46 D. Lgs. 81/08

- 1) Adottare misure intese ad evitare l'insorgere di un incendio ed a limitarne le conseguenze qualora esso si verificchi;
- 2) misure precauzionali di esercizio;
- 3) metodi di controllo e manutenzione degli impianti e delle attrezzature antincendio;
- 4) avere criteri per la gestione delle emergenze;
- 5) fornire le caratteristiche specifiche ed i requisiti del personale addetto (formazione).

Squadra prevenzione incendi

Definizione ed obblighi

Art. 46 D.Lgs. 81/08

- Lavoratori identificati dal datore di lavoro previa consultazione del rappresentante dei lavoratori
- Gli addetti alla prevenzione incendi vengono istruiti con un corso teorico pratico a seconda del tipo di rischio presente nell'azienda
- Scopo: Intervenire in caso di un principio d'incendio con idonei dispositivi (Estintori)



Squadra prevenzione incendi

Corso di formazione



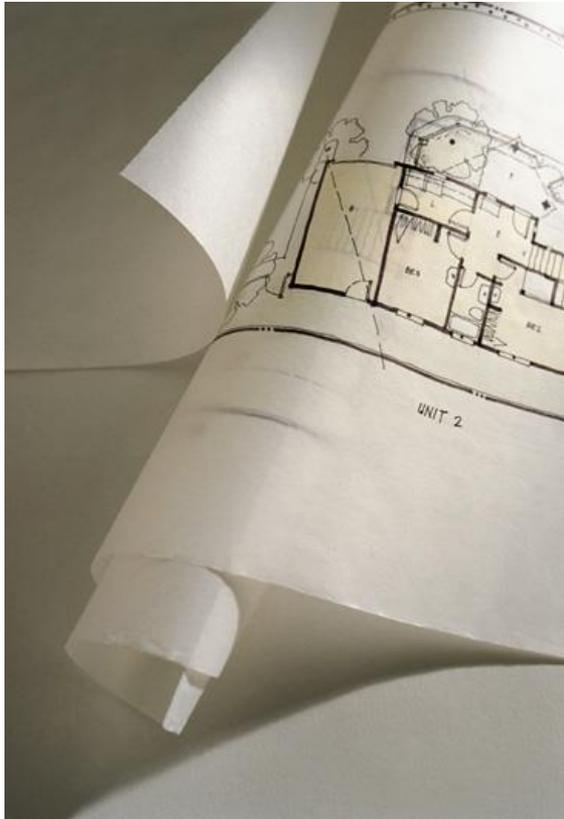
INCARICATI ANTINCENDIO

Il D.M. 10 marzo 1998 Determina le modalità per lo svolgimento dei compiti e dei corsi dei lavoratori incaricati la cui durata varia in base al rischio presente in azienda.

Rischio	basso	medio	alto
ore	4	8	16

Le procedure in caso di incendio

Il piano delle emergenze



DECRETO 10 MARZO 1998

In tutti i luoghi di lavoro deve essere predisposto e tenuto aggiornato un piano di emergenza, che deve contenere nei dettagli:

- a) le azioni che i lavoratori devono mettere in atto in caso di incendio;
- b) le procedure per l'evacuazione del luogo di lavoro da parte dei lavoratori e dalle altre persone presenti;
- c) le disposizioni per chiedere l'intervento dei vigili del fuoco;
- d) specifiche misure per assistere le persone disabili.

Squadra evacuazione lavoratori

Definizione ed obblighi



- Lavoratori identificati dal datore di lavoro previa consultazione del rappresentante dei lavoratori
- Gli addetti all' evacuazione ed emergenza vengono istruiti con un corso teorico pratico a seconda del tipo di rischio presente nell'azienda



in tutte
le aziende



Art. 2 TUS

- Definizione di **rappresentante dei lavoratori per la sicurezza**: persona eletta o designata per rappresentare i lavoratori per quanto concerne gli aspetti della salute e della sicurezza durante il lavoro

Art. 47 TUS

- In Aziende **fino 15 lavoratori**, viene eletto dai lavoratori o è individuato per più aziende nell'ambito territoriale
- In Aziende **con più di 15 lavoratori**; viene eletto dai lavoratori nell'ambito delle rappresentanze sindacali in azienda. In assenza di tali rappresentanze, è eletto dai lavoratori (o individuato per più aziende nell'ambito territoriale)

Aspetti giuridici e normativi

Attribuzioni del RLS

Art. 50 DLgs 81/08. Il RLS:

- a) accede ai luoghi di lavoro in cui si svolgono le lavorazioni;
- b) è consultato preventivamente e tempestivamente in ordine alla valutazione dei rischi, alla individuazione, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella azienda o unità produttiva;
- c) è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, alla attività di prevenzione incendi, al primo soccorso, alla evacuazione dei luoghi di lavoro e del medico competente;
- d) è consultato in merito all'organizzazione della formazione;
- e) riceve le informazioni e la documentazione aziendale inerente alla valutazione dei rischi e le misure di prevenzione relative, nonché quelle inerenti alle sostanze ed ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, alla organizzazione e agli ambienti di lavoro, agli infortuni ed alle malattie professionali;

Aspetti giuridici e normativi

Attribuzioni del RLS

Art. 50 DLgs 81/08. Il RLS:

- g) riceve una formazione adeguata e, comunque, non inferiore a quella prevista dall'articolo 37;
- h) promuove l'elaborazione, l'individuazione e l'attuazione delle misure di prevenzione idonee a tutelare la salute e l'integrità fisica dei lavoratori;
- i) formula osservazioni in occasione di visite e verifiche effettuate dalle autorità competenti, dalle quali è, di norma, sentito;
- l) partecipa alla riunione periodica;
- m) fa proposte in merito alla attività di prevenzione;
- n) avverte il responsabile della azienda dei rischi individuati nel corso della sua attività;
- o) può fare ricorso alle autorità competenti qualora ritenga che le misure di prevenzione e protezione dai rischi adottate dal datore di lavoro o dai dirigenti e i mezzi impiegati per attuarle non siano idonei a garantire la sicurezza e la salute durante il lavoro.

Obblighi di tutti i lavoratori

Art 20 D.L.vo n. 81/2008

- **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**

Obblighi di tutti i lavoratori

Art 20 D.L.vo n. 81/2008

I lavoratori devono in particolare:

- a) contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- b) osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale; (pena l'arresto fino a un mese o l'ammenda da 200 a 600 euro)
- c) utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto, nonché i dispositivi di sicurezza; pena l'arresto fino a un mese o l'ammenda da 200 a 600 euro)
- d) utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione; pena l'arresto fino a un mese o l'ammenda da 200 a 600 euro)

Obblighi di tutti i lavoratori

Art 20 D.L.vo n. 81/2008

- e) segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui alle lettere c) e d), nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità e fatto salvo l'obbligo di cui alla lettera f) per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza; (pena l'arresto fino a un mese o l'ammenda da 200 a 600 euro)
- f) non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo; (pena l'arresto fino a un mese o l'ammenda da 200 a 600 euro)
- g) 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; (pena l'arresto fino a un mese o l'ammenda da 200 a 600 euro)
- h) partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro; (pena l'arresto fino a un mese o l'ammenda da 200 a 600 euro)
- i) sottoporsi ai controlli sanitari previsti dal presente decreto legislativo o comunque disposti dal medico competente. (pena l'arresto fino a un mese o l'ammenda da 200 a 600 euro)

Apparato sanzionatorio

Principali sanzioni a carico del DdL

VIOLAZIONE	SANZIONE
Mancato documento di valutazione rischi	Arresto da 4 a 8 mesi o ammenda da 5.000 a 15.000
Mancata nomina RSPP	Arresto da 4 a 8 mesi o ammenda da 5.000 a 15.000
Mancata <u>autonomia</u> RSPP e formazione	Arresto da 4 a 8 mesi o ammenda da 1.500 a 6.000
Forniture DPI	Arresto da 3 a 6 mesi o ammenda da 2000 a 5000
Designazione addetti antincendio evacuazione Primo soccorso	Arresto da 2 a 4 mesi o ammenda da 800 a 3.000
Formazione lavoratori	Arresto da 2 a 4 mesi o ammenda da 800 a 3.000 (per ogni comma)
Informazione lavoratori	Arresto da 4 a 8 mesi o ammenda da 1500 a 6000 (per ogni comma)
Mancata informazione, formazione e addestramento	Arresto da 4 a 8 mesi o ammenda da 2000 a 4.000

Apparato sanzionatorio

Principali sanzioni a carico del DdL

VIOLAZIONE	SANZIONE
Mancata nomina Medico competente	Arresto da 3 a 6 mesi o ammenda da 3.000 a 10.000
Adibire i lavoratori per i quali vige l'obbligo di sorveglianza sanitaria alla mansione lavorativa specifica senza il prescritto giudizio di idoneità	Sanzione amministrativa pecuniaria da 1.500 a 4.500 €
Contratti appalto d'opera e somministrazione. Verifica idoneità appaltatori e lavoratori autonomi; Informazioni sui rischi agli appaltatori	Arresto da 4 a 8 mesi o ammenda da 1500 a 6000
Deve astenersi dal chiedere ai lavoratori di riprendere l'attività in caso di pericolo grave e immediato	Arresto da 4 a 8 mesi o ammenda da 2.000 a 4.000
Permettere ai lavoratori di verificare, mediante il rappresentante per la sicurezza, l'applicazione delle misure di sicurezza e di protezione della salute	Arresto da 2 a 4 mesi o ammenda da 800 a 3.000

PRESCRIZIONE OBBLIGATORIA ESTINZIONE AGEVOLATA

(Artt. 300 e 301-BIS)

-QUANDO L'INOSSERVANZA E' PUNITA CON SANZIONE PECUNIARIA AMMINISTRATIVA, IL TRASGRESSORE PER ESTINGUERE L'ILLECITO AMMINISTRATIVO DEVE REGOLARIZZARE, LA POSIZIONE ENTRO IL TERMINE ASSEGNATO DALL'ORGANO DI VIGILANZA AL PRIMO ACCESSO ISPETTIVO -ADEMPIENDO ALL'ORDINE CORETTAMENTE- E QUINDI PAGARE UNA SOMMA PARI ALLA MISURA MINIMA

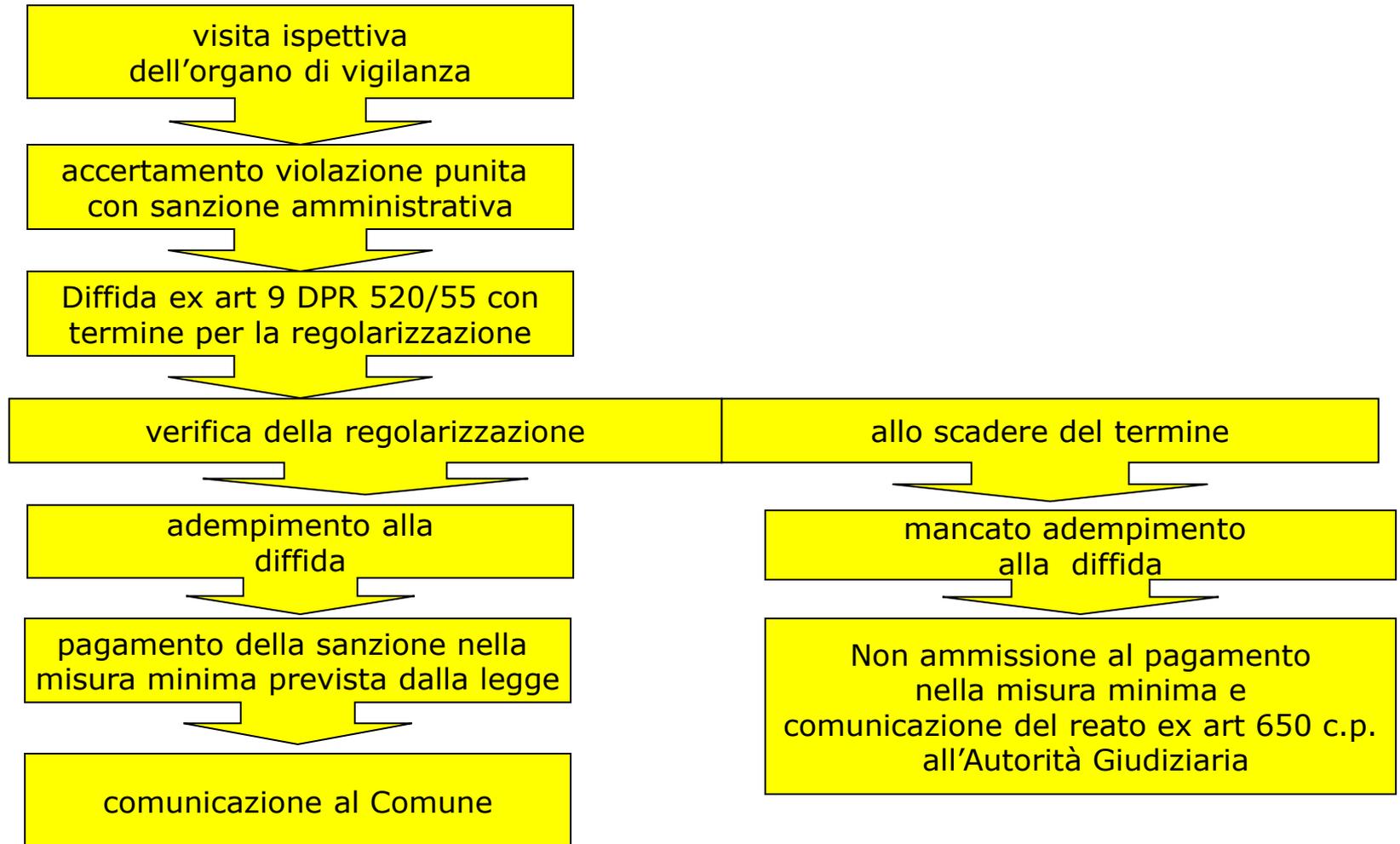
SOSTITUZIONE DELLA PENA

(Art. 302)

1. PER LE CONTRAVVENZIONI PUNITE CON LA SOLA PENA DELL'ARRESTO, IL GIUDICE PUÒ, SU RICHIESTA DELL'IMPUTATO, SOSTITUIRE LA PENA IRROGATA NEL LIMITE DI DODICI MESI CON IL PAGAMENTO DI UNA SOMMA DETERMINATA SECONDO I CRITERI DI RAGGUAGLIO DI CUI ALL'ARTICOLO 135 DEL CODICE PENALE. LA SOSTITUZIONE PUÒ AVVENIRE SOLO QUANDO SIANO STATE ELIMINATE TUTTE LE FONTI DI RISCHIO E LE CONSEGUENZE DANNOSE DEL REATO. LA SOMMA NON PUÒ ESSERE COMUNQUE INFERIORE A EURO 2.000.

2. LA SOSTITUZIONE DI CUI AL COMMA 1 NON È CONSENTITA QUANDO LA VIOLAZIONE HA AVUTO UN CONTRIBUTO CAUSALE NEL VERIFICARSI DI UN INFORTUNIO SUL LAVORO DA CUI SIA DERIVATA LA MORTE OVVERO UNA LESIONE PERSONALE CHE ABBA COMPORTATO L'INCAPACITÀ DI ATTENDERE ALLE ORDinarie OCCUPAZIONI PER UN PERIODO SUPERIORE AI QUARANTA GIORNI.

VIOLAZIONI PUNITE CON SANZIONE AMMINISTRATIVA





**Organi di vigilanza,
controllo e
assistenza**

Vigilanza e controllo

Gli organismi di vigilanza e controllo



ASL

V.V.F.

MINISTERO DEL LAVORO

DIREZIONE PROVINCIALE DEL
LAVORO

INAIL

Coordinamento tra gli enti

Banca dati infortuni

ORGANI PUBBLICI /INSTITUZIONI

INAIL



Istituto nazionale per l'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro

- a) raccoglie e registra, a fini statistici e informativi, i dati relativi agli infortuni sul lavoro che comportino un'assenza dal lavoro di almeno un giorno, escluso quello dell'evento;
- b) concorre alla realizzazione di studi e ricerche sugli infortuni e sulle malattie correlate al lavoro;
- c)partecipa alla elaborazione, formulando pareri e proposte, della normazione tecnica in materia;

ISPETTORATO DEL LAVORO

L'Ispettorato del lavoro è composto da funzionari della Direzione Provinciale o Regionale con qualifica di Ufficiale di Polizia Giudiziaria.

Verifica e giudica eventuali violazioni in materia lavorativa, allo scopo di favorire il rapporto, e dunque l'accordo, tra datore di lavoro e dipendente.

ARPAV

Agenzia regionale per la prevenzione e protezione ambientale del Veneto.

Esegue i controlli periodici:

- attrezzature a pressione
- apparecchi di sollevamento
- dispositivi di protezione contro le scariche atmosferiche
- messa terra

La vigilanza nell'ASL

Azienda sanitaria locale



SPISAL

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

- Assistenza e servizi
- Attività amministrativa/autorizzativa
- Vigilanza e controlli
- Attività di Polizia Giudiziaria

Ufficiali di Polizia Giudiziaria

Gli operatori dei Servizi di Prevenzione delle ASL che svolgono l'attività di vigilanza sono nominati Ufficiali di polizia giudiziaria con decreto del Prefetto (art. 21 Legge 833/78)

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

Sono ufficiali di P.G. anche gli ispettori delle Direzioni provinciali del lavoro e i VVF.

Tutti gli Ispettori sono dotati di un tesserino di riconoscimento rilasciato dalla prefettura

ACCERTAMENTI

Accertamenti di routine (funzione di polizia amministrativa)

Attività di controllo, totalmente antecedente all'emergenza di indizi di reato, rivolta alla prevenzione delle malattie professionali ed alla salvaguardia della salubrità, dell'igiene e della sicurezza negli ambienti di lavoro

Accertamenti di rilievo penale (funzione di polizia giudiziaria)

Effettuati a seguito di infortuni sul lavoro, denunce di malattia professionale o, comunque, di notizie di reato concernenti la violazione delle norme in materia di sicurezza sul lavoro.

(Non occorre la certezza, ma è sufficiente l'ipotesi della violazione)

ISPEZIONE O CONTROLLO

DIRITTI E DOVERI DEL PERSONALE ISPETTIVO

Il personale ispettivo è autorizzato a:

- Accedere ai luoghi di lavoro, senza alcuna limitazione
- Richiedere dati, informazioni, documenti
- Assumere le prime sommarie informazioni testimoniali
- Procedere a rilievi o prelevare campioni
- Impartire le prescrizioni
- Precedere con perquisizioni
- Procedere con i sequestri

Perquisizioni e sequestri possono essere effettuati con delega da parte dell'Autorità Giudiziaria.

Il sequestro preventivo, attivato per prevenire ulteriori o maggiori rischi, è convalidato dal GIP: Giudice delle Indagini Preliminari

ISPEZIONE O CONTROLLO

DIRITTI E DOVERI DEL PERSONALE ISPETTIVO

Gli addetti all'attività di vigilanza sono tenuti a:

- qualificarsi presentando apposito documento di riconoscimento
- presentare il provvedimento se si effettua una ispezione nell'ambito di un provvedimento penale
- dichiarare lo scopo della visita e l'oggetto dell'ispezione
- condurre l'ispezione in modo da recare la minore turbativa possibile allo svolgimento dell'attività
- all'obbligo di riservatezza sulle informazioni dei processi dell'attività
- a stendere un verbale dell'ispezione

Passaggio dalla funzione di polizia amministrativa a quello di polizia giudiziaria

Quando nel corso di **attività ispettive o di vigilanza** (ovvero di routine, quindi di polizia amministrativa) previste da leggi o decreti **emergono indizi di reato**, **gli atti** necessari per assicurare le fonti di prova e raccogliere quant'altro possa servire per l'applicazione della legge **devono essere compiuti con l'osservanza delle disposizioni del codice di procedura penale** per le attività di polizia giudiziaria. (Es. La non manutenzione degli stintori).

Nella funzione di polizia amministrativa (controllo di routine), **il diritto e le facoltà difensive del datore di lavoro e dei suoi collaboratori sono molto attenuate rispetto a quelle garantite nell'ambito della funzione di polizia giudiziaria.** (accertamenti provocati da una ipotesi di reato)

Esempio della funzione della polizia giudiziaria in materia di sicurezza sul lavoro

Alcuni operai prossimi alla pensione, lamentano ipoacusia da rumore. **L'istituto di Medicina del lavoro li sottopone ad esami audiometrici**, compilando modelli informativi che mirano ad accertare se gli operatori si siano esposti a rumori di rilevante intensità anche in attività extra lavorative.

Conclusi gli accertamenti, **l'istituto medesimo invia alla Procura della Repubblica, allo SPISAL e all'INAIL, una nozione di reato a carico del datore di lavoro**, allegando la relativa documentazione.

In questo caso, le attività necessarie per stabilire la fondatezza della notizia di reato vanno svolte con **l'osservanza dei diritti di difesa** previste dal codice di procedura penale per le attività di polizia giudiziaria.

PREPARAZIONE E RISPOSTA AU UNA ISPEZIONE

1- Preparazione all'eventuale ispezione

Queste ispezioni o controlli avvengono principalmente senza preavviso. A tal fine la Direzione aziendale deve:

- Individuare la squadra di tecnici che abbia il compito di seguire gli ispettori:
 - RSPP
 - Responsabile del Personale
 - RLS
 - Dirigente o Preposto

- Stilare un programma di addestramento, che preveda anche delle simulazioni di ispezioni;

- Realizzare un “Archivio sicurezza”: DVR, procedure, denunce, autorizzazioni, ecc;

PREPARAZIONE E RISPOSTA AU UNA ISPEZIONE

2- Arrivo degli ispettori

L'addetto alla portineria deve:

- Chiedere ai funzionari di qualificarsi presentando il documento di riconoscimento dell'Ente di appartenenza ed annotare gli estremi, in mancanza della tessera di riconoscimento l'accesso non può avere luogo;
- Verificare se esiste un provvedimento che autorizza l'ispezione;
- Avvisare immediatamente il personale autorizzato a ricevere e parlare con i visitatori;

PREPARAZIONE E RISPOSTA AU UNA ISPEZIONE

3- Inizio della visita

Il Rappresentante della Direzione deve:

- Esaminare se c'è, il provvedimento che autorizza l'ispezione ad acquisirne copia;
- Mettere a disposizione dei funzionari una stanza separata che non contenga documenti dell'azienda o un computer connesso alla rete locale;
- In base alle informazioni raccolte, decidere se gestire la visita autonomamente o con un team per assistere i funzionari dell'ispezione;

PREPARAZIONE E RISPOSTA AU UNA ISPEZIONE

4- Attuazione della visita

Il Rappresentante della Direzione, o un suo delegato, deve:

- Accompagnare sempre i funzionari;
- Prendere nota di tutti i luoghi visitati e di tutto il materiale esaminato; fare fotocopie di tutti i documenti richiesti ed eventualmente sequestrati dall'organo ispettivo;
- Prendere nota di tutte le informazioni richieste e delle risposte fornite;
- Richiedere sempre eventuali chiarimenti, ove necessario;
- Se non si sa la risposta o una domanda, non dare risposte errate o incomplete;
- Non fornire spontaneamente documenti non richiesti.

PREPARAZIONE E RISPOSTA AU UNA ISPEZIONE

5- Stesura del verbale

Il Rappresentante della Direzione, o un suo delegato, deve:

- Valutare attentamente i contenuti del verbale redatto dal funzionario ispettivo;
- Richiedere di apporre sul verbale le proprie osservazioni;
- Firmare il verbale di ispezione e farne una copia

PREPARAZIONE E RISPOSTA AU UNA ISPEZIONE

6- Al termine della visita

Il Rappresentante della Direzione, o un suo delegato, deve:

- Informare immediatamente la Direzione in caso di eventuale contestazione di reati o di illeciti amministrativi;
- Predisporre un rapporto interno sull'ispezione, da consegnare alla Direzione allegando copia del verbale;
- Preparare le memorie atte ad integrare le informazioni contenute nel Rapporto;
- In caso di accertamento di violazioni, predisporre una prima memoria difensiva, consultando i consulenti ed eventualmente il legale;

I compiti della Polizia Giudiziaria



(P.G.) 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)
- Svolgere indagini disposte o delegate dall'Autorità Giudiziaria
- Dare comunicazione del reato al Pubblico Ministero, senza ritardo.

I compiti della Polizia Giudiziaria



SOSPENSIONE DELL'ATTIVITA'

L'organo di vigilanza, con l'art. 14 del D.Lgs. 81/08, ha la possibilità di **sospensione dell'attività imprenditoriale.**

Si possono adottare provvedimenti di sospensione di un'attività imprenditoriale qualora riscontrino l'impiego di personale non risultante dalle scritture o da altra documentazione obbligatoria in misura pari o superiore al 20 per cento del totale dei lavoratori presenti sul luogo di lavoro, nonché in caso di gravi e reiterate violazioni in materia di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro

Il sistema delle prescrizioni e delle sanzioni

LA PROCEDURA

Il D.Lgs. 81/08 prescrive che la violazione degli obblighi previsti costituisce reato: illecito penale.

- Il reato esiste anche in assenza di conseguenze dannose in caso di violazione di norme prevenzionali.
- L'azione penale è obbligatoria in caso di lesioni gravi (prognosi definitiva superiore a 40 gg) o con danno permanente.
- Le violazioni delle norme penali sono sanzionate dalla Magistratura
- La sanzione penale prevista per la violazione delle norme previdenziali è, di norma, un'ammenda ma, nei casi più gravi è previsto l'arresto.

Il D. Lgs. 758/94 prevede il sistema sanzionatorio relativo alle pene alternative dell'arresto o dell'ammenda.

Il sistema delle prescrizioni e delle sanzioni

L'ISTITUTO DELL'OBLAZIONE

Consente il pagamento della metà dell'ammenda prevista e l'estinzione del reato.

Il reato viene trasformato in illecito amministrativo.

L'estinzione del reato, senza il coinvolgimento della Magistratura, si attua con l'adempimento alla **prescrizione** dell'organo di vigilanza e, successivamente, pagare una somma pari ad un quarto della somma massima dell'ammenda stabilita.

L'Ufficiale di P.G. informa il Pubblico Ministero della notizia di reato inerente alla contravvenzione e, successivamente, ne comunica l'adempimento e l'avvenuto pagamento.

Il sistema delle prescrizioni e delle sanzioni

PROCEDIMENTO PENALE

Dal momento dell'iscrizione alla Magistratura della notizia di reato il procedimento penale è sospeso sino alla comunicazione dell'ufficiale di P.G. circa l'ottemperanza o meno della prescrizione e dell'avvenuto pagamento della sanzione.

Nel caso di inadempimento della prescrizione l'ufficiale di P.G.

- a) Comunica al P.M. le scadenze dei termini
- b) Il P.M. avvia le procedure di legge
- c) La contravvenzione si estingue al pagamento della somma prevista
- d) Il P.M. richiede l'archiviazione