



# RLS IN OPERA

STRUMENTI DI LAVORO  
PER IL RAPPRESENTANTE  
DEI LAVORATORI  
PER LA SICUREZZA

MANUALE + CD

IN COLLABORAZIONE CON



A cura di:  
Giuseppe Baffert  
Ezio Benetello  
Graziella Silipo  
Luisa Tartarello  
Alfonso Territo  
(CGIL - CISL - UIL Piemonte)

In collaborazione con:  
dott. Pietro Spadafora (Direttore Regionale INAIL Piemonte)  
dott.ssa Maria Gullo, ing. Roberto Luzzi, dott.ssa Rosanna Brunetti (Sede Regionale INAIL Piemonte)



# RLS IN OPERA

**STRUMENTI DI LAVORO  
PER IL RAPPRESENTANTE  
DEI LAVORATORI  
PER LA SICUREZZA**

Il testo è stato chiuso il 7 novembre 2011, pertanto i riferimenti normativi sono quelli in vigore alla data sopracitata. L'aggiornamento continuo e l'uso di *RLS IN OPERA* permetterà al RLS di seguire nel tempo l'evolversi della situazione e di ricordare al datore di lavoro, al RSPP e al responsabile aziendale preposto gli impegni presi per gli interventi di miglioramento delle condizioni di lavoro, di formazione e informazione. Inoltre *RLS IN OPERA* permetterà al RLS di fornire all'organismo di vigilanza e, eventualmente, al giudice informazioni sul suo operato. *RLS IN OPERA* viene utilizzato nei corsi di formazione per RLS e RSU.

Si ringraziano per la collaborazione i RLS partecipanti ai corsi organizzati da CGIL - CISL - UIL del Piemonte nell'ambito del Progetto OC/SS INAIL Piemonte 2010.

Coordinamento editoriale e progetto grafico:  
Paola Pia / Torino

IN COLLABORAZIONE CON



## INDICE

<b>PRESENTAZIONE</b>	7
<b>GUIDA ALL'USO DI RLS IN OPERA</b>	10
<b>GLOSSARIO</b>	13

### **I SOGGETTI DELLA PREVENZIONE IN AZIENDA**

1.1 Il datore di lavoro, il dirigente, il preposto	21
1.2 I lavoratori	41
1.3 Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)	47
1.4 Il Servizio di Prevenzione e Protezione (SPP)	49
1.5 Il servizio di primo soccorso	53
1.6 Il servizio antincendio e la gestione delle emergenze	55
1.7 Il medico competente	58
1.8 Gli organismi di vigilanza	62

PARTE I

### **CONSULTAZIONE, PARTECIPAZIONE E RAPPRESENTANZA DEI LAVORATORI**

2.1 Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)	65
2.2 Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza Territoriale (RLST)	66
2.3 Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza di Sito Produttivo (RLSSP)	67
2.4 Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza e l'Ambiente (RLSA/RLSSA)	68
2.5 I diritti e le attribuzioni del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS - RLST - RLSSP)	70
2.6 I rapporti con i lavoratori	75
2.7 La riunione periodica	76
2.8 Gli Organismi Paritetici Territoriali	78

PARTE II

<b>PARTE III</b>	<b>LA VALUTAZIONE DEI RISCHI</b>	
	3.1 La valutazione dei rischi	83
	3.2 Il documento e le misure di prevenzione e protezione	87
	3.3 La documentazione di base	89
	3.4 L'informazione e la formazione dei lavoratori	90
	3.5 La sorveglianza sanitaria	99
	3.6 Strumenti di verifica del DVR e della organizzazione della sicurezza da parte del RLS	102
	<b>IL SISTEMA DI GESTIONE SULLA SICUREZZA</b>	
	3.7 Modelli di organizzazione e di gestione	104
	<b>L'IMPRESA E L'AMBIENTE</b>	
	3.8 Ambiente e Lavoro	114
<b>PARTE IV</b>	<b>STRUMENTI DI LAVORO PER IL RLS</b>	
	4.1 Il piano di lavoro del RLS	123
	4.2 I rapporti con i lavoratori	128
	4.3 Le schede di lavoro del RLS	129
	<b>CARTELLINE / FACSIMILE / SCHEDE</b>	167

## PRESENTAZIONE

La salute e sicurezza nei luoghi di lavoro è un tema che certifica il grado di avanzamento civile, sociale, economico e morale di un Paese. La battaglia sulla sicurezza è quindi una battaglia di civiltà perché è inaccettabile che il lavoro sia la causa di danni temporanei e permanenti alla salute dei lavoratori e che causi migliaia di morti per infortuni e malattie. Purtroppo i problemi collegati alla salute e sicurezza nel lavoro solo periodicamente assumono momenti di evidenza drammatica, con i ricorrenti disastri che coinvolgono ancora tante, troppe vittime. Si tratta di sofferenze immani per lavoratrici, lavoratori, loro cari e per la società tutta; senza trascurare il costo del 3% del PIL (ben oltre 40 mld di euro l'anno) per il "sistema Paese".

Ogni anno, in Italia, si registrano mille morti, ma la situazione complessiva mostra tutta la sua gravità con poco meno di un milione di infortuni ufficiali (che colpiscono maggiormente lavoratori immigrati e precari e con un aumento tra le donne), cui vanno aggiunti un numero "indefinito" di infortuni non denunciati a causa del lavoro nero. A ciò si somma l'insorgenza di sempre più numerose patologie, vecchie e nuove, che interessano donne e uomini per via delle loro attività lavorative e che, nei prossimi anni, avranno un notevole incremento numerico e di gravità per la lunga latenza delle malattie degenerative e dei tumori.

Se questa è la tragica situazione tutti i soggetti istituzionali e sociali devono sentirsi impegnati prima di tutto nel "tenere alta la guardia": come rinnovare la sensibilità sul tema, in sostanza come affermare una vera cultura della sicurezza.

Troppe volte, purtroppo, la società e i sistemi di informazione hanno sussulti di partecipazione e di solidarietà, spesso di sdegno, che però si manifestano soltanto durante la quotidianità della disgrazia, per poi sparire carsicamente nelle complessità sociali.

È necessario far crescere invece la consapevolezza che i morti e gli infortuni non sono colpa della fatalità ma, il più delle volte, sono evitabili e appartengono alla sfera delle responsabilità individuali e collettive.

Il recepimento delle direttive europee in materia di sicurezza ed igiene del lavoro ha contribuito ad uniformare, negli stati membri, l'applicazione di un sistema legislativo che rafforza un approccio nuovo che sposta l'attenzione dal mero intervento tecnico antinfortunistico ad uno molto più completo che vede la prevenzione come il risultato della coerenza organizzativa nell'impresa (integrazione fra produzione, qualità, sicurezza e tutela dell'ambiente) e della partecipazione dei lavoratori e delle loro rappresentanze nella promozione della sicurezza del lavoro e della tutela della salute.

L'Italia con l'emanazione del Decreto Legislativo 81 del 2008 e successive modifiche e integrazioni (D.Lgs. 106 del 2009), si è adeguata alla normativa europea tenendo conto della peculiarità del nostro sistema di relazioni sindacali e di rappresentanza dei lavoratori, nonché del sistema contrattuale consolidato.

Il Decreto Legislativo 81/08 ha consolidato e rafforzato un sistema di prevenzione e protezione in tutti i luoghi di lavoro, basato sulla partecipazione attiva e sulla collaborazione di

una pluralità di soggetti cointeressati alla realizzazione di un ambiente di lavoro tale da garantire la sicurezza dei lavoratori.

Per far crescere la cultura della sicurezza, il Sindacato deve investire molto in formazione, soprattutto verso quei soggetti che sono chiamati, dalla legge e dai contratti, a svolgere un ruolo importantissimo per la sicurezza nei luoghi di lavoro: i RLS.

Si tratta di una delle figure principali del sistema di relazioni fra l'impresa e i lavoratori ed ad essa vengono riconosciuti diritti fondamentali per esercitare la sua funzione di rappresentanza quali l'accesso ai luoghi di lavoro e alle informazioni sui vari aspetti del lavoro e della sua organizzazione; inoltre al RLS è riconosciuto il diritto a ricevere copia del Documento di Valutazione del rischio e di essere consultato e partecipare alle decisioni sul miglioramento delle condizioni di salute e sicurezza in azienda anche presentando proprie proposte di merito. Per svolgere tali funzioni è prevista una formazione adeguata e un aggiornamento annuale.

La contrattazione fra le Associazioni datoriali e i Sindacati dei lavoratori, sia a livello nazionale che territoriale e di azienda, ha definito e disciplinato con accordi quadro, l'applicazione della normativa sul sistema di rappresentanza.

Gli RLS non solo sono i terminali, le antenne, nei luoghi di lavoro, sono soprattutto le persone più sensibili, più attente, più motivate; i RLS sono insomma il veicolo su cui far viaggiare e far convergere le iniziative che portino veramente all'affermazione della cultura della sicurezza; i RLS dovranno sempre più diventare "mediatori culturali" della sicurezza verso i loro compagni di lavoro e verso i soggetti aziendali della sicurezza.

Per questi motivi è particolarmente importante il percorso formativo avviato dalle organizzazioni sindacali CGIL - CISL - UIL Piemontesi che, in collaborazione con l'INAIL Piemonte, mira a coinvolgere il maggior numero possibile di RLS appartenenti sia a categorie del settore privato che del settore pubblico.

Il rapporto continuo e il confronto fra il RLS, il datore di lavoro e i responsabili dei vari servizi aziendali nonché i lavoratori, devono evitare la gestione statica ed esclusivamente burocratica della sicurezza. Deve affrontare in modo equilibrato i vari problemi cercando, attraverso la consultazione, di evitare la permanenza di situazioni di rischio e di affrontare e risolvere tutti i problemi e quando questo non è possibile, ridurre al minimo i rischi.

*RLS IN OPERA* che è, in parte, un "manuale" e in parte, un "diario" delle attività del RLS; è una memoria storica dell'attività svolta e dei problemi approfonditi e risolti; vuole anche essere uno strumento di studio e di proposta di modifiche, basato su un continuo rapporto e scambio di informazioni fra le lavoratrici e i lavoratori per il miglioramento delle condizioni di lavoro e di salvaguardia del benessere psico fisico.

È anche uno strumento di verifica dell'efficienza del sistema sicurezza aziendale e di giudizio sull'efficacia, nel tempo, degli interventi di miglioramento delle condizioni di lavoro e di vita dei dipendenti.

*RLS IN OPERA* è nato dalla collaborazione, prevista da un Protocollo d'intesa, fra la Direzione regionale dell'INAIL del Piemonte e le Segreterie Regionali CGIL - CISL - UIL del Piemonte ed è stato realizzato con l'obiettivo di fornire ai RLS uno strumento che faciliti le relazioni aziendali in tema di sicurezza e di tutela della salute dei lavoratori.

Oltre alla formazione, il volume qui presentato, rappresenta per i RLS un indispensabile strumento di lavoro, utile per svolgere con maggiore professionalità il ruolo che i colleghi di lavoro hanno loro affidato.

"Prevenire si può e si deve", così recitava lo slogan del sindacato in occasione dell'Assemblea nazionale unitaria dei RLS, e la formazione è sicuramente la via più efficace per garantire la prevenzione.

*Le Segreterie Regionali CGIL - CISL - UIL del Piemonte*

Questo manuale è uno strumento di lavoro per il Rappresentante dei Lavoratori alla Sicurezza (RLS) in quanto figura istituzionale nei luoghi di lavoro; per questo motivo *RLS IN OPERA* deve essere aggiornato e consegnato, completo della documentazione, al “nuovo” RLS ogni qualvolta ci sia l'elezione o la designazione di una persona diversa.

*RLS IN OPERA* non è un'enciclopedia nella quale si può trovare tutto lo scibile in materia di sicurezza e igiene del lavoro, ma si deve considerare come:

- una fonte di informazioni su come il RLS deve svolgere il proprio ruolo in base alla normativa e ai contratti;
- una raccolta di documenti e di facsimile di lettere che possono essere utilizzati nella propria attività;
- un evidenziatore dei problemi e dei giudizi dei lavoratori;
- un archivio di cartelline in cui raccogliere il materiale.

### Legenda



Normativa



Sanzioni



Cartellina



Facsimile

### Allestimento cartaceo di *RLS IN OPERA*

Per realizzare un dossier adeguato è necessario procurarsi un raccogliatore ad anelli e buste in plastica nelle quali inserire il materiale fotocopiato che sarà utile:

- per l'attività quotidiana del RLS;
- per la rapida consultazione del materiale prodotto;
- come archivio del materiale prodotto.

Consigliamo di fotocopiare il materiale nel seguente ordine e porlo nelle apposite buste di plastica.

**Cartellina I ORGANIGRAMMA AZIENDALE DELLA SICUREZZA E INDIRIZZI UTILI**

**Cartellina II FACSIMILE DI LETTERE**

**Cartellina III DOCUMENTAZIONE RELATIVA AL RLS**

**Cartellina IV DOCUMENTAZIONE RELATIVA ALLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO  
DOCUMENTAZIONE RELATIVA AI LAVORI IN APPALTO**

**Cartellina V DOCUMENTAZIONE RELATIVA ALLA RIUNIONE PERIODICA  
E DI CONSULTAZIONE**

**Cartellina VI DOCUMENTAZIONE RELATIVA ALLA SORVEGLIANZA SANITARIA  
E AL PRIMO SOCCORSO**

**Cartellina VII DOCUMENTAZIONE RELATIVA ALLA FORMAZIONE ED INFORMAZIONE  
DEI LAVORATORI**

**Cartellina VIII SCHEDE DI LAVORO DEL RLS/RLST**

**Cartellina IX STRUMENTI DI VERIFICA DEL DVR E LAVORI IN APPALTO**

**Cartellina X DOCUMENTAZIONE RELATIVA AI RAPPORTI CON GLI ORGANISMI  
DI VIGILANZA**

**Cartellina XI RACCOLTA DI DOCUMENTAZIONE VARIA AD USO DEL RLS/RLST**

Successivamente fotocopierete le schede e i facsimile che vi serviranno e li userete secondo le modalità proposte nel testo archiviando le copie nelle cartelline di riferimento.

### II CD

Il cd allegato al volume *RLS IN OPERA*, contiene il testo in formato pdf, schede e facsimile in formato Word e i simboli di rischio, dispositivi di protezione e sostanze.

Stampate il materiale utile al vostro lavoro e archiviatelo nelle cartelline corrispondenti.

In alternativa create un archivio informatico inserendo i file compilati nelle cartelline scaricate dal cd.

## GLOSSARIO

Nei vari capitoli di *RLS IN OPERA* si ritrovano definizioni e sigle che preferiamo elencare in ordine alfabetico in modo da facilitarne la ricerca e la comprensione.

### ADDESTRAMENTO

Complesso delle attività dirette a fare apprendere ai lavoratori l'uso corretto di attrezzature, macchine, impianti, sostanze, dispositivi, anche di protezione individuale, e le procedure di lavoro.

### AIA - AUTORIZZAZIONE INTEGRATA AMBIENTALE

Direttiva sulla prevenzione e riduzione integrate dell'inquinamento.

### ASPP - ADDETTO AL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

Persona in possesso delle capacità e dei requisiti professionali facente parte del servizio di prevenzione e protezione.

### AZIENDA

Il complesso della struttura organizzata dal datore di lavoro pubblico o privato.

### 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, elaborate e raccolte dalle regioni, dall'Istituto superiore per la prevenzione e la sicurezza del lavoro (ISPESL), dall'Istituto nazionale per l'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro (INAIL) e dagli organismi paritetici validate dalla Commissione consultiva permanente previa istruttoria tecnica dell'ISPESL, che provvede ad assicurarne la più ampia diffusione.

### DATORE DI LAVORO

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.

Nelle pubbliche amministrazioni per datore di lavoro si intende il dirigente al quale spettano i poteri di gestione, ovvero il funzionario non avente qualifica dirigenziale, nei soli casi in cui quest'ultimo sia preposto ad un ufficio avente autonomia gestionale, individuato dall'organo di vertice delle singole amministrazioni tenendo conto dell'ubicazione e dell'ambito funzionale degli uffici nei quali viene svolta l'attività, e dotato di autonomi poteri decisionali e di spesa. In caso di omessa individuazione, o di individuazione non conforme ai criteri sopra indicati, il datore di lavoro coincide con l'organo di vertice medesimo.

## DIRIGENTE

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.

## DPI - DISPOSITIVO DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

Qualsiasi attrezzatura destinata ad essere indossata e tenuta dal lavoratore allo scopo di proteggerlo contro uno o più rischi suscettibili di minacciarne la sicurezza o la salute durante il lavoro.

## DUVRI - DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DI INTERFERENZA

Documento di valutazione che contiene le principali informazioni e prescrizioni in materia di sicurezza che dovranno essere adottate dall'impresa o dal lavoratore autonomo, per ogni lavoro, al fine di eliminare rischi di interferenze con altri lavoratori presenti.

## ECOLABEL

Marchio europeo di qualità ecologica che premia i prodotti e i servizi migliori dal punto di vista ambientale, che possono così diversificarsi dai concorrenti presenti sul mercato.

## EMAS - ECO MANAGEMENT AND AUDIT SCHEME

Strumento volontario creato dalla Comunità Europea al quale possono aderire volontariamente le organizzazioni (aziende, enti pubblici, ecc.) per valutare e migliorare le proprie prestazioni ambientali e fornire al pubblico e ad altri soggetti interessati informazioni sulla propria gestione ambientale.

## FORMAZIONE

Processo educativo attraverso il quale trasferire ai lavoratori ed agli altri soggetti del sistema di prevenzione e protezione aziendale conoscenze e procedure utili alla acquisizione di competenze per lo svolgimento in sicurezza dei rispettivi compiti in azienda e alla identificazione, alla riduzione e alla gestione dei rischi.

## INFORMAZIONE

Complesso delle attività dirette a fornire conoscenze utili alla identificazione, alla riduzione e alla gestione dei rischi in ambiente di lavoro.

## IPPC - INTEGRATED POLLUTION PREVENTION AND CONTROL

Direttiva sulla prevenzione e riduzione integrate dell'inquinamento.

## ISO - ORGANIZZAZIONE INTERNAZIONALE PER LA NORMAZIONE

La più importante organizzazione a livello mondiale per la definizione di norme tecniche

## LAVORATORE

Persona 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, esclusi gli addetti ai servizi domestici e familiari.

Al lavoratore così definito è equiparato:

- il socio lavoratore di cooperativa o di società, anche di fatto, che presta la sua attività per conto delle società e dell'ente stesso;
- l'associato in partecipazione di cui all'articolo 2549, e seguenti del codice civile;
- il soggetto beneficiario delle iniziative di tirocini formativi e di orientamento di cui all'articolo 18 della legge 24 giugno 1997, n. 196, e di cui a specifiche disposizioni delle leggi regionali promosse al fine di realizzare momenti di alternanza tra studio e lavoro o di agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro;
- l'allievo degli istituti di istruzione ed universitari e il partecipante ai corsi di formazione professionale nei quali si faccia uso di laboratori, attrezzature di lavoro in genere, agenti chimici, fisici e biologici, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali limitatamente ai periodi in cui l'allievo sia effettivamente applicato alla strumentazione o ai laboratori in questione;
- i volontari del Corpo nazionale dei vigili del fuoco e della protezione civile;
- il lavoratore di cui al decreto legislativo 1 dicembre 1997, n. 468, e successive modificazioni.

## LINEE GUIDA

Atti di indirizzo e coordinamento per l'applicazione della normativa in materia di salute e sicurezza predisposti dai Ministeri, dalle regioni, dall'ISPESL e dall'INAIL e approvati in sede di Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le regioni e le province autonome di Trento e di Bolzano.

## MEDICO COMPETENTE

Medico in possesso di uno dei titoli e dei requisiti formativi e professionali di cui all'articolo 38, che collabora, secondo quanto previsto all'articolo 29, comma 1, con il datore di lavoro ai fini della valutazione dei rischi ed è nominato dallo stesso per effettuare la sorveglianza sanitaria e per tutti gli altri compiti di cui al presente decreto.

## MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE

Modello organizzativo e gestionale per la definizione e l'attuazione di una politica aziendale per la salute e sicurezza, ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, idoneo a prevenire i reati commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela della salute sul lavoro.



## NORMA TECNICA

Specifica tecnica, approvata e pubblicata da un'organizzazione internazionale, da un organismo europeo o da un organismo nazionale di normalizzazione, la cui osservanza non sia obbligatoria.

## OIL - ORGANIZZAZIONE INTERNAZIONALE DEL LAVORO

È un'agenzia specializzata delle Nazioni Unite che si occupa di promuovere la giustizia sociale e i diritti umani internazionalmente riconosciuti, con particolare riferimento a quelli riguardanti il lavoro in tutti i suoi aspetti. È stata la prima agenzia specializzata a far parte del sistema delle Nazioni Unite nel 1946, ma la sua fondazione risale al 1919 in seno alla Società delle Nazioni. Ne fanno parte 178 Stati e ha la propria sede principale a Ginevra. In Italia è presente a Torino con il Centro di Formazione Internazionale.

## ORGANISMI PARITETICI

Organismi costituiti a iniziativa di una o più associazioni dei datori e dei prestatori di lavoro comparativamente più rappresentative sul piano nazionale, quali sedi privilegiate per:

- la programmazione di attività formative e l'elaborazione e la raccolta di buone prassi a fini prevenzionistici;
- lo sviluppo di azioni inerenti alla salute e alla sicurezza sul lavoro;
- l'assistenza alle imprese finalizzata all'attuazione degli adempimenti in materia;
- ogni altra attività o funzione assegnata loro dalla legge o dai contratti collettivi di riferimento.

## PERICOLO

Proprietà o qualità intrinseca di un determinato fattore avente il potenziale di causare danni.

## POS - PIANO OPERATIVO DI SICUREZZA

Documento che un datore di lavoro deve redigere prima di iniziare le attività operative in un cantiere esterno.

## PREPOSTO

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.

## PREVENZIONE

Il 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.

## PSC - PIANO DI SICUREZZA E COORDINAMENTO

Documento che il coordinatore per la progettazione o esecuzione dell'opera, su incarico del committente, deve redigere prima che vengano iniziate le attività lavorative in un cantiere edile.

## RESPONSABILITÀ SOCIALE DELLE IMPRESE

Integrazione volontaria delle preoccupazioni sociali ed ecologiche delle aziende e organizzazioni nelle loro attività commerciali e nei loro rapporti con le parti interessate.

## RISCHIO

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.

## RLS - 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.

## RSPP - RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

Persona in possesso delle capacità e dei requisiti professionali di cui all'articolo 32 designata dal datore di lavoro, a cui risponde, per coordinare il servizio di prevenzione e protezione dai rischi.

## RSU

Rappresentanza sindacale unitaria eletta dai lavoratori da liste presentate dalle organizzazioni sindacali di categoria

## SALUTE

Stato di completo benessere fisico, mentale e sociale, non consistente solo in un'assenza di malattia o di infermità.

## 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.

## SGA - SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE

Impostazione gestionale complessiva delle tematiche ambientali che consente all'impresa di affrontare in modo globale, sistematico, coerente e integrato il miglioramento continuo delle prestazioni ambientali.

## SPreSAL - SERVIZIO DI PREVENZIONE E SALUTE NEGLI AMBIENTI DI LAVORO

Servizio della Unità Sanitaria Locale (ASL).

#### SISTEMA DI PROMOZIONE DELLA SALUTE E SICUREZZA

Complesso dei soggetti istituzionali che concorrono, con la partecipazione delle parti sociali, alla realizzazione dei programmi di intervento finalizzati a migliorare le condizioni di salute e sicurezza dei lavoratori.

#### SORVEGLIANZA SANITARIA

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

#### UNITÀ PRODUTTIVA

Stabilimento o struttura finalizzati alla produzione di beni o all'erogazione di servizi, dotati di autonomia finanziaria e tecnico funzionale.

#### 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.

#### VAS - VALUTAZIONE AMBIENTALE STRATEGICA

Processo finalizzato ad integrare considerazioni di natura ambientale nei piani e nei programmi, per migliorare la qualità decisionale complessiva.

#### VIA - VALUTAZIONE DI IMPATTO AMBIENTALE

Procedura amministrativa di supporto per l'autorità decisionale finalizzato a individuare, descrivere e valutare gli impatti ambientali prodotti dall'attuazione di un determinato progetto.

## **PARTE PRIMA** **I SOGGETTI DELLA PREVENZIONE IN AZIENDA**

## 1.1 IL DATORE DI LAVORO, IL DIRIGENTE E IL PREPOSTO

### Datore di lavoro - Definizione (D.Lgs. 81/08 art. 2 - comma 1, lettera b)



Datore di lavoro: 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.

Da questa definizione si desume che il datore di lavoro viene identificato principalmente con il legale rappresentante dell'impresa; nelle piccole imprese, normalmente, coincide con il titolare dell'impresa, mentre nelle aziende di dimensioni maggiori la figura istituzionale può essere il presidente o l'amministratore delegato o un dirigente di alto livello con delega e poteri specifici e completi in materia.



Nelle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*), per datore di lavoro si intende il dirigente al quale spettano i poteri di gestione, ovvero il funzionario non avente qualifica dirigenziale, nei soli casi in cui quest'ultimo sia preposto ad un ufficio avente autonomia gestionale, individuato dall'organo di vertice delle singole amministrazioni tenendo conto dell'ubicazione e dell'ambito funzionale degli uffici nei quali viene svolta l'attività, e dotato di autonomi poteri decisionali e di spesa. In caso di omessa individuazione, o di individuazione non conforme ai criteri sopra indicati, il datore di lavoro coincide con l'organo di vertice medesimo.



**Il nominativo del datore di lavoro, o del suo delegato, e i suoi recapiti sono trascritti nella cartellina I.**



Gli obblighi del datore di lavoro si estendono, per quanto di loro competenza, ai dirigenti e ai preposti che rispondono in base alla normativa vigente delle loro inadempienze.

Il datore di lavoro può delegare a dirigenti e preposti compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro, solamente a condizione (art. 16 del D.Lgs. 81/08) che la delega risulti da atto scritto con data certa e sia accettata, sempre per iscritto, dal delegato; inoltre quest'ultimo deve possedere tutti i requisiti e le professionalità previste dalla natura della delega. Il delegato deve inoltre ricevere tutti i poteri di organizzazione, gestione e controllo previsti dalla natura delle funzioni delegate e l'autonomia di spesa necessaria per il loro espletamento. Se la delega alla sicurezza non è commisurata a una capacità di spesa adeguata alla soluzione

dei problemi non può considerarsi effettiva e, quindi, la responsabilità rimane in capo al Legale Rappresentante.



**Le materie delegate a dirigenti e preposti, comunicate dal datore di lavoro e/o richieste dal RLS, sono trascritte nella cartellina I. Per la richiesta delle informazioni utilizzare il facsimile 10.**



L'art. 17 del D.Lgs. 81/08 esclude dalle materie delegabili:

1. la valutazione del rischio;
2. l'elaborazione del documento di valutazione dei rischi;
3. la designazione del responsabile del servizio di prevenzione e protezione.

### Le misure generali di tutela (D.Lgs. 81/08 art. 15)



Le misure generali di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro che devono essere obbligatoriamente applicate 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;
- 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;
- 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. le istruzioni adeguate ai lavoratori;

- r. la partecipazione e consultazione dei lavoratori;
- s. la partecipazione e consultazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- 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.

Dalle misure generali di tutela derivano conseguentemente gli obblighi del datore di lavoro e del dirigente previsti dall'art. 18 del D.Lgs. 81/08. È quindi opportuno chiarire la figura del dirigente.

### Dirigente - Definizione (D.Lgs. 81/08 art. 2 - comma 1, lettera d)



Dirigente: 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;

Tra le figure coinvolte nell'applicazione della salute e sicurezza dei lavoratori, il dirigente è colui il quale condivide gli obblighi con il datore di lavoro; dirige le attività aziendali con compiti di carattere tecnico o amministrativo.

### Gli obblighi del datore di lavoro e del dirigente (D.Lgs. 81/08 art. 18) e la valutazione del rischio (D.Lgs. 81/08 art. 28 - 29)



1. Il datore di lavoro, in relazione alla natura dell'attività dell'azienda ovvero dell'unità produttiva, valuta, nella scelta delle attrezzature di lavoro e delle sostanze o dei preparati chimici impiegati, nonché nella sistemazione dei luoghi di lavoro, deve riguardare tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, ivi compresi quelli riguardanti gruppi di lavoratori esposti a rischi particolari, tra cui anche quelli collegati allo stress lavoro correlato, e quelli riguardanti le lavoratrici in stato di gravidanza, nonché quelli connessi alle differenze di genere, all'età, alla provenienza da altri Paesi e quelli connessi alla specifica tipologia contrattuale attraverso cui viene resa la prestazione di lavoro.
2. Il documento, redatto a conclusione della valutazione può essere tenuto, su supporto informatico e contenere:
  - a. una relazione sulla valutazione di tutti i rischi per la sicurezza e la salute durante l'attività lavorativa, nella quale siano specificati i criteri adottati per la valutazione stessa. La scelta dei criteri di redazione del documento è rimessa al datore di

lavoro, che vi provvede con 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;

- b. l'indicazione delle misure di prevenzione e di protezione attuate e dei dispositivi di protezione individuali adottati, a seguito della valutazione di cui all'articolo 17, comma 1, lettera a);
  - c. il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza;
  - d. l'individuazione delle procedure per l'attuazione delle misure da realizzare, nonché dei ruoli dell'organizzazione aziendale che vi debbono provvedere, a cui devono essere assegnati unicamente soggetti in possesso di adeguate competenze e poteri;
  - e. l'indicazione del nominativo del responsabile del servizio di prevenzione e protezione, del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza o di quello territoriale e del medico competente che ha partecipato alla valutazione del rischio;
  - f. l'individuazione delle mansioni che eventualmente espongono i lavoratori a rischi specifici che richiedono una riconosciuta capacità professionale, specifica esperienza, adeguata formazione e addestramento.
3. Il documento è custodito presso l'azienda ovvero l'unità produttiva.

I datori di lavoro che occupano fino a 10 lavoratori effettuano la valutazione dei rischi sulla base delle procedure standardizzate o attraverso l'autocertificazione entro e non oltre il 30/06/12.

▶ **Il documento è consegnato al RLS su sua richiesta e può consultarlo esclusivamente in azienda. Per la richiesta utilizzare il **facsimile 6**.**



4. Il datore di lavoro:
  - a. designa il responsabile del servizio di prevenzione e protezione interno o esterno all'azienda secondo le regole di cui all'art. 31;

▶ **Il RLS deve essere consultato prima della nomina e deve essere informato di nominativo, curriculum e recapiti del RSPP. Archiviare nella **cartellina I**.**



- b. designa gli addetti al servizio di prevenzione e protezione interno o esterno all'azienda secondo le regole di cui all'art. 31;

Maggiori approfondimenti si trovano nel capitolo 1.4 "Il Servizio di Prevenzione e Protezione (SPP) e il suo Responsabile".



- c. nomina, nei casi previsti dall'articolo 41, il medico competente.

Maggiori approfondimenti si trovano nel capitolo 1.7 "Il medico competente".



5. Il datore di lavoro adotta le misure necessarie per la sicurezza e la salute dei lavoratori, ed in particolare:
  - a. designa preventivamente i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza;



**Il RLS deve essere consultato in merito alla designazione e formazione degli addetti (archiviare il verbale di consultazione nella **cartellina V**) e deve essere informato del nominativo e dei recapiti dei medesimi (archiviare nella **cartellina I**).**



**Il RLS può richiedere informazioni sulla formazione del RSPP e degli addetti al servizio. Usare il **facsimile 11**, archiviare nella **cartellina VII**.**



- b. aggiorna le misure di prevenzione in relazione ai mutamenti organizzativi e produttivi che hanno rilevanza ai fini della salute e della sicurezza del lavoro, ovvero in relazione al grado di evoluzione della tecnica della prevenzione e della protezione;



**Il RLS può segnalare al datore di lavoro la necessità di adeguare la Valutazione del Rischio ed i relativi provvedimenti per modifiche organizzative e/o produttive (**facsimile 17**, archiviare nella **cartellina IV**).**



- c. nell'affidare i compiti ai lavoratori tiene conto delle capacità e delle condizioni degli stessi in rapporto alla loro salute e alla sicurezza;
- d. fornisce ai lavoratori i necessari e idonei dispositivi di protezione individuale, sentito il responsabile del servizio di prevenzione e protezione e il medico competente, ove presente;



**Il RLS, durante la riunione periodica, deve discutere anche dell'ergonomia e dell'uso dei dispositivi di protezione individuale (verbale di riunione periodica di sicurezza archiviato nella **cartellina V**).**





- e. prende 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. richiede 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;



**Il RLS, deve essere informato sulle disposizioni aziendali in materia di Salute e sicurezza sul lavoro (archiviare nella cartellina IV). Nella cartellina VII il RLS archivia la documentazione relativa alla informazione e formazione dei lavoratori.**



- g. invia i lavoratori alla visita medica entro le scadenze previste dal programma di sorveglianza sanitaria e richiede al medico competente l'osservanza degli obblighi previsti a suo carico nel presente decreto;
- h. adotta le misure necessarie ai fini della prevenzione incendi e dell'evacuazione dei luoghi di lavoro, nonché per il caso di pericolo grave e immediato, secondo le disposizioni di cui all'articolo 43. Tali misure devono essere adeguate alla natura dell'attività, alle dimensioni dell'azienda o dell'unità produttiva, e al numero delle persone presenti;
- i. informa il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave ed immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;
- j. si astiene, 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;
- k. consente ai lavoratori di verificare, mediante il rappresentante per la sicurezza, l'applicazione delle misure di sicurezza e di protezione della salute;



**Il RLS può richiedere copia della documentazione aziendale (usare il facsimile 6) inerente la valutazione dei rischi e le misure di prevenzione relative alle macchine ed agli impianti, nonché quelle inerenti alle sostanze ed ai preparati pericolosi.**



- i. prende 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;

### Registrazione degli infortuni

Dall'emanazione del D.Lgs. 81 le aziende sono tenute a denunciare tutti gli infortuni (anche quelli di un giorno solo) in via telematica, all'Inail. In realtà tale obbligo è slittato perché non è ancora operativo il Servizio informativo per la prevenzione nei luoghi di lavoro (SINP) al quale si dovranno trasmettere i dati.

Sino a quel momento permane l'obbligo di tenere in azienda il registro infortuni. Successivamente il datore di lavoro dovrà obbligatoriamente conservare tale registro per tutti gli eventi accaduti prima dell'entrata in vigore della nuova disposizione.



**Il RLS può richiedere la consultazione del registro sino a quando entrerà in vigore la comunicazione telematica degli infortuni. Successivamente potrà consultare i dati per via telematica o la documentazione stampata dei medesimi (usare il facsimile 6).**



- m. consulta il rappresentante per la sicurezza nelle ipotesi di cui all'art. 50;



**I verbali delle riunioni di consultazione sono archiviati nella cartellina V.**



- n. adotta le misure necessarie ai fini della prevenzione incendi e dell'evacuazione dei luoghi di lavoro, nonché per il caso di pericolo grave e immediato, secondo le disposizioni di cui all'articolo 43. Tali misure devono essere adeguate alla natura dell'attività, alle dimensioni dell'azienda o dell'unità produttiva, e al numero delle persone presenti;
6. Il datore di lavoro effettua la valutazione ed elabora il documento di cui all'articolo 17, comma 1, lettera a), in collaborazione con il responsabile del servizio di prevenzione e protezione e il medico competente, nei casi di cui all'articolo 41. Inoltre consulta preventivamente e tempestivamente il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.



**I verbali delle riunioni di consultazione sono archiviati nella cartellina V.**



- 7. La valutazione dei rischi deve essere immediatamente rielaborata, nel rispetto delle modalità di cui ai commi 1 e 2, in occasione di modifiche del processo produttivo o della organizzazione del lavoro significative ai fini della salute e sicurezza dei la-

voratori, o in relazione al grado di evoluzione della tecnica, della prevenzione o della protezione o a seguito di infortuni significativi o quando i risultati della sorveglianza sanitaria ne evidenzino la necessità.

▶ **Il RLS può formulare una richiesta motivata di aggiornamento della Valutazione del rischio (facsimile 17).**



Per le Amministrazioni pubbliche 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 della amministrazione tenuta, per effetto di norme o convenzioni, alla loro fornitura e manutenzione (Enti locali, Comuni e Province). In tal caso gli obblighi previsti a carico del datore di lavoro, relativamente ai predetti interventi, si intendono assolti, da parte dei dirigenti o funzionari preposti agli uffici interessati, con la richiesta del loro adempimento all'amministrazione competente o al soggetto che ne ha l'obbligo giuridico.

Resta, comunque, vincolante l'obbligo dei dirigenti e funzionari preposti di apporre la segnaletica necessaria per impedire l'accesso a zone pericolose, di predisporre le procedure di sicurezza e di informare i lavoratori sui rischi e sui comportamenti da seguire.

▶ **Il RLS può richiedere la consultazione delle suddette richieste fatte dai dirigenti o dai funzionari preposti (facsimile 6)**



### Gli Obblighi connessi ai contratti d'appalto d'opera o di somministrazione (D.Lgs. 81/08 art. 26)



1. Il datore di lavoro, in caso di affidamento di lavori, servizi e forniture all'impresa appaltatrice o a lavoratori autonomi all'interno della propria azienda, o di una singola unità produttiva della stessa, nonché nell'ambito dell'intero ciclo produttivo dell'azienda medesima, sempre che abbia la disponibilità giuridica dei luoghi in cui si svolge l'appalto o la prestazione di lavoro autonomo:
  - a) verifica, con le modalità previste dal decreto di cui all'articolo 6, comma 8, lettera g), l'idoneità tecnico professionale delle imprese appaltatrici o dei lavoratori autonomi in relazione ai lavori, ai servizi e alle forniture da affidare in appalto o mediante contratto d'opera o di somministrazione.
  - b) fornisce 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.

2. Nell'ipotesi di cui al comma 1, i datori di lavoro, ivi compresi i subappaltatori:
  - a) cooperano all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto;
  - b) coordinano 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.
3. Il datore di lavoro committente promuove la cooperazione ed il coordinamento di cui al comma 2, elaborando un unico documento di valutazione dei rischi che indichi le misure adottate per eliminare o, ove ciò non è possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze.
- 3bis. Tale obbligo di cui al comma 3 non si applica ai servizi di natura intellettuale, alle mere forniture di materiali o attrezzature nonché ai lavori o servizi la cui durata non sia superiore ai due giorni, sempre che essi non comportino rischi derivanti dalla presenza di agenti cancerogeni, biologici, atmosfere esplosive o dalla presenza dei rischi particolari di cui all'allegato XI.
4. Nell'ambito dello svolgimento di attività in regime di appalto o subappalto, il personale occupato dall'impresa appaltatrice o subappaltatrice deve essere munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro.



Sanzione amministrativa pecuniaria da 100 a 500 € per ciascun lavoratore in caso di mancata esibizione della tessera di riconoscimento.

▶ **Il RLS può richiedere informazione sull'idoneità delle ditte appaltatrici e sugli eventuali rischi che il lavoro dato in appalto determina per i dipendenti (utilizzare il facsimile 7 e archiviare nella cartellina IV).**



Il RLS può richiedere il DUVRI (Documento unico di valutazione dei rischi da interferenza) che è parte integrante della valutazione del rischio (usare il facsimile 6) ed i costi delle misure adottate per eliminare o ridurre al minimo i rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro derivanti dalle interferenze delle lavorazioni.

### Le sanzioni per il datore di lavoro

Il datore di lavoro è il destinatario di numerosi obblighi previsti dall'art. 17 del D.Lgs. 81/08. A questo proposito gli articoli 17 e 18 del D.Lgs. 81, nel primo titolo (Principi comuni), illustrano gli obblighi che possiamo suddividere in base alla loro importanza, sottolineata dalla relativa sanzione.



Nell'art. 17 vengono sottolineati gli obblighi, non delegabili, di designazione del responsabile del servizio di prevenzione e protezione (arresto da tre a sei mesi o ammenda da 2.500 a 6.400 €) e la valutazione di tutti i rischi con elaborazione del relativo documento (ammenda da 2.000 a 4.000 €).

Gli altri obblighi di carattere generale, che coinvolgono anche la figura del dirigente, sono previsti dall'art. 18 e riguardano (suddivisi in base all'entità delle sanzioni):

Obblighi	Sanzioni
<ul style="list-style-type: none"> <li>Nominare il medico competente dov'è necessaria la sorveglianza sanitaria.</li> <li>Fornire ai lavoratori i dispositivi di protezione individuale, sentito il responsabile RSPP e il medico competente.</li> <li>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.</li> </ul>	Arresto da due a quattro mesi o ammenda da 1.500 a 6.000 €
<ul style="list-style-type: none"> <li>Designare preventivamente i lavoratori incaricati di gestione dell'emergenza (prevenzione incendi, lotta antincendio, gestione dell'emergenza, primo soccorso).</li> <li>Affidare i compiti ai lavoratori, tenendo conto delle capacità e delle condizioni degli stessi in rapporto alla loro salute e alla sicurezza.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> </ul>	Arresto da due a quattro mesi o ammenda da 1.200 a 5.200 €
<ul style="list-style-type: none"> <li>Consegnare tempestivamente al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, su richiesta di questi e per l'espletamento della sua funzione, copia del documento di valutazione del rischio, anche su supporto informatico, nonché consentire al medesimo rappresentante di accedere ai dati e alle informazioni statistiche relative agli infortuni; il documento è consultato esclusivamente in azienda.</li> </ul>	Arresto da due a quattro mesi o ammenda da 750 a 4.000 €

Obblighi	Sanzioni
<ul style="list-style-type: none"> <li>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 D.Lgs. 81/08.</li> <li>Consentire ai lavoratori di verificare, mediante il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, l'applicazione delle misure di sicurezza e di protezione della salute.</li> <li>Elaborare il documento di valutazione rischio interferenze, anche su supporto informatico e, su richiesta di questi e per l'espletamento della sua funzione, consegnare tempestivamente copia ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza. Il documento è consultato esclusivamente in azienda.</li> <li>Consultare il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza sulla valutazione dei rischi, sull'individuazione, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella azienda; sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, sull'attività di prevenzione incendi, primo soccorso, evacuazione dei luoghi di lavoro e del medico competente; sull'organizzazione della formazione dei lavoratori.</li> <li>Nelle unità produttive con più di 15 lavoratori, convocare la riunione periodica.</li> </ul>	Ammenda da 2.000 a 4.000 €
<ul style="list-style-type: none"> <li>Nei casi di sorveglianza sanitaria, comunicare tempestivamente al medico competente la cessazione del rapporto di lavoro.</li> </ul>	Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 1.800 €
<ul style="list-style-type: none"> <li>Comunicare in via telematica all'INAIL e all'IPSEMA, nonché per loro tramite, al sistema informativo nazionale per la prevenzione nei luoghi di lavoro (Sinp), entro 48 ore dalla ricezione del certificato medico, a fini statistici e informativi, i dati e le informazioni relativi agli infortuni sul lavoro che comportino l'assenza dal lavoro di almeno un giorno, escluso quello dell'evento e, a fini assicurativi, quelli relativi agli infortuni sul lavoro che comportino un'assenza dal lavoro superiore a tre giorni.</li> </ul>	Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 1.800 € per gli infortuni superiori a un giorno e da da 1.000 a 4.500 € per quelli superiori ai tre giorni
<ul style="list-style-type: none"> <li>Comunicare in via telematica agli organismi prima menzionati, in caso di nuova elezione o designazione, i nominativi dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza.</li> </ul>	Sanzione amministrativa pecuniaria da 50 a 300 €
<ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> </ul>	Sanzione amministrativa pecuniaria da 1.000 a 4.500 €
<ul style="list-style-type: none"> <li>Fornire al servizio di prevenzione e protezione ed al medico competente informazioni in merito a: la natura dei rischi; l'organizzazione del lavoro, la programmazione e l'attuazione delle misure preventive e protettive; la descrizione degli impianti e dei processi produttivi; i dati relativi agli infortuni e quelli relativi alle malattie professionali; i provvedimenti adottati dagli organi di vigilanza.</li> </ul>	Sanzione amministrativa pecuniaria da 1.000 a 4.500 €



## Altre sanzioni per obblighi del datore di lavoro

Oltre a quelli precedentemente illustrati, gli altri obblighi contenuti nel Titolo I del D.Lgs. 81/08 (Principi comuni) riguardano:

- il contrasto al lavoro irregolare (art. 14),
- l'informazione (art. 36),
- la formazione (art. 37),
- la gestione delle emergenze (artt. 43 - 45 - 46).

Gli altri adempimenti sono contenuti nei successivi titoli relativi a: luoghi di lavoro, uso delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione, cantieri temporanei o mobili, segnaletica di salute e sicurezza sul lavoro, movimentazione manuale dei carichi, attrezzature munite di videoterminali, agenti fisici, sostanze pericolose, esposizione ad agenti biologici, protezione da atmosfere esplosive.

## Luoghi di lavoro (D.Lgs. 81/08 Titolo II, dall'art. 62 all'art. 68)

Gli obblighi previsti per il datore di lavoro ed il dirigente (artt. 64 - 65 - 66 D.Lgs. 81/08) riguardano diversi aspetti dei luoghi di lavoro ed in particolare devono:

- Garantire i requisiti delle strutture degli ambienti anche per permettere l'accesso ai lavoratori disabili. In caso di impossibilità ad assolvere a tali provvedimenti a causa di vincoli architettonici o urbanistici, (solo in edifici costruiti prima del 1 gennaio '93), possono richiedere l'autorizzazione agli organi territorialmente competenti per limitarsi ad adottare misure alternative.



Sanzione: arresto da due a quattro mesi o ammenda da 1.000 a 4.800 €.



**Il RLS deve essere consultato prima di adottare misure alternative ai requisiti previsti per i luoghi di lavoro a causa di vincoli urbanistici che non permettono una soluzione adeguata (archiviare nella cartellina V).**



- Provvedere affinché le vie di circolazione verso le uscite di emergenza siano sgombre, gli impianti ed i dispositivi siano sottoposti a regolare pulizia e manutenzione per garantire condizioni di igiene e sicurezza necessarie.



Sanzione: arresto da due a quattro mesi o ammenda da 1.000 a 4.800 €.

- Non utilizzare locali di lavoro sotterranei o semi sotterranei. In caso di autorizzazione dell'organo di vigilanza (solo per locali non destinati all'utilizzo di sostanze nocive o inquinanti) tali locali devono essere provvisti di condizioni adeguate di areazione ed illuminazione.

- Impedire l'accesso dei lavoratori in pozzi neri, fogne, camini, fosse, gallerie e in generale in ambienti e recipienti, condutture, caldaie e simili, ove sia possibile il rilascio di gas deleteri. In caso di rischio accertato o probabile permettere l'accesso solo con particolare provvedimenti che garantiscano l'incolumità del lavoratore.



Sanzione: arresto da tre a sei mesi o ammenda da 2.500 a 6.400 €.


Le sanzioni relative ai luoghi di lavoro sono previste dall'art. 68 D.Lgs. 81/08.

## Uso delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione individuali (D.Lgs. 81/08 Titolo III, dall'art. 69 all'art. 87)

In questo titolo e, in particolare nell'allegato V, sono previste tutte le disposizioni affinché le attrezzature di lavoro siano conformi alle disposizioni previste della legislazione di recepimento delle direttive europee o, in mancanza di queste ultime, rientrino nelle disposizioni dell'allegato V.

Gli obblighi del datore di lavoro e del dirigente sono previsti dall'art. 71.

Il datore di lavoro e i dirigenti devono inoltre:

Obblighi	Sanzioni 
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mettere a disposizione dei lavoratori attrezzature conformi ai requisiti, idonee ai fini della salute e sicurezza e adeguate al lavoro da svolgere.</li> <li>• Verificare che le attrezzature siano installate ed utilizzate in base alle istruzioni d'uso.</li> <li>• Sottoporle ad idonea manutenzione per garantirne la loro sicurezza.</li> <li>• Prima dell'utilizzo di attrezzature con particolari difficoltà o attività sottoporre i lavoratori incaricati a formazione, informazione, addestramento.</li> <li>• Provvedere al controllo periodico delle attrezzature indicate dal fabbricante o da apposite linee guida o norme tecniche.</li> </ul>	Arresto da tre a sei mesi o ammenda da 2.500 a 6.400 €
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Riportare per iscritto e conservare per almeno tre anni i risultati dei controlli. In caso di utilizzo all'esterno dell'azienda, devono essere accompagnate dal certificato di controllo.</li> <li>• adottare le misure necessarie per rendere ergonomico il posto di lavoro.</li> </ul>	Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 1.800 €



**Il RLS deve essere informato sui rischi delle attrezzature di lavoro e deve verificare se sono state date informazioni sull'uso delle attrezzature di lavoro (facsimile 13, archiviare nella cartellina IV).**



Per quanto riguarda i dispositivi di protezione individuale (DPI) previsti nel medesimo titolo III, i datori di lavoro devono:

- adottare i DPI solamente nel caso in cui non sia possibile eliminare i rischi alla fonte (misure tecniche, organizzative, collettive);
- fornire i DPI con caratteristiche adeguate all'entità del rischio, evitando la possibilità che siano fonte di altri rischi. Le caratteristiche tecniche devono tenere conto delle esigenze ergonomiche del lavoratore ed essere adattati alle sue necessità;
- mantenere in efficienza i DPI e garantire condizioni di igiene degli stessi.



Sanzione: arresto da tre a sei mesi o ammenda da 2.500 a 6.400 €.

### Cantieri temporanei e mobili (D.Lgs. 81/08 Titolo IV, dall'art. 88 all'art. 160)

Gli obblighi del datore di lavoro, considerata la particolare natura di questo settore (molti adempimenti non si applicano solamente ai cantieri edili ma a quelli di altra natura quali elettrico, idraulico, ecc.) sono eterogenei e sanzionati con sanzioni relativamente alte.

Il datore di lavoro dell'impresa affidataria e di quella esecutrice redige il POS (Piano Operativo di Sicurezza).

- attua quanto previsto nel Piano di Sicurezza e Coordinamento (PSC) e nel Piano Operativo di Sicurezza (POS);
- nei casi in cui i lavori temporanei in quota non possano essere eseguiti in condizioni di sicurezza e in condizioni ergonomiche adeguate, a partire da un luogo adatto allo scopo, sceglie le attrezzature di lavoro più idonee a garantire e mantenere condizioni di lavoro sicure, dando la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale; nel caso in cui l'esecuzione di un lavoro di natura particolare richieda l'eliminazione temporanea di un dispositivo di protezione collettiva contro le cadute, adotta misure di sicurezza equivalenti ed efficaci;
- in caso di presenza di linee elettriche deve mettere fuori tensione le parti attive per tutta la durata dei lavori o posizionare ostacoli rigidi che ne impediscano l'avvicinamento o tenere le persone ed i macchinari e le attrezzature a distanza di sicurezza.

Quando si eseguono lavori all'interno di pozzi, fogne, cunicoli, camini e fosse in genere, devono essere adottate idonee misure contro i pericoli derivanti dalla presenza di gas o vapori tossici, asfissianti, infiammabili o esplosivi. Nel caso in cui la loro presenza sia accertata, i lavoratori devono essere provvisti di idonei dispositivi di protezione individuale delle vie respiratorie, ed essere muniti di idonei dispositivi di protezione individuale collegati ad un idoneo sistema di salvataggio, che deve essere tenuto all'esterno dal personale addetto alla sorveglianza. Quando si sia accertata la presenza di gas infiammabili o esplosivi, deve provvedersi alla bonifica dell'ambiente mediante idonea ventilazione; deve inoltre vietarsi, anche dopo la bonifica, se siano da temere emanazioni di gas pericolosi, l'uso di apparecchi a fiamma, di corpi incandescenti e di apparecchi comunque suscettibili di provocare fiamme o surriscaldamenti atti ad incendiare il gas.



Sanzione: da tre a sei mesi o ammenda da 2.500 a 6.400 € per datore di lavoro e dirigente.

- mette a disposizione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza il PSC e il POS almeno dieci giorni prima dell'inizio dell'esecuzione dei lavori.



Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 1.800 € datore di lavoro e dirigente



**Il RLS deve avere a disposizione il PSC e il POS almeno dieci giorni prima dell'inizio dei lavori (archiviare nella cartellina IV). In caso contrario deve farne immediatamente richiesta al datore di lavoro (facsimile 8, archiviare nella cartellina IV).**



Il datore di lavoro deve inoltre:

- adottare tutte le misure necessarie (previste nell'allegato XIII relativo ai cantieri edili) a rendere idonei ai requisiti richiesti i luoghi di lavoro al servizio dei cantieri menzionati, gli spogliatoi, gli armadi per il vestiario, i refettori, i gabinetti ed i lavabi, le docce, l'aerazione, l'illuminazione, la temperatura, le caratteristiche delle porte, dei portoni, delle uscite di emergenza, delle finestre, dei marciapiedi, ecc;
- predisporre l'accesso e la recinzione del cantiere con modalità facilmente visibili e cura l'accatastamento ordinato del materiale;
- provvedere affinché le vie di circolazione verso le uscite di emergenza siano sgombre e facilmente accessibili.



Sanzione: arresto sino a due mesi o ammenda da 500 a 2000 € per il datore di lavoro e per il dirigente.

Altri obblighi del datore di lavoro, proporzionati con le relative sanzioni, riguardano lavori collegati direttamente o indirettamente al settore edile, quali scavi e fondazioni, ponteggi in legname ed opere provvisorie, ponteggi fissi, ponteggi mobili, demolizioni.

### Segnaletica di sicurezza (D.Lgs. 81/08 Titolo V, dall'art. 161 all'art. 166)



Quando, anche a seguito della valutazione effettuata in conformità all'articolo 28, risultano rischi che non possono essere evitati o sufficientemente limitati con misure, metodi o mezzi tecnici di protezione collettiva, il datore di lavoro fa appello alla segnaletica di sicurezza, conformemente alle prescrizioni di cui agli allegati specifici (XXIV e XXXII).



Sanzione: arresto da tre a sei mesi o ammenda da 2.500 a 6.400 € per il datore di lavoro e il dirigente.



Il datore di lavoro deve informare il rappresentante dei lavoratori in merito alle misure adottate e fornire ai lavoratori una formazione adeguata e specifica sul significato della segnaletica di sicurezza, soprattutto quando questa implica l'uso di gesti o di parole.


 Sanzione: arresto da due a quattro mesi o ammenda da 750 a 4.000 € per il datore di lavoro ed il dirigente.

  **Richiedere al datore di lavoro tutte le informazioni relative alla segnaletica di sicurezza e all'informazione dei lavoratori (facsimile 13, archiviare nella cartellina IV).**


### Movimentazione manuale dei carichi (D.Lgs. 81/08 Titolo VI, dall'art. 167 all'art. 171)



Il datore di lavoro ricorre a misure organizzative e ad attrezzature meccaniche per evitare la movimentazione manuale dei carichi. Nel caso d'impossibilità ad evitarla, deve adottare tutte le misure organizzative e ricorrere ai mezzi adeguati per ridurre il rischio a carico dei lavoratori. Deve inoltre sottoporre i lavoratori alla sorveglianza sanitaria.

  **Richiedere al medico competente i risultati anonimi collettivi della sorveglianza sanitaria relativa alla movimentazione manuale dei carichi (facsimile 20, archiviare nella cartellina VI).**

 Sanzione: da tre a sei mesi o ammenda da 2.500 a 6.400 € per datore di lavoro e dirigente.


Infine il datore di lavoro deve fornire ai lavoratori un'informazione, una formazione ed un addestramento adeguati.

 Sanzione: arresto da due a quattro mesi o ammenda da 750 a 4.000 per il datore di lavoro e il dirigente.


  **Verificare se sono stati attuati momenti d'informazione, formazione, addestramento relativi al tipo di movimentazione manuale dei carichi svolta dai lavoratori (facsimile 13, archiviare nella cartellina VII).**

### Attrezzature munite di videoterminale (D.Lgs. 81/08 Titolo VII, dall'art. 172 all'art. 179)

Anche in questo caso il datore di lavoro predispone i posti di lavoro per ovviare ai rischi specifici di questa attività. Garantisce la sorveglianza sanitaria per gli "operatori al videoterminale", e una pausa (intesa come cambio attività) ogni 120 minuti di lavoro.


 Sanzione: da tre a sei mesi o ammenda da 2.500 a 6.400 € per datore di lavoro e dirigente.

Garantisce inoltre un'informazione ed una formazione adeguata.


 Sanzione: arresto da due a quattro mesi o ammenda da 750 a 4.000 € per datore di lavoro e dirigente.

### Agenti fisici (D.Lgs. 81/08 Titolo VIII - 41, dall'art. 180 all'art. 220)


Per agenti fisici si intendono il rumore, gli ultrasuoni, gli infrasuoni, le vibrazioni meccaniche, i campi elettromagnetici, le radiazioni ottiche, di origine artificiale, il microclima e le atmosfere iperbariche che possono comportare rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori. Gli obblighi del datore di lavoro riguardano la valutazione dei rischi nel loro insieme con cadenza almeno quadriennale; nel caso di variazioni della produzione o motivi derivanti dalla sorveglianza sanitaria la suddetta valutazione dovrà essere ripetuta, tenendo in considerazione anche i lavoratori particolarmente sensibili (donne in gravidanza, minori, ecc.).

 Sanzione: da tre a sei mesi o ammenda da 2.500 a 6.400 € per datore di lavoro e dirigente.

I lavoratori devono essere sottoposti ad idonea sorveglianza sanitaria.

 Sanzione: arresto da tre a sei mesi o ammenda da 2.000 a 4.000 € per il datore di lavoro e il dirigente.

Inoltre, insieme ai loro rappresentanti, devono essere informati e formati.

 Sanzione: arresto da due a quattro mesi o ammenda da 750 a 4.000 € per datore di lavoro e dirigente.

Gli obblighi relativi alla valutazione del rischio, alla sorveglianza sanitaria, all'informazione ed alla formazione, alla dotazione di dispositivi di protezione individuale, sono contenuti in numerosi articoli relativi ai seguenti fattori di rischio: rumore (artt. 189 - 197), vibrazioni (artt. 199 - 205), campi elettromagnetici (artt. 206 - 212), radiazioni ottiche artificiali (artt. 213 - 218).



Le inadempienze sono sanzionate dall'art. 219.

### Sostanze pericolose (D.Lgs. 81/08 Titolo IX, dall'art. 221 all'art. 265)

Questo titolo comprende la protezione dei lavoratori dall'esposizione agli agenti chimici, cancerogeni e mutageni, ecc.



**Verificare se sono stati attuati momenti d'informazione, formazione, addestramento relativi ai fattori di rischio considerati, richiedere le schede di sicurezza degli agenti chimici, verificare l'eliminazione o la riduzione degli agenti chimici (facsimile 13, cartellina VII).**



Gli obblighi del datore di lavoro, anche in questi casi, si riferiscono alla valutazione del rischio, alla sorveglianza sanitaria dei lavoratori ed alla loro informazione, formazione, e controllo dei valori limite di esposizione.

Nel caso di sostanze cancerogene e mutagene, il datore di lavoro deve prendere in considerazione anche la loro sostituzione o riduzione. Nel caso di esposizione, il datore di lavoro deve registrare i lavoratori coinvolti in un speciale registro.



Sanzione: da un minimo di una sanzione pecuniaria da 500 a 1800 € ad una massimo dell'arresto da tre a sei mesi o ammenda da 2.500 a 6.400 € per datore di lavoro e dirigente.

### Esposizione ad agenti biologici (D.Lgs. 81/08 Titolo X, dall'art. 266 all'art. 286)

Oltre agli obblighi relativi alla valutazione del rischio, all'informazione, alla formazione dei lavoratori ed alla sorveglianza sanitaria dei lavoratori esposti, il datore di lavoro deve adottare tutte le misure tecniche, organizzative, procedurali, igieniche e di emergenza per tutelare la salute e la sicurezza dei lavoratori. Deve inoltre redigere un registro degli esposti e degli eventi accidentali ed uno relativo alle malattie ed ai decessi.



**Verificare se sono stati attuati momenti d'informazione, formazione, addestramento (facsimile 13, archiviare nella cartellina VII).**



Sanzione: da un minimo di una sanzione pecuniaria da 500 a 1.800 € ad una massimo dell'arresto da tre a sei mesi o ammenda da 2.500 a 6.400 € per datore di lavoro e dirigente.

### Protezione da atmosfere esplosive (D.Lgs. 81/08 Titolo XI, dall'art. 287 all'art. 297)

Il datore di lavoro ha l'obbligo di redigere una valutazione del rischio "atmosfere esplosive" ed il relativo documento. Verifica le zone nelle quali possono formarsi atmosfere esplosive, adotta misure di sicurezza specifiche e segnala tali luoghi con appositi segnali, forma ed informa i lavoratori interessati.



**Richiedere copia del documento di valutazione del rischio atmosfere esplosive, verificare il programma di formazione dei lavoratori (facsimile 6, archiviare nella cartellina IV).**



Sanzione: arresto da tre a sei mesi o ammenda da 2.500 a 6.400 € per datore di lavoro e dirigente.

### Preposto - Definizione (D.Lgs. 81/08 art. 2 - comma 1 lettera e)




e) «preposto»: 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.

Da questa definizione e da altre contenute nella giurisprudenza si evince che questa figura è rappresentata da chi, in base alle sue funzioni, può impartire ordini e direttive ad altri lavoratori (come ad esempio, chi svolge la funzione di capoufficio, capoturno, caposquadra, ecc.). Il D.Lgs. 81/08 ha fatto chiarezza su questo soggetto inserendo, oltre alla definizione prima riportata, anche un specifico articolo (art. 19) che definisce gli obblighi specifici del preposto.

Il preposto ha il dovere di verificare l'osservanza della normativa su salute e sicurezza e segnalarne le possibili mancanze in modo da non arrecare danno ai lavoratori. Deve inoltre attenersi all'obbligo d'informazione di questi ultimi sempre in materia di sicurezza.

La mancata applicazione degli obblighi previsti dall'art. 19 sono sanzionati dall'art. 56 D.Lgs. 81/08 come illustrato nella tabella seguente.

Obblighi del preposto (art. 19)	Sanzioni 
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; 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; 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;	Arresto fino a due mesi o ammenda da 400 a 1.200 €
b) verificare affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico; 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; g) frequentare appositi corsi di formazione secondo quanto previsto dall'articolo 37.	Arresto fino a un mese o ammenda da 200 a 800 €

Gli obblighi dei preposti rientrano insieme a quelli del datore di lavoro e dei dirigenti per quanto riguarda le misure di sicurezza nei cantieri temporanei e mobili previste nel titolo IV del D.Lgs. 81/08 (art. 96).

Altri obblighi sono compresi nel titolo IX relativo alle sostanze pericolose ed in particolare nella protezione da agenti chimici, agenti cancerogeni e mutageni.



Pur comprendendo solo certi aspetti, sono previste sanzioni da un minimo dell'arresto fino a un mese o con l'ammenda da 250 a 1000 € ad un massimo dell'arresto sino a due mesi o con l'ammenda da 400 a 1.600 €.

## 1.2 I LAVORATORI

### Lavoratore - Definizione (D.Lgs. 81/08 art. 2 - comma 1, lettera a)



Lavoratore: persona 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, esclusi gli addetti ai servizi domestici e familiari.

Al lavoratore così definito è equiparato:

- il socio lavoratore di cooperativa o di società, anche di fatto, che presta la sua attività per conto delle società e dell'ente stesso;
- l'associato in partecipazione di cui all'articolo 2549, e seguenti del codice civile;
- il soggetto beneficiario delle iniziative di tirocini formativi e di orientamento di cui all'articolo 18 della legge 24 giugno 1997, n. 196, e di cui a specifiche disposizioni delle leggi regionali promosse al fine di realizzare momenti di alternanza tra studio e lavoro o di agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro;
- l'allievo degli istituti di istruzione ed universitari e il partecipante ai corsi di formazione professionale nei quali si faccia uso di laboratori, attrezzature di lavoro in genere, agenti chimici, fisici e biologici, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali limitatamente ai periodi in cui l'allievo sia effettivamente applicato alla strumentazioni o ai laboratori in questione;
- i volontari del Corpo nazionale dei vigili del fuoco e della protezione civile;
- il lavoratore di cui al decreto legislativo 1 dicembre 1997, n. 468, e successive modificazioni.

Tutti i lavoratori assunti con contratti cosiddetti atipici sono soggetti agli obblighi e ai diritti previsti dall'attuale normativa in materia di sicurezza del lavoro.

### Uso di attrezzature munite di videoterminali (D.Lgs. 81/08 Titolo VII)


Si definisce lavoratore addetto al videoterminale chi vi lavora in modo sistematico o abituale per venti ore settimanali dedotte le interruzioni. Per questi sono da considerare obbligatorie pause di almeno 15 min. (non cumulabili) ogni 120 minuti di applicazione al videoterminale.

### Informazione, formazione e addestramento dei lavoratori (D.Lgs. 81/08 art. 36, 37 e 25)

L'informazione e la formazione (ed in alcuni particolari casi, l'addestramento) dei lavoratori sono elementi fondamentali per la prevenzione dei rischi in azienda. Lo dimostra il fatto che

oltre ad essere considerati diritti/doveri dei lavoratori (che non possono sottrarsi al loro adempimento, pena la sanzione), fanno parte degli obblighi del datore di lavoro. Oltre a due articoli specifici, il 36 (informazione) e 37 (formazione e addestramento) contenuti nei principi comuni (titolo I) del D.Lgs. 81/08, l'informazione, la formazione, ed in certi casi l'addestramento fanno parte degli altri articoli del decreto relativi alle attrezzature di lavoro, dispositivi di protezione individuale, segnaletica di sicurezza, movimentazione manuale dei carichi, attrezzature munite di videoterminale, protezione da agenti fisici, esposizione al rumore, protezione da agenti chimici, cancerogeni, amianto, atmosfere esplosive.


La mancata applicazione dei tre elementi in oggetto (formazione, informazione ed addestramento) comporta per il datore di lavoro e il dirigente (anche per il preposto) sanzioni variabili.

 Sanzione per il datore di lavoro: arresto da tre a sei mesi o all'ammenda da 2500 a 6400 € se vi è esposizione ad agenti cancerogeni e/o ad atmosfere esplosive.


Un altro soggetto con obbligo di formare ed informare i lavoratori è il medico competente che, in base all'art. 25 comma 1 lett. a) (obblighi del medico competente) deve collaborare con il datore di lavoro “...all'attività di formazione e informazione nei confronti dei lavoratori, per la parte di competenza...”

 Sanzione: omissione punita con l'arresto fino a tre mesi o con l'ammenda da 400 a 1.600 €.

Deve inoltre informare i lavoratori (e su sua richiesta, anche il RLS) sul significato della sorveglianza sanitaria cui sono sottoposti e sui risultati della medesima.

 Sanzione per il medico competente: amministrativa pecuniaria da 600 a 2.000 euro.

Dal canto loro, i lavoratori sono obbligati a sottoporsi ai controlli sanitari previsti dal presente decreto legislativo o comunque disposti dal medico competente.

 Sanzione per i lavoratori: arresto fino a un mese o con l'ammenda da 200 a 600 euro.

### Informazione (D.Lgs. 81/08 art. 36)


Il già citato art. 36 ribadisce l'obbligo del datore di lavoro di provvedere affinché i lavoratori ricevano un'adeguata informazione

- sui rischi per la salute e sicurezza sul lavoro connessi alla attività della impresa in generale e sui rischi specifici connessi all'attività svolta;
- sulle procedure che riguardano il primo soccorso, la lotta antincendio, l'evacuazione dei luoghi di lavoro e sui nominativi dei lavoratori incaricati di applicare tali procedure (pre-

viste dagli artt. 45 - 46 D.Lgs. 81/08) oltre ai nominativi del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione e protezione, e del medico competente;

- sui pericoli connessi all'uso delle sostanze e dei preparati pericolosi;
- sulle misure e le attività di protezione e prevenzione adottate.

Il contenuto della informazione deve essere facilmente comprensibile per i lavoratori e deve consentire loro di acquisire le relative conoscenze. Per i lavoratori immigrati, l'informazione deve essere effettuata previa verifica della comprensione della lingua utilizzata nel percorso informativo.

 La mancata applicazione di questi adempimenti da parte del datore di lavoro o del dirigente incaricato prevede una sanzione per questi ultimi pari all'arresto da due a quattro mesi o ammenda da 1.200 a 5.200 €.

### Formazione dei lavoratori (D.Lgs. 81/08 art. 37)

Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di sicurezza e di salute, anche rispetto alle conoscenze linguistiche, con particolare riferimento a:


- 1) concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza;
- 2) rischi 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 formazione deve avvenire 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.

La formazione deve essere ripetuta periodicamente in relazione all'evoluzione dei rischi ovvero all'insorgenza di nuovi rischi.


Da questi presupposti si identificano gli obblighi dei lavoratori esplicitati nell'art. 20 del D.Lgs. 81/08:


-  1. 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.
2. I lavoratori devono in particolare:
  - a. osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
  - b. utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto, nonché i dispositivi di sicurezza;

- c. utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
- d. 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;
- e. non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- f. 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;
- g. partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;

I doveri e i diritti in tema di formazione e informazione dei lavoratori è approfondita nella Parte terza punto 3.4 di *RLS IN OPERA*.

▶ **Verificare se i lavoratori sono stati informati sui rischi relativi agli ambienti, ai macchinari, alle attrezzature, alle sostanze utilizzate e se hanno ricevuto le disposizioni di sicurezza e le istruzioni sulle procedure da rispettare (facsimile 13, archiviare nella cartellina VII). Eventuali giudizi e informazioni dei lavoratori devono essere archiviate nella cartellina VII.**



-  h. sottoporsi ai controlli sanitari previsti dal presente decreto legislativo o comunque disposti dal medico competente.


Nel caso di accertamenti sanitari obbligatori il medico competente fornisce informazioni ai lavoratori sulle visite da effettuare e sui risultati delle stesse. Inoltre consegna, su loro richiesta, la relativa documentazione.

Contro la decisione di idoneità espressa dal medico competente il lavoratore può presentare ricorso motivato all'Organismo di Vigilanza (lo SPreSAL dell'ASL di competenza dell'azienda) entro 30 giorni dal momento in cui ne viene a conoscenza.


▶ **L'indirizzo e il n. di telefono dello SPreSAL sono da trascrivere nella cartellina I.**





▶ **Verificare se il medico competente ha informato correttamente i lavoratori. Nel caso di inadempienze del medico informare immediatamente il datore di lavoro (facsimile 20, archiviare nella cartellina VI).**




▶ **Il RLS può richiedere al medico competente informazioni sugli esami strumentali e sui risultati anonimi e collettivi degli stessi (facsimile 20, archiviare nella cartellina VI).**



-  i. 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.

Obblighi del lavoratore (art. 20 e 43 c. 3)	Sanzioni 
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto, nonché i dispositivi di sicurezza.</li> <li>• Utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione.</li> <li>• 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.</li> <li>• Non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo.</li> <li>• 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.</li> <li>• Partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro.</li> <li>• Sottoporsi ai controlli sanitari previsti dal presente decreto legislativo o comunque disposti dal medico competente.</li> <li>• 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.</li> </ul>	<p>Arresto fino a un mese o ammenda da 200 a 600 €</p>

Obblighi del lavoratore (art. 20 c.3)	Sanzioni 
<ul style="list-style-type: none"> <li>I lavoratori di aziende che svolgono attività in regime di appalto o subappalto, devono esporre apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro. Tale obbligo grava anche in capo ai lavoratori autonomi che esercitano direttamente la propria attività nel medesimo luogo di lavoro, i quali sono tenuti a provvedervi per proprio conto.</li> </ul>	Sanzione amministrativa pecuniaria da 50 a 300 €

### 1.3 IL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA (RLS)

#### Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza - Definizione (D.Lgs. 81/08 art. 2 - comma 1, lettera i)



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.

Elezione e/o designazione (D.Lgs. 81/08 art. 47)

1. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è istituito a livello territoriale o di comparto, aziendale e di sito produttivo. L'elezione dei rappresentanti per la sicurezza avviene secondo le modalità di cui al comma 6.
2. In tutte le aziende, o unità produttive, è eletto o designato il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.
3. Nelle aziende o unità produttive che occupano fino a 15 lavoratori il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è di norma eletto direttamente dai lavoratori al loro interno oppure è individuato per più aziende nell'ambito territoriale o del comparto produttivo secondo quanto previsto dall'articolo 48.
4. Nelle aziende o unità produttive con più di 15 lavoratori il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è eletto o designato dai lavoratori nell'ambito delle rappresentanze sindacali in azienda.  
In assenza di tali rappresentanze, il rappresentante è eletto dai lavoratori della azienda al loro interno.
5. Il numero, le modalità di designazione o di elezione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, nonché il tempo di lavoro retribuito e gli strumenti per l'espletamento delle funzioni sono stabiliti in sede di contrattazione collettiva.
6. L'elezione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza aziendali, territoriali o di comparto, salvo diverse determinazioni in sede di contrattazione collettiva, avviene di norma in corrispondenza della giornata nazionale per la salute e sicurezza sul lavoro, individuata, nell'ambito della settimana europea per la salute e sicurezza sul lavoro, con decreto del Ministro del lavoro, della salute e delle politiche sociali, sentite le confederazioni sindacali dei datori di lavoro e dei lavoratori comparativamente più rappresentative sul piano nazionale. Con il medesimo decreto sono disciplinate le modalità di attuazione del presente comma.
7. In ogni caso il numero minimo dei rappresentanti di cui al comma 2 è il seguente:
  - a) un rappresentante nelle aziende ovvero unità produttive sino a 200 lavoratori;
  - b) tre rappresentanti nelle aziende ovvero unità produttive da 201 a 1.000 lavoratori;
  - c) sei rappresentanti in tutte le altre aziende o unità produttive oltre i 1.000 lavoratori. In tali aziende il numero dei rappresentanti è aumentato nella misura individuata dagli accordi interconfederali o dalla contrattazione collettiva.



8. Qualora non si proceda alle elezioni previste dai commi 3 e 4, le funzioni di rappresentante dei lavoratori per la sicurezza sono esercitate dai rappresentanti di cui agli articoli 48 e 49, salvo diverse intese tra le associazioni sindacali dei lavoratori e dei datori di lavoro comparativamente più rappresentative sul piano nazionale.

Al fine di determinare il numero di rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza si devono conteggiare tutti i lavoratori a libro matricola (compresi i lavoratori con contratti atipici) dell'azienda o unità produttiva.

**Il verbale di elezione deve essere archiviato nella cartellina III. Vedere facsimile 1,2,3.**



Maggiori approfondimenti si trovano nella Parte seconda “Consultazione e partecipazione dei Lavoratori”.

## 1.4 IL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (SPP)

### Servizio di prevenzione e protezione dai rischi - Definizioni (D.Lgs. 81/08 art. 2 - comma 1, lettera I)



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;

#### L'art. 8 del D.Lgs. 81/08 recita:



1. [...] il datore di lavoro organizza il servizio di prevenzione e protezione all'interno della azienda o della unità produttiva, o incarica persone o servizi esterni costituiti anche presso le associazioni dei datori di lavoro o gli organismi paritetici, secondo le regole di cui al presente articolo.

Si rimanda in seguito per maggiori precisazioni sulle capacità e i requisiti professionale del Responsabile Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP).



2. Gli addetti e i responsabili dei servizi, interni o esterni, di cui al comma 1, devono possedere le capacità e i requisiti professionali di cui all'articolo 32, devono essere in numero sufficiente rispetto alle caratteristiche dell'azienda e disporre di mezzi e di tempo adeguati per lo svolgimento dei compiti loro assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa della attività svolta nell'espletamento del proprio incarico.
3. Nell'ipotesi di utilizzo di un servizio interno, il datore di lavoro può avvalersi di persone esterne alla azienda in possesso delle conoscenze professionali necessarie, per integrare, ove occorra, l'azione di prevenzione e protezione del servizio.
4. Il ricorso a persone o servizi esterni è obbligatorio in assenza di dipendenti che, all'interno dell'azienda ovvero dell'unità produttiva, siano in possesso dei requisiti di cui all'articolo 32.
5. Ove il datore di lavoro ricorra a persone o servizi esterni non è per questo esonerato dalla propria responsabilità in materia.
6. L'istituzione del servizio di prevenzione e protezione all'interno dell'azienda, ovvero dell'unità produttiva, è comunque obbligatoria nei seguenti casi:
  - a) nelle aziende industriali di cui all'articolo 2 del decreto legislativo 17 agosto 1999, n. 334, e successive modificazioni, soggette all'obbligo di notifica o rapporto, ai sensi degli articoli 6 e 8 del medesimo decreto;
  - b) nelle centrali termoelettriche;
  - c) negli impianti ed installazioni di cui agli articoli 7, 28 e 33 del decreto legislativo 17 marzo 1995, n. 230, e successive modificazioni;

- d) nelle aziende per la fabbricazione ed il deposito separato di esplosivi, polveri e munizioni;
- e) nelle aziende industriali con oltre 200 lavoratori;
- f) nelle industrie estrattive con oltre 50 lavoratori;
- g) nelle strutture di ricovero e cura pubbliche e private con oltre 50 lavoratori.

### L'art. 34 del D.Lgs. 81/08 prevede:



1. Il datore di lavoro può svolgere direttamente i compiti propri del servizio di prevenzione e protezione dai rischi nonché di prevenzione incendi e di evacuazione, nei casi previsti nell'allegato II
  - a. Aziende artigiane e industriali fino a 30 addetti.
  - b. Aziende agricole e zootecniche fino a 10 addetti.
  - c. Aziende della pesca fino a 20 addetti.
  - d. Altre aziende fino a 200 addetti dandone preventiva informazione al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ed alle condizioni di cui ai commi successivi.
2. Il datore di lavoro che intende svolgere i compiti di cui al comma 1, 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, nel rispetto dei contenuti e delle articolazioni definiti mediante accordo in sede di Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le regioni e le province autonome di Trento e di Bolzano, entro il termine di dodici mesi dall'entrata in vigore del presente decreto legislativo.



**Il RLS, per formulare un giudizio nella riunione di consultazione deve ricevere le informazioni sui requisiti del RSPP e degli addetti al Servizio (archiviare nella cartellina V con le eventuali annotazioni di merito).**

**Il nominativo e il recapito telefonico del RSPP e degli addetti al servizio viene annotato nella cartellina I.**



### Capacità e requisiti professionali dei lavoratori addetti al SPP e dei RSPP



1. Le capacità ed i requisiti professionali dei responsabili e degli addetti ai servizi di prevenzione e protezione interni o esterni devono essere adeguati alla natura dei rischi presenti sul luogo di lavoro e relativi alle attività lavorative.
2. Per lo svolgimento delle funzioni da parte dei soggetti di cui al comma 1, è necessario essere in possesso di un titolo di studio non inferiore al diploma di istruzione secondaria superiore nonché di un attestato di frequenza, con verifica dell'appren-

dimento, a specifici corsi di formazione adeguati alla natura dei rischi presenti sul luogo di lavoro e relativi alle attività lavorative.

Per lo svolgimento della funzione di responsabile del servizio prevenzione e protezione, oltre ai requisiti di cui al precedente periodo, è necessario possedere un attestato di frequenza, con verifica dell'apprendimento, a specifici corsi di formazione in materia di prevenzione e protezione dei rischi, anche di natura ergonomica e da stress lavoro correlato di cui all'articolo 28, comma 1, di organizzazione e gestione delle attività tecnico amministrative e di tecniche di comunicazione in azienda e di relazioni sindacali. I corsi di cui ai periodi precedenti devono rispettare in ogni caso quanto previsto dall'accordo sancito il 26 gennaio 2006 in sede di Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le regioni e le province autonome di Trento e di Bolzano, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 37 del 14 febbraio 2006, e successive modificazioni.

3. Possono altresì svolgere le funzioni di responsabile o addetto coloro che, pur non essendo in possesso del titolo di studio di cui al comma 2, dimostrino di aver svolto una delle funzioni richiamate, professionalmente o alle dipendenze di un datore di lavoro, almeno da sei mesi alla data del 13 agosto 2003 previo svolgimento dei corsi secondo quanto previsto dall'accordo di cui al comma 2.



**Il RLS può richiedere informazioni di merito con il facsimile 11. Le informazioni sulla partecipazione al corso di formazione degli addetti e del responsabile del servizio viene archiviata nella cartellina I.**



### L'art. 33 definisce i compiti del servizio di prevenzione e protezione



1. Il servizio di prevenzione e protezione dai rischi professionali provvede:
  - a. all'individuazione dei fattori di rischio, alla valutazione dei rischi e all'individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione aziendale;
  - b. ad elaborare, per quanto di competenza, le misure preventive e protettive di cui all'articolo 28, comma 2, e i sistemi di controllo di tali misure;
  - c. ad elaborare le procedure di sicurezza per le varie attività aziendali;
  - d. a proporre i programmi di informazione e formazione dei lavoratori;
  - e. a partecipare alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alla riunione periodica di cui all'articolo 35;
  - f. a fornire ai lavoratori le informazioni di cui all'articolo 36.
2. I componenti del servizio di prevenzione e protezione sono tenuti al segreto in ordine ai processi lavorativi di cui vengono a conoscenza nell'esercizio delle funzioni di cui al presente decreto legislativo.
3. Il servizio di prevenzione e protezione è utilizzato dal datore di lavoro.

Il RLS può richiedere e deve ricevere informazioni sui programmi informazione e formazione del personale che l'azienda intende portare avanti con il RSPP (utilizzare il **facsimile 13**, archiviare nella **cartellina VII**).



## 1.5 IL SERVIZIO DI PRIMO SOCCORSO

### D.Lgs. 81/08 art. 45



1. 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.



Il RLS e i lavoratori devono essere informati del nominativo e dei recapiti degli addetti al primo soccorso (utilizzare il **facsimile 12**, archiviare nella **cartellina I**).



Le caratteristiche minime delle attrezzature di primo soccorso, i requisiti del personale addetto e la sua formazione sono individuati dal decreto ministeriale 15 luglio 2003, n. 388. In particolare, il provvedimento classifica le aziende in tre gruppi, tenendo conto della tipologia di attività svolta, del numero dei lavoratori occupati e dei fattori di rischio.

Gli addetti al primo soccorso devono essere formati con istruzione teorica e pratica per l'attuazione delle misure di primo intervento interno e per l'attivazione degli interventi di primo soccorso.

La durata ed i contenuti dei corsi di formazione per gli addetti al primo soccorso sono stabiliti dal decreto in funzione del gruppo di appartenenza dell'Azienda.

DETTAGLI SULLA CLASSIFICAZIONE		
Gruppo	Tipologia di aziende	Durata corso per addetti al primo soccorso
<b>A</b>	I. A rischio incidente rilevante II. Con oltre 5 lavoratori e con codici di tariffa INAIL di incidente infortunistico di inabilità permanente superiore a 4 III. Comparto agricoltura, con oltre 5 lavoratori a tempo indeterminato	16 ore
<b>B</b>	Con 3 o più lavoratori che non rientrano nel gruppo A	12 ore
<b>C</b>	Con meno di 3 lavoratori, che non rientrano nel gruppo A	12 ore

▶ La dichiarazione del datore di lavoro sulla partecipazione al corso di formazione degli addetti al primo soccorso viene archiviata nella **cartellina I**. Informazioni di merito possono essere richieste utilizzando il **facsimile 12**.



A partire dal 3 febbraio 2005, data di entrata in vigore del regolamento, il datore di lavoro deve garantire una **cassetta di pronto soccorso** o un **pacchetto di medicazione** contenenti le dotazioni minime indicate negli all. 1 e 2 del decreto.

### Allegato 1 e 2 del Decreto 15 luglio 2003, n. 388

Allegato 1 CONTENUTO MINIMO DELLA CASSETTA DI PRONTO SOCCORSO	Allegato 2 CONTENUTO MINIMO DEL PACCHETTO DI MEDICAZIONE
Guanti sterili monouso 5 paia	Guanti sterili monouso 2 paia
Visiera paraschizzi 1	Flacone di soluzione cutanea di iodopovidone al 10% di iodio da 125 ml 1
Flacone di soluzione cutanea di iodopovidone al 10% di iodio da 1 litro 1	Flacone di soluzione fisiologica (sodio cloruro 0,9%) da 250 ml 1
Flaconi di soluzione fisiologica (sodio cloruro 0,9%) da 500 ml 3	Compresse di garza sterile 18 x 40 in buste singole 1
Compresse di garza sterile 10 x 10 in buste singole 10	Compresse di garza sterile 10 x 10 in buste singole 3
Compresse di garza sterile 18 x 40 in buste singole 2	Pinzette da medicazione sterili monouso 1
Teli sterili monouso 2	Confezione di cotone idrofilo 1
Pinzette da medicazione sterili monouso 2	Confezione di cerotti di varie misure pronti all'uso 1
Confezione di rete elastica di misura media 1	Rotolo di cerotto alto cm 2,5 1
Confezione di cotone idrofilo 1	Rotolo di benda orlata alta cm 10 1
Confezioni di cerotti di varie misure pronti all'uso 2	Un paio di forbici 1
Rotoli di cerotto alto 2,5 cm 2	Un laccio emostatico 1
Forbici 1	Confezione di ghiaccio pronto uso 1
Lacci emostatici 3	Sacchetti monouso per la raccolta di rifiuti sanitari 1
Ghiaccio pronto uso 2 conf.	Istruzioni sul modo di usare i presidi suddetti e di prestare i primi soccorsi in attesa del servizio di emergenza.
Sacchetti monouso per la raccolta di rifiuti sanitari 2	
Termometro 1	
Apparecchio per la misurazione della pressione arteriosa 1	

## 1.6 IL SERVIZIO ANTINCENDIO E LA GESTIONE DELLE EMERGENZE

### D.Lgs. 81/08 art. 43



- Il datore di lavoro:
  - organizza i necessari rapporti con i servizi pubblici competenti in materia di primo soccorso, salvataggio, lotta antincendio e gestione dell'emergenza;
  - designa preventivamente i lavoratori incaricati di attuare le misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori in caso di pericolo grave e immediato.
- Ai fini delle designazioni [...] il datore di lavoro tiene conto delle dimensioni dell'azienda ovvero dei rischi specifici dell'azienda ovvero dell'unità produttiva.
- I lavoratori designati non possono, se non per giustificato motivo, rifiutare la designazione. 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.

Gli addetti al Servizio devono essere formati con istruzione teorica e pratica per l'attuazione delle misure di primo intervento interno e per l'attivazione degli interventi necessari. La durata ed i contenuti dei corsi di formazione per gli addetti al Servizio antincendio e gestione delle emergenze sono stabiliti dal decreto in funzione del gruppo di appartenenza dell'Azienda.

TIPO DI AZIENDA	DURATA DEL CORSO
Aziende a rischio incendio basso	4 ore
Aziende a rischio incendio medio	8 ore
Aziende a rischio incendio alto	12 ore

Maggiori dettagli sulla formazione degli addetti si trovano nella Parte III di *RLS IN OPERA*.

▶ Il RLS deve essere informato di nominativo e recapiti degli addetti al servizio. Registrare i nomi nell'Organigramma della sicurezza aziendale (archiviare nella **cartellina I**).  
Il RLS deve essere consultato in merito al contenuto della formazione specifica e deve essere informato sulla reale partecipazione al corso specifico (utilizzare il **facsimile 12**, archiviare nella **cartellina VII**).





1. Il datore di lavoro:
  - c. informa tutti i lavoratori che possono essere esposti ad un pericolo grave ed immediato circa le misure predisposte ed i comportamenti da adottare;
  - d. programma gli interventi, prende i provvedimenti e dà istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave e immediato che non può essere evitato, possano cessare la loro attività, o mettersi al sicuro, abbandonando immediatamente il luogo di lavoro;
  - e. adotta i provvedimenti necessari affinché qualsiasi lavoratore, in caso di pericolo grave ed immediato per la propria sicurezza o per quella di altre persone e nell'impossibilità di contattare il competente superiore gerarchico, possa prendere le misure adeguate per evitare le conseguenze di tale pericolo, tenendo conto delle sue conoscenze e dei mezzi tecnici disponibili.

Le informazioni sul Piano di Emergenza e le procedure di sicurezza scritte devono essere archiviate nella **cartellina IV**. Nel caso la segnaletica sulle vie di fuga, sui percorsi di fuga, sull'ubicazione delle attrezzature antincendio non fossero ben visibili il RLS comunica il problema con il **facsimile 16** e lo archivia nella **cartellina IV**.



## La Prevenzione incendi

Il datore di lavoro con la collaborazione di personale esperto:

1. redige ed aggiorna i Piani di Emergenza relativi alle varie attività aziendali;
2. controlla le prescrizioni definite e impartite dal Comando Vigili del Fuoco, particolarmente nell'ambito dei progetti di prevenzione incendi e delle approvazioni conseguenti (se previsto CPI ai sensi del Decreto 16/2/82 e successive modifiche date dal DPR 151 del 2001);
3. predispose l'adeguamento della segnaletica di emergenza;
4. propone l'acquisto delle attrezzature di emergenza (cassette, dispositivi) e ne organizza la dislocazione;
5. incarica della sorveglianza dei presidi di cui ai piani di emergenza (cartelli, porte, estintori...);
6. cura l'addestramento delle persone con particolare riferimento agli addetti antincendio.

## Il Piano di Emergenza

Il piano di emergenza antincendio ed evacuazione deve essere presente in ogni azienda. In esso devono essere descritte:

1. le caratteristiche dei luoghi;
2. i sistemi di rilevazione e di allarme;
3. il numero delle persone presenti ed esposte;
4. la formazione e l'informazione;
5. le azioni da mettere in atto e le procedure per l'evacuazione;
6. la richiesta di intervento ai VVFF;
7. le specifiche misure per assistere i disabili;
8. la planimetria con le caratteristiche distributive (ubicazione delle attrezzature e degli impianti di estinzione, allarmi, centrale di controllo, interruttore generale elettrico, valvole, adduzioni idriche, gas e altri fluidi combustibili).

I lavoratori devono essere informati sui contenuti del piano di emergenza, sui nominativi degli addetti al servizio e sulle procedure di evacuazione.

Il piano deve prevedere anche prove di evacuazione e la loro periodicità.

Il RLS può richiedere notizie in merito all'informazione data ai lavoratori sulle procedure di evacuazione (usare il **facsimile 13** e archiviare nella **cartellina VII**).

Se il RLS viene a conoscenza di situazioni anomale e insicure dell'impianto elettrico e di accumulo di materiale combustibile che possono accrescere il rischio di incendio ne deve dare comunicazione utilizzando il **facsimile 16** (archiviare nella **cartellina IV**).

Il RLS deve controllare che le vie di fuga siano libere da materiali e che non vi siano impedimenti all'utilizzo delle uscite di sicurezza e deve richiederne l'immediata rimozione. (utilizzare il **facsimile 16** e archiviare nella **cartellina IV**).

La vigilanza sulle misure antincendio è demandata al Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco, cui vanno indirizzate le richieste " motivate " di intervento.

Gli ispettori degli **SPreSAL (Servizio di Prevenzione e Salute negli Ambienti di Lavoro)** delle ASL, pur non avendo competenze specifica, possono essere interessati delle problematiche antincendio se queste coinvolgono problemi di sicurezza e salute per i lavoratori.

## 1.7 IL MEDICO COMPETENTE

### Medico competente - Definizioni (D.Lgs. 81/08 art. 2 - comma 1, lettera h)



Medico competente: medico in possesso di uno dei titoli e dei requisiti formativi e professionali di cui all'articolo 38, che collabora, secondo quanto previsto all'articolo 29, comma 1, con il datore di lavoro ai fini della valutazione dei rischi ed è nominato dallo stesso per effettuare la sorveglianza sanitaria e per tutti gli altri compiti di cui al presente decreto.

### D.Lgs. 81/08 art. 41 - comma 2 - 2 bis



La sorveglianza sanitaria è effettuata dal medico competente e comprende:

- 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;
- visita medica periodica per controllare lo stato di salute dei lavoratori ed esprimere il giudizio di idoneità alla mansione specifica. La periodicità di tali accertamenti, qualora non prevista dalla relativa normativa, viene stabilita, di norma, in una volta l'anno. Tale periodicità può assumere cadenza diversa, stabilita dal medico competente in funzione della valutazione del rischio. L'organo di vigilanza, con provvedimento motivato, può disporre contenuti e periodicità della sorveglianza sanitaria differenti rispetto a quelli indicati dal medico competente;
- visita medica su richiesta del lavoratore, qualora sia ritenuta dal medico competente correlata ai rischi professionali o alle sue condizioni di salute, suscettibili di peggioramento a causa dell'attività lavorativa svolta, al fine di esprimere il giudizio di idoneità alla mansione specifica;
- visita medica in occasione del cambio della mansione onde verificare l'idoneità alla mansione specifica;
- visita medica alla cessazione del rapporto di lavoro nei casi previsti dalla normativa vigente;
- visita medica preventiva in fase preassuntiva;
- 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.

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.

Il RLS deve essere informato sul nominativo e il recapito telefonico del medico competente che saranno annotati nella **cartellina I**.



### D.Lgs. 81/08 art. 25 comma 1



- Il medico competente:
  - collabora con il datore di lavoro e con il servizio di prevenzione e protezione 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, e alla organizzazione del servizio di primo soccorso considerando i particolari tipi di lavorazione ed esposizione e le peculiari modalità organizzative del lavoro. Collabora inoltre alla attuazione e valorizzazione di programmi volontari di promozione della salute, secondo i principi della responsabilità sociale;
  - 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;

Il medico competente attua, inoltre, le iniziative di carattere sanitario predisposte dalle norme vigenti come, per esempio l'accertamento alcoologico previsto dalla Legge 125 del 2001 (Legge quadro in materia di alcool e di problemi alcoolcorrelati).

Il medico competente, sulla base delle risultanze delle visite mediche di cui al comma 2, esprime uno dei seguenti giudizi relativi alla mansione specifica:

- idoneità;
- idoneità parziale, temporanea o permanente, con prescrizioni o limitazioni;
- inidoneità temporanea;
- inidoneità permanente.

I lavoratori non possono rifiutarsi di sottoporsi agli accertamenti sanitari e agli esami necessari, ma devono essere preventivamente informati sul loro significato; d'altro canto il medico non può sottoporre il lavoratore ad altri accertamenti oltre quelli previsti dal Protocollo Sanitario o da leggi specifiche senza il suo consenso (per esempio gravidanza, HIV, ecc.).

Contro la decisione di idoneità espressa dal medico competente il lavoratore può presentare ricorso motivato all'Organismo di Vigilanza entro 30 giorni dal momento in cui ne viene a conoscenza.



- istituisce, aggiorna e custodisce, sotto la propria responsabilità, una cartella sanitaria e di rischio per ogni lavoratore sottoposto a sorveglianza sanitaria; tale cartella è conservata con salvaguardia del segreto professionale e, salvo il tempo strettamente necessario per l'esecuzione della sorveglianza sanitaria e la trascrizione dei relativi risultati, presso il luogo di custodia concordato al momento della nomina del medico competente;
- consegna al datore di lavoro, alla cessazione dell'incarico, la documentazione sanitaria in suo possesso, [...] con salvaguardia del segreto professionale;
- consegna al lavoratore, alla cessazione del rapporto di lavoro, copia della cartella sanitaria e di rischio, e gli fornisce le informazioni necessarie relative alla con-

- servazione della medesima; l'originale della cartella sanitaria e di rischio va conservata, [...], da parte del datore di lavoro, per almeno dieci anni, salvo il diverso termine previsto da altre disposizioni del presente decreto;
- g) fornisce informazioni ai lavoratori sul significato della sorveglianza sanitaria cui sono sottoposti e, nel caso di esposizione ad agenti con effetti a lungo termine, sulla necessità di sottoporsi ad accertamenti sanitari anche dopo la cessazione della attività che comporta l'esposizione a tali agenti. Fornisce altresì, a richiesta, informazioni analoghe ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- h) 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;
- l) 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;
- m) 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;

Il RLS, in occasione della riunione periodica, deve ricevere informazioni, dal medico competente, sui risultati anonimi collettivi degli accertamenti clinici e strumentali effettuati e sul loro significato.


Informazioni sul significato dei vari esami strumentali possono essere richieste al medico competente anche in occasione degli accertamenti sanitari per i lavoratori.

Utilizzare il **facsimile di richiesta 19** e archiviare nella **cartellina VI**.



## Sanzioni

Vi segnaliamo che gli obblighi del medico competente sono sanzionati dal D.Lgs. 81/08 come indicato nella seguente tabella.

Obblighi del medico competente	Sanzioni 
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Consegnare 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;</li> <li>• Consegnare al lavoratore, alla cessazione del rapporto di lavoro, copia della cartella sanitaria e di rischio, e gli fornisce le informazioni necessarie relative alla conservazione della medesima.</li> </ul>	Arresto fino a un mese o ammenda da 200 a 800 €
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Programmare ed effettuare 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;</li> <li>• Istituire, aggiornare e custodire, sotto la propria responsabilità, una cartella sanitaria e di rischio per ogni lavoratore sottoposto a sorveglianza sanitaria;</li> <li>• Fornire informazioni ai lavoratori sul significato della sorveglianza sanitaria cui sono sottoposti e, nel caso di esposizione ad agenti con effetti a lungo termine, sulla necessità di sottoporsi ad accertamenti sanitari anche dopo la cessazione della attività che comporta l'esposizione alle suddette sostanze;</li> </ul>	Arresto fino a due mesi o ammenda da 300 a 1.200 €
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Collaborare con il datore di lavoro e con il servizio di prevenzione e protezione 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, e alla organizzazione del servizio di primo soccorso considerando i particolari tipi di lavorazione ed esposizione e le peculiari modalità organizzative del lavoro. Collaborare inoltre alla attuazione e valorizzazione di programmi volontari di "promozione della salute", secondo i principi della responsabilità sociale;</li> <li>• Visitare 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;</li> </ul>	Arresto fino a tre mesi o ammenda da 400 a 1.600 €
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informare ogni lavoratore interessato dei risultati della sorveglianza sanitaria di cui all'articolo 41 e, a richiesta dello stesso, rilasciare copia della documentazione sanitaria;</li> <li>• Comunicare 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 fornire indicazioni sul significato di detti risultati ai fini della attuazione delle misure per la tutela della salute e della integrità psico-fisica dei lavoratori.</li> </ul>	Sanzione amministrativa pecuniaria da 600 a 2.000 €
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Entro il primo trimestre dell'anno successivo all'anno di riferimento il medico competente deve trasmettere, esclusivamente per via telematica, ai servizi competenti per territorio le informazioni, elaborate evidenziando le differenze di genere, relative ai dati collettivi aggregati sanitari e di rischio dei lavoratori, sottoposti a sorveglianza sanitaria secondo il modello in ALLEGATO 3B.</li> <li>• Non effettuare le visite mediche di cui al comma 2               <ul style="list-style-type: none"> <li>b) per accertare stati di gravidanza;</li> <li>c) negli altri casi vietati dalla normativa vigente.</li> </ul> </li> <li>• Allegare gli esiti della visita medica alla cartella sanitaria e di rischio di cui all'articolo 25, comma 1, lettera c), secondo i requisiti minimi contenuti nell'ALLEGATO 3A e predisposta su formato cartaceo o informatizzato, secondo quanto previsto dall'articolo 53.</li> <li>• Esprimere il proprio giudizio per iscritto nei casi di cui alle lettere a), b), c) e d) del comma 6 dando copia del giudizio medesimo al lavoratore e al datore di lavoro.</li> </ul>	Sanzione amministrativa pecuniaria da 1.000 a 4.000 euro

## 1.8 GLI ORGANISMI DI VIGILANZA

### D.Lgs. 81/08 art. 13

La vigilanza sull'applicazione della legislazione in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro è svolta dalla azienda sanitaria locale competente per territorio e, per quanto di specifica competenza, dal Corpo nazionale dei vigili del fuoco, nonché per il settore minerario, [...], dal Ministero dello sviluppo economico, e per le industrie estrattive di seconda categoria e le acque minerali e termali dalle regioni e province autonome di Trento e di Bolzano.

**Indirizzi e n. di telefono dello SPreSAL e dell'Ispettorato del Lavoro devono essere trascritti negli Indirizzi Utili dell'Organigramma aziendale della sicurezza (cartellina I).**



Gli interventi ispettivi possono essere di vari tipi:

1. attività preventiva prima dell'avvio dell'attività per le autorizzazioni di legge;
2. attività di controllo periodico di impianti e apparecchiature (demandata all'ARPA);
3. attività programmata di verifica su comparti produttivi, aziende, enti;
4. attività su richiesta della Magistratura (infortuni gravi, malattie professionali, indagini);
5. attività su denuncia da parte di terzi;
6. attività di iniziativa e "a vista" (per esempio cantieri edili).

Nel caso di visite ispettive il RLS deve essere convocato o comunque sentito dagli Ispettori e/o Ufficiali di polizia giudiziaria (UPG) dell'Ispettorato del Lavoro o dello SPreSAL.

Il RLS ha il diritto di ricevere le informazioni e gli atti prescrittivi provenienti dai servizi di vigilanza.

Il RLS può richiedere allo SPreSAL dell'ASL di competenza (cercare l'indirizzo e il n. di telefono nella cartellina I) informazioni relative a visite ispettive o informazioni generali e specifiche sui problemi della sicurezza.

**Si possono richiedere informazioni e documentazione agli Organismi di Vigilanza utilizzando il facsimile 25. Archiviare richiesta e risposta nella cartellina X.**



In particolari comparti (Cave, Miniere, Carceri, Polizia, Guardia di Finanza, Ministero della Giustizia, Corpo Forestale dello stato, Vigili del Fuoco) la vigilanza è esercitata da Organismi specifici.

## PARTE II

### CONSULTAZIONE, PARTECIPAZIONE E RAPPRESENTANZA DEI LAVORATORI



## 2.1 IL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA (RLS)

### Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza - Definizione (D.Lgs. 81/08 art. 2 - comma 1, lettera i)



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.

### Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) (D.Lgs. 81/08 art. 47)



1. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è istituito a livello territoriale o di comparto, aziendale e di sito produttivo. L'elezione dei rappresentanti per la sicurezza avviene secondo le modalità di cui al comma 6.
2. In tutte le aziende, o unità produttive, è eletto o designato il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.
3. Nelle aziende o unità produttive che occupano fino a 15 lavoratori il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è di norma eletto direttamente dai lavoratori al loro interno oppure è individuato per più aziende nell'ambito territoriale o del comparto produttivo secondo quanto previsto dall'articolo 48.
4. Nelle aziende o unità produttive con più di 15 lavoratori il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è eletto o designato dai lavoratori nell'ambito delle rappresentanze sindacali in azienda.  
In assenza di tali rappresentanze, il rappresentante è eletto dai lavoratori della azienda al loro interno. [...]
5. In ogni caso il numero minimo dei rappresentanti di cui al comma 2 è il seguente:
  - a) un rappresentante nelle aziende ovvero unità produttive sino a 200 lavoratori;
  - b) tre rappresentanti nelle aziende ovvero unità produttive da 201 a 1.000 lavoratori;
  - c) sei rappresentanti in tutte le altre aziende o unità produttive oltre i 1.000 lavoratori.

Al fine di determinare il numero di rappresentanti per la sicurezza si devono conteggiare tutti i lavoratori a libro matricola dell'azienda o unità produttiva compresi i lavoratori con contratto atipico.



Archiviare il verbale di elezione del RLS nella **cartellina III**.



## 2.2 IL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA TERRITORIALE (RLST) (D.Lgs. 81/08 art. 48)

Il RLST esercita le attribuzioni, pari a quelle del RLS aziendale, previste all'articolo 50, esclusivamente nelle aziende in cui non si è provveduto all'elezione del rappresentante interno.

Le modalità di elezione o designazione del RLST sono individuate dagli Accordi Collettivi Nazionali, Interconfederali o di Categoria, stipulati dalle Associazioni dei Datori di Lavoro e dei Lavoratori comparativamente più rappresentative sul piano nazionale. Con gli stessi Accordi si definiscono anche le modalità di accesso e di preavviso cui deve attenersi il RLST per entrare nei luoghi di lavoro del comparto o del territorio a cui è assegnato.

In caso di infortunio grave il preavviso all'accesso non è richiesto e il RLST può accedere al luogo di lavoro previa segnalazione all'Organismo Paritetico di riferimento (Artigiani, Piccole Imprese...). Ove l'azienda impedisca l'accesso al RLST, questi lo comunica all'organismo paritetico o, in sua mancanza, all'organo di vigilanza territorialmente competente.

Il RLST ha diritto ad una formazione particolare in materia di salute e sicurezza finalizzata, segnatamente, alla conoscenza dei rischi specifici riferiti ai settori in cui esercita la propria rappresentanza.

Le modalità, i contenuti e la durata della formazione del RLST sono stabiliti in sede di Contrattazione Collettiva. Il percorso formativo dato dall'art. 48 comma 7 deve avere una durata di 64 ore minime iniziali, da effettuarsi entro tre mesi dalla data di designazione o elezione e prevedere 8 ore di aggiornamento all'anno.

Un elemento di rilevante novità consiste nell'incompatibilità dello svolgimento del ruolo di RLST con qualsiasi altro ruolo sindacale operativo sancito dall'art. 48 comma 8.

Nel settore dell'artigianato, il recente accordo applicativo del D.Lgs 81/08 sottoscritto tra Cgil, Cisl, Uil e Cna, Confartigianato Imprese, Casartigiani, Clai sottolinea che "... la figura del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza territoriale venga istituita in tutte le imprese che occupano fino a 15 lavoratori" ponendo, di fatto, l'obbligo della presenza del RLST.

Non sono inoltre eleggibili, come RLS, "... né elettori, i soci di società, gli associati in partecipazione ed i collaboratori familiari".

## 2.3 IL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA DI SITO PRODUTTIVO (RLSPP) (D.Lgs. 81/08 art. 49)

L'introduzione di questa nuova figura di Rappresentanza risponde a esigenze emerse in particolari situazioni come, ad esempio, i lavori di grandi cantieri, i porti o realtà di produzione nelle quali operano molte imprese appaltatrici in contemporanea.

L'art. 49 individua i contesti lavorativi in cui si può procedere all'individuazione del RLS di sito e cioè i porti, i centri intermodali di trasporto, gli impianti siderurgici, i cantieri con almeno 30.000 uomini-giorno e i contesti produttivi con complesse problematiche legate alla interferenza delle lavorazioni e da un numero complessivo di addetti, mediamente operanti nell'area, superiore a 500. Il RLS di sito è individuato su iniziativa dei RLS delle aziende presenti e tra i RLS stessi.

La contrattazione collettiva definisce le modalità di individuazione e le modalità secondo cui questa figura esercita le attribuzioni in tutte le aziende o cantieri del sito produttivo in cui non vi siano Rappresentanti per la Sicurezza e realizza il coordinamento tra i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza del medesimo sito.

## 2.4 IL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA E L'AMBIENTE (RLSA/RLSSA)

La complessità della legislazione ambientale e l'adozione sempre più diffusa da parte delle aziende di Sistemi di Gestione Ambientale (SGA) richiedono una specifica preparazione dei RLS anche su tematiche ambientali.

Seguendo questa linea, le categorie sindacali del settore chimico e metalmeccanico, nella stipula dei nuovi contratti nazionali, hanno previsto la figura del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza e l'Ambiente (RLSA/RLSSA).

Il RLSA svolge il suo ruolo anche in materia ambientale e deve ricevere le informazioni relative ai provvedimenti adottati dall'azienda su questo argomento.

### CCNL chimico 10/05/2006

Con questo rinnovo contrattuale viene inserita la figura del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, la Salute e l'Ambiente (RLSSA) che subentra a quella del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS).

Oltre alle competenze previste dalla normativa in materia di salute e sicurezza, il RLSSA, si occupa degli argomenti inerenti la salvaguardia dell'ambiente.

A tale scopo deve essere informato su:

- obiettivi di miglioramento e la natura degli investimenti;
- iniziative di bonifica dei siti, di risparmio energetico, di monitoraggio aziendale richiesto dalle autorità competenti, di integrazione tra i sistemi di monitoraggio e di certificazione del sistema di gestione;
- iniziative di valutazione e gestione (salute, sicurezza, ambiente) per tutto il ciclo di vita del prodotto.

Il RLSSA riceve inoltre una formazione adeguata ed ha diritto ad un monte ore annuale superiore a quello precedente in base al numero dei dipendenti dell'azienda in oggetto.

Il nuovo soggetto con le relative attribuzioni è previsto nell'industria chimica, chimico-farmaceutica, delle fibre chimiche e dei settori ceramica, abrasivi, lubrificanti e GPL.

Il RLSSA, pur con un campo d'azione meno esteso, è stato introdotto anche nel comparto vetro (con il rinnovo del CCNL, nel 2007) e in quello della gomma/plastica (CCNL 2008).

### CCNL metalmeccanici

La tutela dell'ambiente e lo sviluppo sostenibili sono argomenti inseriti anche nel CCNL dei metalmeccanici del 2008. In esso è previsto anche la figura del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e l'Ambiente (RLSA) solamente nelle aziende incluse nel D.Lgs. 334/99 cioè

in quelle imprese in cui sono utilizzate quantità determinate (in apposito allegato del decreto) di sostanze particolarmente pericolose per l'uomo e per l'ambiente.

La sua funzione è quella di collaborare con l'azienda "per il raggiungimento degli obiettivi di tutela della salute e dell'ambiente".

A questo proposito dovranno essere svolti degli specifici incontri annuali durante i quali le imprese forniranno le informazioni relative ai sistemi di gestione ambientale applicati.

Rimane invariato il numero di RLS mentre gli organismi paritetici territoriali possono concordare momenti specifici di formazione.

### Settore chimico

Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro industria chimica 10/05/2006 - Capitolo VII (Sicurezza e salute sul lavoro e tutela dell'ambiente) art. 43 (I principali soggetti per la gestione della sicurezza e salute sul luogo di lavoro e la tutela dell'ambiente).

Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per le aziende industriali che producono e trasformano articoli di vetro e per i lavoratori da essi dipendenti, 02/05/2007 - Capitolo X (Ambiente di lavoro) art. 55 (commissione ambiente/RLSSA).

Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per gli addetti all'industria della gomma, dei cavi elettrici ed affini ed all'industria delle materie plastiche, 21/02/2008 - Parte II - art. 42 (Ambiente di lavoro; Rappresentanza per la salute e sicurezza e l'ambiente).

### Settore metalmeccanico

Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per gli addetti all'industria metalmeccanica privata e all'installazione di impianti, 01/01/2010 - Titolo V (Ambiente di lavoro) - art. 1 (Ambiente di lavoro, igiene e sicurezza).

## 2.5 I DIRITTI E LE ATTRIBUZIONI DEL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA (RLS - RLST - RLSSP) (D.Lgs. 81/08 art. 50)

I diritti del RLS sono definiti nell'art. 50 del D.Lgs. 81/08, dagli accordi interconfederali, di categoria o azienda.

### Diritto d'accesso ai luoghi di lavoro e permessi retribuiti


-  a. accede ai luoghi di lavoro in cui si svolgono le lavorazioni;


Il rappresentante per la sicurezza deve disporre del tempo necessario allo svolgimento dell'incarico senza perdita di retribuzione, nonché dei mezzi necessari per l'esercizio delle funzioni e delle facoltà riconosciutegli.

A ciascun RLS spettano, per accordo interconfederale nazionale, 40 ore annue di permesso retribuito nelle aziende con un numero di dipendenti superiore a 15, 30 ore annue nelle aziende con un numero di dipendenti fra 6 e 15, 12 ore annue per le aziende fino a 5 dipendenti.


N° dipendenti	Fino a 5	Tra 6 e 15	Oltre 15
Ore annue di permesso	12 ore	30 ore	40 ore - 70 ore

Queste ore si aggiungono alle ore di cui gode già come rappresentante sindacale (RSU) e sono al netto delle ore necessarie per la formazione, la consultazione da parte del datore di lavoro, la partecipazione alle visite degli organismi di vigilanza e la partecipazione alla riunione periodica.

 Il RLS, in assenza di diverse indicazioni scritte, deve comunicare al datore di lavoro la richiesta di ore di permesso e il luogo di lavoro che intende visitare (**facsimile 4**, archiviare nella **cartellina III**).


 Registrare le ore di permesso retribuite utilizzate all'interno e/o all'esterno dell'Azienda nell'agenda dei permessi (**cartellina III**).

### Diritto di consultazione

-  b. è consultato preventivamente e tempestivamente in ordine alla valutazione dei rischi, alla individuazione, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nell'azienda o unità produttiva;
- c. è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, all'attività di prevenzione incendi, al pronto soccorso, alla evacuazione dei luoghi di lavoro e del medico competente;
- d. è consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui all'art. 37;

 I verbali delle riunioni di consultazione si archiviano nella **cartellina V**.


### Diritto alla informazione


-  e. riceve le informazioni e la documentazione aziendale inerente la 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 e alle malattie professionali;


Il rappresentante per la sicurezza ha accesso, per l'espletamento della sua funzione, al documento di cui all'art. 28, (Documento di valutazione del rischio) nonché al registro degli infortuni sul lavoro (nei casi antecedenti al 9 aprile 2008) e alle denunce successive alla suddetta data.

Il RLS riceve inoltre informazione sulle malattie professionali.

Il RLS può richiedere copia dell'intero documento o di parte di esso.

 Le informazioni e le documentazioni fornite per iscritto devono essere archiviate nella **cartellina IV**.  
Per richiedere la consultazione del documento, copia della documentazione e del registro infortuni utilizzare il **facsimile 6**.

-  f. riceve le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;

 Le informazioni e la documentazione fornite per iscritto dagli Organismi di Vigilanza devono essere archiviate nella **cartellina X**.

Il RLS può richiedere allo SPreSAL dell'ASL di competenza (cercare l'indirizzo e il n° di telefono nella cartellina I) informazioni relative a visite ispettive o informazioni generali e specifiche sui problemi della sicurezza.

▶ **Le informazioni possono essere richieste utilizzando il **facsimile 25**. Archiviare la richiesta nella **cartellina X**.**



Il RLS, in occasione della riunione periodica, deve ricevere informazioni dal medico competente sui risultati anonimi collettivi degli accertamenti clinici e strumentali effettuati e sul loro significato.

Informazioni sul significato dei vari esami strumentali possono essere richieste al medico competente anche in occasione degli accertamenti sanitari per i lavoratori.

▶ **Il RLS può utilizzare il **facsimile 19** e archiviare le informazioni nella **cartellina VI**.**



### Diritto alla formazione

g. riceve una formazione adeguata, comunque non inferiore a quella prevista dall'art. 37;

Le modalità e i contenuti specifici della formazione del rappresentante per la sicurezza sono stabiliti in sede di contrattazione collettiva nazionale di categoria con il rispetto dei contenuti minimi previsti dal decreto di cui all'art. 37, comma 11.

Il rappresentante per la sicurezza ha diritto ad una formazione particolare in materia di salute e sicurezza, concernente la normativa in materia di sicurezza e salute e i rischi specifici esistenti nel proprio ambito di rappresentanza, tale da assicurargli adeguate nozioni sulle principali tecniche di controllo e prevenzione dei rischi stessi.


Il corso di formazione non può avere una durata inferiore alle 32 ore.

Il programma prevede:

- principi giuridici comunitari e nazionali;
- legislazione generale e speciale in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- principali soggetti coinvolti e i relativi obblighi;
- definizione e individuazione dei fattori di rischio;
- valutazione dei rischi;
- individuazione delle misure tecniche, organizzative e procedurali di prevenzione e protezione;


- aspetti normativi dell'attività di rappresentanza dei lavoratori;
- nozioni di tecnica della comunicazione.

### Diritto di proposta, di osservazioni e di ricorso

-  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. fa proposte in merito all'attività di prevenzione;
- j. avverte il responsabile dell'azienda dei rischi individuati nel corso della sua attività;

▶ **Per informare il datore di lavoro dei rischi individuati e per formulare proposte in merito all'attività di prevenzione, utilizza il **facsimile 16**. Per formulare una richiesta motivata di revisione della Valutazione del Rischio per gravi situazioni di rischio individuate e non individuate nella valutazione stessa, utilizzare il **facsimile 17**. Le lettere devono essere archiviate nella **cartellina IV**.**




-  l. formula osservazioni in occasione di visite e verifiche effettuate dalle autorità competenti, dalle quali è, di norma, sentito;

Il RLS deve essere avvertito e, possibilmente, presenziare ogni qualvolta venga effettuata una visita ispettiva da parte degli organismi di vigilanza.

▶ **È consigliabile formulare osservazioni per iscritto utilizzando il **facsimile 24** (archiviare nella **cartellina X**).**



-  m. può fare ricorso alle autorità competenti qualora ritenga che le misure di prevenzione e protezione dai rischi adottate dal datore di lavoro e i mezzi impiegati per attuarle non siano idonei a garantire la sicurezza e la salute durante il lavoro.

Si raccomanda al RLS di consultarsi con la RSU o la propria struttura sindacale di categoria prima di ricorrere all'autorità competente per avere la copertura e l'appoggio politico organizzativo necessario.

▶ **Il ricorso all'Organismo di vigilanza deve essere ben circoscritto e motivato (utilizzare il **facsimile 23**, archiviare nella **cartellina X**).**



Il rappresentante per la sicurezza 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.

**Il RLS può fare ricorso all'Organismo Paritetico quando gli venga impedito l'esercizio dei diritti di:**

- 1. accesso ai luoghi di lavoro;**
- 2. consultazione;**
- 3. consultazione della documentazione;**
- 4. informazione.**

**Può formulare ricorso anche nel caso di pregiudizio o non applicazione delle tutele legislative e contrattuali.**

**Utilizzare il facsimile 22. e archiviare nella cartellina III.**

**La delibera dell'Organismo deve essere archiviata nella cartellina III.**



## 2.6 I RAPPORTI CON I LAVORATORI

I compiti e le attribuzioni del RLS si svolgono nell'ambito della rappresentanza dei lavoratori che lo hanno eletto e devono identificare in lui, la figura di riferimento per tutti i problemi relativi alla sicurezza e alla tutela della salute.

Il RLS ha il dovere, legato al suo mandato, di utilizzare le ore di permesso retribuito, previste dagli accordi confederali, per verificare la situazione aziendale dal punto di vista dell'organizzazione della sicurezza e per raccogliere le informazioni dai lavoratori sui problemi che emergono di volta in volta.

Il rapporto con i lavoratori è indispensabile per formulare un giudizio sulle condizioni di lavoro e di igiene dei locali e per verificare l'efficacia, nel tempo, degli interventi di prevenzione.

Questi giudizi sono utili per approfondire la discussione nella riunione periodica e per avere validi elementi di supporto nelle riunioni di consultazione sulla valutazione del rischio. Sono, inoltre indispensabili per decidere il proprio piano di lavoro e le priorità da suggerire al datore di lavoro.

Oltre che accedere ai luoghi e alle postazioni di lavoro, il RLS, possibilmente in accordo con la RSU, può promuovere riunioni con i lavoratori o con gruppi di essi per approfondire le tematiche della sicurezza e per discutere i problemi legati al lavoro e alla sua organizzazione. Per facilitare la raccolta di sue valutazioni e la registrazione delle informazioni e dei giudizi dei lavoratori vengono messe a disposizione del RLS alcune Schede di rilevazione (vedere la Parte Quarta) nelle quali si trascrivono le informazioni, l'individuazione dei pericoli e dei rischi e le loro cause conosciute, gli effetti del lavoro sulla salute delle lavoratrici e dei lavoratori. Attraverso l'utilizzo di tutte le informazioni raccolte, il RLS si costruisce un piano di lavoro e definisce le priorità d'intervento e le azioni da intraprendere per formulare proposte di miglioramento sia durante la riunione periodica che in altri momenti di confronto con l'azienda o con il RSPP.

## 2.7 LA RIUNIONE PERIODICA (D.Lgs. 81/08 art. 35)



1. Nelle aziende e nelle unità produttive che occupano più di 15 lavoratori, il datore di lavoro, direttamente o tramite il servizio di prevenzione e protezione dai rischi, indice almeno una volta all'anno una riunione cui partecipano:
  - a. il datore di lavoro o un suo rappresentante;
  - b. il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi;
  - c. il medico competente, ove nominato;
  - d. il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.
2. Nel corso della riunione il datore di lavoro sottopone all'esame dei partecipanti:
  - a. il documento di valutazione dei rischi;
  - b. l'andamento degli infortuni e delle malattie professionali e della sorveglianza sanitaria;
  - c. i criteri di scelta, le caratteristiche tecniche e l'efficacia dei dispositivi di protezione individuale;
  - d. i programmi di informazione e formazione dei dirigenti, dei preposti e dei lavoratori ai fini della sicurezza e della protezione della loro salute.



**Nella riunione il RLS può richiedere informazioni su problematiche specifiche al RSPP e al medico competente. Per rafforzare le sue proposte può utilizzare i dati che emergono dalle schede di giudizio dei lavoratori (cartellina VIII).**

**È opportuno che il RLS abbia un proprio piano di lavoro con le priorità e le proposte di intervento a breve, medio e lungo termine (cartellina VIII). I problemi da discutere e le eventuali proposte in merito possono essere comunicate anticipatamente al datore di lavoro utilizzando il facsimile 16.**



3. Nel corso della riunione possono essere individuati:
  - a. codici di comportamento e buone prassi per prevenire i rischi di infortuni e di malattie professionali;
  - b. obiettivi di miglioramento della sicurezza complessiva sulla base delle linee guida per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro.
4. La riunione ha altresì luogo in occasione di eventuali significative variazioni delle condizioni di esposizione al rischio, compresa la programmazione e l'introduzione di nuove tecnologie che hanno riflessi sulla sicurezza e salute dei lavoratori. Nelle ipotesi di cui al presente articolo, nelle unità produttive che occupano fino a 15 lavoratori è facoltà del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza chiedere la convocazione di un'apposita riunione.



**Il RLS può formulare richiesta motivata di convocazione della riunione periodica nel caso di variazioni significative delle condizioni di lavoro (utilizzare il facsimile 18, archiviare nella cartellina V).**



5. Della riunione deve essere redatto un verbale che è a disposizione dei partecipanti per la sua consultazione



**Il verbale della riunione, firmato dai partecipanti alla riunione, viene archiviato nella cartellina V.**

**In caso di contestazioni il RLS, prima di firmare il verbale, può richiedere modifiche da apportare al testo.**



## 2.8 GLI ORGANISMI PARITETICI TERRITORIALI (D.Lgs. 81/08 art. 51)



1. A livello territoriale sono costituiti gli organismi paritetici di cui all'articolo 2, comma 1, lettera ee).
2. Fatto salvo quanto previsto dalla contrattazione collettiva, gli organismi di cui al comma 1 sono prima istanza di riferimento in merito a controversie sorte sull'applicazione dei diritti di rappresentanza, informazione e formazione, previsti dalle norme vigenti.
3. Gli organismi paritetici possono sopportare le imprese nell'individuazione di soluzioni tecniche e organizzative dirette a garantire e migliorare la tutela della salute e sicurezza sul lavoro;
- 3 bis. Gli organismi paritetici svolgono o promuovono attività di formazione, anche attraverso l'impiego dei fondi interprofessionali [...]
4. Sono fatti salvi, ai fini del comma 1, gli organismi bilaterali o partecipativi previsti da accordi interconfederali, di categoria, nazionali, territoriali o aziendali.
5. Agli effetti dell'articolo 9 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli organismi di cui al comma 1 sono parificati ai soggetti titolari degli istituti della partecipazione di cui al medesimo articolo.
6. Gli organismi paritetici di cui al comma 1, purché dispongano di personale con specifiche competenze tecniche in materia di salute e sicurezza sul lavoro, possono effettuare, nei luoghi di lavoro rientranti nei territori e nei comparti produttivi di competenza, sopralluoghi per le finalità di cui al comma 3.
7. Gli organismi di cui al presente articolo trasmettono al Comitato di cui all'articolo 7 una relazione annuale sull'attività svolta.
8. Gli organismi paritetici comunicano alle aziende di cui all'articolo 48, comma 2, i nominativi dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza territoriale. Analoga comunicazione effettuano nei riguardi degli organi di vigilanza territorialmente competenti.
- 8 bis. Gli organismi paritetici comunicano all'INAIL i nominativi delle imprese che hanno aderito al sistema degli organismi paritetici e il nominativo o i nominativi dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza territoriali.

▶ **Il RLS può fare ricorso all'Organismo Paritetico quando gli venga impedito l'esercizio dei diritti di:**

1. **accesso ai luoghi di lavoro;**
2. **consultazione;**
3. **consultazione della documentazione;**
4. **informazione.**

**Il RLS può formulare ricorso anche nel caso di pregiudizio o non applicazione delle tutele legislative e contrattuali.**

▶ Utilizzare il **facsimile 22** e archiviare nella **cartellina III**.  
La delibera dell'Organismo deve essere archiviata nella **cartellina III**.  
Il ricorso deve essere inviato al Presidente dell'Organismo Paritetico e p.c. alle Segreterie territoriali di CGIL CISL UIL.  
Si suggerisce di consultarsi sempre con la propria Categoria prima di formulare o di inviare un ricorso.





**PARTE III**  
**LA VALUTAZIONE DEI RISCHI**  
**IL SISTEMA DI GESTIONE SULLA SICUREZZA**  
**L'IMPRESA E L'AMBIENTE**

## 3.1 LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

La Valutazione del rischio è il principale obbligo non delegabile del Datore di lavoro.

### Le misure generali di tutela (D.Lgs. 81/08 art. 15 comma 1)



Le misure generali per la protezione della salute e per la sicurezza dei lavoratori sono:  
a) valutazione dei rischi per la salute e la sicurezza; (Omissis).

### Obblighi del datore di lavoro (D.Lgs. 81/08 art. 17-18)

Il datore di lavoro, in relazione alla natura dell'attività dell'azienda ovvero dell'unità produttiva, valuta tutti i rischi per la sicurezza e per la salute dei lavoratori, ivi compresi quelli riguardanti gruppi di lavoratori esposti a rischi particolari, anche nella scelta delle attrezzature di lavoro e delle sostanze o dei preparati chimici impiegati, nonché nella sistemazione dei luoghi di lavoro. Il datore di lavoro deve avvalersi della collaborazione del medico competente (se i rischi presenti prevedono l'obbligo della sorveglianza sanitaria) e del Servizio di Prevenzione e Protezione e del suo Responsabile che provvede:

- i. all'individuazione dei fattori di rischio, alla valutazione dei rischi e all'individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione aziendale;
- ii. ad elaborare, per quanto di competenza, le misure preventive e protettive e i sistemi di controllo di tali misure;
- iii. ad elaborare le procedure di sicurezza per le varie attività aziendali;
- iv. a proporre i programmi di informazione e formazione dei lavoratori;
- v. a partecipare alle consultazioni in materia di tutela della salute e di sicurezza.

All'esito della valutazione di cui al comma 1, il datore di lavoro elabora un documento contenente:

1. una relazione sulla valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute durante il lavoro, nella quale sono specificati i criteri adottati per la valutazione stessa;
2. l'individuazione delle misure di prevenzione e di protezione e dei dispositivi di protezione individuale, conseguente alla valutazione di cui alla lettera a);
3. il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza.

Il documento è custodito presso l'azienda ovvero l'unità produttiva.

Anche le piccole aziende sotto i dieci dipendenti, dove non sono presenti rischi particolarmente gravi, sono tenute alla effettuazione della valutazione del rischio. Non hanno però l'obbligo dell'elaborazione del documento (tranne per la parte eventualmente riguardante il rischio chimico), ma possono limitarsi all'autocertificazione.

▶ **Il RLS può richiedere e ricevere, per l'espletamento delle sue funzioni, copia del documento di valutazione dei rischi (usare il **facsimile 6** e archiviare nella **cartellina IV**).**



In generale i rischi da valutare sono quelli derivanti da:

1. problemi connessi ai luoghi di lavoro;
2. uso di macchine e attrezzature;
3. impianti elettrici;
4. incendio;
5. esposizione ad agenti chimici e cancerogeni;
6. esposizione ad agenti fisici;
7. esposizione ad agenti biologici;
8. movimentazione di carichi;
9. uso di videoterminali;
10. stress lavoro correlato
11. organizzazione del lavoro;
12. attività particolari;
13. situazioni psicosociali particolari;
14. genere, età e provenienza da altri paesi.

▶ **Il RLS deve essere consultato preventivamente e tempestivamente in ordine alla valutazione dei rischi. Il verbale di consultazione deve essere archiviato nella **cartellina V**. In caso di mancata consultazione richiedere la riunione con il **facsimile 6** e archiviare nella **cartellina V**.**



### L'aggiornamento della Valutazione dei rischi

La Valutazione e il documento sono rielaborati in occasione di modifiche sostanziali delle condizioni di lavoro e della sua organizzazione, dovute a cambiamenti del processo produttivo, che possono comportare problemi significativi per la salute e la sicurezza dei lavoratori.

▶ **Il RLS può richiedere l'adeguamento della valutazione dei rischi e del documento nel caso di situazioni nuove e motivate. Utilizzare il **facsimile 17** e archiviare nella **cartellina IV**.**



### Stress lavoro correlato

Lo stress collegato al lavoro colpisce milioni di lavoratori in Europa in qualsiasi settore professionale. In Italia le più colpite sono le donne, con una percentuale doppia rispetto a quella degli uomini (studio promosso dalla Commissione Salute delle donne del Ministero della Salute nel 2008).

Lo stress lavoro correlato produce effetti negativi sia sull'azienda in termini di minore efficienza e produttività sia, soprattutto, per i lavoratori in termini di minore impegno, infortuni, malattie psicosomatiche.

Per questi motivi lo stress lavoro è considerato un fattore di rischio specifico e, come tale, il datore di lavoro deve effettuare l'opportuna valutazione del rischio come previsto dall'art. 28 comma 1 D.Lgs. 81/08.

#### Definizione

È possibile evincere la definizione di stress lavoro correlato dall'Accordo Europeo sullo stress sul lavoro (Bruxelles 8 ottobre 2004 tra UNICE/EUAPME, CEEP e CES) recepito dall'Accordo Interconfederale del 9 giugno 2008 e dalla Circolare del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali: "Lo stress è una condizione che può essere accompagnata da disturbi o disfunzioni di natura fisica, psicologica o sociale ed è conseguenza del fatto che taluni individui non si sentono in grado di corrispondere alle richieste o alle aspettative riposte in loro".

#### Procedura per la valutazione di stress lavoro correlato

Il D.Lgs. 81/08, come affermato precedentemente, considera lo stress lavoro correlato uno dei rischi che deve essere oggetto di valutazione e di una conseguente eliminazione o riduzione.

In base al decreto menzionato la "Commissione Consultiva permanente per la salute e la sicurezza sul lavoro" ha emanato delle indicazioni metodologiche per la valutazione dello stress lavoro correlato recepite con Circolare ministeriale del Ministero del lavoro del 18/11/2010.

In base a queste indicazioni è necessario effettuare una procedura di valutazione preliminare. Se questo primo esame evidenzia elementi di rischio legati allo stress lavoro correlato bisogna procedere ad una valutazione più approfondita.

#### Valutazione preliminare

Questa valutazione prevede la verifica della presenza di particolari elementi suddivisi in tre categorie: eventi sentinella (segnalazioni del medico competente, indici infortunistici, assenze per malattia, contenziosi tra azienda e lavoratori, ecc.), fattori di contenuto del lavoro (orario e turni, carichi e ritmi del lavoro, ecc.), fattori di contesto del lavoro (ruolo nell'ambito dell'organizzazione, autonomia decisionale e controllo, ecc.).

Da evidenziare che la valutazione del rischio da stress lavoro correlato aumenta il coinvolgimento dei lavoratori e dei RLS/RLST. Infatti mentre le valutazioni previste per gli altri rischi prevedono una semplice consultazione, in questa, per i fattori di contesto e di contenuto il datore di lavoro ha l'obbligo di "... sentire i lavoratori e/o i RLS/RLST".

#### Valutazione approfondita

Se nella prima fase emergono dei fattori di rischio si procede a questa ulteriore procedura che prevede la valutazione soggettiva dei lavoratori attraverso l'adozione di procedimenti quali questionari ed interviste sulle categorie prima enunciate. Approfondimenti che coinvolgono gruppi omogenei di lavoratori coinvolte nelle problematiche emerse nella prima fase.

I monitoraggi riguardano tutti i lavoratori e tutte le lavoratrici, compresi dirigenti e preposti.

La data di decorrenza della valutazione dello stress lavoro correlato prevista al 31/12/2010 è da intendersi come data di avvio di tale valutazione la cui programmazione temporale e l'indicazione del termine "... devono essere riportate nel documento di valutazione dei rischi...".

## 3.2 IL DOCUMENTO DI VALUTAZIONE E LE MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (D.Lgs. 81/08 art. 28)

A seguito della valutazione il datore di lavoro deve elaborare il documento di valutazione; anche questo obbligo non può essere delegato.



1. Il documento, redatto a conclusione della valutazione può essere tenuto, su supporto informatico e contenere:
  - a. una relazione sulla valutazione di tutti i rischi per la sicurezza e la salute durante l'attività lavorativa, nella quale siano specificati i criteri adottati per la valutazione stessa. La scelta dei criteri di redazione del documento è rimessa al datore di lavoro, che vi provvede con 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;
  - b. l'indicazione delle misure di prevenzione e di protezione attuate e dei dispositivi di protezione individuali adottati, a seguito della valutazione di cui all'articolo 17, comma 1, lettera a);
  - c. il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza;
  - d. l'individuazione delle procedure per l'attuazione delle misure da realizzare, nonché dei ruoli dell'organizzazione aziendale che vi debbono provvedere, a cui devono essere assegnati unicamente soggetti in possesso di adeguate competenze e poteri;
  - e. l'indicazione del nominativo del responsabile del servizio di prevenzione e protezione, del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza o di quello territoriale e del medico competente che ha partecipato alla valutazione del rischio;
  - f. l'individuazione delle mansioni che eventualmente espongono i lavoratori a rischi specifici che richiedono una riconosciuta capacità professionale, specifica esperienza, adeguata formazione e addestramento.

Il documento è custodito presso l'azienda e prende in esame le misure generali di tutela eliminazione dei rischi in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico e, ove ciò non è possibile, loro riduzione al minimo. Nello specifico:

1. riduzione dei rischi alla fonte;
2. programmazione della prevenzione mirando ad un complesso che integra in modo coerente nella prevenzione le condizioni tecniche produttive ed organizzative dell'azienda nonché l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
3. sostituzione di ciò che è pericoloso con ciò che non lo è, o è meno pericoloso;
4. rispetto dei principi ergonomici nella concezione dei posti di lavoro, nella scelta delle attrezzature e nella definizione dei metodi di lavoro e produzione, anche per attenuare il lavoro monotono e quello ripetitivo;

5. priorità delle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
6. limitazione al minimo del numero dei lavoratori che sono, o che possono essere, esposti al rischio;
7. utilizzo limitato degli agenti chimici, fisici e biologici, sui luoghi di lavoro;
8. controllo sanitario dei lavoratori in funzione dei rischi specifici;
9. allontanamento del lavoratore dall'esposizione a rischio, per motivi sanitari inerenti la sua persona;
10. misure igieniche;
11. misure di protezione collettiva ed individuale;
12. misure di emergenza da attuare in caso di primo soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori e di pericolo grave ed immediato;
13. uso di segnali di avvertimento e di sicurezza;
14. regolare manutenzione di ambienti, attrezzature, macchine ed impianti, con particolare riguardo ai dispositivi di sicurezza in conformità alla indicazione dei fabbricanti;
15. informazione, formazione, consultazione e partecipazione dei lavoratori ovvero dei loro rappresentanti, sulle questioni riguardanti la sicurezza e la salute sul luogo di lavoro;
16. istruzioni adeguate ai lavoratori.

▶ Per richiedere il Documento utilizzare il **facsimile 6**.  
Le informazioni e la documentazione fornite per iscritto devono essere archiviate nella **cartellina IV**.



### 3.3 LA DOCUMENTAZIONE DI BASE IN AZIENDA

**La valutazione del rischio deve essere corredata della documentazione aziendale di base**

DOCUMENTO	CHI LO RILASCIAM	COS'È
CERTIFICATO DI AGIBILITÀ	Il Sindaco del Comune di appartenenza	Documento comprovante la corrispondenza alle norme urbanistiche ed al progetto autorizzato
COLLAUDO STATICO	Collaudatore sulla relazione del Direttore dei lavori e prove di collaudo	Documentazione comprovante la staticità delle strutture e la corrispondenza a progetto strutturale depositato presso il Genio Civile
PLANIMETRIA DELL'IMMOBILE	Progettista e Direttori lavori. Una copia è depositata presso il Comune	Disegno dei vari piani dell'edificio
AUTORIZZAZIONE SANITARIA (alimentari)	Sindaco del Comune di appartenenza	Autorizzazione alla somministrazione e/o preparazione di pasti all'interno dell'edificio
PREVENZIONE INCENDI CPI se previsto	Comando provinciale dei V.V.F. dopo l'esame del progetto e la verifica dello stabile	Documento comprovante la corrispondenza dell'edificio alla normativa antincendio
DENUNCIA IMPIANTO DI RISCALDAMENTO	Comando provinciale dei V.V.F. di zona	Documento comprovante la conformità alle norme di sicurezza
DENUNCIA MESSA A TERRA IMPIANTO ELETTRICO	L'azienda con l'assistenza di un elettricista qualificato	Documento comprovante l'avvenuta messa a terra dell'impianto elettrico
DENUNCIA IMPIANTO DI PROTEZIONE SCARICHE ATMOSFERICHE	L'azienda con l'assistenza di un elettricista qualificato	Documento comprovante l'avvenuta denuncia dell'impianto
CONFORMITÀ IMPIANTO ELETTRICO	L'elettricista autorizzato che ha eseguito i lavori	Documento che attesta che l'impianto elettrico è eseguito in conformità con le norme

▶ Il RLS ha il diritto di consultare la documentazione (utilizzare il **facsimile 6** e archiviare nella **cartellina IV**).



### 3.4 L'INFORMAZIONE E LA FORMAZIONE DEI LAVORATORI

#### Informazione dei lavoratori (D.Lgs. 81/08 art. 28)



1. Il datore di lavoro provvede affinché ciascun lavoratore riceva una adeguata informazione:
  - a. sui rischi per la salute e sicurezza sul lavoro connessi alla attività della impresa in generale;
  - b. sulle procedure che riguardano il primo soccorso, la lotta antincendio, l'evacuazione dei luoghi di lavoro;
  - c. sui nominativi dei lavoratori incaricati di applicare le misure di cui agli articoli 45 e 46;
  - e. sui nominativi del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione e protezione, e del medico competente.
2. Il datore di lavoro provvede altresì affinché ciascun lavoratore riceva una adeguata informazione:
  - a. sui rischi specifici cui è esposto in relazione all'attività svolta, le normative di sicurezza e le disposizioni aziendali in materia;
  - b. sui pericoli connessi all'uso delle sostanze e dei preparati pericolosi sulla base delle schede dei dati di sicurezza previste dalla normativa vigente e dalle norme di buona tecnica;
  - c. sulle misure e le attività di protezione e prevenzione adottate.

#### Formazione dei lavoratori (D.Lgs. 81/08 art. 37)



1. Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, anche rispetto alle conoscenze linguistiche, con particolare riferimento a:
  - a. concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza;
  - b. rischi 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.
2. Il datore di lavoro assicura, altresì, che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in merito ai rischi specifici di cui ai titoli del presente decreto successivi al I. Ferme restando le disposizioni già in vigore in materia, la formazione di cui al periodo che precede è definita mediante l'accordo di cui al comma 2.
3. La formazione e, ove previsto, l'addestramento specifico devono avvenire 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.
4. L'addestramento viene effettuato da persona esperta e sul luogo di lavoro.
  5. La formazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti deve essere periodicamente ripetuta in relazione all'evoluzione dei rischi o all'insorgenza di nuovi rischi.
  6. I lavoratori incaricati dell'attività di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave ed immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza devono ricevere un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico; [...]
  7. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto ad una formazione particolare in materia di salute e sicurezza concernente i rischi specifici esistenti negli ambiti in cui esercita la propria rappresentanza, tale da assicurargli adeguate competenze sulle principali tecniche di controllo e prevenzione dei rischi stessi.
  8. La formazione dei lavoratori e quella dei loro rappresentanti deve avvenire, in collaborazione con gli organismi paritetici, ove presenti nel settore e nel territorio in cui si svolge l'attività del datore di lavoro, durante l'orario di lavoro e non può comportare oneri economici a carico dei lavoratori.

#### Contenuti e durata della formazione

##### 1) Formazione dei Lavoratori

La Conferenza permanente per i rapporti fra lo Stato e le Regioni ha definito che il percorso formativo per i lavoratori si articola in due momenti distinti i cui contenuti sono riportati nell'articolo del decreto sopra riportato.

##### Formazione Generale

Il modulo generale non deve essere inferiore a 4 ore e deve essere dedicato alla presentazione dei concetti generali in tema di prevenzione e di sicurezza del lavoro.

CONTENUTI DEL MODULO GENERALE	DURATA MINIMA
Da valutare secondo le mansioni esercitate, lo specifico contesto lavorativo, tenuto conto della valutazione dei rischi, delle procedure e le prassi operative in vigore in azienda.	
Concetto di rischio e di danno	4 ore per le lavoratrici e i lavoratori di tutti i settori
La prevenzione e la protezione	
L'organizzazione della prevenzione aziendale	
Diritti, doveri e sanzioni per i vari soggetti aziendali	
Organi di vigilanza, controllo e assistenza	

## Formazione Specifica

La formazione specifica viene fatta in funzione dei rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristiche del settore o del comparto di appartenenza dell'azienda.

CONTENUTI DELLA FORMAZIONE SPECIFICA	DURATA
Da valutare secondo le mansioni esercitate, lo specifico contesto lavorativo, tenuto conto della valutazione dei rischi, delle procedure e le prassi operative in vigore in azienda.	
Rischi di infortuni	<p>Le ore di formazione variano in base alla:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- classificazione del settore</li> <li>- comparto di appartenenza dell'impresa</li> <li>- in base al rischio basso, medio, alto</li> </ul> <p>La formazione deve essere ripetuta periodicamente in relazione all'evoluzione o all'insorgenza di eventuali rischi.</p>
Rischi meccanici ed elettrici generali	
Rischi delle macchine e delle attrezzature	
Rischi di cadute dall'alto	
Rischi di esplosione	
Rischi chimici, nebbie, oli, fumi, vapori, polveri, etichettaturasettori	
Rischi cancerogeni	
Rischi biologici	
Rischi fisici, rumore, vibrazioni, radiazioni, microclima e illuminazione	
Videoterminali	
Organizzazione del lavoro	
Dispositivi di protezione individuali	
Movimentazione carichi manuale e con apparecchi di sollevamento e trasporto	
Segnaletica di sicurezza	
Emergenze e procedure di esodo e incendio	
Procedure di sicurezza in riferimento al profilo di rischio specifico	
Procedure organizzative per il primo soccorso	
Incidenti e infortuni mancati	
Altri rischi	

La trattazione dei rischi sopra indicati va declinata secondo la loro effettiva presenza nel settore di appartenenza dell'azienda e della specificità del rischio.

I contenuti e la durata sono subordinati all'esito della valutazione dei rischi effettuata dal datore di lavoro, fatta salva la contrattazione collettiva e le procedure concordate a livello settoriale e/o aziendale e vanno pertanto intesi come requisiti minimi.

Il percorso formativo e i relativi argomenti possono essere ampliati in base alla natura e all'entità dei rischi effettivamente presenti in azienda, aumentando di conseguenza il numero di ore di formazione necessario.

▶ **Il RLS deve verificare se i lavoratori sono stati formati sui rischi relativi agli ambienti, ai macchinari, alle attrezzature, alle sostanze utilizzate e se hanno ricevuto le disposizioni di sicurezza e le istruzioni sulle procedure da rispettare (utilizzare il **facsimile 13** e archiviare nella **cartellina VII**).  
Eventuali giudizi e informazioni dei lavoratori devono essere archiviate nella **cartellina VII**.**



## 2) Formazione per il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza

ARGOMENTO	ORE CORSO	
I principi giuridici comunitari e nazionali	MINIMO 32 ore (*)	
La legislazione generale e specifica in materia di salute e sicurezza		
I principali soggetti coinvolti e i relativi obblighi		
La definizione e l'individuazione dei fattori di rischio		
La valutazione dei rischi		
L'individuazione delle misure tecniche, organizzative e procedurali di prevenzione e protezione		
Gli aspetti normativi dell'attività di rappresentanza dei lavoratori		
Nozioni di tecnica della comunicazione		
(*) La durata minima dei corsi è di 32 ore iniziali, di cui 12 sui rischi specifici presenti in azienda e le conseguenti misure di prevenzione e protezione adottate, con verifica di apprendimento. La contrattazione collettiva nazionale disciplina le modalità dell'obbligo di aggiornamento periodico, la cui durata non può essere inferiore a 4 ore annue per le imprese che occupano dai 15 ai 50 lavoratori e a 8 ore annue per le imprese che occupano più di 50 lavoratori.		

### 3) Formazione per gli Addetti e Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione

La Conferenza Stato-Regioni nell'accordo sancito il 26 gennaio 2006 ha confermato tre tipologie di corsi:

CORSO		DURATA
<b>A</b>	Di base per RSPP e Addetti: sarebbero computabili le ore di corsi similari pregressi, indipendentemente dall'anzianità di nomina a RSPP o a Addetto;	28 ore
<b>B</b>	Sarebbe computabile il 50% delle ore di formazione fatte in corsi similari precedenti (ma solo per RSPP e ASPP con nomina da almeno 3 anni);	da 12 a 68 ore secondo il settore
<b>C</b>	Sugli aspetti gestionali-relazionali: obbligatorio per tutti gli RSPP (indipendentemente dall'anzianità di nomina a RSPP).	24 ore

### 4) Formazione per gli Addetti al primo soccorso (D.M. 388/03)

Gli addetti al primo soccorso devono essere formati con istruzione teorica e pratica per l'attuazione delle misure di primo intervento interno e per l'attivazione degli interventi di pronto soccorso.

La durata ed i contenuti dei corsi di formazione per gli addetti al Primo Soccorso sono stabiliti dal decreto in funzione del gruppo di appartenenza dell'Azienda.


DETTAGLI SULLA CLASSIFICAZIONE		
Gruppo	Tipologia di aziende	Durata corso per addetti al primo soccorso
<b>A</b>	I. A rischio incidente rilevante II. Con oltre 5 lavoratori e con codici di tariffa INAIL di incidente infortunistico di inabilità permanente superiore a 4 III. Comparto agricoltura, con oltre 5 lavoratori a tempo indeterminato	16 ore
<b>B</b>	Con 3 o più lavoratori che non rientrano nel gruppo A	12 ore
<b>C</b>	Con meno di 3 lavoratori, che non rientrano nel gruppo A	12 ore

### Obiettivi didattici e contenuti minimi della formazione dei lavoratori designati al pronto soccorso per le aziende di gruppo A e di gruppo B e C (allegato 3 D.M. 388/03)

OBIETTIVI DIDATTICI	PROGRAMMA	TEMPI TOTALI	
		g. A	g. B-C
<b>PRIMO GIORNO</b>	<b>MODULO A</b>		
Allertare il sistema di soccorso	1. Cause e circostanze dell'infortunio (luogo dell'infortunio, numero delle persone coinvolte, stato degli infortunati, ecc.) 2. Comunicare le predette informazioni in maniera chiara e precisa ai Servizi di assistenza sanitaria di emergenza.	6 ore	4 ore
Riconoscere un'emergenza sanitaria	1. Scena dell'infortunio: a. Raccolta delle informazioni; b. Previsione dei pericoli evidenti e di quelli probabili; 2. Accertamento delle condizioni psico-fisiche del lavoratore infortunato: a. funzioni vitali (polso, pressione, respiro); b. stato di coscienza; c. ipotermia e ipertermia. 3. Nozioni elementari di anatomia e fisiologia dell'apparato cardiovascolare e respiratorio. 4. Tecniche di autoprotezione del personale addetto al soccorso.		
Attuare gli interventi di primo soccorso	1. Sostentimento delle funzioni vitali: a. posizionamento dell'infortunato e manovre per la pervietà delle prime vie aeree; b. respirazione artificiale; c. massaggio cardiaco esterno. 2. Riconoscimento e limiti d'intervento di primo soccorso: a. lipotimia, sincope, shock; b. edema polmonare acuto; c. crisi asmatica; d. dolore acuto stenocardico; e. reazioni allergiche; f. crisi convulsive; g. emorragie esterne post-traumatiche e tamponamento emorragico.		
Conoscere i rischi specifici dell'attività svolta			
<b>SECONDO GIORNO</b>	<b>MODULO B</b>		
Acquisire conoscenze generali sui traumi in ambiente di lavoro	1. Cenni di anatomia dello scheletro 2. Lussazioni, fratture e complicanze 3. Traumi e lesioni cranio-encefalici e della colonna vertebrale 4. Traumi e lesioni toraco-addominali	4 ore	4 ore
Acquisire conoscenze generali sulle patologie specifiche in ambiente di lavoro	1. Lesioni da freddo e da calore 2. Lesioni da corrente elettrica 3. Lesioni da agenti chimici 4. Intossicazioni 5. Ferite lacerato contuse 6. Emorragie esterne		



OBIETTIVI DIDATTICI	PROGRAMMA	TEMPI TOTALI	
TERZO GIORNO	MODULO C	g. A	g. B-C
Acquisire capacità di intervento pratico	1. Tecniche di comunicazione con il sistema di emergenza del SSN 2. Tecniche di primo soccorso nelle sindromi cerebrali acute 3. Tecniche di primo soccorso nella sindrome di insufficienza respiratoria acuta 4. Tecniche di rianimazione cardiopolmonare 5. Tecniche di tamponamento emorragico 6. Tecniche di sollevamento, spostamento e trasporto del traumatizzato 7. Tecniche di primo soccorso in casi di esposizione accidentale ad agenti chimici e biologici	6 ore	4 ore

▶ Il RLS annota nella **cartellina I** i nominativi dei designati al servizio e li aggiorna periodicamente. 

### 5) Formazione per gli Addetti all'antincendio e alla gestione delle emergenze (D.M. 10/03/98)

Gli addetti al servizio antincendio e gestione delle emergenze devono essere formati con istruzione teorica e pratica adeguata la cui durata varia in relazione al tipo di azienda.

#### Programma del corso per addetti all'antincendio in attività a rischio d'incendio elevato (16 ore)

ARGOMENTO	DURATA
<b>1) INCENDIO E PREVENZIONE INCENDI</b> a. principi della combustione; b. le principali cause d'incendio in relazione allo specifico ambiente di lavoro; c. le sostanze estinguenti; d. i rischi alle persone ed all'ambiente; e. specifiche misure di prevenzione incendi; f. accorgimenti comportamentali per prevenire gli incendi; g. l'importanza del controllo degli ambienti di lavoro; h. l'importanza delle verifiche e delle manutenzioni sui presidi antincendio.	4 ore
<b>2) PROTEZIONE ANTINCENDIO</b> a. misure di protezione passiva; b. vie di esodo, compartimentazioni, distanziamenti; c. attrezzature ed impianti di estinzione (*); d. sistemi di allarme; e. segnaletica di sicurezza; f. impianti elettrici di sicurezza; g. illuminazione di sicurezza.	4 ore

ARGOMENTO	DURATA
<b>3) PROCEDURE DA ADOTTARE IN CASO DI INCENDIO</b> a. procedure da adottare quando si scopre un incendio (*); b. procedure da adottare in caso di allarme; c. modalità di evacuazione; d. modalità di chiamata dei servizi di soccorso; e. collaborazione con i vigili del fuoco in caso di intervento; f. esemplificazione di una situazione di emergenza e modalità procedurali-operative.	4 ore
<b>4) ESERCITAZIONI PRATICHE</b> a. presa visione e chiarimenti sulle principali attrezzature ed impianti di spegnimento; b. presa visione delle attrezzature di protezione individuale (maschere, autorespiratore, tute, etc.); c. esercitazioni sull'uso delle attrezzature di spegnimento e di protezione individuale.	4 ore


#### Programma del corso per addetto antincendio in attività a rischio di incendio medio (8 ore)

ARGOMENTO	DURATA
<b>1) INCENDIO E PREVENZIONE INCENDI</b> a. principi della combustione; b. principi della combustione; c. le sostanze estinguenti; d. triangolo della combustione; e. le principali cause di un incendio; f. rischi alle persone in caso di incendio; g. principali accorgimenti e misure per prevenire gli incendi.	2 ore
<b>2) PROTEZIONE ANTINCENDIO E PROCEDURE DA ADOTTARE IN CASO DI INCENDIO</b> a. le principali misure di protezione contro gli incendi; b. vie di esodo; c. procedure da adottare quando si scopre un incendio o in caso di allarme (*); d. procedure per l'evacuazione; e. rapporti con i vigili del fuoco; f. attrezzature ed impianti di estinzione (*); g. sistemi di allarme; h. segnaletica di sicurezza; i. illuminazione di emergenza.	3 ore
<b>3) ESERCITAZIONI PRATICHE</b> a. presa visione e chiarimenti sui mezzi di estinzione più diffusi; b. presa visione e chiarimenti sulle attrezzature di protezione individuale; c. esercitazioni sull'uso degli estintori portatili e modalità di utilizzo di naspi ed idranti.	3 ore

(\*) può costituire argomento di lezioni propedeutiche alle esercitazioni pratiche.

## Programma del corso per addetto antincendio in attività a rischio di incendio basso (4 ore)

ARGOMENTO	DURATA
<b>1) INCENDIO E PREVENZIONE INCENDI</b> a. principi della combustione; b. sostanze estinguenti in relazione al tipo di incendio; c. effetti dell'incendio sull'uomo; d. divieti e limitazioni di esercizio; e. misure comportamentali.	1 ora
<b>2) PROTEZIONE ANTINCENDIO E PROCEDURE DA ADOTTARE IN CASO DI INCENDIO</b> a. principali misure di protezione antincendi; b. evacuazione in caso di incendio; c. chiamata dei soccorsi.	1 ora
<b>3) ESERCITAZIONI PRATICHE</b> a. presa visione e chiarimenti sugli estintori portatili; b. esercitazioni sull'uso degli estintori portatili.	2 ore

▶ Il RLS annota nella **cartellina I** i nominativi dei designati al servizio e li aggiorna periodicamente. 

## 3.5 LA SORVEGLIANZA SANITARIA (D.Lgs. 81/08 art. 41)

La presenza del medico competente è obbligatoria solo quando vengano rilevati dei rischi che, per legge, richiedono la sorveglianza sanitaria.


Solo in questo caso il datore di lavoro deve designare il medico competente.

### D.Lgs. 81/08 art. 41 comma 2



La sorveglianza sanitaria è effettuata dal medico competente e comprende:

- 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;
- visita medica periodica per controllare lo stato di salute dei lavoratori ed esprimere il giudizio di idoneità alla mansione specifica. La periodicità di tali accertamenti, qualora non prevista dalla relativa normativa, viene stabilita, di norma, in una volta l'anno. Tale periodicità può assumere cadenza diversa, stabilita dal medico competente in funzione della valutazione del rischio. L'organo di vigilanza, con provvedimento motivato, può disporre contenuti e periodicità della sorveglianza sanitaria differenti rispetto a quelli indicati dal medico competente;
- visita medica su richiesta del lavoratore, qualora sia ritenuta dal medico competente correlata ai rischi professionali o alle sue condizioni di salute, suscettibili di peggioramento a causa dell'attività lavorativa svolta, al fine di esprimere il giudizio di idoneità alla mansione specifica;
- visita medica in occasione del cambio della mansione onde verificare l'idoneità alla mansione specifica;
- visita medica alla cessazione del rapporto di lavoro nei casi previsti dalla normativa vigente;
- bis. visita medica preventiva in fase preassuntiva;
- 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.

▶ Il RLS deve essere informato sul nominativo e il recapito telefonico del medico competente e li annota nella **cartellina I**. 

In base alla Valutazione del Rischio il medico competente definisce i contenuti del Protocollo Sanitario (i lavoratori e le lavorazioni interessate - l'elenco degli accertamenti sanitari e la loro periodicità) che diventa parte integrante della valutazione stessa.

## D.Lgs. 81/08 art. 25 comma 1



1. Il medico competente:
  - a) collabora con il datore di lavoro e con il servizio di prevenzione e protezione 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, e alla organizzazione del servizio di primo soccorso considerando i particolari tipi di lavorazione ed esposizione e le peculiari modalità organizzative del lavoro. Collabora inoltre alla attuazione e valorizzazione di programmi volontari di promozione della salute, secondo i principi della responsabilità sociale;
  - 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; tale cartella è conservata con salvaguardia del segreto professionale e, salvo il tempo strettamente necessario per l'esecuzione della sorveglianza sanitaria e la trascrizione dei relativi risultati, presso il luogo di custodia concordato al momento della nomina del medico competente;
  - d) consegna al datore di lavoro, alla cessazione dell'incarico, la documentazione sanitaria in suo possesso, [...] con salvaguardia del segreto professionale;
  - e) consegna al lavoratore, alla cessazione del rapporto di lavoro, copia della cartella sanitaria e di rischio, e gli fornisce le informazioni necessarie relative alla conservazione della medesima; l'originale della cartella sanitaria e di rischio va conservata, [...], da parte del datore di lavoro, per almeno dieci anni, salvo il diverso termine previsto da altre disposizioni del presente decreto;
  - g) fornisce informazioni ai lavoratori sul significato della sorveglianza sanitaria cui sono sottoposti e, nel caso di esposizione ad agenti con effetti a lungo termine, sulla necessità di sottoporsi ad accertamenti sanitari anche dopo la cessazione della attività che comporta l'esposizione a tali agenti. Fornisce altresì, a richiesta, informazioni analoghe ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
  - h) 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;
  - l) 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;

- m) 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;

I lavoratori non possono rifiutarsi di sottoporsi agli accertamenti sanitari e agli esami necessari, ma devono essere preventivamente informati sul loro significato.

Contro la decisione di idoneità espressa dal medico competente il lavoratore può presentare ricorso motivato all'Organismo di Vigilanza (SPreSAL dell'ASL competente di zona) entro 30 giorni dal momento in cui ne viene a conoscenza.

Il RLS, in occasione della riunione periodica, deve ricevere informazioni dal medico competente sui risultati anonimi collettivi degli accertamenti clinici e strumentali effettuati e sul loro significato.

Informazioni sul significato dei vari esami strumentali possono essere richieste al medico competente anche in occasione degli accertamenti sanitari per i lavoratori.



Utilizzare il **facsimile 20** e archiviare le informazioni nella **cartellina VI**.



### 3.6 STRUMENTI DI VERIFICA DEL DVR E DELLA ORGANIZZAZIONE DELLA SICUREZZA DA PARTE DEL RLS

Questa check list è messa a disposizione del RLS per verificare lo stato dell'arte all'interno della sua azienda.

Tale questionario è suddiviso in due sezioni:

- Il sistema delle relazioni
- La valutazione del rischio

Ad ogni domanda è possibile rispondere Sì - No - In parte.

Maggioranza Sì = Giudizio Buono ●

Complimenti! Nella tua azienda la valutazione dei rischi è stata fatta e vi è un continuo aggiornamento per quanto riguarda la sicurezza.

Maggioranza No = Giudizio Negativo ●

Massima attenzione! All'interno della vostra azienda mancano i requisiti obbligatori per la sicurezza nei luoghi di lavoro! Informa il tuo Datore di Lavoro / RSPP.

Maggioranza In parte = Giudizio Sufficiente ●

Attenzione! Mancano alcune misure di prevenzione e protezione.

▶ **La scheda di lavoro si trova nella cartellina IX Strumenti per il RLS. Archiviare nella Cartellina IV.**



Per facilitarne la comprensione si riporta un esempio di scheda compilata.

IL SISTEMA DELLE RELAZIONI		GIUDIZIO	NOTE
La valutazione è stata fatta appoggiandosi a personale qualificato per temi specifici (valutazione strumentale)?		<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> In parte	Sono state fatte misurazione specifiche con la ditta ...
Sono stati consultati/coinvolti i lavoratori nelle decisioni su: - misure di prevenzione e protezione - valutazione dei rischi specifici a processi o attività produttive		<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> In parte	Sono state fatte riunioni specifiche in data ...
Viene effettuata l'analisi dei rischi inerenti l'appalto, prima che questo inizi, prevedendo se sussistono interferenze la stesura del DUVRI.		<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> In parte	Negli ultimi anni sono stati fatti lavori interni con aziende appaltatrici di manutenzione edile.
Nella scelta degli eventuali appaltatori, si provvede a verificare i requisiti tecnico-professionali degli stessi		<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> In parte	Non ho avuto documentazione né informazioni in merito.
Il RLS ha ricevuto le informazioni e la documentazione aziendale inerente: - alla valutazione dei rischi e le misure di prevenzione; - alle sostanze ed ai preparati pericolosi; - alle macchine e agli impianti; - alla organizzazione; - agli ambienti di lavoro; - agli infortuni ed alle malattie professionali.		<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> In parte	Mi è stato consegnato il documento di valutazione senza alcuna spiegazione di merito. Non mi sono state date informazioni delle schede di sicurezza delle sostanze utilizzate. Posso consultare il Registro infortuni solo una volta all'anno.
Su sua richiesta e per l'espletamento della sua funzione, il RLS ha ricevuto copia del documento relativo alla valutazione dei rischi e le misure di prevenzione relative.		<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> In parte	In copia cartacea e su computer aziendale.
Sono presenti nel DVR nomi e firma con data di RSPP, DDL, RLS, MC, e consulenti.		<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> In parte	Non ho avuto informazioni in merito.
Qualora sussistano rischi da interferenza i datori di lavoro coinvolti nell'appalto forniscono informazioni sui rischi specifici.		<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> In parte	L'azienda pone poca attenzione ai rischi di interferenza e fornisce al RLS solo parte delle informazioni.
Il datore di lavoro ed i lavoratori che svolgono attività in regime di appalto o subappalto, sono muniti di tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro?		<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> In parte	
TOTALE RISPOSTE	5	Sì	
	3	No	
	1	In parte	
GIUDIZIO DEL RLS		Buono	
	X ●	Sufficiente	
		Negativo	

### 3.7 MODELLI DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE (D.Lgs. 81/08 art. 30)



1. Il modello di organizzazione e di gestione idoneo ad avere efficacia esimente della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica di cui al decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, deve essere adottato ed efficacemente attuato, assicurando un sistema aziendale per l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi:
    - a) al rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;
    - b) alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
    - c) alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
    - d) alle attività di sorveglianza sanitaria;
    - e) alle attività di informazione e formazione dei lavoratori;
    - f) alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
    - g) alla acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
    - h) alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.
  2. Il modello organizzativo e gestionale di cui al comma 1 deve prevedere idonei sistemi di registrazione dell'avenuta effettuazione delle attività di cui al comma 1.
  3. Il modello organizzativo deve in ogni caso prevedere, per quanto richiesto dalla natura e dimensioni dell'organizzazione e dal tipo di attività svolta, un'articolazione di funzioni che assicuri le competenze tecniche e i poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio, nonché un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.
  4. Il modello organizzativo deve altresì prevedere un idoneo sistema di controllo sull'attuazione del medesimo modello e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate. Il riesame e l'eventuale modifica del modello organizzativo devono essere adottati, quando siano scoperte violazioni significative delle norme relative alla prevenzione degli infortuni e all'igiene sul lavoro, ovvero in occasione di mutamenti nell'organizzazione e nell'attività in relazione al progresso scientifico e tecnologico.
  5. In sede di prima applicazione, i modelli di organizzazione aziendale definiti conformemente alle Linee guida UNI-INAIL per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (SGSL) del 28 settembre 2001 o al British Standard OHSAS 18001:2007 si presumono conformi ai requisiti di cui al presente articolo per le parti corrispondenti. Agli stessi fini ulteriori modelli di organizzazione e gestione aziendale possono essere indicati dalla Commissione di cui all'articolo 6.
- 5 bis. La commissione consultiva permanente per la salute e sicurezza sul lavoro elab-

bora procedure semplificate per la adozione e la efficace attuazione dei modelli di organizzazione e gestione della sicurezza nelle piccole e medie imprese. Tali procedure sono recepite con decreto del Ministero del lavoro, della salute e delle politiche sociali.

6. L'adozione del modello di organizzazione e di gestione di cui al presente articolo nelle imprese fino a 50 lavoratori rientra tra le attività finanziabili ai sensi dell'articolo 11.

Sulla scia dei sistemi di gestione aziendali su qualità e ambiente si sono sviluppati, ormai da decenni, i sistemi di gestione della salute e della sicurezza (SGSL). Il principio di base su cui questi si fondano è il considerare la gestione della sicurezza come parte integrante della gestione generale dell'azienda basata sul concetto del miglioramento continuo.

L'SGSL è finalizzato a garantire il raggiungimento degli obiettivi di salute e sicurezza che l'impresa/organizzazione si è data in una efficace prospettiva costi/benefici. Tali obiettivi, in sintesi, consistono nel ridurre progressivamente i costi complessivi della salute e sicurezza sul lavoro (compresi quelli derivanti da incidenti, infortuni e malattie correlate al lavoro), minimizzando i rischi cui possono essere esposti i dipendenti o i terzi; nell'aumentare l'efficienza e le prestazioni dell'impresa/organizzazione; nel contribuire a migliorare i livelli di salute e sicurezza sul lavoro nonché nel migliorare l'immagine interna ed esterna dell'impresa/organizzazione. Ad oggi, per quanto riguarda la salute e la sicurezza sul lavoro, non esiste una norma tecnica di gestione valida globalmente; vi sono numerosi standard, norme o linee guida, redatti in varie parti del mondo da soggetti diversi, tra i quali uno dei più noti ed applicati è costituito dalle OHSAS 18001, unico attualmente certificabile, e, in Italia, le Linee Guida UNI-INAIL.

#### BS OHSAS 18001

Il Sistema di Gestione implementato mediante lo Standard BS OHSAS 18001 si realizza attraverso i seguenti punti: la politica, la pianificazione, l'attuazione, la verifica o il monitoraggio e il riesame del sistema.

##### La politica

Con la politica l'Alta Direzione definisce obiettivi di salute e sicurezza con particolare attenzione all'obiettivo del miglioramento continuo. La diffusione dei principi d'azione cui l'azienda si ispira devono essere trasmessi a tutti i livelli dell'organizzazione.

##### La pianificazione

È necessario stabilire obiettivi, predisposti in un apposito piano, per garantire l'effettiva realizzazione della politica e per intervenire sui rischi rilevati in fase di valutazione del rischio. Il piano o programma di definizione degli obiettivi deve essere riesaminato periodicamente, in base a modifiche delle attività riguardanti l'attività aziendale.

##### L'attuazione

Per il perseguimento degli obiettivi è indispensabile l'effettuazione della specificazione dei ruoli e delle responsabilità. Si rende necessaria l'attività di formazione per rendere consapevoli i lavoratori dei pericoli esistenti sui luoghi di lavoro.

### La verifica o il monitoraggio

È necessario valutare l'andamento delle prestazioni del Sistema di Gestione, in modo da definire quali sono i processi aziendali che necessitano di interventi; in questa maniera sarà possibile verificare la corretta attuazione delle misure intraprese.

### Il riesame del sistema

Le attività del Sistema di Gestione devono essere sottoposte a riesame per valutare che il sistema venga adeguatamente attuato in base a quanto definito dagli obiettivi e dalla politica aziendale. I risultati ottenuti da tale riesame serviranno per evidenziare eventuali necessità di miglioramento delle prestazioni.

### Linee guida UNI-INAIL

Nel nostro Paese grande rilevanza hanno assunto le “Linee guida per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro - SGSL” redatte da UNI e INAIL e dalle più importanti associazioni dei lavoratori e dei datori di lavoro.

Questo documento, che non è una norma ufficiale, è però molto importante perché prodotto con il coinvolgimento di tutte le parti interessate a livello nazionale al tema della salute e sicurezza sul lavoro.

Le linee guida UNI-INAIL forniscono un metodo operativo, trasversale a tutti i settori, che una volta implementato in ogni realtà settoriale garantisce la realizzazione di procedure create ad hoc per le specifiche realtà aziendali.

Le finalità del Sistema di Gestione della Sicurezza previsto secondo le Linee Guida UNI-INAIL sono le seguenti:

- integrare obiettivi e politiche per la salute e sicurezza nella progettazione e gestione dei sistemi di lavoro e di produzione di beni o servizi;
- definire le modalità per individuare, all'interno della struttura organizzativa aziendale, le responsabilità, le procedure, i processi e le risorse per la realizzazione della politica aziendale di prevenzione, nel rispetto delle norme di salute e sicurezza vigenti;
- garantire il raggiungimento degli obiettivi di salute e sicurezza che l'impresa/organizzazione si è data in un'efficace prospettiva costi/benefici.

I benefici attesi dall'implementazione di un Sistema di Gestione per la Sicurezza:

- riduzione dei costi complessivi della non sicurezza;
- aumento dell'efficienza e delle prestazioni dell'organizzazione;
- miglioramento dei livelli di salute e sicurezza sul lavoro;
- miglioramento dell'immagine aziendale sia interna che esterna;
- maggiore consapevolezza dello stato di conformità alle leggi;
- snellimento dei processi decisionali.

L'applicazione e l'implementazione di un Sistema di Gestione della Sicurezza consente alle imprese di accedere alla riduzione del premio INAIL secondo entità ripartite, ex D.M. 3.12.2010, in funzione delle dimensioni aziendale come da seguente tabella.

Lavoratori - anno	Riduzione
Fino a 10	30%
Da 11 a 50	23%
Da 51 a 100	18%
Da 101 a 200	15%
Da 201 a 500	12%
Oltre 500	7%

I sistemi di gestione della sicurezza, di recente, hanno assunto un nuovo ruolo nella gestione aziendale poiché la Legge 123/07, in vigore dal 25 agosto 2007, con l'art. 9 ha esteso il campo di applicazione del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, ai reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime (ai sensi dell'art. 583 del codice penale, con prognosi superiore ai 40 giorni o con rilevanti danni permanenti alla persona), commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute nei luoghi di lavoro. L'articolo 30 del D.Lgs. 81/2008 fornisce indicazioni ulteriori rispetto alla L. 123/2007, delineando il modello esimente dalla responsabilità amministrativa, di cui al D. Lgs. 231/01, nel caso dei suddetti reati in ambito infortunistico. L'applicazione d'ufficio del 231 è prevista per reati commessi nell'interesse o a vantaggio dell'organizzazione. Nel caso di infortuni sul lavoro, la carenza di misure di prevenzione o di protezione è quasi sempre associabile al vantaggio di minori costi per l'azienda o all'interesse di una maggiore produttività. La responsabilità della persona giuridica (organizzazione, ente, associazione) è sanzionata con misure di tipo amministrativo ma il procedimento è gestito, con approccio penalistico, dal giudice penale. Per i reati sulla sicurezza in ambito di D.Lgs. 231/01, sono previste a carico delle imprese sanzioni pecuniarie e misure interdittive. L'Azienda, tuttavia, può esimersi dalla responsabilità per i suddetti reati se dimostra di possedere un modello organizzativo e gestionale rispondente a quanto indicato all'art. 30 del D. Lgs. 81/2008, avendo adottato ed attuato un modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi. Inoltre dovrà dimostrare che sia stato affidato a un Organismo dell'azienda, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo (Organismo di Vigilanza), il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello e di aggiornarlo. Quindi, per non rischiare di subire pesanti sanzioni, l'azienda in cui si sia verificato un grave infortunio deve essere in grado di dimostrare al giudice penale di aver effettivamente attuato un sistema di gestione conforme ai modelli indicati all'art. 30 comma 5, congiuntamente agli altri elementi caratteristici richiamati nello stesso articolo in linea con la Legge 231/01.

Un modello esimente, che deve essere sviluppato a partire da un'analisi dei rischi, deve prevedere i seguenti componenti: un Codice Etico, un organismo di vigilanza, un sistema sanzionatorio e un sistema di gestione della salute e sicurezza (SGSL). È evidente come le

implicazioni del D. Lgs. 231, e la sua recente estensione ai reati in materia di tutela dell'igiene e della salute nei luoghi di lavoro (e in futuro anche ai reati nei confronti dell'ambiente) impongono grande attenzione e coinvolgono potenzialmente tutte le imprese, richiedendo un nuovo impegno, in particolare, alle imprese di medie e piccole dimensioni e alle microimprese. In tal senso, le aziende certificate (ISO 9001/ 14001 e OHSAS 18001) risultano avvantaggiate in quanto sono già predisposte, in termini organizzativi, alla chiara attribuzione e formalizzazione di ruoli e responsabilità, alla formazione del personale, alla documentazione delle attività svolte ed al controllo del rispetto delle procedure aziendali.

In questa logica, il D.Lgs. 81/2008 indica nei sistemi di gestione aziendali della salute e sicurezza uno strumento funzionale all'esonero dalla responsabilità; infatti, esso, all'art. 30 comma 5, prevede che "In sede di prima applicazione, i modelli di organizzazione aziendale definiti conformemente alle Linee guida UNI-INAIL per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (SGSL) del 28 settembre 2001 o al British Standard OHSAS 18001:2007 si presumono conformi ai requisiti di cui ai commi precedenti per le parti corrispondenti.", anche se ulteriori modelli di organizzazione e gestione aziendale potranno successivamente essere indicati. L'adozione di un SGSL non costituisce, in tal senso, un obbligo di legge ma uno strumento ad adozione volontaria, utile ai fini dell'esonero ex D.Lgs. 231/01.

Il tessuto produttivo nazionale riceve, quindi, un impulso non trascurabile verso l'adozione di modelli gestionali propri di aziende leader che operano con elevati standard di processo e di risultato. Per le aziende piccole e medie, solitamente con limitate disponibilità di risorse finanziarie da investire nel rinnovamento organizzativo, il problema dello start up potrebbe trovare soluzione nelle opportunità offerte dalle associazioni datoriali e dalle organizzazioni paritetiche, che stanno creando al loro interno elevate competenze specifiche relative ai sistemi di gestione, anche a seguito di progetti formativi finanziati dall'INAIL a livello nazionale e nel territorio. Proprio in Piemonte, a maggio e giugno 2008, l'INAIL ha tenuto, nell'ambito della attività prevenzionali condotte in sinergia con le parti sociali, due corsi, uno propedeutico e uno specialistico, sugli SGSL destinati ai rappresentanti delle parti sociali e ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza. Per le imprese, l'adeguamento all'art. 30 del D.Lgs. 81/2008 comporta una governance consapevole dei processi di controllo dei rischi lavorativi cui è sottesa una mentalità di gestione orientata all'eccellenza. Gli imprenditori, da parte loro, potranno cogliere l'opportunità di far valere la loro connaturata leadership, entrando nel nuovo business della sicurezza e salute nei luoghi di lavoro nell'ambito delle proprie aziende. In definitiva, il D.Lgs. 81/08 traccia un nuovo percorso che, con il sostegno delle istituzioni a ciò preposte, consentirà a tutte le imprese di uscire dalla logica della sola valutazione del rischio per avviare metodiche di consapevole gestione del rischio, finalizzate a garantire ai lavoratori livelli di sicurezza sempre più elevati nel tempo.

Scheda comparativa		
D. Lgs. 81/08	UNI INAIL	OHSAS 18001:2007
<b>Miglioramento continuo</b>		
<p>Il datore di lavoro, che esercita le attività di cui all'art. 3, e i dirigenti, che organizzano e dirigono le stesse attività secondo le attribuzioni e competenze ad essi conferite, devono, per l'art. 18, comma 1, lettera z):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- aggiornare le misure di prevenzione in relazione ai mutamenti organizzativi e produttivi che hanno rilevanza ai fini della salute e della sicurezza del lavoro, o in relazione al grado di evoluzione della tecnica della prevenzione e della protezione;</li> </ul> <p>Il documento di valutazione dei rischi deve contenere, per l'art. 28, comma 2, lettera c):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza;</li> </ul>	<p>C: Politica La politica per la salute e la sicurezza sul lavoro dovrebbe essere definita e documentata dal vertice aziendale nell'ambito della politica generale dell'azienda. La politica indica la visione, i valori essenziali e le convinzioni dell'azienda sul tema della SSL e serve a definire la direzione, i principi d'azione e i risultati a cui tendere ed esprime l'impegno del vertice aziendale nel promuovere nel personale la conoscenza degli obiettivi, la consapevolezza dei risultati a cui tendere, l'accettazione delle responsabilità e le motivazioni. La politica aiuta a dimostrare l'obiettivo del miglioramento continuo.</p>	<p>Politica SSL 4.2. l'alta direzione deve definire e autorizzare la politica SSL dell'Organizzazione e assicurare che, nell'ambito del campo di applicazione definito per il suo SGSSL, esso: b) Includa un impegno [...] al miglioramento continuo nella gestione SSL e nelle performance SSL;</p>
<b>Valutazione dei rischi</b>		
<p>Art 28: La valutazione di cui all'articolo 17, comma 1, lettera a), anche nella scelta delle attrezzature di lavoro e delle sostanze o dei preparati chimici impiegati, nonché nella sistemazione dei luoghi di lavoro, deve riguardare tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, ivi compresi quelli riguardanti gruppi di lavoratori esposti a rischi particolari, tra cui anche quelli collegati allo stress lavoro correlato, e quelli riguardanti le lavoratrici in stato di gravidanza, nonché quelli connessi alle:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- differenze di genere,</li> <li>- all'età,</li> <li>- alla provenienza da altri Paesi,</li> <li>- specifica tipologia contrattuale attraverso cui viene resa la prestazione di lavoro.</li> </ul>	<p>D. Pianificazione Si deve tenere conto:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- delle attività lavorative ordinarie e straordinarie, comprese le situazioni di emergenza;</li> <li>- delle attività di tutto il personale (inclusi lavoratori con contratto atipico, fornitori, visitatori, ecc.), che ha accesso al luogo di lavoro e/o ha interferenza con le attività lavorative svolte;</li> <li>- delle strutture, dei luoghi e dei metodi di lavoro, delle macchine, degli impianti, delle attrezzature,</li> <li>- delle sostanze utilizzate, sia che siano quelle proprie dell'azienda sia che vengano fornite da terzi;</li> <li>- delle modalità più adeguate per presidiare i processi aziendali, così da prevenire le inefficienze nonché individuare e pianificare le attività di modifica organizzativa, strutturale, procedurale, produttiva, tecnologica, tenendo conto delle esigenze di tutela della SSL.</li> </ul>	<p>4.3.1. L'organizzazione deve stabilire e mantenere attive procedure per:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'identificazione continua dei pericoli;</li> <li>- la valutazione dei rischi</li> <li>- la definizione delle necessarie misure di controllo.</li> </ul> <p>Tali procedure devono tenere in considerazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- le attività di routine e quelle non routinarie;</li> <li>- le attività di tutto il personale che ha accesso al luogo di lavoro (inclusi coloro che entrano in virtù di contratti e visitatori);</li> <li>- la provenienza del personale, le capacità e altri fattori di tipo umano;</li> </ul>

D. Lgs. 81/08	UNI INAIL	OHSAS 18001:2007
<b>Pianificazione</b>		
<p>Il documento di valutazione dei rischi deve contenere, per l'art. 28, comma 2, lettera c):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza;</li> </ul> <p>Per l'art. 28, comma 2, lettera d):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- L'individuazione delle procedure per l'attuazione delle misure da realizzare, nonché dei ruoli dell'organizzazione aziendale che vi debbono provvedere, a cui devono essere assegnati unicamente soggetti in possesso di adeguate competenze e poteri.</li> </ul>	<p>In questo ambito si dovrebbe tendere a che le procedure organizzative/operative necessarie alla gestione della attività dell'azienda vengano integrate dalle componenti di SSL necessarie. I requisiti chiave del processo dovrebbero essere i seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- definizione e graduazione degli obiettivi finalizzati al mantenimento e/o al miglioramento del sistema;</li> <li>- determinazione, preferibilmente al momento della definizione degli obiettivi, dei criteri di valutazione idonei a dimostrare l'effettivo raggiungimento degli obiettivi stessi;</li> <li>- predisposizione di un piano per il raggiungimento di ciascun obiettivo contenente, l'individuazione delle figure/strutture coinvolte nella realizzazione del piano stesso e l'attribuzione dei compiti e delle responsabilità relative;</li> <li>- definizione delle risorse necessarie;</li> <li>- previsione delle modalità di verifica dell'effettivo ed efficace raggiungimento degli obiettivi.</li> </ul>	<p>4.3.3.</p> <p>per raggiungere i propri obiettivi, l'organizzazione deve stabilire, attuare e mantenere attivi uno o più programmi.</p> <p>I programmi devono contenere almeno:</p> <p>a) l'indicazione delle responsabilità e autorità per il raggiungimento degli obiettivi per ogni rilevante funzione e ogni rilevante livello dell'organizzazione;</p> <p>b) i mezzi necessari ed i tempi entro i quali gli obiettivi devono essere raggiunti.</p> <p>I programmi devono essere riesaminati con cadenza regolare e pianificata, modificata se necessario per assicurare che gli obiettivi vengano raggiunti.</p>
<b>Struttura e responsabilità</b>		
<p>Art. 17, comma 1, lett. b): il datore di lavoro non può delegare la designazione del responsabile del servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi;</p> <p>Art. 18, comma 1, lett. b): il datore di lavoro e i dirigenti devono designare preventivamente i lavoratori incaricati alla lotta antincendio, evacuazione e primo soccorso;</p> <p>Art. 33, comma 3: il Servizio di Prevenzione e Protezione è utilizzato dal datore di lavoro.</p>	<p>E.2 compiti e responsabilità</p> <p>Le responsabilità e la relativa autorità in materia di SSL sono definite in coerenza con lo schema organizzativo e funzionale dell'azienda.</p> <p>Nella definizione dei compiti organizzativi e operativi della direzione aziendale, dei dirigenti, dei preposti e dei lavoratori, dovrebbero essere esplicitati e resi noti anche quelli relativi alle attività di sicurezza di loro competenza, nonché le responsabilità connesse all'esercizio delle stesse, ed i compiti di ispezione, verifica e sorveglianza in materia di SSL.</p> <p>Devono essere note a tutti i livelli aziendali le funzioni ed i compiti di tutti i soggetti della Sicurezza.</p>	<p>4.4.1.</p> <p>L'alta direzione deve assumere la responsabilità finale riguardo le tematiche di SSL ed il sistema di gestione OHSAS.</p> <p>L'alta direzione deve dimostrare il suo impegno:</p> <p>a) assicurando la disponibilità delle risorse necessarie per stabilire, implementare, mantenere e migliorare il Sistema di Gestione OHSAS</p> <p>b) definendo i ruoli, individuando le responsabilità e delegando l'autorità, per facilitare l'effettiva gestione; ruoli, responsabilità e autorità devono essere documentate e comunicate agli interessati.</p>

<b>Informazione Formazione e Addestramento</b>		
<p>Art. 37, comma 1: Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, anche rispetto alle conoscenze linguistiche, con particolare riferimento a:</p> <p>a) concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza;</p> <p>b) rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristiche del settore o comparto di appartenenza dell'azienda.</p> <p>Art. 37, comma 4: La formazione e, ove previsto, l'addestramento specifico devono avvenire in occasione:</p> <p>a) della costituzione del rapporto di lavoro o dell'inizio dell'utilizzazione qualora si tratti di somministrazione di lavoro;</p> <p>b) del trasferimento o cambiamento di mansioni;</p> <p>c) della introduzione di nuove attrezzature di lavoro o di nuove tecnologie, di nuove sostanze e preparati pericolosi.</p> <p>Art. 37, comma 5: L'addestramento viene effettuato da persona esperta e sul luogo di lavoro.</p>	<p>E.4 Formazione, addestramento, consapevolezza</p> <p>L'azienda dovrebbe definire e mantenere attive le modalità per assicurare che il personale sia ad ogni livello consapevole:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dell'importanza della conformità delle proprie azioni rispetto alla politica ed ai requisiti</li> <li>- del SGSL;</li> <li>- delle conseguenze che la loro attività ha nei confronti della SSL;</li> <li>- delle possibili conseguenze dovute ad uno scostamento da quanto fissato in materia di SSL.</li> </ul> <p>Nel SGSL lo svolgimento di compiti che possono influenzare la SSL dovrebbe richiedere adeguata verifica di competenza del personale addetto.</p> <p>La competenza è definita in termini di adeguata formazione, addestramento e/o esperienza.</p> <p>L'azienda si dovrebbe attivare affinché i lavoratori e i loro rappresentanti siano sufficientemente competenti per partecipare realmente al funzionamento del SGSL e dovrebbe incoraggiare questa loro partecipazione.</p> <p>L'azienda dovrebbe organizzare la formazione e l'addestramento secondo i fabbisogni rilevati periodicamente, anche attraverso la consultazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti.</p>	<p>4.4.2.</p> <p>L'organizzazione deve assicurare che qualsiasi persona che esegua sotto il suo controllo compiti che possono causare un impatto sulle problematiche di SSL abbiano acquisito la competenza necessaria mediante appropriata</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- istruzione,</li> <li>- addestramento o</li> <li>- esperienza e deve conservarne le relative registrazioni.</li> </ul> <p>L'organizzazione deve identificare le necessità formative in relazione ai propri rischi ed al proprio sistema. Deve provvedere all'addestramento o intraprendere altre azioni per soddisfare tale necessità, valutare l'efficacia dell'addestramento e delle altre azioni fatte, e deve conservarne le relative registrazioni.</p>
<b>Documentazione</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- documento di valutazione dei rischi</li> <li>- verbali riunione periodica (art. 35)</li> <li>- registri vari</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- leggi, regolamenti, norme antinfortunistiche attinenti l'attività dell'azienda;</li> <li>- regolamenti e accordi aziendali;</li> <li>- manuale del SGSL;</li> <li>- manuali, istruzioni per l'uso di macchine, attrezzature, dispositivi di protezione individuale (DPI) forniti dai costruttori;</li> <li>- informazioni sui processi produttivi;</li> <li>- schemi organizzativi;</li> <li>- norme interne e procedure operative;</li> <li>- piani di emergenza.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Manuale</li> <li>- Procedure</li> <li>- Istruzioni operative</li> <li>- Verbalizzazione degli audits</li> <li>- Verbalizzazione delle non conformità</li> <li>- Verbalizzazione delle A.C.</li> <li>- Verbalizzazione del riesame della direzione</li> </ul>



D. Lgs. 81/08	UNI INAIL	OHSAS 18001:2007
<b>Riunione periodica di prevenzione e protezione - Riesame della direzione</b>		
<p>Art. 35, comma 1: Nelle aziende e nelle unità produttive che occupano più di 15 lavoratori, il datore di lavoro, direttamente o tramite il servizio di prevenzione e protezione dai rischi, indice almeno una volta all'anno una riunione cui partecipano:</p> <p>a) il datore di lavoro o un suo rappresentante;</p> <p>b) il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi;</p> <p>c) il medico competente, ove nominato;</p> <p>d) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.</p> <p>Art. 35, comma 2: Nel corso della riunione il datore di lavoro sottopone all'esame dei partecipanti:</p> <p>a) il documento di valutazione dei rischi;</p> <p>b) l'andamento degli infortuni e delle malattie professionali e della sorveglianza sanitaria;</p> <p>c) i criteri di scelta, le caratteristiche tecniche e l'efficacia dei dispositivi di protezione individuale;</p> <p>d) i programmi di informazione e formazione dei dirigenti, dei preposti e dei lavoratori ai fini della sicurezza e della protezione della loro salute.</p> <p>Art. 35, comma 3: Nel corso della riunione possono essere individuati:</p> <p>a) codici di comportamento e buone prassi per prevenire i rischi di infortuni e di malattie professionali;</p> <p>b) obiettivi di miglioramento della sicurezza complessiva sulla base delle linee guida per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro.</p> <p>Art. 35, comma 4: La riunione ha altresì luogo in occasione di eventuali significative variazioni delle condizioni di esposizione al rischio, compresa la programmazione e l'introduzione di nuove tecnologie che hanno riflessi sulla sicurezza e salute dei lavoratori. Nelle ipotesi di cui al presente articolo, nelle unità produttive che occupano fino a 15 lavoratori è facoltà del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza chiedere la convocazione di un'apposita riunione.</p> <p>Art. 35, comma 5: Della riunione deve essere redatto un verbale che è a disposizione dei partecipanti per la sua consultazione.</p>	<p>F.4 Riesame del sistema</p> <p>Dopo la conclusione del ciclo di monitoraggio interno, il vertice aziendale dovrebbe sottoporre a riesame le attività del sistema di gestione della sicurezza per valutare se il sistema sia adeguatamente attuato e si mantenga idoneo al conseguimento degli obiettivi e della politica della sicurezza stabilita dall'azienda.</p> <p>Argomenti tipici del riesame possono essere:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- statistiche infortuni;</li> <li>- risultati dei monitoraggi interni;</li> <li>- azioni correttive intraprese;</li> <li>- rapporti sulle emergenze (reali o simulate);</li> <li>- rapporti del responsabile designato dalla direzione sulle prestazioni complessive del sistema;</li> <li>- rapporti sulla efficacia del sistema di gestione;</li> <li>- rapporti sulla identificazione dei pericoli e sulla valutazione e controllo dei rischi.</li> </ul> <p>In conclusione del riesame, oltre a valutare lo stato di conseguimento degli obiettivi già fissati, il Datore di Lavoro, alla luce dei risultati forniti dal monitoraggio del sistema, della esecuzione delle azioni correttive e preventive e delle eventuali modifiche della situazione, dovrebbe stabilire nuovi obiettivi e piani, nell'ottica del miglioramento progressivo, considerando l'opportunità di modificare la politica, le procedure o eventuali altri elementi del sistema.</p>	<p>4.6.</p> <p>L'alta direzione deve riesaminare il Sistema di Gestione OHSAS, ad intervalli pianificati, per assicurare che esso continui ad essere idoneo, adeguato ed efficace.</p> <p>I riesami devono comprendere la valutazione delle opportunità di miglioramento e la necessità di apportare modifiche al Sistema di Gestione</p> <p>Le registrazioni dei riesami della direzione devono essere conservate.</p> <p>Gli elementi in ingresso per i riesami della direzione devono comprendere:</p> <p>a) i risultati degli audit interni e delle valutazioni sul rispetto delle prescrizioni legali e delle altre prescrizioni che l'organizzazione sottoscrive;</p> <p>b) i risultati della partecipazione e della consultazione;</p> <p>c) le comunicazioni rilevanti provenienti dalle parti interessate esterne, comprensibili lamentele;</p> <p>d) la prestazione SSL dell'organizzazione;</p> <p>e) il grado di conseguimento degli obiettivi;</p> <p>f) lo stato delle indagini degli incidenti, delle azioni correttive e preventive;</p> <p>g) lo stato delle azioni previste dai precedenti riesami della direzione;</p> <p>h) il cambiamento di situazioni circostanti, comprese le evoluzioni delle prescrizioni legali e degli altri requisiti correlati al SSL;</p> <p>i) le raccomandazioni per il miglioramento.</p> <p>Gli elementi in uscita dal riesame della direzione devono essere congruenti con l'impegno dell'O al miglioramento continuo e devono includere tutte le decisioni e le azioni relative a possibili modifiche a:</p> <p>a) la prestazione SSL;</p> <p>b) la politica SSL e gli obiettivi SSL;</p> <p>c) le risorse;</p> <p>d) altri elementi del SGSSL.</p> <p>Le decisioni rilevanti derivanti dal Riesame della Direzione devono essere rese disponibili per la comunicazione e la consultazione.</p>

<b>Verifica e misura delle prestazioni</b>		
<p>Art. 19, comma 1: in riferimento alle attività indicate all'art. 3, i preposti, secondo le loro attribuzioni e competenze, devono:</p> <p>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 disposizione e, in caso di persistenza della inosservanza, informare i loro superiori diretti;</p>	<p>Un SGSL, deve prevedere una fase di verifica del raggiungimento degli obiettivi ed una fase di verifica della funzionalità del sistema stesso.</p> <p>Dovrebbero, quindi, essere previsti almeno due livelli di monitoraggio.</p> <p>1° Livello</p> <p>Le modalità e le responsabilità del monitoraggio del raggiungimento degli obiettivi dovrebbero essere stabilite contestualmente alla definizione, in sede di pianificazione, delle modalità e responsabilità della gestione operativa.</p> <p>Questo livello di monitoraggio è svolto generalmente dalle risorse interne della struttura, sia in autocontrollo da parte dell'operatore, sia da parte del preposto, ma può comportare, per aspetti specialistici (ad esempio per verifiche strumentali), il ricorso ad altre risorse interne o esterne all'azienda. È bene, altresì, che la verifica dei provvedimenti di natura organizzativa e procedurale relativi alla SSL venga realizzata dai soggetti già definiti in sede di attribuzione delle responsabilità.</p> <p>2° Livello</p> <p>Il monitoraggio sulla funzionalità del sistema (verifica ispettiva interna) ha lo scopo di stabilire se il sistema è conforme a quanto pianificato, è correttamente applicato, mantenuto attivo e consente di raggiungere gli obiettivi.</p> <p>Il monitoraggio di funzionalità dovrebbe consentire al vertice aziendale l'adozione delle decisioni strategiche di propria competenza, quali ad esempio l'adeguamento della politica.</p>	<p>4.5.2.1.</p> <p>coerentemente con l'impegno alla conformità, l'organizzazione deve stabilire, attuare e mantenere attive procedure per la valutazione periodica della conformità ai requisiti legali applicabili;</p> <p>4.5.2.2.</p> <p>l'organizzazione deve valutare la conformità alle altre prescrizioni che essa sottoscrive;</p> <p>4.5.3.1.</p> <p>l'organizzazione deve stabilire, implementare e mantenere attive procedure per la registrazione, l'indagine e l'analisi degli incidenti;</p> <p>Le indagini devono essere effettuate tempestivamente.</p> <p>I risultati delle indagini sugli incidenti devono essere documentati e conservati.</p>

## 3.8 AMBIENTE E LAVORO

Con il termine “ambiente” si considera l'insieme delle risorse indispensabili a garantire la vita di tutte le specie viventi, animali o vegetali, semplici e complesse, presenti sul pianeta Terra. L'attività umana, soprattutto degli ultimi decenni, ha avuto un forte impatto sull'ambiente naturale in tema di inquinamento e dissesto idrogeologico con ripercussioni notevoli sulla popolazione.

Il D.Lgs. 81/08 richiama al rispetto dell'ambiente nelle attività industriali attraverso due enunciati presenti nel corpo normativo:

L'art. 2 (definizioni), al comma 1 lett n) fa esplicito riferimento al rispetto ambientale definendo la **prevenzione** come “il 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**”.

Il decreto menzionato inserisce la tutela ambientale tra gli adempimenti dell'imprenditore: il comma 1 lett. q) dell'art. 18 relativo agli obblighi del datore di lavoro impone infatti a quest'ultimo di “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.

### Il codice ambientale

La legislazione in materia di tutela ambientale si occupa di tutti i settori dell'ambiente. Anche in questo caso anzi, precedendo il D.Lgs. 81/08, si è ricorsi ad un testo unico per esigenze di sintesi e chiarezza della normativa in oggetto che ha abrogato e sostituito la maggior parte della legislazione precedente.

Nel 2006, infatti, è entrato in vigore il Decreto legislativo 3 aprile 2006 n. 152 più noto come “Codice dell'ambiente”.

Il decreto, è costituito da 318 articoli, suddivisi in 6 parti (sotto riportate) e 45 allegati:

- disposizioni generali;
- VAS (Valutazione Ambientale Strategica), VIA (Valutazione Impatto Ambientale), IPPC (Integrated Pollution Prevention and Control - più conosciuta l'AIA cioè Autorizzazione Integrata Ambientale);
- difesa del suolo, tutela e gestione delle acque;
- rifiuti e bonifiche;
- tutela dell'aria e riduzioni delle emissioni in atmosfera;
- danno ambientale.

Il testo, compreso gli allegati, ha subito numerose modifiche ed integrazioni (oltre il 50%) dalla sua emanazione. L'ultima, approvata tramite decreto del consiglio dei ministri (successivamente all'esame della Conferenza Stato - Regioni del consiglio di stato e della commis-

sioni parlamentari, riguarda le procedure di valutazione di impatto ambientale e strategico (vedi paragrafo successivo) oltre ad una parte relativa all'inquinamento atmosferico, in base alla direttiva europea 2008/50.

### Valutazione di Impatto Ambientale (VIA) e Valutazione Ambientale Strategica (VAS)

La VIA e la VAS sono due procedure che servono a valutare realtà diverse per dimensioni, natura e complessità pur agendo con il medesimo obiettivo.

Mentre la VIA si concentra su uno specifico progetto o intervento in una zona ben specificata, la VAS riguarda questioni relative a zone geografiche più estese.

Entrambe hanno quale obiettivo primario la verifica preventiva dell'impatto sull'ambiente circostante delle attività dell'uomo e derivano da specifiche direttive comunitarie. Inoltre la VAS ha una dimensione che supera i confini nazionali.

Nel codice ambientale sono previsti i giudizi degli enti locali coinvolti e sono stati allungati i tempi per la partecipazione del pubblico interessato.

Ambedue possono essere applicate in ambito statale, secondo l'iter applicato dal codice ambientale, o in quello regionale seguendo specifiche disposizioni delle regioni.

I progetti soggetti alla VIA ed alla VAS riguardano i settori industriale, energetico, dei trasporti, agricolo, forestale, della gestione rifiuti e dell'acqua, del territorio oltre a piani e progetti relativi a zone di protezione per la conservazione dell'habitat naturale, ecc. Tutti gli ambiti di intervento sono comunque consultabili sugli allegati del codice ambientale su altre direttive o decreti legislativi quali il D.Lgs. 4/08 (Ulteriori disposizioni correttive ed integrative del D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152, recante norme in materia ambientale).

### Integrated Pollution Prevention and Control (IPPC) e Autorizzazione Integrata Ambientale (AIA)

Con l'acronimo inglese IPPC (Integrated Pollution Prevention and Control) traducibile in “Prevenzione e riduzione integrate dell'inquinamento” si fa riferimento al decreto 59/2005 che recepisce una specifica direttiva comunitaria.

La sua applicazione prevede un procedimento specifico che dà diritto all'Autorizzazione Integrata Ambientale (AIA).

In sintesi la normativa prevede che per la prevenzione e riduzione integrate dell'inquinamento, specifici impianti ed attività, elencati in un allegato al decreto menzionato, siano sottoposti ad un'unica autorizzazione integrata ambientale, denominata comunemente AIA.

Le attività che prevedono tale autorizzazione sono, in sintesi, quelle relative a:

- emissioni in atmosfera;
- scarico;
- realizzazione e modifica di impianti di smaltimento o recupero dei rifiuti;

- operazioni di smaltimento o recupero dei rifiuti;
- smaltimento degli apparecchi contenenti PCB-PCT;
- raccolta ed eliminazione oli usati;
- utilizzo dei fanghi derivanti dal processo di depurazione in agricoltura.

Il decreto prevede modalità di semplificazione e di coordinamento con la VIA. Anche in questo caso sono entrate in vigore diverse modifiche, alcune delle quali in fase di discussione.

### **Difesa del suolo, lotta alla desertificazione**

Questa parte del codice ambientale integra la precedente normativa sull'argomento. Gli obiettivi prioritari sono:

- La tutela ed il risanamento del suolo e del sottosuolo;
- Il risanamento idrogeologico del territorio tramite la prevenzione dei fenomeni di dissesto;
- La messa in sicurezza delle situazioni a rischio e la lotta alla desertificazione.

### **Tutela delle acque dall'inquinamento e gestione delle risorse idriche**

Il decreto inserisce misure più stringenti in questi settori quali, ad esempio, i provvedimenti per la graduale eliminazione o riduzione (dove non è possibile la prima misura) degli scarichi di sostanze pericolose. Si stabiliscono inoltre le nuove norme per il servizio idrico integrato (acquedotto, fognatura, depurazione) sia a livello civile sia industriale. Prevista inoltre la costituzione dei bacini idrografici distrettuali con le relative Autorità di bacino che dovranno istituire i piani di bacino.

### **Gestione dei rifiuti e bonifica dei siti inquinati**

Importanti novità riguardano questo argomento a partire dalla stessa nozione di rifiuto prevedendo, in concreto, che sia considerato "rifiuto" tutto ciò che il proprietario intende eliminare.

### **Norme di tutela ambientale e riduzioni delle emissioni in atmosfera**

Il decreto ha riordinato la consistente normativa precedente. Confermato (con diverse modifiche) l'impianto di autorizzazioni così suddiviso:

- impianti soggetti ad autorizzazione;
- impianti che possono essere oggetto di autorizzazione generale;
- impianti non soggetti al regime autorizzatorio.

La materia è inoltre regolata da 10 allegati tecnici che riguardano i valori di emissione; i grandi impianti di combustione, gli impianti di distribuzione di benzina e quelli in deroga, i combustibili e gli inquinanti particolari (polveri, composti organici volatili, ecc.).

### **Bonifica, ripristino e risarcimento del danno**

In questa sezione del decreto si è dato ampio spazio alla legislazione di carattere comunitario a partire da due principi fondamentali sintetizzabili in "prevenzione e precauzione del danno" e "chi inquina paga".

### **Certificazioni ambientali**

Negli ultimi anni, su indicazione dell'organismo europeo, i paesi aderenti all'UE hanno adottato una politica ambientale restrittiva volta a reprimere reati ambientali. Il problema è che nemmeno questo provvedimento ha avuto risultati qualitativamente e quantitativamente apprezzabili. È nata così una nuova politica nei rapporti con le imprese che tende a stimolare queste ultime attraverso incentivi economici e di immagine tendenti ad adottare spontaneamente un nuovo approccio alle tematiche ambientali.

Principi che sono stati tradotti attraverso la redazione di due regolamenti: uno a livello internazionale, la Iso 14001 e l'altro europeo, denominato EMAS.

È importante evidenziare che ambedue i procedimenti sono dei sistemi di gestione ambientale (SGA) e non una "certificazione di prodotto". In pratica, le aziende in possesso della certificazione Iso 14001 o di quella EMAS sono in possesso di sistemi e procedimenti di gestione in grado di limitare al minimo l'impatto ambientale cioè, i loro prodotti sono realizzati nel massimo rispetto dell'ambiente.

#### **ISO 14001**

LA ISO 14001 fa parte del gruppo delle ISO 14000 suddiviso nei seguenti sei settori: Sistemi di gestione ambientale (ISO 14001 - 14002 - 14004), Auditing ambientale (da ISO 14010 a ISO 14013), valutazione della performance ambientale (ISO 14031), etichettatura ambientale (da ISO 14020 a ISO 14025), valutazione del ciclo di vita dei prodotti (da ISO 14040 a ISO 14043), valutazione degli aspetti ambientali negli standard di produzione.

Le norme sono inoltre suddivise in "Linee guida" e "Specificazioni".

La ISO 14001 (Sistemi di gestione ambientale - Requisiti e guida per l'uso) che rappresenta la norma di riferimento per la certificazione ambientale. Strettamente collegata ad essa c'è la ISO 14004 (Sistemi di gestione ambientale - Linee guida generali sui principi, sistemi e tecniche di supporto) in quanto contiene le coordinate per la sua realizzazione.

#### **EMAS**

Il "Regolamento Comunitario 1836/93" più conosciuto con il nome di EMAS (Environmental Management and Audit Scheme ovvero Sistema Comunitario di Ecogestione ed Audit) è valido solamente sul territorio della comunità europea.

Con esso, l'UE ha adottato una nuova strategia che incentiva l'attuazione di una politica ambientale, da parte delle imprese basata sulla volontarietà. Infatti l'azienda o l'organizzazione che aderisce al sistema volontario riceve come contropartita la registrazione del nome in un Registro Europeo, pubblicato ogni anno dalla Gazzetta Ufficiale della Comunità Europea oltre all'ottenimento di un marchio a miglioramento della propria immagine d'impresa.

Fermo restando l'obbligo della legislazione in materia e con l'introduzione del Regolamento 1836 del 29 giugno 1993, più noto come EMAS (Environmental Management and Audit Scheme, ovvero Sistema Comunitario di Ecogestione ed Audit), l'UE ha inteso favorire un nuovo rapporto tra aziende ed istituzioni fondato sulla collaborazione.

Gli elementi innovativi che lo caratterizzano sono principalmente due: la volontarietà dell'adesione e la comunicazione.

Tale marchio può essere utilizzato solamente per la promozione dell'organizzazione/impresa e per l'attività nel suo complesso e non per la promozione di singoli prodotti od attività della medesima.

Infatti è importante evidenziare che ambedue i procedimenti sono dei sistemi di gestione ambientale (SGA) e non una "certificazione di prodotto". In pratica, le aziende in possesso della certificazione Iso 14001 o di quella EMAS sono in possesso di sistemi e procedimenti di gestione in grado di limitare al minimo l'impatto ambientale cioè, i loro prodotti sono realizzati nel massimo rispetto dell'ambiente.

La filosofia ed il procedimento di attuazione è comune agli altri sistemi di certificazione come quello relativo alla qualità (ISO 9001) o alla sicurezza (OSHAS 18001).

## Ecolabel

Oltre ai sistemi di gestione ambientale di carattere volontario quali l'ISO 14000 e l'EMAS, esiste un altro standard europeo, l'etichetta ecologica europea, più conosciuta con il nome di Ecolabel. Questo modello, istituito con il Regolamento Europeo n. 880/92 ha come scopo fondamentale quello di promuovere sul mercato nazionale ed europeo prodotti con minor impatto ambientale, intendendo con il termine "prodotto" qualsiasi bene o servizio.

Una caratteristica fondamentale è costituita dal fatto che il minor impatto ambientale dei beni o dei servizi riguarda il loro intero ciclo di vita, dall'estrazione della materia prima al riciclaggio finale. Per rispettare tale elemento caratteristico segue i principi dello standard LCA (Life Cycle Assessment ovvero "sistema del ciclo di vita") sintetizzati con lo slogan a notevole impatto, "dalla culla alla tomba", cioè dalla sua produzione al suo smaltimento.

Per questi motivi sono esclusi dall'applicazione dell'Ecolabel i prodotti classificati come molto tossici, tossici, dannosi per l'ambiente, cancerogeni, tossici per la riproduzione, mutageni, o fabbricati con processi che possono nuocere in modo significativo all'uomo e/o all'ambiente, o che potrebbero essere pericolosi per il consumatore durante l'uso. Non può essere inoltre concesso a prodotti alimentari, bevande, prodotti farmaceutici e dispositivi medici.

L'adozione del marchio Ecolabel costituisce un vantaggio sia per le imprese che lo acquisiscono, sia per i consumatori.

Le imprese aumentano la visibilità dei propri prodotti su tutto il territorio della Comunità Europea con un marchio che caratterizza la qualità e le prestazioni ambientali.

Per i consumatori rappresenta una garanzia della sua qualità e del minor impatto ambientale lungo l'intero ciclo di vita.

## II RLSA

La complessità della legislazione ambientale e l'adozione sempre più diffusa, da parte delle aziende, di SGA richiedono una specifica preparazione dei RLS anche su tematiche ambientali.

Seguendo questa linea, alcune categorie sindacali (Energia Petrolio, e Metalmeccanici), nella stipula dei nuovi contratti nazionali, hanno previsto (pur limitandolo a specifiche tipologie di aziende per quanto riguarda i metalmeccanici) la figura del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e l'ambiente (RLSA), denominato RLSSA (rappresentante dei lavoratori per la salute, sicurezza e l'ambiente) nei CCNL chimico e vetro.

Il RLS/RLSSA svolge il suo ruolo anche in materia ambientale e deve ricevere le informazioni relative ai provvedimenti adottati dall'azienda su questo argomento.

Prevista inoltre, secondo gli accordi menzionati, una specifica formazione su materie ambientali.

**PARTE IV**  
**IL PIANO DI LAVORO DEL RLS**

## 4.1 IL PIANO DI LAVORO DEL RLS

### I compiti attribuiti al RLS (D.Lgs. 81/08 art. 50)



1. Il RLS può esercitare diritti di proposta e formulazione di osservazioni.
2. Promuove, inoltre, l'elaborazione, l'individuazione e l'attuazione delle misure di prevenzione idonee a tutelare la salute e l'integrità fisica dei lavoratori.
3. Fa proposte in merito all'attività di prevenzione.
4. Avverte il responsabile dell'azienda dei rischi individuati nel corso della sua attività.
5. Il RLS riceve le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.
6. Formula osservazioni in occasione di visite e verifiche effettuate dalle autorità competenti.
7. Può fare ricorso alle autorità competenti qualora ritenga che le misure di prevenzione e protezione dai rischi adottate dal datore di lavoro e i mezzi impiegati per attuarle non sono idonei a garantire la sicurezza e la salute durante il lavoro.

Il RLS deve essere, quindi, in grado di sostenere le proposte e le osservazioni attraverso l'elaborazione di un proprio **Piano di lavoro** basato sulle informazioni e i giudizi provenienti dai lavoratori, dalle verifiche fatte accedendo ai luoghi di lavoro, dalle informazioni fornitigli dal datore di lavoro, dal RSPP e dal medico competente (se designato) e registrate nelle varie Schede di Lavoro.



**Se nell'impresa sono presenti più RLS il Piano di lavoro deve essere costruito assieme e, possibilmente presentato alla RSU in modo tale da averne un avallo politico e un sostegno, nel caso fosse necessario, di tipo contrattuale.**

Il Piano di Lavoro si costruisce considerando i seguenti punti:

1. Oggetto e priorità.
2. Obiettivi.
3. Vincoli ed aspetti critici.
4. Soluzioni e verifica.

### L'oggetto e le priorità in tema di sicurezza e igiene del lavoro

L'**oggetto** è il problema che si vuole affrontare. Un piano di lavoro può contenerne diversi elementi di tipo relazionale, altri attinenti al miglioramento delle condizioni di lavoro, altri ancora relativi alla formazione e alla crescita della cultura della sicurezza.

È importante che per ognuno di essi il RLS abbia le idee chiare e che le sue posizioni siano avvalorate dalle informazioni e dai giudizi dei lavoratori.

### Alcuni esempi di problemi da affrontare che diventano “oggetti” di un piano d’azione

<b>RELAZIONI</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La consultazione sulla valutazione del rischio.</li> <li>2. La consegna della valutazione del rischio</li> <li>3. La convocazione e la conduzione della riunione periodica.</li> <li>4. L’informazione prevista a carico del datore di lavoro.</li> </ol>
<b>INTERVENTI</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sulle macchine e attrezzature.</li> <li>2. Sulle condizioni igienico ambientali.</li> <li>3. Sull’organizzazione del lavoro.</li> <li>4. Sulla dotazione dei DPI.</li> <li>5. Sugli accertamenti sanitari.</li> </ol>
<b>FORMAZIONE E INFORMAZIONE</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Di gruppi specifici di lavoratori.</li> <li>2. Di tutti i lavoratori.</li> <li>3. Su situazioni di rischio particolari.</li> <li>4. Cartellonistica.</li> </ol>

Alla base della programmazione aziendale vi sono delle **priorità**, ovvero delle situazioni e dei problemi da affrontare e risolvere con precedenza rispetto ad altri.

La posizione aziendale e quella del RLS possono coincidere, ma possono verificarsi situazioni nelle quali le opinioni divergono perché il punto di partenza può essere del tutto diverso (l’azienda prende a riferimento la propria situazione organizzativa ed economica, le esigenze di erogazione del servizio, il costo degli interventi e il RLS può, invece, considerare maggiormente la situazione di difficoltà e rischio in cui operano i lavoratori).

In questo caso il RLS deve essere in grado di motivare la propria opinione e le proprie priorità facendole, per esempio, riportare nel verbale della riunione periodica e o nelle riunioni di consultazione.

Quali sono i parametri da usare per decidere le priorità?

I parametri che possono essere alla base della discussione con l’azienda sono:

1. La gravità del problema.
2. La sua presenza in una o più situazioni.
3. Il numero di lavoratori interessati.
4. Gli effetti sulla salute.
5. Il livello di interesse e di percezione da parte dei lavoratori.
6. Ecc.

Sulla base delle priorità scelte si stabiliscono gli **obiettivi** e la **strategia** per raggiungerli.

### Gli obiettivi

Sono i risultati che si vogliono raggiungere per risolvere in modo totale o parziale i vari elementi di criticità sulla base della loro priorità.

Un problema di sicurezza può essere affrontato e risolto in modi diversi con interventi successivi nel tempo e con risultati protettivi diversi.

Se è vero che la soluzione ideale può essere l’eliminazione di un rischio o il cambiamento radicale di una situazione, è altrettanto vero che essa può comportare interventi finanziari e organizzativi che l’impresa non può affrontare.

Se l’eliminazione del rischio è il risultato finale al quale si deve tendere, si possono comunque attuare interventi diversificati e distribuiti nel tempo che proteggono egualmente il lavoratore.

### Gli obiettivi a corto, medio e lungo termine

Per spiegare il concetto della temporalità si può prendere in considerazione una situazione particolare, per esempio lo stato del pavimento in un corridoio dell’azienda.

<b>OBIETTIVO</b>	<b>ESEMPIO</b>
A lungo termine	Sostituzione del pavimento
A medio termine	Intervento di sistemazione del pavimento
A breve termine	Porre in evidenza della segnaletica adatta e informare il personale

### Quali obiettivi si può porre il RLS?

Dopo aver definito gli obiettivi e le priorità il RLS decide quali soluzioni si devono prospettare e suggerire all’azienda e quali azioni devono essere intraprese per realizzarle.

### Le soluzioni

Le soluzioni indicano come raggiungere gli obiettivi o risultati prestabiliti attraverso azioni, cambiamenti e miglioramenti successivi delle condizioni di lavoro e dell’ambiente nel quale si opera.

A questo proposito è utile prendere in considerazione i principi generali della prevenzione:

1. Il controllo e misurazione del rischio.
2. L’eliminazione del rischio alla fonte.
3. La riduzione del rischi.
4. La diminuzione dell’esposizione.
5. Le protezioni collettive.
6. Le protezioni individuali.
7. La formazione.
8. L’informazione.
9. Il controllo medico.

Le soluzioni possono essere raggruppate indicativamente in nove ambiti di intervento:

1. **Controllo e misurazione del rischio:** il RLS richiede che vengano effettuate misurazioni o ricerche sulla presenza di un elemento fisico o di una determinata sostanza inquinante nell'ambiente.
2. **Eliminazione del rischio alla fonte:** si richiede il cambiamento di una tecnologia vecchia o di una attrezzatura pericolosa, di uno o più prodotti chimici pericolosi, ecc.
3. **Riduzione del rischio:** si richiedono interventi che riducano il rischio direttamente sulle macchine, sulle attrezzature e nell'ambiente.
4. **Diminuzione della esposizione:** vengono proposte modifiche dell'organizzazione del lavoro come pause e rotazioni di mansione oppure la predisposizione di ripari per diminuire l'esposizione del lavoratore all'agente di rischio.
5. **Dispositivi di protezione collettivi:** sono interventi strutturali nell'ambiente (es.: ventilazione e aspirazione) o sui macchinari e le attrezzature (es.: ripari, silenziatori, illuminazioni localizzate, ecc.).
6. **Dispositivi di protezione individuali:** sono interventi di protezione della persona per difenderla dal rischio residuo dopo che siano stati attuati tutti gli interventi alla fonte. I DPI non devono essere sostitutivi degli interventi di protezione collettiva né degli interventi prevenzionali.
7. **Formazione:** la proposta è finalizzata ad aumentare la capacità dei lavoratori ad operare in sicurezza e a diventarne parte attiva e propositiva.
8. **Informazione:** la richiesta mira ad aumentare le informazioni che i lavoratori devono avere sui rischi legati all'utilizzo delle macchine, delle attrezzature, delle sostanze e composti, alle condizioni igienico ambientali e organizzative.
9. **Vigilanza sanitaria:** sono interventi di controllo dello stato di salute che si possono richiedere e discutere con il medico competente.

Dovendo applicare dei criteri omogenei nella definizione della temporalità degli obiettivi e delle soluzioni si possono utilizzare i seguenti parametri:

OBIETTIVO	TEMPORALITÀ
Breve termine	Immediato e/o comunque entro pochi giorni
Medio termine	Fra i tre e i sei mesi
Lungo termine	Oltre dodici mesi

Le soluzioni possono essere suggerite direttamente dai lavoratori durante la discussione e nelle riunioni tenute dal RLS; in altri casi il RLS può fare riferimento a esperti esterni dei SPreSAL delle ASL o ad altri presenti nelle organizzazioni sindacali.

## La verifica e il controllo

Un piano d'azione non è completo senza la verifica dell'efficacia e la rispondenza agli obiettivi. La verifica durante la realizzazione degli interventi permette aggiustamenti e correzioni; quella finale è il mezzo per valutare l'efficacia.

Per svolgere in modo corretto la verifica il RLS deve mantenere un rapporto costante con i lavoratori e con il Servizio di prevenzione e protezione.

## Controllo e percorso

Permette al RLS di seguire l'andamento degli interventi e di considerare:

1. Quali problemi si stanno risolvendo.
2. Quali soluzioni sono in fase di elaborazione ed attuazione.
3. Se esse rispondono agli obiettivi previsti.
4. L'evoluzione delle dinamiche interne ai lavoratori.
5. Il livello di conoscenza e di apprendimento dei lavoratori.
6. I cambiamenti degli atteggiamenti.

## Controllo finale

Permette al RLS di verificare, al termine di ogni singola azione, i risultati ottenuti e se i miglioramenti hanno realmente cambiato le condizioni di lavoro e di sicurezza. Questa verifica fornisce, anche, elementi utili per fare un bilancio sull'andamento delle relazioni con l'azienda, sul riconoscimento del ruolo del RLS e sul miglioramento del sistema di informazione, formazione e coinvolgimento delle maestranze.



## 4.2 I RAPPORTI CON I LAVORATORI

I compiti e le attribuzioni del RLS si svolgono nell'ambito della rappresentanza dei lavoratori che lo hanno eletto e che devono avere in lui la figura di riferimento per tutti i problemi relativi alla sicurezza e alla tutela della salute.

Il RLS ha il dovere, legato al suo mandato, di utilizzare le ore di permesso retribuito, previste dagli accordi confederali, per verificare la situazione aziendale dal punto di vista dell'organizzazione della sicurezza e per raccogliere le informazioni dai lavoratori sui problemi che emergono di volta in volta. Il rapporto con i lavoratori è indispensabile per formulare un giudizio sulle condizioni di lavoro e di igiene dei locali e per verificare l'efficacia, nel tempo, degli interventi di prevenzione. Questi giudizi sono utili per approfondire la discussione nella riunione periodica e per avere validi elementi di supporto nelle riunioni di consultazione sulla valutazione del rischio. Sono inoltre indispensabili per decidere il proprio piano di lavoro e le priorità da suggerire al datore di lavoro.

Oltre che accedere ai luoghi e alle postazioni di lavoro il RLS, possibilmente in accordo con la RSU, può promuovere riunioni con i lavoratori o con gruppi di essi per approfondire le tematiche della sicurezza e per discutere i problemi legati al lavoro e alla sua organizzazione. Per facilitare la raccolta di sue valutazioni e la registrazione delle informazioni e dei giudizi dei lavoratori vengono messe a disposizione del RLS alcune schede di rilevazione nelle quali si trascrivono le informazioni, l'individuazione dei pericoli e dei rischi e le loro cause conosciute, gli effetti del lavoro sulla salute delle lavoratrici e dei lavoratori. Attraverso l'utilizzo di tutte le informazioni raccolte, il RLS si costruisce un piano di lavoro e definisce le priorità d'intervento e le azioni da intraprendere per formulare proposte di miglioramento sia durante la riunione periodica che in altri momenti di confronto con l'azienda o con il RSPP.

**SCHEDA 1 ANNOTAZIONI SUI PROBLEMI EMERSI DALLA VISITA ALL'IMPRESA E AL RAPPORTO CON I LAVORATORI - GIUDIZIO DEL RLS SULLE CONDIZIONI GENERALI E SULLA GRAVITÀ DEI PROBLEMI**

**SCHEDA 2 IL LAVORO E I RISCHI**

**SCHEDA 3 INDIVIDUAZIONE E DESCRIZIONE DEI PERICOLI E DEI RISCHI PER OGNI MACCHINA O ATTREZZATURA DI LAVORO**

**SCHEDA 4 INDIVIDUAZIONE DEI DANNI E DEI RISCHI SULLA SALUTE DEI LAVORATORI**

**SCHEDA 5 VALUTAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE ADOTTATE DALL'AZIENDA**

**SCHEDA 6 DEFINIZIONE DELLE PRIORITÀ**

**SCHEDA 7 PROGRAMMAZIONE DEL LAVORO**

Le schede di lavoro si trovano nella **cartellina VIII** Strumenti di lavoro del RLS. Archiviare le schede compilate nella **cartellina VIII**.







## 4.3 LE SCHEDE DI LAVORO DEL RLS

Prima di approfondire i contenuti delle varie schede si presenta il modo comune di rappresentare i fattori di rischio e il giudizio di gravità che può essere indicativamente dato dal RLS o espresso dai lavoratori e dalle lavoratrici singolarmente o con discussioni in gruppo.

### Come rappresentare i fattori di rischio e il giudizio di gravità

I **fattori di rischio** si rappresentano con triangoli gialli nei quali sono disegnati dei simboli riportati nella tabella.

Fattori di rischio	Simbolo	Tipologia di rischio
<b>Infortuni e/o incidenti</b>		ferita contusione lussazione frattura perdita anatomica lesione da agente infettivo lesioni da altri agenti (calore, corpi estranei, ecc.) lesioni da sforzo macchine attrezzature strumenti di lavoro contatto con agenti chimici cadute caduta di pezzi mezzi di trasporto incendio esplosioni altre cause
<b>Fattori di origine fisica</b>		temperatura ventilazione umidità spazio di lavoro illuminazione rumore vibrazioni campi elettromagnetici radiazioni non ionizzanti radiazioni ionizzanti

Fattori di rischio	Simbolo	Tipologia di rischio
<b>Fattori di origine chimica</b>		polveri fibre liquidi vapori gas fumi e aerosol tossici corrosivi cancerogeni
<b>Fattori di origine biologica</b>		Insetti virus e batteri parassiti funghi
<b>Fattori di origine organizzativa</b>		movimentazione carichi orario di lavoro, turni, ore straordinarie posture carico di lavoro monotonia e ripetitività responsabilità problemi relazionali molestie
<b>Fattori di genere</b>		Discriminazione nella opportunità di carriera Rispetto nelle relazioni uomo/donna Situazioni di discriminazione nel lavoro Compatibilità del lavoro con la vita familiare

### Come formulare un giudizio sulle condizioni di lavoro - La matrice del rischio

Per confrontarsi con la valutazione del rischio fatta dal datore di lavoro e per motivare le richieste o i suggerimenti per il miglioramento delle condizioni di sicurezza e di salute il RLS può raccogliere tutte le informazioni dei lavoratori non solo sugli infortuni accaduti e registrati, ma anche, e in modo particolare, su tutti gli incidenti che, per fortuna o per abilità, non hanno causato traumi ai lavoratori.

Si suggerisce al RLS di effettuare una propria autonoma valutazione sulle condizioni di rischio che, se confrontata e condivisa con i lavoratori interessati, assume un valore di fondamentale importanza anche per l'azienda nell'affrontare il progetto di miglioramento continuo.

Il RLS può adottare la stessa matrice che viene utilizzata dalle imprese per fare la V.d.R.

**RISCHIO (R) = PROBABILITÀ (P) x GRAVITÀ DEL DANNO (G)**

applicando una scala di valori alla Probabilità e alla Gravità che va da 1 a 4.

Scala delle Probabilità (P)		
PROBABILITÀ (P)	DESCRIZIONE	VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ
<b>IMPROBABILE</b>	Il danno può avvenire per la concomitanza di più eventi interdipendenti e poco probabili. Non esistono precedenti. Il verificarsi del danno susciterebbe incredulità.	<b>P = 1</b>
<b>POCO PROBABILE</b>	Il danno può avvenire in circostanze poco probabili. Esistono precedenti molto rari. Il verificarsi del danno susciterebbe sorpresa.	<b>P = 2</b>
<b>PROBABILE</b>	Esiste una correlazione diretta tra il fatto e il danno. Esistono precedenti episodi nel merito che non hanno determinato danni alle persone e alle cose. Il verificarsi del danno susciterebbe una moderata sorpresa.	<b>P = 3</b>
<b>ALTAMENTE PROBABILE</b>	Correlazione diretta tra mancata rilevazione e verificarsi del danno. Si sono già verificati parecchi casi analoghi in azienda. Il verificarsi del danno non susciterebbe sorpresa.	<b>P = 4</b>

Scala delle Gravità (G)		
GRAVITÀ (G)	DESCRIZIONE	VALUTAZIONE DELLA GRAVITÀ
<b>NON GRAVE</b>	L'evento non ha determinato alcun danno alle persone.	<b>G = 1</b>
<b>MEDIAMENTE GRAVE</b>	L'evento ha determinato un infortunio inferiore ai 3 giorni L'evento non ha determinato alcun danno mediamente grave alle persone.	<b>G = 2</b>
<b>GRAVE</b>	L'evento ha determinato un infortunio superiore ai 3 giorni fino a 39 giorni. L'evento non ha determinato alcun danno grave alle persone.	<b>G = 3</b>
<b>MOLTO GRAVE</b>	L'evento ha determinato un infortunio > ai 40 giorni. L'evento non ha determinato alcun danno molto grave alle persone.	<b>G = 4</b>

MATRICE DI VALUTAZIONE DELLA RISCHIOSITÀ				
R	G = 1	G = 2	G = 3	G = 4
P = 1	1	2	3	4
P = 2	2	4	6	8
P = 3	3	6	9	12
P = 4	4	8	12	16

Il **Giudizio di gravità** espresso dai lavoratori e dal RLS che effettua le interviste o le visite si rappresenta con i tre colori del semaforo stradale:

**verde** il giudizio di gravità è minimo

Il problema necessita di un controllo perché non ci sia un peggioramento delle condizioni.

**giallo** il giudizio è di media gravità

il problema deve essere affrontato per porre rimedio a condizioni che potrebbero essere fonti di rischio e di danno per la salute.

**rosso** il giudizio è di gravità alta

il problema deve essere affrontato e risolto perché è sicuramente fonte di rischio per la salute e l'integrità della salute.

Graficamente si riporta nelle schede di rilevazione con un cerchio colorato.

#### Giudizio di gravità del problema

- Rischio minimo
- Rischio medio
- Rischio grave

Si deve ricordare che il giudizio sulla gravità del problema espresso direttamente dal RLS o dai lavoratori e dalle lavoratrici interessate è indicativo di una situazione più o meno rischiosa e può essere condizionato da molti fattori di tipo personale o di relazioni specialmente con la gerarchia aziendale. Malgrado queste variabili il giudizio ha sempre un suo valore fondamentale nella discussione con l'azienda perché rappresenta, comunque, una situazione della quale tenere conto se si vuole affrontare in modo serio il miglioramento continuo delle condizioni di lavoro e l'accettazione di procedure e di regole da condividere con i vari soggetti interessati.

È altrettanto chiaro che, a fronte di giudizi di estrema gravità del rischio, non si debba sottovalutare il problema da parte dell'impresa e che debbano corrispondere azioni di verifica (misurazioni, studi) o di rimozione delle situazioni di rischio denunciate (interventi sulle macchine o sulle condizioni dell'ambiente di lavoro).

Il RLS deve comunque insistere perché venga fatta una informazione e una formazione adeguata permettendo ai lavoratori e alle lavoratrici di avere nozioni più precise su come agire e gestire correttamente il lavoro.

Le modalità con le quali il RLS raccoglie le informazioni e i giudizi dei lavoratori dipendono dalle relazioni sindacali che si hanno con l'impresa e dalla possibilità di parlare direttamente con i lavoratori interessati durante l'orario di lavoro.

Se è possibile riunire i lavoratori in brevi riunioni in azienda il risultato che si ottiene è il frutto della discussione e la conclusione, se la discussione è condotta in modo corretto, potrebbe essere la mediazione di varie posizioni personali e quindi abbastanza vicina alla realtà di fatto.

Se le situazioni di lavoro o le relazioni sindacali con l'azienda non lo permettono il RLS dovrà fare approfondimenti personali utilizzando le schede come guida; in questo caso il RLS dovrà dare una interpretazione delle informazioni e dei giudizi e successivamente confrontare le sue conclusioni con i lavoratori o lavoratrici e ricevere una validazione che sarà la base della discussione con l'impresa.

Tanto nella compilazione individuale quanto in quella di gruppo è molto importante conservare le schede compilate, perché sono documenti di sostegno alla consultazione e alle proposte da presentare. Esse sono un importante punto di riferimento per seguire il cambiamento nel tempo della percezione dei rischi da parte dei lavoratori. Tale aspetto costituisce uno degli elementi più importanti per la verificare dell'efficacia degli interventi preventivi e di sicurezza messi in atto.

## Come risalire alle motivazioni che determinano situazioni di rischio

### I 5 perché

La tecnica dei "5 perché" è uno strumento adottato in tutte le aziende che sviluppano un progetto di qualità ed è utile per capire come mai un'attività o un processo si discostino dai target di eccellenza. La tecnica può essere utilizzata anche nel campo della ricerca delle motivazioni per le quali si determinano situazioni di insicurezza o di probabile danno per la salute dei lavoratori.

Questo strumento parte dai sintomi per arrivare alla descrizione del problema e fonda sulla convinzione che, per arrivare alla vera radice di un problema, bisogna chiedere per almeno 5 volte (o comunque tutte le volte che serve) "perché?", scendendo ogni volta maggiormente nel dettaglio.

In questo modo si elimina la tentazione di considerare fattori di superficie quali cause del problema e si arriva invece al vero motivo che lo ha scatenato.

La tecnica dei “5 perché” serve:

- Ad identificare la causa "alla radice" di un determinato inconveniente in modo da eliminarla totalmente.
- Ad abituare le persone a porsi e a trovare risposte alle domande e cioè esercitare la propria consapevolezza e responsabilità.

Una delle tante possibilità per sviluppare consapevolezza e responsabilità è proprio la capacità di porsi e di rispondere alle domande.

### Come si applica la tecnica dei “5 perché”

In particolare occorre:

- Scendere nei minimi dettagli fino ad individuare la vera causa, senza limitazione di livello.
- Descrivere in maniera precisa e puntuale ogni causa (anche quelle che si riveleranno poi errate) ed ogni azione (anche quelle che non saranno applicate) per mantenere il controllo sulle analisi condotte.
- Privilegiare dati oggettivi piuttosto che non espressioni generiche.
- Individuare per ogni vera causa, azioni che la elimineranno.

Si riporta un esempio che dimostra il funzionamento del processo di indagine:

#### Esempio: Il problema - L'auto non parte

1° perché - La batteria è scarica.

2° perché - L'alternatore non sta funzionando.

3° perché - La cinghia dell'alternatore si è rotta.

4° perché - La cinghia dell'alternatore non è mai stata sostituita, sebbene l'auto avesse percorso molti chilometri.

5° perché - Non è stata effettuata la manutenzione programmata radice del problema.

Ci si potrebbe continuare a chiedere ancora altri perché, dato che il metodo non pone limiti al numero di domande da porsi. Si ritiene che cinque iterazioni siano sufficienti ad identificare la causa del problema. Il vero elemento chiave è incoraggiare i lavoratori ad evitare assunti e tranelli logici, concentrandosi piuttosto sulla catena di causalità fino alla causa originaria.

## INDICAZIONI PER LA COMPILAZIONE DELLE SCHEDE

### Compilazione su supporto cartaceo

- Fotocopiare la scheda contenuta nella **cartellina VIII** eventualmente ingrandita.
- Cancellare i problemi non rilevati.
- Incollare nella colonna indicata gli adesivi relativi al rischio rilevato e al giudizio di gravità.
- Compilare dove utile.

### Compilazione su file di Word

- Duplicare il file della scheda contenuta nella **cartellina VIII**.
- Cancellare i problemi non rilevati.
- Inserire nella colonna indicata i simboli relativi al rischio rilevato e al giudizio di gravità.
- Compilare dove utile.

















## GUIDA ALLA COMPILAZIONE DELLA SCHEDA 1













### ANNOTAZIONI SUI PROBLEMI EMERSI DALLA VISITA ALL'IMPRESA E AL RAPPORTO CON I LAVORATORI - GIUDIZIO DEL RLS SULLE CONDIZIONI GENERALI E SULLA GRAVITÀ DEI PROBLEMI

Molti infortuni, malattie e disturbi sono determinati dalle condizioni ambientali generali e specifiche di ogni posto di lavoro, a loro volta determinabili da uno o più fattori che interagiscono fra loro.

Per la compilazione della scheda 1 si devono considerare le condizioni generali dell'azienda e dei vari posti di lavoro. Occorre inoltre specificare quali di queste possono costituire un pericolo e con quali probabilità di danno (infortuni, disturbi o anche solo situazioni di malessere). Per compilarla è necessario fare una visita all'impresa e parlare con i lavoratori e i preposti alla produzione o al coordinamento del servizio.

#### Esempio esplicativo

DATA della rilevazione / visita .....	
Locali di lavoro e installazioni - Problema	Giudizio di gravità
Spazio insufficiente per eccesso di persone e/o macchinari	 ●
Disordine e poca pulizia	 ●
Zone di passaggio (pavimento, passaggi, scale, altro)	 ●
Condizioni dell'impianto elettrico	 ●
Illuminazione	 ●
Rumore diffuso	 ●
Macchine, attrezzature, strumenti di lavoro - Problema	Giudizio di gravità
Dispositivi di sicurezza	 ●
Rischio di infortuni per urti, trascinamento, taglio	 ●
Protezioni da rumore	 ●
Esposizione a fonti di calore radiante	 ●
Materie prime e sostanze pericolose - Problema	Giudizio di gravità
Utilizzo di sostanze chimiche pericolose	 ●
Rischi nel trasporto e nell'immagazzinamento di sostanze chimiche pericolose	 ●  ●
Rischio di contatto con occhi e pelle	 ●  ●
Utilizzazione di DPI	 ●

Problemi di natura ergonomica	Giudizio di gravità
Spazio di lavoro	 ●
Fatica fisica	 ●
Movimentazione manuale carichi non corretta	 ●
Problemi legati alla organizzazione del lavoro	Giudizio di gravità
Ritmo di lavoro eccessivo	 ●
Orario e turnazioni di lavoro	 ●
Compatibilità del lavoro con la vita familiare e/o sociale	 ●
Relazioni con la gerarchia aziendale	 ●
Problemi umani	Giudizio di gravità
Rispetto nelle relazioni fra le persone	 ●
Abuso di sostanze psicotrope / alcool	 ●
Problemi di genere	Giudizio di gravità
Discriminazione nella opportunità di carriera	 ●
Situazioni di discriminazione nel lavoro	 ●
Compatibilità del lavoro con la vita familiare	 ●
Annotazioni sui comportamenti dei lavoratori	Giudizio di gravità
I lavoratori si prendono cura della loro salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro	●
I lavoratori osservano le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;	●
Annotazioni sui Dispositivi di Protezione Individuale	Giudizio di gravità
La tipologia e le caratteristiche dei DPI adottati sono adeguati rispetto ai rischi ed alle esigenze del lavoratore	●
La consegna dei DPI ai lavoratori viene documentata usando i fogli di Prima consegna	●
I Preposti controllano l'effettivo utilizzo dei DPI da parte dei lavoratori	●
Si provvede periodicamente alla pulizia e sostituzione dei DPI	●

#### Il Lavoro e i Rischi

Prima di spiegare la scheda 2 - Il lavoro e i rischi, si rende necessario approfondire alcuni concetti sul lavoro e sul ciclo di lavoro.

Un **ciclo di lavoro** può essere definito come un insieme di attività, realizzate in una determinata sequenza e in date condizioni organizzative, utili a trasformare e produrre beni o servizi.

Questa definizione può essere rappresentata in modo sintetico attraverso il seguente schema:

### INPUT > TRASFORMAZIONE > OUTPUT

Lo schema vale per il ciclo di trasformazione di un'impresa in generale e può essere valido per rappresentare varie lavorazioni o attività che si svolgono, all'interno della stessa, per la produzione di semilavorati e di servizi. Può essere utilizzato anche per la descrizione di un'attività della pubblica amministrazione, dei servizi sanitari, di un supermercato e comunque, di qualsiasi lavoro manuale e/o intellettuale.

#### Il ciclo teorico (o standard)

Ogni comparto produttivo o di servizio ha un suo ciclo caratteristico, proprio della natura del prodotto e delle attività necessarie per concretizzarlo. Possono verificarsi varianti specifiche importanti tra un'impresa e l'altra dello stesso comparto, ma la successione generale delle fasi produttive è più o meno sempre la stessa.

Per garantire il suo funzionamento, un'azienda deve organizzare le proprie risorse (impianti, materie prime, tecnologia, procedure di lavoro, ecc.) in modo da poter ottenere i prodotti e servizi desiderati. A questo fine, programma le tappe e i tempi di lavorazione, di fornitura delle materie prime e di manutenzione degli impianti, le mansioni e reparti, il funzionamento dei macchinari, le modalità di operazione delle macchine, le procedure di rapporto con i clienti o il pubblico, ecc. Questa programmazione generale garantisce il funzionamento della ditta e normalmente si riflette sui manuali operativi, sui mansionari e su altri documenti referenti alle procedure di lavoro.

#### Il ciclo reale

Il ciclo di lavoro teorico o standard può subire variazioni in quanto non sempre esso funziona come previsto dai manuali. Nella pratica, il ciclo di lavoro acquisisce caratteristiche diverse, che è quindi conosciuto come **ciclo reale d'impresa**.

Il ciclo teorico può cambiare a causa di due motivi fondamentali, che non si escludono fra di loro:

- variazioni della procedura o delle condizioni in cui si realizza il ciclo;
- peculiarità del funzionamento effettivo delle macchine o del sistema organizzativo.

Le variazioni della procedura possono essere dovute all'incidenza di eventi sconosciuti o a cambiamenti controllati. Queste modificazioni devono comunque essere affrontate e risolte dai diretti responsabili o dai lavoratori addetti per portare a buon termine il ciclo di lavoro e produrre nella quantità e qualità previste. Spesso le variazioni sono conosciute in quanto determinate da scelte aziendali, in base alle richieste dei clienti o per sperimentazioni di modifiche operative. In questo caso esse sono programmate, controllate e monitorate negli effetti

sulle procedure e sul ciclo di lavoro. Nella realtà dei fatti, anche un cambiamento programmato può non funzionare alla perfezione e sono tante le situazioni in cui il ciclo di lavoro non si sviluppa conformemente a quanto previsto.

In altri casi i mutamenti che subisce il ciclo di lavoro non sono né conosciuti né programmati e si possono verificare in occasioni particolari di eventi quali:

- mancanza di materiali;
- cattiva qualità dei materiali;
- istruzioni insufficienti;
- mancanza di personale;
- guasto delle macchine;
- interruzioni dell'erogazione della corrente;
- ecc.

Le altre variazioni del ciclo teorico, non meno importanti degli eventi e dei cambiamenti programmati, si possono imputare al funzionamento, all'operazione dei macchinari e al coordinamento fra i reparti/uffici dell'azienda. In effetti, in ogni ciclo esiste una conoscenza molto specifica di questi particolari, che si acquisisce con l'esperienza quotidiana di lavoro, che sfugge ai manuali e che normalmente si consolida come patrimonio professionale dei lavoratori.

#### Il ciclo reale e la sicurezza sul lavoro

Tanto nel caso delle variazioni (eventuali e programmate), quanto in quello delle particolarità del funzionamento del sistema, si creano situazioni che possono alterare la sicurezza dei lavoratori. In condizioni di emergenza non previste dai manuali e dalle procedure si deve fare affidamento sull'inventiva, sulla capacità e sulla professionalità delle persone per affrontare gli imprevisti, controllarli, prendere decisioni e metterle in opera in tempi brevi e sotto pressione. Tutto questo è necessario per portare il ciclo alle sue condizioni di normale funzionamento. Quando si realizzano questi aggiustamenti si agisce con celerità, solitamente non prendendo in considerazione i rischi presenti e dimenticando le procedure di sicurezza applicate in condizioni di normale funzionamento del processo. È proprio l'esperienza dei lavoratori quello che permetterà di determinare quando e come accadono questi fatti.

L'abilità del RLS è quindi quella di fare parlare il più possibile i lavoratori, raccogliere il maggior numero possibile di informazioni sul lavoro svolto realmente e poi ordinarle secondo una logica sequenziale, comparandole eventualmente con la documentazione aziendale.

#### Descrizione generale

Il primo approfondimento che il RLS deve fare è una descrizione generale del ciclo che permetta di avere una visione d'insieme e di capire le caratteristiche del ciclo e il susseguirsi logico delle fasi di lavoro. Questa descrizione generale permetterà successivamente di approfondire il lavoro delle varie sottofasi del ciclo.

## GUIDA ALLA COMPILAZIONE DELLA SCHEDA 2

### IL LAVORO E I RISCHI

La scheda si deve utilizzare per rilevare e valutare situazioni di rischio di determinate e precise situazioni di lavoro.

Nella prima colonna “**Descrizione del lavoro**” si descrive il lavoro svolto nell’azienda suddividendolo nelle grandi fasi della produzione o del servizio oppure si descrive il lavoro di una singola fase del processo; si presenta una breve descrizione del lavoro realmente svolto.

Occorre fare una descrizione sintetica, ma il più precisa possibile, su come si svolge il lavoro in ogni singola fase raccogliendo le informazioni su tutto ciò che ha un rapporto con la salute e la sicurezza.

Oltre alla descrizione dell’attività svolta, si dovranno raccogliere altri dati relativi all’organizzazione del lavoro:

Tipo di lavoro	manuale o svolto con l’ausilio di attrezzature e macchine, numero di macchine da controllare
Standardizzazione del lavoro	il lavoro presenta variabili prevedibili o impreviste (quali e quante volte), operazioni utili per riportarlo a norma
Postura di lavoro	seduti, in piedi, in movimento, esistenza di movimenti ripetitivi, se sono obbligatori
Movimentazione di carichi	automatica, manuale, quante volte si fa, peso dei materiali movimentati manualmente
Uso di sostanze pericolose	come sono adoperate, esistenza di contatto diretto, vicinanza al posto di lavoro
Tipo di posto di lavoro	fisso, temporaneo, a rotazione
Modello organizzativo	autonomo, in linea di montaggio, in gruppo, in isola di montaggio, a ciclo continuo
Orario di lavoro	diurno, a turni, durata della giornata lavorativa, orario notturno (segnare se lo fanno pure le lavoratrici), prolungamento della giornata lavorativa (ore extra, quantità, regolarità)
Tipo di lavoro	ripetitivo, monotono, diversificato, di responsabilità
Carico di lavoro	cadenze, saturazione dell’orario, carico di lavoro, pause
Rapporti	dentro al gruppo e con la gerarchia dell’azienda, tipo dei rapporti (conflittuali, competitivi, di cooperazione, formali, di coordinamento ecc.)

Nella seconda colonna “**Lavoratori**” si registra il numero dei lavoratori che operano in ogni singola fase o sottofase del ciclo riportando alcune informazioni aggiuntive utili alla discussione e o contrattazione con l’impresa:

- genere: numero di donne e di uomini;
- età dei lavoratori (si possono considerare tre fasce di età: tra 18 e 30, tra 30 e 50, oltre 50 anni);

- anzianità nella stessa mansione di ognuno dei lavoratori;
- presenza di lavoratrici in gravidanza;
- esistenza di lavoratori minori;
- lavoratori con ridotte capacità lavorative
- lavoratori con contratti atipici;
- la presenza di lavoratori stranieri, considerando anche il livello di conoscenza linguistica;
- presenza di lavoratori di aziende diverse (appalti).

Nella terza colonna “**Pericoli e rischi**” si evidenziano i rischi rilevati nelle varie fasi od operazioni con il posizionamento di:

- i triangoli con i simboli e la “tipologia di rischio” presente



Rischio di infortunio



Rischio di origine fisica



Rischio di origine chimica



Rischio di origine biologica



Rischio organizzativo



Rischio di genere

- i simboli delle etichette delle sostanze utilizzate con le frasi di rischio R - S - RS che sono riportate sull’etichetta.
















Nella quarta colonna “**Gravità del rischio**” si pongono i cerchi colorati di giudizio di gravità:

- Rischio minimo
- Rischio medio
- Rischio grave



Nella quinta colonna “**I 5 Perché**” si evidenzia la causa della situazione di rischio scaturita dalla discussione condivisa con i lavoratori.

Nella sesta colonna “**Proposte**” il RLS pone i suggerimenti e le proposte di miglioramento condivise con i lavoratori.































## Esempio di alcune fasi di una produzione meccanica

Descrizione del lavoro	Lavoratori	Pericoli e rischi	Gravità del rischio	I 5 perché - causa	Proposte
Si prelevano fogli di lamiera che vengono posizionate manualmente da una persona su presse tranciatrici. Le lamiere sono di dimensione e pesi diversi e molte volte si devono pulire perché non siano scivolose. A volte le lamiere non sono a norma e hanno i bordi con sbavature taglienti. Lo spazio di lavoro è stretto specialmente nel caso di movimentazione di lamiere di notevoli dimensioni e perché si ammassano troppo i materiali a bordo delle macchine.	5 U - 3 D	Rischio di infortunio: Ferita, Contusione  Macchine e strumenti di lavoro Contatto con agenti chimici Caduta di pezzi Lesioni da sforzo Rischio fisico: Rumore  Spazio di lavoro		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Le lamiere arrivano con i bordi non sbavati.</li> <li>- Non viene fatta la manutenzione.</li> <li>- Si devono usare solventi aggressivi per pulire le lamiere che arrivano sporche.</li> <li>- Spostamento lamiere in piccolo spazio.</li> <li>- Mancanza di manutenzione.</li> <li>- Si fa magazzino all'interno per comodità.</li> </ul>	
Le lamiere vengono verniciate in cabina di verniciatura chiusa dopo essere state posizionate su supporti appositi.	6 U	Rischio di infortunio: Ferita, Contusione  Rischio chimico: Polveri, Vapori, Solventi, Vernici    Cancerogeni?		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Caduta delle lamiere al momento del carico e dello scarico perché i supporti non hanno la dovuta manutenzione.</li> <li>- I filtri del sistema di aspirazione non sono cambiati con regolarità.</li> <li>- Non ci sono informazioni sufficienti.</li> </ul>	
Montaggio manuale di piccoli particolari elettronici.	15 D	Rischio Organizzativo: Posture  Tempi di lavoro		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mancanza di spazio.</li> <li>- Cadenze molto elevate e poche pause di recupero.</li> </ul>	
Il lavoro viene svolto da operai di una ditta esterna che opera con propri muletti per portare la lamiera in reparto e per trasferire prodotti finiti in magazzini.	3 U di ditta esterna	Rischio di infortunio: Muletti e carrelli  Rischio Organizzativo: Movimentazione carichi 		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Le strisce delle zone di passaggio non sono visibili.</li> <li>- Non ci sono regole di movimentazione dei carrelli.</li> </ul>	

## Esempio nell'ambito della Sanità - Assistenza: Igiene del malato - Bagno a letto

Descrizione del lavoro	Lavoratori	Pericoli e rischi	Gravità del rischio	I 5 perché - causa	Proposte
Regolare l'illuminazione nella stanza e chiudere porte e finestre per evitare correnti d'aria. Lavarsi bene le mani, indossare i guanti.	Il lavoro viene fatto da una persona che deve movimentare letto e persona manualmente. Se è presente il sondino nasale è necessaria la presenza di due operatori.				Porre un ferma guanto (cerotto) per impedire il contatto con liquidi infetti.
Posizionare un paravento per garantire la privacy del paziente.		Rischio di infortunio: Caduta per scivolamento 		Normalmente i paraventi sono lontani dalla stanza e spesso in mattinata il pavimento è scivoloso perché bagnato (pulizie). La scarpa non sempre è idonea (cinturino di tenuta del piede) o indossata in modo corretto.	Porre segnaletica idonea. Fornire scarpe idonee e verificarne l'uso corretto.



Descrizione del lavoro	Lavoratori	Pericoli e rischi	Gravità del rischio	I 5 perché - causa radice	Proposte
Posizionare il paziente abbassando il letto ad un'altezza idonea che permetta di operare bene con l'azionamento della manovella manuale o elettrica.		Rischio di infortunio: Ferita, contusione Lesioni da sforzo   Rischio Organizzativo: Posture Lesioni da sforzo 	  	L'ammalato molte volte è pesante e non coadiuva e a volte reagisce in modo sconveniente.	Porre su tutti i letti attrezzature elettriche di movimentazione.
Scalzare le lenzuola dal fondo e tutta la biancheria superiore, togliere il copriletto e coperta separatamente piegandole e appoggiandole su di una sedia.		Rischio di infortunio: Ferita, contusione Lesioni da sforzo   Rischio Organizzativo: Posture Lesioni da sforzo   Fattori di origine biologica Infezione - Epatite - AIDS 	    	L'ammalato molte volte è pesante, non coadiuva e a volte reagisce in modo sconveniente. Contatto con fluidi naturali.	
Collocare il tavolino da letto davanti al paziente in modo da consentire sia al malato che all'operatore di procedere agevolmente.					
Preparare acqua tiepida in una bacinella posizionandola sul tavolino da letto e sistemare un asciugamano sul torace sopra il lenzuolo superiore.		Rischio di infortunio: Ferita, contusione Lesioni da sforzo   Rischio Organizzativo: Posture Lesioni da sforzo 	  	L'ammalato molte volte è pesante, non coadiuva e a volte reagisce in modo sconveniente.	
Inumidire una spugna monouso per lavare il viso, lavare le narici del paziente, curare l'igiene della bocca rasatura per l'uomo.		Fattori di origine biologica Infezione - Epatite - AIDS 		A volte l'ammalato reagisce in modo sconveniente. Taglio dovuto a movimento improvviso e contatto con sangue.	Avere spugne di dimensione corretta o tagliarle. Garzine monouso
Lavare il torace sbottonando la camicia, e togliendo le braccia dalle maniche. Lavare la schiena ponendo il malato seduto sul letto. Nei casi di malati gravi la lavatura avviene durante il cambio di lenzuola.		Rischio di infortunio: Ferita, contusione Lesioni da sforzo   Rischio Organizzativo: Posture Lesioni da sforzo   Fattori di origine biologica Infezione - Epatite - AIDS 	      	L'ammalato molte volte è pesante, non coadiuva e a volte reagisce in modo sconveniente. Contatto con fluidi naturali.	
Lavare le gambe, coprire il malato, mettere una cerata e un asciugamano intimo sotto la gamba da lavare. Procedere al lavaggio intimo solo all'ultimo. Asciugare il corpo del malato in ogni piega della cute.		Rischio di infortunio: Ferita, contusione Lesioni da sforzo   Rischio Organizzativo: Posture Lesioni da sforzo   Fattori di origine biologica Infezione - Epatite - AIDS 	      	L'ammalato molte volte è pesante, non coadiuva e a volte reagisce in modo sconveniente. Contatto con fluidi naturali.	

## GUIDA ALLA COMPILAZIONE DELLA SCHEDA 3

### INDIVIDUAZIONE E DESCRIZIONE DEI PERICOLI E DEI RISCHI PER OGNI MACCHINA O ATTREZZATURA DI LAVORO

Le macchine e gli attrezzi sono una delle principali fonti di infortuni e di malattie sul lavoro sia per la loro intrinseca pericolosità che per il modo con il quale vengono utilizzati dai lavoratori. Il RLS registra tutte le informazioni sulle tecnologie, i macchinari e gli attrezzi e le loro modalità d'uso, sia nelle condizioni normali che in quelle straordinarie (varianze del ciclo). Nella scheda di individuazione e di descrizione dei pericoli e dei rischi per ogni macchina o attrezzatura di lavoro si riporta una descrizione sintetica delle tecnologie, dei macchinari e degli strumenti che sono utilizzati normalmente nel lavoro e delle condizioni in cui si trovano, considerando gli aspetti relativi alla sicurezza e alla tutela della salute. In modo particolare, si deve prestare attenzione alla presenza e all'efficacia delle protezioni delle macchine e delle misure di protezione collettive e individuali. Il RLS deve verificare con i lavoratori se l'organizzazione del lavoro facilita o complica il loro utilizzo e se la manutenzione è regolare e tempestiva; inoltre deve verificare se sono installate le protezioni e capire il motivo del loro eventuale non utilizzo.

I principali pericoli generati dalle macchine da prendere in considerazione nella compilazione sono quelli:

- di natura meccanica;
- di natura elettrica;
- di natura termica;
- generati da rumore;
- generati da vibrazioni;
- generati da radiazioni;
- generati da materiali e sostanze;
- provocati dall'inosservanza dei principi ergonomici e di sicurezza in fase di progettazione;
- combinazione di pericoli.

### Indicazioni per la compilazione della scheda

Il RLS, parlando con i lavoratori e consultando la documentazione aziendale, può compilare una scheda per le macchine o le attrezzature presenti nel luogo di lavoro ponendo una particolare attenzione a come vengono usate e come le abitudini consolidate nelle procedure di lavoro possono aggravare la situazione di rischio standard.

#### Intestazione

Scrivere il nome della macchina o dell'attrezzatura considerata nell'analisi, alcune indicazioni sulla manutenzione ordinaria e straordinaria e la data di rilevazione.

#### Manutenzione ordinaria

Il libretto di manutenzione della macchina indica ogni quanto tempo, alle condizioni normali di utilizzo, deve essere effettuata la manutenzione delle varie parti della macchina (parte

elettrica, parte meccanica, sostituzione pezzi, ecc.). Il mancato rispetto di queste indicazioni o l'applicazione di parti aggiuntive non autorizzate dalla casa costruttrice e/o dal venditore può essere causa di decadimento della garanzia. La manutenzione ordinaria permette il regolare funzionamento della macchina stessa e il rispetto dei livelli minimi standardizzati di sicurezza.

#### Manutenzione straordinaria

Tutte le volte che una macchina o una attrezzatura presentano problemi che impediscono la normale attività di produzione si rende necessario l'intervento di personale aziendale o di personale specializzato dell'impresa costruttrice per riportare la macchina nelle condizioni di normale attività. Questo tipo di manutenzione viene fatto su richiesta del lavoratore interessato ogni qualvolta si renda necessaria; normalmente viene richiesto l'intervento ad un superiore responsabile che avvia le procedure d'intervento. Non sempre questi interventi sono celeri ed esaurienti e possono permanere condizioni di rischio di infortunio e/o di danno alla salute.

#### Anno di costruzione e marchiatura internazionale C.E.

Sono due dati importanti perché possono fornire immediate informazioni sulla sicurezza intrinseca della macchina o dell'attrezzatura:

- più la macchina è "vecchia" maggiori sono le probabilità che non sia dotata delle misure fondamentali di sicurezza; potrebbe essere stata acquistata da altre aziende che le potrebbero aver messe in vendita perché non rispondevano agli standard minimi di sicurezza e qualità; potrebbero essere state modificate senza tenere conto di rischi aggiuntivi;
- se la macchina ha una marchiatura internazionale C.E. le probabilità di sicurezza sono maggiori.

#### Data di rilevazione

Riveste particolare importanza perché permette al RLS di verificare miglioramenti o eventuali peggioramenti delle condizioni di sicurezza delle macchine.

Nella colonna "**Tipo di rischio**" si pongono i triangoli con i simboli:



Rischio di infortunio



Rischio di origine fisica



Rischio di origine chimica



Rischio di origine biologica



Rischio organizzativo



Rischio di genere

Nella colonna "**Descrizione del rischio**" si copiano "Le tipologie di rischio".

Nella colonna “**Lavoratori**” si mettono il numero dei lavoratori con le variabili sopra considerate.

Nella colonna “**Gravità del rischio e DPI da usare**” si pongono i cerchi colorati di giudizio di gravità e i Dispositivi di protezione individuale da usare.

-  Rischio minimo
-  Rischio medio
-  Rischio grave

Nella quinta colonna “**I 5 Perché**” si evidenzia la causa della situazione di rischio scaturita dalla discussione condivisa con i lavoratori.

Nella sesta colonna “**Proposte**” il RLS pone i suggerimenti e le proposte di miglioramento condivise con i lavoratori.

#### Dispositivi di protezione individuali che si devono indossare



#### Esempio di scheda di rischio di macchina/attrezzatura

##### DATA

**MACCHINA** Molatrice












##### ATTREZZATURA

**ANNO DI COSTRUZIONE** 1989

**MARCHIATURA C.E.**  **SI**  **NO**

**MANUTENZIONE ORDINARIA REGOLARE**  **SI**  **NO**

**MANUTENZIONE STRAORDINARIA**  **SI**  **NO** (si devono fare molte richieste)

Rischio	Descrizione del rischio	Gravità del rischio	DPI da utilizzare	I 5 perché causa	Proposte
 Rischio di infortunio	Ferita Schegge			La macchina è posizionata male e non sempre si usano i ripari	
 Rischio fisico	Rumore Vibrazioni			Non viene fatta una regolare manutenzione	
 Rischio chimico	Polveri Fibre			L'aspirazione non sempre viene attivata	
 Rischio organizzativo	Movimento di carichi Posture scomode			Problema dovuto allo spazio scarso perché si fa magazzino vicino alla macchina	

## GUIDA ALLA COMPILAZIONE DELLA SCHEDA 4

### INDIVIDUAZIONE DEI DANNI E DEI RISCHI SULLA SALUTE DEI LAVORATORI

L'organizzazione mondiale della sanità ha definito la salute come una condizione di benessere fisico, psichico e sociale.

La malattia è una condizione e un effetto che può derivare da una pluralità di elementi e di condizioni ambientali di vita e di lavoro.

Nell'ambiente di lavoro e di produzione si trovano le condizioni di maggiore esposizione ad agenti nocivi. I danni alla salute possono dipendere da:

- La natura dell'esposizione;
- La presenza di fattori di nocività;
- Un rapporto comprovato di causa - effetto;
- Le caratteristiche personali.

#### Principali tipi di danni alla salute

È possibile distinguere tra vari tipi di danno:

**Infortunio**, ossia il danno provocato dall'azione immediata e violenta di un fattore presente nel luogo di lavoro, per esempio:

- La contusione;
- La lesione interna o la commozione cerebrale;
- La frattura ossea;
- La distorsione, la slogatura, lo strappo muscolare;
- Il taglio, la recisione del nervo o del tendine, la penetrazione di una scheggia;
- L'amputazione;
- La bruciatura e il congelamento;
- La corrosione o la bruciatura chimica;
- L'intossicazione o avvelenamento;
- L'infezione;
- La scarica elettrica.

Nei casi più gravi l'infortunio può essere mortale.

**Malattia professionale** è il danno specifico alla salute provocato da una un'esposizione continua e prolungata ad un fattore di nocività altrettanto specifico riconosciuto nelle apposite tabelle ad esempio:

- Cataratta (esposizione a radiazioni non ionizzanti);
- Diverse forme di tumore (sostanze e preparati);
- Malattie angioneurotiche ed osteoarticolari (vibrazioni);
- Ipoacusia e sordità (rumore);
- Malattie polmonari (polveri, gas, vapori);
- Silicosi ed asbestosi (silice e amianto);

- Malattie provocate dal contatto con sostanze chimiche;
- Malattie dorsolombari (movimentazione carichi, posizioni).

**Malattie collegate al lavoro** sono certamente di natura professionale ma per il loro riconoscimento è necessario espletare interventi medico-legali.

**Malattie generiche**, cioè patologie che possono nascere per motivi diversi, collegati al lavoro e al sistema di vita. Sono malattie e disturbi come:

- Stress;
- Malattie psicosomatiche;
- Malessere generale, mal di testa, stanchezza;
- Ecc.

**Malattie ereditate trasmissibili ai figli.** È il malfunzionamento dell'organismo che comporta danni o malformazioni ai figli della lavoratrice, nella fase di gestazione e durante la gravidanza.

Questi casi sono molto delicati e devono essere trattati possibilmente da un medico Competente.

Il RLS, nella discussione con i lavoratori deve considerare alcuni aspetti delle relazioni fra le persone in modo particolare:

- è possibile effettuare una discussione di gruppo su questo argomento solo se vi è un notevole affiatamento e un rapporto di fiducia fra i lavoratori;
- le informazioni sullo stato di salute sono individuali e deve essere garantita la sensibilità e la privacy delle persone;
- non sempre è facile correlare disturbi o situazioni di malattia con il lavoro;
- i giudizi di idoneità al lavoro formulati dal medico competente possono essere un campanello di allarme;

Per compilare la scheda, se non è possibile un approfondimento con il medico competente, il RLS deve raccogliere informazioni dalle lavoratrici e dai lavoratori sia in modo collettivo (riunione in gruppo) che con colloqui singoli. In quest'ultimo caso compila la scheda facendo una media dei problemi e sottopone la scheda all'approvazione dei lavoratori interessati.

Nella prima colonna "**Parti del corpo**" si trova il disegno di una figura umana con gli apparati che possono essere interessati all'analisi oppure i nomi degli apparati del corpo umano.

Nella seconda colonna "**Rischio e giudizio di gravità**" si riportano:

- i triangoli dei rischi con i simboli



Rischio di infortunio



Rischio di origine fisica



Rischio di origine chimica



Rischio di origine biologica



Rischio organizzativo



Rischio di genere

– i simboli (abbreviazioni) per la rappresentazione delle malattie professionali e/o da lavoro.

MALATTIE PROFESSIONALI	
Asbestosi	AS
Silicosi	SI
Bronchite cronica	BR
Sordità	SO
Allergia	AL
Tumore - Cancro	CA
Apparato riproduttivo	AR
Infezioni	INF

MALATTIE RELAZIONATE AL LAVORO	
Muscoloscheletrico	MS
Tunnel carpale	TC
Stress	STR

La scheda 4 è composta da tre colonne.

Nella prima colonna “**Parti del corpo**” è rappresentata una figura con tutti gli apparati e le parti del corpo umano che possono subire danni a causa del lavoro.

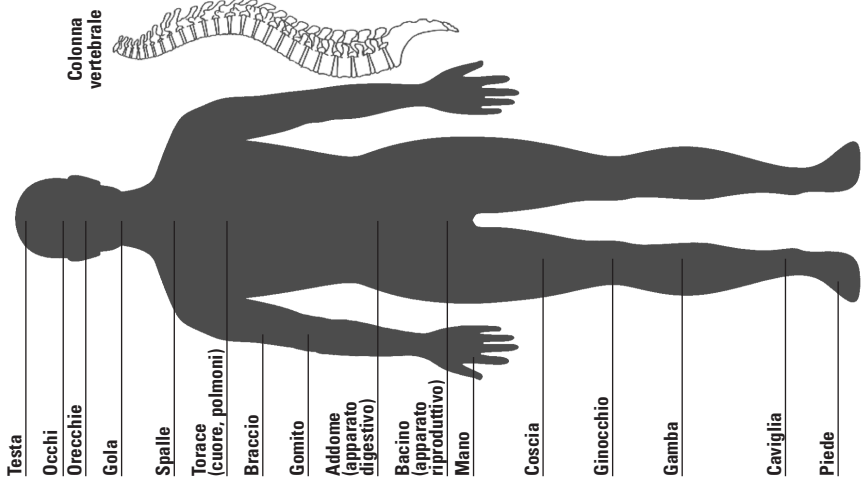
Nella seconda colonna “**Rischio e giudizio di gravità**” si riportano i triangoli dei rischi, il tipo di rischio, l’abbreviazione della malattia, il numero di casi conosciuti (questi possono essere richiesti direttamente all’impresa) e il giudizio di gravità espresso dai lavoratori.

Nella terza colonna “**Note**” si trascrivono le annotazioni che il RLS ritiene opportune.

Esempio: Una produzione meccanica

Parti del corpo	Rischi e giudizio di gravità	Note
<p>Testa</p> <p>Occhi</p> <p>Orecchie</p> <p>Gola</p> <p>Spalle</p> <p>Torace (cuore, polmoni)</p> <p>Braccio</p> <p>Gomito</p> <p>Addome (apparato digerente)</p> <p>Bacino (apparato riproduttivo)</p> <p>Mano</p> <p>Coscia</p> <p>Ginocchio</p> <p>Gamba</p> <p>Caviglia</p> <p>Piede</p>	<p> Infortuni agli occhi (1 lieve)</p> <p> SO (1 caso di diminuzione udito)</p> <p> STR</p> <p> MS</p> <p>Danni muscolari alle spalle (problemi generalizzati fra tutti i lavoratori)</p> <p> BC (1 caso accertato)</p> <p> STR</p> <p>Strappi muscolari</p> <p> MS</p> <p>Danni osteoarticolari - Colonna (1 caso grave)</p> <p> Infortuni alle mani (2 casi non gravi)</p> <p> Infortuni alle gambe</p> <p> Infortuni ai piedi</p>	<p>Non indossava gli occhiali. Il rumore era molto alto sino al... Ritmi molto elevati.</p> <p>Movimentazioni errate delle spalle con torsioni per spazio ridotto.</p> <p>Le polveri e i vapori sono presenti in molti reparti.</p> <p>Movimentazioni errate con torsioni per spazio ridotto. L’infortunio più grave è stato causato dallo spostamento di un cassonetto di 40 Kg. Lo spazio ridotto non ha permesso di svolgere l’operazione in modo corretto e un lavoratore ha subito uno strappo muscolare con una prognosi di 35 giorni.</p> <p>I DPI non sempre sono adatti e i lavoratori fanno resistenza ad utilizzarli. Si devono dare cuffie più protettive e comode, guanti adatti, scarpe più comode e fare una adeguata formazione ai lavoratori.</p>

Esempio nell'ambito della Sanità - Assistenza: Igiene del malato - Bagno a letto

Parti del corpo	Rischi e giudizio di gravità	Note
	<p>⚠️ Infortuni per reazione dell'ammalato ●</p> <p>⚠️ MS Danni muscolari alle spalle (problemi generalizzati fra tutti i lavoratori) ●</p> <p>⚠️ MS Strappi muscolari Danni osteoarticolari Colonna (1 caso grave) ●</p> <p>⚠️ Infortuni alle mani (2 casi non gravi) ●</p> <p>⚠️ Fattori di origine biologica Infezione - Epatite ●</p> <p>⚠️ Infortuni alle gambe ●</p> <p>⚠️ Infortuni ai piedi ●</p>	<p>Un caso con lesione grave al viso.</p> <p>Movimentazioni errate delle spalle con torsioni.</p> <p>Movimentazioni errate con torsioni per spazio ridotto. L'infortunio più grave è stato causato dallo spostamento di un paziente molto pesante a causa del quale un lavoratore ha subito uno strappo muscolare con una prognosi di 35 giorni.</p> <p>Si è riscontrato un caso di infezione per contatto con fluidi naturali.</p> <p>Si è riscontrato una grave infezione da epatite.</p> <p>I DPI non sempre sono adatti e i lavoratori fanno resistenza ad utilizzarli.</p> <p>Si devono dare scarpe più comode e fare una adeguata formazione ai lavoratori.</p>

GUIDA ALLA COMPILAZIONE DELLA SCHEDA 5

VALUTAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE ADOTTATE DALL'IMPRESA

Tutte le aziende hanno applicato delle norme di sicurezza, di organizzazione del lavoro e di relazioni che sono la base della produzione e/o della erogazione del servizio. È importante che il sindacalista raccolga informazioni e giudizi su quanto già intrapreso dall'impresa anche per verificare l'efficacia degli interventi e per portare l'azienda a valorizzare ciò che i lavoratori possono suggerire, sia per il mantenimento delle situazioni positive presenti, che per il miglioramento delle condizioni che possono essere di possibile danno.

Si prendono in considerazione i 4 diritti riconosciuti dall'OIL:

- i diritti fondamentali
- i diritti all'informazione
- i diritti alla difesa della salute e della sicurezza
- i diritti alla progettazione

e si pongono ai lavoratori interessati le seguenti domande:

- sono sufficienti?
- sono efficaci?
- sono conosciute e capite?

La valutazione della situazione viene riportata nella scheda 6 con il giudizio espresso dai lavoratori stessi sul rispetto del diritto di tutela della salute.

Giudizio	Motivazione
●	L'azione dell'azienda è soddisfacente perché impedisce il contatto con il pericolo e permette di lavorare normalmente;
●	L'azione dell'azienda è insoddisfacente perché, pur avendo realizzato alcuni interventi di miglioramento, permane il contatto con il pericolo e crea problemi nel lavoro;
●	L'azienda non ha realizzato alcuna azione, la situazione di rischio permane e si aggrava continuamente.

I diritti all'informazione alla formazione (i)

- i.1** Il diritto a **ricevere informazioni**, facendo così riferimento a tutte le norme di legge che prevedono un obbligo d'informazione del lavoratore sui rischi e sulle misure di protezione e prevenzione da rispettare.
- i.2** Il diritto a **chiedere informazioni**, in relazione alle norme che prevedono la facoltà del lavoratore di chiedere e di ricevere informazioni (ad esempio sulle sostanze usate, sui rischi delle macchine, sui risultati delle visite mediche).
- i.3** Il diritto alla **formazione**, necessaria a conseguire la consapevolezza necessaria sulla effettiva esposizione ai rischi e sulla efficacia delle misure di protezione e prevenzione, per garantire comportamenti sul lavoro improntati alla sicurezza.

## I diritti alla difesa della salute e della sicurezza (d)

- d.1 Protezione individuale.** Si fa così riferimento alle norme che prevedono l'impiego di dispositivi di protezione individuale (DPI) come le maschere, le cuffie, gli occhiali, ecc.
- d.2 Misura di protezione.** Rappresenta il tipo più diffuso di protezione, che avviene attraverso due modalità:
- L'impiego di dispositivi e di apparati tesi ad evitare il contatto con gli agenti di rischio da parte dell'organismo umano sono: gli schermi, i sistemi di aspirazione, le messe a terra, i sistemi di isolamento, ecc.
  - Le misure organizzative o procedurali utili ad evitare il contatto con un agente pericoloso o nocivo.
- d.3 Valore limite.** Indica il rispetto di norme tecniche che prevedono:
- I valori massimi di esposizione ad agenti fisici (es. i decibel) o chimici presenti nell'aria respirata;
  - La ricerca e/o la misurazione della presenza di un agente nocivo nel luogo di lavoro.
- d.4 Controllo sanitario.** Si riferisce alle norme che prevedono la necessità di attivare un sistema di sorveglianza preventivo e periodico della salute dei lavoratori esposti a particolari rischi.
- d.5 Emergenza.** In riferimento alle norme che stabiliscono:
- Il diritto del lavoratore all'abbandono del posto di lavoro a fronte di un rischio grave ed immediato per la salute;
  - Il primo soccorso in caso di infortunio o di malore;
  - Le misure di antincendio, compresa l'evacuazione dal luogo di lavoro.
- d.6 Limitazione agente nocivo.** È la modalità organizzativa che tende a:
- Evitare un impiego o una presenza sul luogo di lavoro di agenti nocivi, sostituendoli con agenti non nocivi o meno nocivi;
  - Limitare l'impiego di agenti nocivi alle quantità strettamente necessarie per la lavorazione;
  - Eliminare immediatamente i residui di lavorazione pericolosi dal posto di lavoro.
- d.7 Limitazione tempi esposizione.** Indica un metodo organizzativo di intervento che ha come obiettivo quello di ridurre i tempi dell'esposizione professionale all'agente o alle condizioni di lavoro nocive.
- d.8 Limitazione numero esposti.** Con questo termine vengono indicate le norme che prevedono una misura tecnica o organizzativa con cui si è ridotto il numero di lavoratori esposti all'agente o alla condizione nociva.
- d.9 Limitazione secondo requisiti di idoneità.** È la modalità organizzativa che determina l'allontanamento temporaneo o permanente dall'esposizione ad agenti nocivi o a condizioni di lavoro pericolose per lo specifico stato di salute. Essa riguarda:
- Minori e giovani;
  - Lavoratori non idonei ad una mansione con rischi specifici;
  - Donne in gravidanza o in maternità (per le quali potremmo evidenziare tale condizione nella mappa).

## Esempio di valutazione delle misure di prevenzione adottate dall'impresa

Diritto	Giudizio dei lavoratori	Note
<b>I diritti all'informazione e formazione</b>		
<b>i.1 Ricevere informazioni</b>	●	Le informazioni sono poco chiare e sporadiche.
<b>i.2 Chiedere informazioni</b>	●	Vengono fornite con molto ritardo.
<b>i.3 Formazione</b>	●	Non è stata fatta formazione né ai lavoratori né ai responsabili della produzione. Agli addetti all'antincendio ed evacuazione e a quelli addetti al servizio di primo soccorso è stata fatta una formazione inadeguata.
<b>I diritti alla difesa della salute e della sicurezza</b>		
<b>d.1 Protezione individuale</b>	●	
<b>d.2 Misura di protezione</b>	●	
<b>d.3 Valore limite</b>	●	Non vengono fatte le misurazioni richieste dai lavoratori e dal RLS.
<b>d.4 Controllo sanitario</b>	●	
<b>d.5 Emergenza</b>	●	
<b>d.6 Limitazione agente nocivo</b>	●	Gli agenti chimici sono usati con protezioni inadeguate e in quantitativi preoccupanti. I prodotti, non sempre ben etichettati, vengono lasciati per lungo tempo (problemi di spazio) dove operano normalmente i lavoratori.
<b>d.7 Limitazione tempi esposizione</b>	●	I tempi di esposizione sono quelli dell'orario di lavoro. Non ci sono pause in luogo sicuro.
<b>d.8 Limitazione numero esposti</b>	●	
<b>d.9 Limitazione secondo requisiti di idoneità</b>	●	Persone giudicate non idonee continuano a lavorare con esposizione a fattori dannosi per la loro salute.

## GUIDA ALLA COMPILAZIONE DELLA SCHEDA 6

### DEFINIZIONE DELLE PRIORITÀ

Le priorità possono essere i problemi più gravi presenti nell'ambiente di lavoro, ma possono anche essere semplici azioni che, se perseguite, danno un segnale di volontà a intraprendere un percorso di modifica graduale che porta al coinvolgimento e alla preparazione dei lavoratori.

I parametri per decidere le priorità sono molti, ne suggeriamo qualcuno:

- La gravità del problema
- La presenza di più fattori di rischio concomitanti
- Il numero di lavoratori interessati
- Gli effetti sulla salute (infortuni, malattie professionali, assenze per malattia troppo elevata)
- Il livello di interesse dei lavoratori
- La fattibilità a tempo breve
- La difficoltà a trovare soluzioni
- La possibilità di adottare soluzioni intermedie efficaci

#### Esempio di scheda delle priorità: Produzione meccanica - Lavorazione lamiera

La scheda delle priorità	
Ordine di priorità	Problema prioritario
1.	La formazione dei lavoratori sui rischi specifici e sull'uso corretto dei DPI
2.	Spazio di lavoro
3.	Movimentazione manuale delle lamiere
4.	Avere lamiera pulite e sbavate
5.	Segnaletica a terra
6.	Manutenzione delle macchine

#### Esempio di scheda delle priorità: Sanità - Assistenza - Igiene del malato - Bagno a letto

La scheda delle priorità	
Ordine di priorità	Problema prioritario
1.	La formazione dei lavoratori sui rischi specifici e sull'uso corretto dei DPI
2.	Segnaletica a terra
3.	Movimentazione delle persone
4.	Dispositivi adeguati
5.	Scarpe adatte
6.	Sorveglianza sanitaria

## ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DELLA SCHEDA 7

### PROGRAMMAZIONE DEL LAVORO

La scheda di programmazione del lavoro è uno strumento per registrare le soluzioni che il RLS vuole presentare all'azienda e delle proposte di realizzazione. Essa può servire come guida alla discussione con l'impresa.

#### Le priorità

Il punto di partenza della scheda sono le priorità definite e riportate nella scheda. Per ogni priorità decisa, si deve compilare una scheda, quindi, alla fine si avranno tante schede compilate quante sono le priorità. Prima di tutto, si descrive nel dettaglio l'obiettivo finale che si vuole raggiungere.

#### Gli obiettivi

Successivamente, si scelgono le proposte riportate nella prima colonna:

- **Controllo e misurazione del rischio**  
Il RLS richiede che vengano effettuate delle misurazioni o ricerche sulla presenza di un elemento fisico o di una determinata sostanza inquinante nell'ambiente.
- **Eliminazione del rischio alla fonte**  
Si richiede il cambiamento di una tecnologia vecchia o di una attrezzatura pericolosa.
- **Riduzione del rischio alla fonte**  
Si richiedono interventi che riducano il rischio direttamente sulle macchine, sulle attrezzature e nell'ambiente.
- **Diminuzione della esposizione**  
Vengono proposte modifiche dell'organizzazione del lavoro come pause e rotazioni di mansione oppure la predisposizione di ripari per diminuire la possibilità di contatto fra la persona e la fonte del rischio.
- **Dispositivi di protezione collettivi**  
Riguardano gli interventi strutturali nell'ambiente (es.: ventilazione e aspirazione) o sui macchinari e le attrezzature (es.: ripari, silenziatori, illuminazioni localizzate, ecc.).
- **Formazione**  
La proposta è finalizzata ad aumentare la capacità dei lavoratori ad operare in sicurezza e a diventare parte attiva e propositiva.
- **Informazione**  
La richiesta mira ad aumentare le informazioni che i lavoratori devono avere sui rischi legati all'utilizzo delle macchine, delle attrezzature, delle sostanze e composti, alle condizioni igienico ambientali e organizzative.
- **Dispositivi di protezione individuali**  
Sono interventi di protezione della persona per difenderla dal rischio residuo dopo che siano stati attuati tutti gli interventi alla fonte. I DPI non devono essere sostitutivi di tali interventi se non nella fase di attuazione.



#### – Sorveglianza sanitaria

Sono interventi di controllo dello stato di salute che si possono richiedere e discutere con il medico competente.

#### – Ergonomia del lavoro

Sono interventi organizzativi procedurali e relazionali utili al miglioramento del lavoro a livello di esecuzione e di percezione.

#### Le azioni

Dopo aver scelto la o le soluzioni, il RLS descrive brevemente le azioni specifiche che deve intraprendere l'azienda.

Sarebbe opportuno che il RLS facesse proposte, articolate nel tempo, con la finalità di ottenere risultati positivi sin dall'immediato sul miglioramento delle condizioni e la diminuzione dell'esposizione al rischio. Indicativamente, i termini temporali possono essere:

- Breve termine: immediatamente e/o comunque entro 3 mesi;
- Medio termine: tra 3 e 12 mesi;
- Lungo termine: oltre i 12 mesi.

#### La verifica

A fianco di ogni azione, il RLS può formulare un giudizio di controllo di percorso o un giudizio finale sull'efficacia del risultato raggiunto. Il giudizio di attuazione / efficacia è formulato con un valore numerico:

- 1 soddisfacente;
- 2 sufficiente;
- 3 insoddisfacente.

Nelle colonne sul giudizio di attuazione / efficacia si deve indicare il numero corrispondente alla valutazione fatta.

Il modello compilato oltre ad essere, come si è precedentemente detto, una guida alla discussione può anche essere usata come un "diario delle cose da fare e delle cose fatte" per programmare le attività e per valutare l'andamento e l'efficacia di quanto l'azienda sta attuando.

In pratica il RLS, per ogni problema scelto come prioritario, fa una breve presentazione degli obiettivi che pensa di raggiungere e, nel riquadro di descrizione riporta le proposte e le azioni da intraprendere nei periodi temporali prefissati.

### Esempio di compilazione di una scheda di programmazione del lavoro

#### Produzione meccanica - Lavorazione lamiera

##### Obiettivo prioritario n. 1 - Formazione

Descrizione dell'obiettivo:

- Rafforzare una cultura di sicurezza fra tutti i soggetti della prevenzione in modo particolare i lavoratori e i preposti.
- Creare fra i lavoratori capacità di analisi dei problemi e di studio e proposta di soluzioni.
- Creare nei preposti la capacità di lavoro in team con i lavoratori e il RLS per passare da un sistema impositivo della sicurezza ad un sistema attivo di ricerca di soluzioni condivise.

Soluzione proposta	A breve termine	A medio termine	A lungo termine	Verifica del .....	Verifica del .....
Formazione	Programmare e tenere un corso di 4 ore per tutti i lavoratori e i preposti	Progettare e programmare corsi della durata di 6-8 ore per i lavoratori facendo la ricerca dei rischi presenti e cercando le soluzioni	Progettare un sistema di formazione permanente con preposti		

##### Obiettivo prioritario n. 2 e 5 - Spazio di lavoro e segnaletica a terra

Descrizione dell'obiettivo:

- Aumentare lo spazio a disposizione dei lavoratori e impedire che vengano urtati da muletti in movimento.

Soluzione proposta	A breve termine	A medio termine	A lungo termine	Verifica del .....	Verifica del .....
Riduzione del rischio alla fonte	Rifare la segnaletica a terra, non più visibile, in modo che i muletti passino nelle zone previste.  Informare i carrellisti sulle procedure di sicurezza che devono seguire.  Informare i lavoratori	Creare un sistema di magazzino temporaneo vicino alle macchine ma non nello spazio di movimento dei lavoratori	Riprogettare la logistica e tutto il magazzino		

**Obiettivo prioritario n. 4 - Lamiere pulite**

Descrizione dell'obiettivo:

- Avere lamiere alle quali non si debbano fare interventi di pulizia e sbavatura.

Soluzione proposta	A breve termine	A medio termine	A lungo termine	Verifica del	Verifica del
Eliminazione del rischio alla fonte	Eseguire un controllo alla consegna delle lamiere per verificarne le condizioni e fare immediatamente gli interventi in una postazione all'interno del magazzino e non nei locali di produzione	Stipulare un contratto diverso con l'azienda che fornisce le lamiere con la clausola della restituzione delle partite di lamiere fuori del capitolato			

**Esempio nell'ambito della Sanità - Assistenza: Igiene del malato - Bagno a letto****Obiettivo prioritario n. 1 - Formazione**

Descrizione dell'obiettivo:

- Rafforzare una cultura di sicurezza fra tutti i soggetti della prevenzione in modo particolare i lavoratori e i preposti.
- Creare fra i lavoratori capacità di analisi dei problemi e di studio e proposta di soluzioni.
- Creare nei preposti la capacità di lavoro in team con i lavoratori e il RLS per passare da un sistema impositivo della sicurezza ad un sistema attivo di ricerca di soluzioni condivise.

Soluzione proposta	A breve termine	A medio termine	A lungo termine	Verifica del	Verifica del
Formazione	Programmare e tenere un corso di 4 ore per tutti i lavoratori e i preposti	Progettare e programmare corsi della durata di 6-8 ore per i lavoratori facendo la ricerca dei rischi presenti e cercando le soluzioni	Progettare un sistema di formazione permanente con preposti		

**Obiettivo prioritario n. 2 - Segnaletica a terra**

Descrizione dell'obiettivo:

- Segnalazione del rischio di caduta per scivolamento.

Soluzione proposta	A breve termine	A medio termine	A lungo termine	Verifica del	Verifica del
Riduzione del rischio alla fonte	Porre in vista un cartello di avvertimento	Organizzare in modo più comodo la sistemazione dei paraventi			

**Obiettivo prioritario n. 3 e 4 - Movimentazione delle persone e Dispositivi adeguati**

Descrizione dell'obiettivo:

- Eliminare il rischio di infortuni e/o lesioni per sforzo.

Soluzione proposta	A breve termine	A medio termine	A lungo termine	Verifica del	Verifica del
Riduzione del rischio alla fonte	Nel caso di ammalati di peso notevole incaricare sempre due persone	Porre attrezzature di movimentazione elettriche del letto	Fornire attrezzature adatte alla movimentazione delle persone		

**Obiettivo prioritario n. 5 - Scarpe adatte**

Descrizione dell'obiettivo:

- Eliminare il rischio di infortuni per caduta scivolamento.

Soluzione proposta	A breve termine	A medio termine	A lungo termine	Verifica del	Verifica del
Dispositivi di protezione individuale	Fornire scarpe idonee e verificarne l'uso corretto				

### Obiettivo prioritario n. 6 - Sorveglianza sanitaria

Descrizione dell'obiettivo:

- Tenere sotto controllo lo stato di salute degli addetti.

<b>Soluzione proposta</b>	<b>A breve termine</b>	<b>A medio termine</b>	<b>A lungo termine</b>	<b>Verifica del</b> .....	<b>Verifica del</b> .....
Sorveglianza sanitaria	Sottoporre ad accertamenti sanitari tutti gli addetti all'igiene del malato	Fare una ricerca quantitativa e qualitativa dei casi di insorgenza di malattie da contagio e di casi di problemi all'apparato muscoloscheletrico			

## LE CARTELLINE

### Spiegazioni all'uso

Per realizzare un dossier adeguato è necessario procurarsi un raccoglitore ad anelli e una busta di plastica per ogni cartellina. In ognuna di queste il RLS archiverà fotocopia del materiale utile, schede, verbali, copia delle lettere inviate e relative risposte. Tutti i facsimili di lettere sono contenuti nella cartellina II.

**Cartellina I ORGANIGRAMMA AZIENDALE DELLA SICUREZZA E INDIRIZZI UTILI**

**Cartellina II FACSIMILE DI LETTERE**

**Cartellina III DOCUMENTAZIONE RELATIVA AL RLS**

**Cartellina IV DOCUMENTAZIONE RELATIVA ALLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO  
DOCUMENTAZIONE RELATIVA AI LAVORI IN APPALTO**

**Cartellina V DOCUMENTAZIONE RELATIVA ALLA RIUNIONE PERIODICA E DI CONSULTAZIONE**

**Cartellina VI DOCUMENTAZIONE RELATIVA ALLA SORVEGLIANZA SANITARIA E AL PRIMO SOCCORSO**

**Cartellina VII DOCUMENTAZIONE RELATIVA ALLA FORMAZIONE ED INFORMAZIONE DEI LAVORATORI**

**Cartellina VIII SCHEDE DI LAVORO DEL RLS/RLST**

**Cartellina IX STRUMENTI DI VERIFICA DEL DVR E LAVORI IN APPALTO**

**Cartellina X DOCUMENTAZIONE RELATIVA AI RAPPORTI CON GLI ORGANISMI DI VIGILANZA**

**Cartellina XI RACCOLTA DI DOCUMENTAZIONE VARIA AD USO DEL RLS/RLST**

### IL CD

Il cd allegato al volume *RLS IN OPERA*, contiene il testo in formato pdf, schede e facsimile in formato Word e i simboli di rischio, dispositivi di protezione e sostanze. Stampate il materiale utile al vostro lavoro e archivatelo nelle cartelline corrispondenti. In alternativa create un archivio informatico inserendo i file compilati nelle cartelline scaricate dal cd.

## CARTELLINA I

### ORGANIGRAMMA AZIENDALE DELLA SICUREZZA E INDIRIZZI UTILI

INCARICO	COGNOME E NOME	TELEFONO
Datore di lavoro		
Dirigente con deleghe - incarichi		
Dirigente con deleghe - incarichi		
Responsabile SPP		
Addetti SPP		
Responsabile antincendio		
Addetti antincendio		
Responsabile pronto soccorso		
Addetti pronto soccorso		
Medico competente		

INDIRIZZI UTILI	TELEFONO	INDIRIZZO
Organismo Paritetico		
Vigili del Fuoco	115	
Pronto Soccorso	118	
Polizia	113	
Carabinieri	112	
ASL Dipartimento di Prevenzione		
Direzione Provinciale del Lavoro		
Sindacato - Categoria		
Patronato		
Altri indirizzi utili		

## CARTELLINA II

### FACSIMILE DI LETTERE

Nel testo si trovano i riferimenti sull'utilizzo dei facsimile di lettera per facilitare le relazioni e la comunicazione con i vari soggetti della sicurezza in azienda e nel territorio.

Il facsimile deve essere fotocopiato su foglio formato A4, compilato e consegnato al/i destinatario/i con le richieste o informazioni che il RLS ritiene opportune.

Copia della lettera inviata deve essere archiviata nella cartellina indicata nel testo possibilmente con un timbro e data di ricevuta. L'archiviazione delle lettere permette al RLS di tenere un diario sulle richieste e sulle proposte e di organizzare uno scadenario per sollecitare le risposte di merito che dovranno essere archiviate nelle apposite cartelline.

- 1 VERBALE DI ELEZIONE DEL RLS
- 2 DESIGNAZIONE RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA
- 3 DESIGNAZIONE RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA TERRITORIALE
- 4 COMUNICAZIONE ACCESSO LUOGHI DI LAVORO
- 5 COMUNICAZIONE PERMESSI
- 6 RICHIESTA DI CONSEGNA/CONSULTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE E DI INFORMAZIONI
- 7 RICHIESTA INFORMAZIONI SUI LAVORI IN APPALTO
- 8 RICHIESTA DOCUMENTO VALUTAZIONE RISCHI INTERFERENZE PSC - POS
- 9 RICHIESTA PARTECIPAZIONE A CORSO DI FORMAZIONE
- 10 RICHIESTA INFORMAZIONI SULLE MATERIE DELEGATE A DIRIGENTI AZIENDALI
- 11 RICHIESTA INFORMAZIONI SULLA FORMAZIONE DEGLI ADDETTI E DEL RESPONSABILE DEL SPP
- 12 RICHIESTA INFORMAZIONI SULLA FORMAZIONE DEGLI ADDETTI AL PRIMO SOCCORSO - ANTINCENDIO - EMERGENZE
- 13 RICHIESTA INFORMAZIONI SULLA FORMAZIONE ED INFORMAZIONE DEI LAVORATORI
- 14 RICHIESTA INFORMAZIONI VALUTAZIONE RISCHIO STRESS LAVORO CORRELATO
- 15 SOLLECITO INFORMAZIONI E CONSULTAZIONE
- 16 COMUNICAZIONE PROBLEMI EMERSI E FORMULAZIONE PROPOSTE
- 17 RICHIESTA DI AGGIORNAMENTO VALUTAZIONE DEL RISCHIO
- 18 RICHIESTA CONVOCAZIONE RIUNIONE PERIODICA
- 19 RICHIESTA INFORMAZIONI AL MEDICO COMPETENTE
- 20 RICHIESTA INFORMAZIONI SUGLI ACCERTAMENTI SANITARI PERIODICI
- 21 RICHIESTA INFORMAZIONI SU SORVEGLIANZA SANITARIA (ad esclusivo uso dei lavoratori)
- 22 RICORSO/SUPPORTO ALL'ORGANISMO PARITETICO
- 23 SEGNALE PROBLEMI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA
- 24 OSSERVAZIONI ALLE AUTORITÀ COMPETENTI
- 25 RICHIESTA DI INFORMAZIONI PROVENIENTI ORGANISMI DI VIGILANZA

# 1 VERBALE DI ELEZIONE DEL RLS

Data elezioni

Azienda/unità produttiva

Indirizzo

CAP Città

Totale numero dipendenti Uomini Donne

Operai Impiegati

Componenti commissione elettorale:

Nome Cognome Firma

Nome Cognome Firma

Nome Cognome Firma

Presidente: Nome Cognome Firma

Composizione RSU eletta il

CGIL n.

CISL n.

UIL n.

Altre liste:

Totale componenti n.

RLS da eleggere n.

Voti ricevuti dalle liste

CGIL Tot. Voti di cui: Validi Bianche Nulle

CISL Tot. Voti di cui: Validi Bianche Nulle

UIL Tot. Voti di cui: Validi Bianche Nulle

Tot. Voti di cui: Validi Bianche Nulle

Tot. Voti di cui: Validi Bianche Nulle

Tot. Voti di cui: Validi Bianche Nulle

N. di preferenze riportate dai candidati:

Risulta/risultano eletto/i

1)

2)

3)

4)

5)

6)

Eventuali note della commissione/presidente:

Data

## 2 DESIGNAZIONE RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA

Al Legale Rappresentante  
dell'Azienda  
indirizzo

Cc RSPP

Oggetto: Designazione Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza

I sottoscritti rappresentanti sindacali/lavoratori

comunicano  
che durante l'assemblea del  
è stata/o designata/o

quale **Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza**, come previsto dall'art. 47 comma 2  
D.Lgs. 81/08.

Distinti saluti

Data

Il RLS

## 3 DESIGNAZIONE RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA TERRITORIALE

Azienda

DESIGNAZIONE RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA  
TERRITORIALE

Il Lavoratori della Azienda

Con sede in

Via/Piazza

Tel.

e-mail

riunitisi in assemblea il

hanno deliberato di avvalersi del Servizio Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza  
Territoriale RLST.

Nello svolgimento delle attività previste per il ruolo di Rappresentante dei Lavoratori per la  
Sicurezza Territoriale, lo stesso avrà accesso alla documentazione ed ai luoghi di lavoro al  
fine di partecipare al miglioramento della sicurezza a tutti i livelli.

I lavoratori potranno contattare il proprio rappresentante per la sicurezza per richieste e/o  
segnalazioni.

Data

I Lavoratori

Firma del titolare

#### 4 COMUNICAZIONE ACCESSO LUOGHI DI LAVORO

Al Legale Rappresentante

dell'Azienda

indirizzo

Cc

RSPP

Capo reparto

Capoturno

Oggetto: Comunicazione accesso reparti

La/Il sottoscritta/o

in qualità di Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza  
comunica, ai sensi dell'art. 50 comma 1, lettera a), D.Lgs. 81/08 e degli accordi relativi  
alla contrattazione collettiva per il RLS, di accedere nello stabilimento/reparto

per il giorno

dalle ore

alle ore

Distinti saluti

Data

Il RLS

#### 5 COMUNICAZIONE PERMESSI

Al Legale Rappresentante

dell'Azienda

indirizzo

Cc

RSPP

Capo reparto

Capoturno

Oggetto: Richiesta/Comunicazione permessi

La/Il sottoscritta/o

in qualità di Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza  
comunica di voler usufruire, ai sensi dell'art. 50 comma 2 D.Lgs. 81/08 (accordi  
contrattazione collettiva), di permesso retribuito nell'ambito del monte ore previsto per il  
RLS.

Tale permesso avrà una durata di ore

per il giorno

dalle ore

alle ore

per adempiere ai seguenti compiti:

- accesso ai luoghi di lavoro
- partecipazione ad una riunione interna/esterna all'azienda
- partecipazione a corsi di formazione interna/esterna (art. 37 comma 10; art. 50 comma 1, lett. g, D.Lgs. 81/08; accordi contrattazione collettiva)
- consultazione da parte degli organi di sorveglianza.

Distinti saluti

Data

Il RLS



## 6 RICHIESTA DI CONSEGNA/CONSULTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE E DI INFORMAZIONI

Al Legale Rappresentante  
dell'Azienda  
indirizzo  
Cc RSPP

Oggetto: Richiesta documentazione

La/Il sottoscritto/a  
in qualità di Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza  
chiede, nell'ambito delle proprie attribuzioni (art. 50 D.Lgs. 81/08),  
di avere accesso alla seguente documentazione:

- documentazione di base
- dati infortuni e malattie professionali
- documentazione relativa a sostanze e preparati pericolosi
- informazioni provenienti dai servizi di vigilanza
- procedure di sicurezza aziendali

di ricevere le informazioni e la documentazione aziendale sotto elencate:

- copia del documento di valutazione dei rischi
- copia del documento di valutazione del rischio atmosfere esplosive
- copia delle seguenti parti del documento di valutazione dei rischi
  - copia del documento di valutazione del rischio atmosfere esplosive
  - copia del documento di valutazione del rischio chimico
  - copia del documento di valutazione del rischio rumore
  - copia del documento di valutazione del rischio vibrazioni

Documentazione per le Pubbliche Amministrazioni

- richiesta di adempimento all'Amministrazione competente

Altra documentazione

Distinti saluti

Data

Il RLS

## 7 RICHIESTA INFORMAZIONI SUI LAVORI IN APPALTO

Al Legale Rappresentante  
dell'Azienda  
indirizzo

Oggetto: Richiesta informazioni lavoratori in appalto

La/Il sottoscritto/a  
in qualità di Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza  
in considerazione di lavoro in appalto relativo a:

affidato all'impresa

e/o ai lavoratori autonomi:

chiede, nell'ambito delle proprie attribuzioni (art. 50 D.Lgs. 81/08) e in conformità all'art. 26 del D.Lgs. 81/08,

- se è stata verificata l'idoneità tecnico professionale dell'impresa appaltatrice e/o del lavoratore autonomo (art. 26 comma 8, lett. g) D.Lgs. 81/08)
- se sono state fornite informazioni agli stessi soggetti sui rischi specifici dell'azienda presso cui operano
- se il lavoro dell'impresa appaltatrice può causare rischi particolari per i lavoratori dipendenti dell'azienda
- se è necessario adottare procedure di sicurezza aggiuntive legate alla nuova situazione che si determina a seguito dei lavori della ditta appaltatrice
- se è stata verificata l'acquisizione del certificato d'iscrizione alla Camera di Commercio
- se è stato redatto il documento di valutazione dei rischi interferenze (Duvri)
- se il valore economico dell'appalto è adeguato al costo del lavoro ed a quello inerente la sicurezza chiedendo quindi di poter visionare tali dati.

Chiede infine che i lavoratori delle ditte in appalto o subappalto e quelli autonomi siano muniti delle apposite schede di riconoscimento.

Distinti saluti

Data

Il RLS

## 8 RICHIESTA DOCUMENTO VALUTAZIONE RISCHI INTERFERENZE PSC - POS

Al Legale Rappresentante

dell'Azienda

indirizzo

Oggetto: Richiesta documento valutazione rischio interferenze

La/Il sottoscritto/a

in qualità di Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza

Chiede di ricevere, come previsto dall'art. 50 comma 5:

- copia cartacea del documento di valutazione dei rischi interferenze (art. 26 comma 3)
- copia su supporto informatico del documento di valutazione dei rischi interferenze.

Chiede inoltre copia dei Piani di Sicurezza e Coordinamento (PSC) e dei relativi Piani Operativi di Sicurezza (POS) redatti dalle aziende in appalto/subappalto.

Altra documentazione

Distinti saluti

Data

Il RLS

## 9 RICHIESTA PARTECIPAZIONE A CORSO DI FORMAZIONE

Al Legale Rappresentante

dell'Azienda

indirizzo

Oggetto: Richiesta partecipazione a corso formazione

La/Il sottoscritto/a

in qualità di Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza

eletto in data

non avendo ancora partecipato al corso di formazione previsto dagli articoli 37, comma 10, 11 e 50, comma 1, lettera g); D.Lgs. 81/08 e dagli accordi collettivi, richiede di poter usufruire di una formazione adeguata allo svolgimento della sua attività di rappresentanza, partecipando ad un corso specifico. Diritto previsto dagli articoli della normativa già menzionata.

Distinti saluti

Data

Il RLS

## 10 RICHIESTA INFORMAZIONI SULLE MATERIE DELEGATE A DIRIGENTI AZIENDALI

Al Legale Rappresentante

dell'Azienda

indirizzo

Oggetto: Richiesta informazioni sulle materie delegate a dirigenti aziendali

La/Il sottoscritto/a

in qualità di Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza

per facilitare e rendere più efficace il sistema di relazioni in azienda, richiede se alcuni adempimenti in materia di sicurezza e tutela della salute dei lavoratori sono state delegate dal Datore di Lavoro a dirigenti aziendali.

Richiede inoltre di essere informato sulle materie delegate, a chi sono state delegate e sui recapiti interni dei suddetti dirigenti.

Ricorda infine che, in base all'art. 17 D.Lgs. 81/08, il datore di lavoro non può delegare la valutazione dei rischi con la conseguente elaborazione del documento omonimo e la designazione del responsabile del servizio prevenzione e protezione dai rischi.

Distinti saluti

Data

Il RLS

## 11 RICHIESTA INFORMAZIONI SULLA FORMAZIONE DEGLI ADDETTI E DEL RESPONSABILE DEL SPP

Al Legale Rappresentante

dell'Azienda

indirizzo

Cc RSPP

Oggetto: Richiesta informazione sulla formazione degli addetti e del responsabile del SPP

La/Il sottoscritto/a

in qualità di Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza

richiede informazioni in merito alla formazione degli addetti e del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione Aziendale come previsto dall'art. 32 D.Lgs. 81/08

Addetti al SPP: partecipazione al corso di Tipo A e B

data

RSPP: partecipazione al corso di Tipo A, B, C

data

Distinti saluti

Data

Il RLS

**12 RICHIESTA INFORMAZIONI SULLA FORMAZIONE DEGLI ADDETTI  
AL PRIMO SOCCORSO - ANTINCENDIO - EMERGENZE**

Al Legale Rappresentante  
dell'Azienda  
indirizzo  
Cc RSPP

Oggetto: Richiesta informazioni sulla formazione degli addetti al primo soccorso -  
antincendio - emergenze

La/Il sottoscritto/a  
in qualità di Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza  
richiede informazioni in merito:  
alla formazione dei lavoratori addetti con incarico al servizio di primo soccorso, come  
previsto dal decreto 15 luglio 2003 n. 388

- corso di 12 ore per aziende di gruppo A
- corso di 16 ore per aziende di gruppo B

al servizio prevenzione incendi e gestione delle emergenze (Decreto 10 /03/1998 all. IX)

- corso A di 4 ore per attività di rischio incendio basso
- corso B di 8 ore per attività di rischio incendio medio
- corso C di 16 ore per attività di rischio di incendio elevato.

Distinti saluti

Data  
Il RLS

**13 RICHIESTA INFORMAZIONI SULLA FORMAZIONE E INFORMAZIONE DEI LAVORATORI**

Al Legale Rappresentante  
dell'Azienda  
indirizzo  
Cc RSPP

Oggetto: richiesta informazioni sulla formazione e informazione dei lavoratori

La/Il sottoscritto/a  
in qualità di Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza  
dell'Azienda  
richiede delucidazioni in merito alla formazione (art. 37 commi 1; 2; 3; 4; 5; 6; 7 D.Lgs.  
81/08) e all'informazione (art. 36 D.Lgs. 81/08) dei lavoratori e in modo particolare:  
Formazione su sicurezza e salute in riferimento al posto di lavoro e alle mansioni all'atto

- dell'assunzione;
- del trasferimento o cambiamento di mansioni;
- dell'introduzione di nuove attrezzature di lavoro o di nuove tecnologie, di nuove  
sostanze e preparati pericolosi
- periodo e modalità di erogazione della formazione
- eventuale materiale consegnato.

Informazioni su:

- i rischi per la sicurezza e la salute connessi all'attività dell'impresa in generale;
- le misure e le attività di protezione e prevenzione adottate;
- i rischi specifici cui è esposto in relazione all'attività svolta, le normative di sicurezza e  
le disposizioni aziendali in materia;
- i pericoli connessi all'uso delle sostanze e dei preparati pericolosi sulla base delle  
schede dei dati di sicurezza previste dalla normativa vigente e dalle norme di buona  
tecnica;
- le procedure che riguardano il primo soccorso, la lotta antincendio, l'evacuazione dei  
lavoratori;
- eventuale materiale consegnato.

Distinti saluti

Data  
Il RLS

## 14 RICHIESTA INFORMAZIONI VALUTAZIONE RISCHIO STRESS LAVORO CORRELATO

Al Legale Rappresentante

dell'Azienda

indirizzo

Cc RSPP

Oggetto: Richiesta consegna documento valutazione rischio

La/Il sottoscritto/a

in qualità di Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza  
in riferimento alla circolare ministeriale del 18/11/2010 (lettera circolare in ordine alla approvazione delle indicazioni necessarie alla valutazione del rischio da stress lavoro-correlato di cui all'articolo 28, comma I-bis, del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, e successive modifiche e integrazioni)

lamenta di non essere stato sentito per la determinazione dei fattori di contenuto e di contesto previsti nella fase preliminare della valutazione del rischio stress lavoro correlato e chiede l'immediato coinvolgimento

chiede  
programmazione temporale e l'indicazione del termine

di essere sentito per la determinazione dei fattori di contenuto e di contesto previsti nella fase preliminare della valutazione del rischio stress lavoro correlato

di conoscere la programmazione e l'indicazione del termine temporale della valutazione in in oggetto.

copia cartacea del documento di valutazione dei rischio in oggetto

copia su supporto informatico del documento valutazione dei rischio in oggetto

Distinti saluti

Data

Il RLS

## 15 SOLLECITO INFORMAZIONI E CONSULTAZIONE

Al Legale Rappresentante

dell'Azienda

indirizzo

Cc RSPP

Oggetto: Sollecito informazioni e consultazione

La/Il sottoscritto/a

in qualità di Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza  
richiede, nell'ambito delle proprie attribuzioni (art. 50 comma 1 lettere b); h); m; n)  
D.Lgs. 81/08,

- di essere informato in ordine alla Valutazione del Rischio già effettuata, senza
- consultazione preventiva del RLS e al Documento di programmazione delle misure di prevenzione
- di essere consultato in merito all'aggiornamento della valutazione dei rischi a seguito delle seguenti modifiche:

A tal fine segnala di aver individuato i seguenti problemi:

Distinti saluti

Data

Il RLS

## 16 COMUNICAZIONE PROBLEMI EMERSI E FORMULAZIONE PROPOSTE

Al Legale Rappresentante  
dell'Azienda  
indirizzo  
Cc  
RSPP  
Medico competente, dott.

Oggetto: Comunicazione problemi emersi e formulazione proposte

La/Il sottoscritto/a  
in qualità di Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza  
comunica che, a seguito della visita ai locali aziendali e dalla consultazione dei lavoratori  
sono emersi i seguenti problemi che ritiene importante comunicarle, come previsto dall'art.  
50, comma 1, lettera n), D.Lgs. 81/08:

propone la convocazione di una riunione specifica per discutere le seguenti misure di  
prevenzione, come previsto dall'art. 50, comma 1, lettera g):

Distinti saluti

Data

Il RLS

## 17 RICHIESTA DI AGGIORNAMENTO VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Al Legale Rappresentante  
dell'Azienda  
indirizzo  
Cc RSPP

Oggetto: Richiesta aggiornamento valutazione dei rischi

La/Il sottoscritto/a  
in qualità di Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza  
richiede che, a seguito della sostanziale modifica delle condizioni di lavoro dovute ai sotto  
elencati motivi:

venga aggiornata la Valutazione dei rischi,  
effettuata in data  
come previsto dall'art. 29, comma 3, D.Lgs. 81/08 e il relativo documento.  
Adempimenti da svolgere previa consultazione del sottoscritto, come previsto dall'art. 29  
comma 2; 50, comma 1 lettera b), D.Lgs. 81/08.

Distinti saluti

Data

Il RLS

## 18 RICHIESTA CONVOCAZIONE RIUNIONE PERIODICA

Al Legale Rappresentante

dell'Azienda

indirizzo

Oggetto: Richiesta convocazione riunione periodica

La/Il sottoscritto/a

in qualità di Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza

chiede

- che venga convocata la riunione periodica di sicurezza ai sensi dell'art 35, comma 1 del D.Lgs. 81/08, non ancora programmata per l'anno in corso
- che venga convocata la riunione periodica di sicurezza ai sensi dell'art. 35, comma 4, D.Lgs. 81/08, per esaminare le seguenti significative variazioni delle condizioni di esposizione al rischio dei lavoratori.

Distinti saluti

Data

Il RLS

## 19 RICHIESTA INFORMAZIONI AL MEDICO COMPETENTE

Medico competente, dott.

Oggetto: Richiesta informazioni

La/Il sottoscritto/a

in qualità di Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza

dell'Azienda

richiede le seguenti informazioni, come previsto dall'art. 25 comma 1, lettera g), lettera i), D.Lgs. 81/08:

- il significato degli accertamenti sanitari e degli esami complementari cui sono sottoposti i lavoratori
- i risultati anonimi e collettivi degli accertamenti clinico sanitari effettuati sui lavoratori.

Distinti saluti

Data

Il RLS

**20 INFORMAZIONI SUGLI ACCERTAMENTI SANITARI PERIODICI  
SEGNALAZIONE CARENZE INFORMATIVE**

Al Legale Rappresentante  
dell'Azienda  
indirizzo

Cc Medico competente, dott.

Oggetto: Informazione accertamenti sanitari periodici - Carenze informative

La/Il sottoscritto/a  
in qualità di Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza  
dell'Azienda

comunica che i lavoratori lamentano di

- non aver avuto sufficienti informazioni, dal medico competente, sugli esami complementari alle visite mediche periodiche previste dal protocollo sanitario
- non aver avuto informazioni sui risultati degli esami complementari alle visite periodiche.

Richiede pertanto che

- venga richiesto al medico competente di avviare al più presto le procedure di informazione previste dall'art 25 comma 1 lett. g) h) D.Lgs. 81/08.
- venga indetta con sollecitudine una riunione con il medico competente.

Distinti saluti

Data  
Il RLS

**21 RICHIESTA INFORMAZIONI SU SORVEGLIANZA SANITARIA  
(ad esclusivo uso dei lavoratori)**

Medico competente, dott.

Oggetto: giudizio visite mediche

La/Il sottoscritto/a  
in qualità di Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza  
dell'Azienda

In riferimento alla visita medica svolta

il giorno

intende precisare di non avere ricevuto alcun certificato di giudizio di idoneità al lavoro come previsto dai commi 5, 6, 6bis art. 41 D.Lgs. 81/08.

Le chiedo quindi di ovviare a questo disguido che ritengo non conforme al già citato art. 41 ed all'art. 25 del D.Lgs. 81/08.

In attesa di un suo riscontro, porgo distinti saluti

Data

Firma



## 22 RICORSO/SUPPORTO ALL'ORGANISMO PARITETICO

All'Organismo Paritetico Territoriale di

Cc

Al Legale Rappresentante

dell'Azienda

indirizzo

Alle Organizzazioni Sindacali

Oggetto: Ricorso/Richieste/Supporto

La/Il sottoscritto/a

in qualità di Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza

dell'Azienda

chiede all'Organismo Paritetico Territoriale (art. 51 comma 2 D.Lgs. 81/08)

di pronunciarsi in merito alla seguente controversia in materia di applicazione dei diritti di rappresentanza, consultazione e formazione

informazioni e supporto in merito ai seguenti problemi inerenti l'applicazione del D.Lgs. 81/08

A corredo della richiesta, allego la seguente documentazione:

All. 1

All. 2

All. 3

Distinti saluti

Data

Il RLS

## 23 SEGNALAZIONE PROBLEMI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Al Direttore dello SPreSAL della ASL n.

Dott.

Oggetto: Segnalazione di problemi inerenti la sicurezza e l'igiene

La/Il sottoscritto/a

in qualità di Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza

dell'Azienda

indirizzo

in base all'art. 50 comma 1, lett. o), D.Lgs. 81/08, chiede a codesto Servizio di Vigilanza di effettuare una visita di accertamento, presso l'Azienda

in quanto ritiene che le misure di prevenzione e protezione adottate dall'azienda e i mezzi impiegati per attuarle non siano idonei a garantire la sicurezza e la tutela della salute dei lavoratori, eludendo gli adempimenti a carico del datore di lavoro previsti dagli articoli. 18; 26; 28; 29; e successivi del D.Lgs. 81/08.

In particolare evidenzia i seguenti problemi ed inadempienze:

Distinti saluti

Data

Il RLS

## 24 OSSERVAZIONI ALLE AUTORITÀ COMPETENTI

All'ispettore di .....

Oggetto: Informazioni e osservazioni

La/Il sottoscritto/a .....

in qualità di Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza  
dell'Azienda

in relazione all'art. 50 comma 1, lett. i) D.Lgs. 81/08, formula le seguenti osservazioni in  
occasione della visita dell'ispettore di

avvenuta il giorno ..... alle ore: .....

Distinti saluti

Data .....

Il RLS .....

## 25 RICHIESTA DI INFORMAZIONI AGLI ORGANISMI DI VIGILANZA

Al Legale Rappresentante .....

dell'Azienda .....

indirizzo .....

Oggetto: Richiesta informazioni

La/Il sottoscritto/a .....

in qualità di Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza,  
in base all'art. 50, comma 1, lettera f) D.Lgs. 81/08  
richiede informazioni in merito ai problemi di sicurezza e di igiene del lavoro emersi a  
seguito del sopralluogo del/di

nel reparto .....

il giorno .....

Distinti saluti

Data .....

Il RLS .....

### CARTELLINA III

#### DOCUMENTAZIONE RELATIVA AL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA

In questa cartellina vanno inseriti:

- **Agenda dei permessi interni ed esterni**  
Ogni anno il RLS fotocopie la pagina e compila le colonne relative all'uso delle ore in modo da controllare l'utilizzo del monte ore previsto dai CCNL e/ dall'Accordo interconfederale fra OO/SS e Associazioni datoriali.
- **Verbale di elezione o designazione del RLS**
- **Lettera di convocazione al corso di formazione**
- **Attestato di frequenza al corso di formazione**
- **Corrispondenza con il datore di lavoro**
- **Ricorsi all'Organismo Paritetico**

#### AGENDA ANNUALE DEI PERMESSI

ANNO			
MESE	GIORNO	ORE INTERNE / MOTIVO	ORE ESTERNE / MOTIVO
GENNAIO			
FEBBRAIO			
MARZO			
APRILE			
MAGGIO			
GIUGNO			
LUGLIO			
AGOSTO			
SETTEMBRE			
OTTOBRE			
NOVEMBRE			
DICEMBRE			
TOTALE ORE ANNO			

## **CARTELLINA IV**

**DOCUMENTAZIONE RELATIVA ALLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO**

**DOCUMENTAZIONE RELATIVA AI LAVORI IN APPALTO**

## **CARTELLINA V**

**DOCUMENTAZIONE RELATIVA ALLA RIUNIONE PERIODICA E DI CONSULTAZIONE**

In questa cartellina vanno inseriti:

- **Lettere di convocazione della riunione**
- **Verbali delle riunioni**
- **Verbali di consultazione**

## **CARTELLINA VI**

**DOCUMENTAZIONE RELATIVA ALLA SORVEGLIANZA SANITARIA**

## **CARTELLINA VII**

**DOCUMENTAZIONE RELATIVA ALLA FORMAZIONE ED INFORMAZIONE  
DEI LAVORATORI**

## CARTELLINA VIII

### LE SCHEDE DI LAVORO DEL RLS

Il RLS per approfondire i problemi e per raccogliere le informazioni dei lavoratori utili alla discussione con l'impresa può fotocopiare le schede ingrandite su foglio formato A3 per agevolare la compilazione e l'utilizzo degli adesivi che gli sono utili:

- i simboli di rischio (triangoli gialli);
- i simboli di gravità del giudizio dei lavoratori (cerchi verdi, gialli, rossi);
- i simboli delle malattie professionali e da lavoro.

Utilizza questa documentazione nella discussione con l'azienda e archivia una copia nella cartellina apposita.

La consultazione delle schede permette al RLS di:

- seguire nel tempo l'evoluzione degli interventi di miglioramento;
- verificare i tempi di attuazione dei miglioramenti concordati;
- costruire uno scadenziario;
- evidenziare i problemi e le soluzioni proposte.

#### **SCHEDA 1 ANNOTAZIONI SUI PROBLEMI EMERSI DALLA VISITA ALL'IMPRESA E AL RAPPORTO CON I LAVORATORI - GIUDIZIO DEL RLS SULLE CONDIZIONI GENERALI E SULLA GRAVITÀ DEI PROBLEMI**

#### **SCHEDA 2 IL LAVORO E I RISCHI**

#### **SCHEDA 3 INDIVIDUAZIONE E DESCRIZIONE DEI PERICOLI E DEI RISCHI PER OGNI MACCHINA O ATTREZZATURA DI LAVORO**

#### **SCHEDA 4 INDIVIDUAZIONE DEI DANNI E DEI RISCHI SULLA SALUTE DEI LAVORATORI**

#### **SCHEDA 5 VALUTAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE ADOTTATE DALL'AZIENDA**

#### **SCHEDA 6 DEFINIZIONE DELLE PRIORITÀ**

#### **SCHEDA 7 PROGRAMMAZIONE DEL LAVORO**

#### **SCHEDA 1 ANNOTAZIONI SUI PROBLEMI EMERSI DALLA VISITA ALL'IMPRESA E AL RAPPORTO CON I LAVORATORI - GIUDIZIO DEL RLS SULLE CONDIZIONI GENERALI E SULLA GRAVITÀ DEI PROBLEMI**

Data	
Locali di lavoro e installazioni: Problema	Giudizio di gravità
Spazio insufficiente per eccesso di persone e/o macchinari	
Disordine e poca pulizia	
Sistemi di stoccaggio delle materie prime, dei semilavorati o dei prodotti finiti	
Zone di passaggio (pavimento, passaggi, scale, altro)	
Ascensori, montacarichi, carri ponte, gru, altro	
Possibilità di cadute dall'alto	
Condizioni dell'impianto elettrico	
Impianto a gas e/o a pressione	
Rischio di incendio ed esplosioni	
Piano di evacuazione ed emergenze	
Microclima (ventilazione, umidità, temperatura)	
Illuminazione	
Rumore diffuso	
Altro	
Macchine, attrezzature, strumenti di lavoro: Problema	Giudizio di gravità
Dispositivi di sicurezza	
Manutenzione preventiva dei macchinari/attrezzature	
Istruzioni di sicurezza	
Utilizzazione corretta delle macchine e delle attrezzature	
Rischio di infortuni per urti, trascinamento, taglio	
Rischio di infortuni da bruciature	
Rischio di infortuni di elettrocuzione	
Protezioni da rumore	
Esposizione a vibrazioni	
Esposizione a radiazioni ionizzanti	
Esposizione a campi elettromagnetici	

Fatica visiva	
Esposizione a fonti di calore radiante	
Utilizzo di DPI	
<b>Materie prime e sostanze pericolose: Problema</b>	<b>Giudizio di gravità</b>
Utilizzo di sostanze chimiche pericolose	
Etichettatura delle sostanze	
Informazione sui rischi delle sostanze chimiche pericolose	
Rischi nel trasporto e nell'immagazzinamento di sostanze chimiche pericolose	
Qualità dell'aria (presenza di fumi, gas, vapori, polveri, odori)	
Rischio di contatto con occhi e pelle	
Rischio di inalazione di prodotti chimici pericolosi	
Rischio di esposizione a sostanze cancerogene o mutagene	
Rischio di esposizione a allergenici	
Presenza di rischio biologico	
Installazione di protezioni collettive	
Utilizzazione di DPI	
Rischio di contaminazione ambientale (residui, emissioni)	
<b>Situazioni di natura ergonomica: Problema</b>	<b>Giudizio di gravità</b>
Ergonomia della postazione di lavoro	
Spazio di lavoro	
Fatica fisica	
Postura forzata non confortevole	
Il lavoro non permette cambi frequenti di posizione	
Ripetitività dei movimenti	
Movimentazione manuale carichi non necessaria	
Movimentazione manuale carichi non corretta (peso, volume, altezza, tipo di movimentazione, stoccaggio non corretto, altro)	
Movimentazione manuale carichi prolungata senza pause sufficienti	
Postazione di lavoro non adeguata	
Formazione su ergonomia	
Ergonomia della postazione di lavoro	

<b>Situazioni legate alla organizzazione del lavoro: Problema</b>	<b>Giudizio di gravità</b>
Monotonia del lavoro	
Ritmo di lavoro eccessivo	
Lavoro individualistico	
Possibilità di controllo del proprio lavoro	
Orario e turnazioni di lavoro	
Compatibilità del lavoro con la vita familiare e/o sociale	
Relazioni con la gerarchia aziendale	
Relazioni fra i lavoratori	
<b>Situazioni di tipo individuale: Problema</b>	<b>Giudizio di gravità</b>
Discriminazione nella opportunità di carriera	
Rispetto nelle relazioni fra le persone	
Situazioni di discriminazione per motivi etnici, culturali, linguistici	
Abuso di alcool e/o sostanze psicotrope	
Situazioni che possono determinare contagio SIDA	
<b>Situazioni di genere: Problema</b>	<b>Giudizio di gravità</b>
Discriminazione nella opportunità di carriera	
Rispetto nelle relazioni uomo/donna	
Situazioni di discriminazione nel lavoro	
Compatibilità del lavoro con la vita familiare	
Altro	
<b>Annotazioni sui comportamenti dei lavoratori</b>	<b>Giudizio di gravità</b>
I lavoratori si prendono cura della loro salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro	
I lavoratori osservano le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;	
<b>Annotazioni sui Dispositivi di protezione individuale</b>	<b>Giudizio di gravità</b>
La tipologia e le caratteristiche dei DPI adottati sono adeguati rispetto ai rischi ed alle esigenze del lavoratore	
La consegna dei DPI ai lavoratori viene documentata usando i fogli di Prima consegna	
I Preposti controllano l'effettivo utilizzo dei DPI da parte dei lavoratori	
Si provvede periodicamente alla pulizia e sostituzione dei DPI	

**SCHEDA 2 IL LAVORO E I RISCHI**

Descrizione del lavoro	Lavoratori	Pericoli e rischi	Gravità del rischio	I 5 perché - causa	Proposte

SCHEDA 2

CARTELLINA VIII

PARTE IV

IL PIANO DI LAVORO DEL RLS

SCHEDA 2

CARTELLINA VIII

PARTE IV

IL PIANO DI LAVORO DEL RLS



**SCHEDA 3 INDIVIDUAZIONE E DESCRIZIONE DEI PERICOLI E DEI RISCHI PER OGNI  
MACCHINA O ATTREZZATURA DI LAVORO**

DATA .....

MACCHINA .....

ATTREZZATURA .....

ANNO DI COSTRUZIONE .....

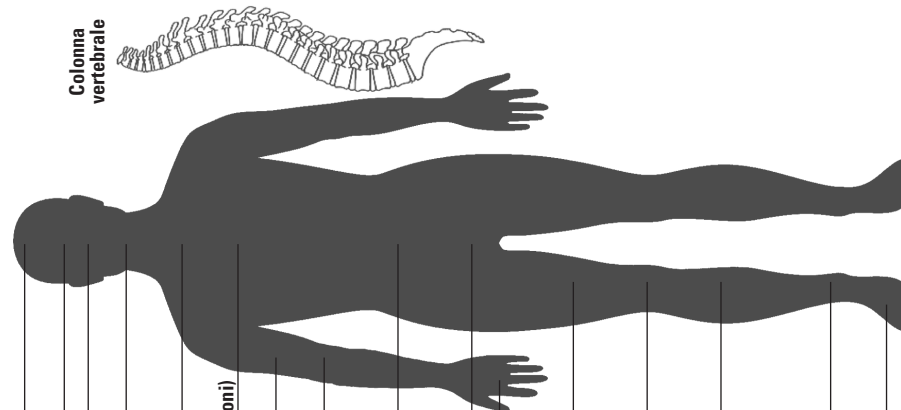
MARCHIATURA C.E.  SI  NO

MANUTENZIONE ORDINARIA REGOLARE  SI  NO

MANUTENZIONE STRAORDINARIA  SI  NO

Rischio	Descrizione del rischio	Gravità del rischio	DPI da utilizzare	I 5 perché - causa	Proposte

**SCHEDA 4 INDIVIDUAZIONE DEI DANNI E DEI RISCHI SULLA SALUTE DEI LAVORATORI**

Parti del corpo	Rischi e giudizio di gravità	Note
 <p>Testa Occhi Orecchie Gola Spalle Torace (cuore, polmoni) Braccio Gomito Addome (apparato digestivo) Bacino (apparato riproduttivo) Mano Coscia Ginocchio Gamba Caviglia Piede</p> <p>Colonna vertebrale</p>		

**SCHEDA 5 VALUTAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE ADOTTATE DALL'AZIENDA**

Diritto	Giudizio dei lavoratori	Note
<b>I diritti all'informazione e formazione</b>		
i.1 Ricevere informazioni		
i.2 Chiedere informazioni		
i.3 Formazione		
<b>I diritti alla difesa della salute e della sicurezza</b>		
d.1 Protezione individuale		
d.2 Misura di protezione		
d.3 Valore limite		
d.4 Controllo sanitario		
d.5 Emergenza		
d.6 Limitazione agente nocivo		
d.7 Limitazione tempi esposizione		
d.8 Limitazione numero esposti		
d.9 Limitazione secondo requisiti di idoneità		

**SCHEDA 6 DEFINIZIONE DELLE PRIORITÀ**

Scheda delle priorità	
Ordine di priorità	Problema prioritario
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	

**SCHEDA 7 PROGRAMMAZIONE DEL LAVORO**

**OBIETTIVO PRIORITARIO n.** .....  
**DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO** .....

Soluzione proposta	A breve termine	A medio termine	A lungo termine	Verifica del	Verifica del
Controllo e misurazione del rischio					
Eliminazione del rischio alla fonte					
Riduzione del rischio alla fonte					
Diminuzione della esposizione					
Dispositivi di protezione collettiva					
Formazione					
Informazione					
Dispositivi di protezione individuali					
Sorveglianza sanitaria					
Ergonomia del lavoro - operativa - mentale					

## CARTELLINA IX

### STRUMENTI DI VERIFICA DEL DVR E DEI LAVORI IN APPALTO

Strumenti di verifica del DVR e della organizzazione della sicurezza da parte del RLS  
Questa check list è messa a disposizione del RLS per verificare lo stato dell'arte all'interno della sua azienda.

Tale questionario è suddiviso in due sezioni:

- Il sistema delle relazioni
- La valutazione del rischio

Ad ogni domanda è possibile rispondere Sì - NO - IN PARTE

IL SISTEMA DELLE RELAZIONI	GIUDIZIO	NOTE
La valutazione è stata fatta appoggiandosi a personale qualificato per temi specifici (valutazione strumentale)?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> In parte	
Sono stati consultati/coinvolti i lavoratori nelle decisioni su: - misure di prevenzione e protezione - valutazione dei rischi specifici a processi o attività produttive	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> In parte	
Viene effettuata l'analisi dei rischi inerenti l'appalto, prima che questo inizi, prevedendo se sussistono interferenze la stesura del DUVRI.	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> In parte	
Nella scelta degli eventuali appaltatori, si provvede a verificare i requisiti tecnico-professionali degli stessi.	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> In parte	
Il RLS ha ricevuto le informazioni e la documentazione aziendale inerente: - la valutazione dei rischi e le misure di prevenzione; - le sostanze ed ai preparati pericolosi; - le macchine e agli impianti; - l'organizzazione; - gli ambienti di lavoro; - gli infortuni ed alle malattie professionali.	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> In parte	
Su sua richiesta e per l'espletamento della sua funzione, il RLS ha ricevuto copia del documento relativo alla valutazione dei rischi e le misure di prevenzione relative.	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> In parte	
Sono presenti nel DVR nomi e firma con data di RSPP, DDL, RLS, MC, e consulenti.	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> In parte	
Qualora sussistano rischi da interferenza i datori di lavoro coinvolti nell'appalto forniscono informazioni sui rischi specifici.	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> In parte	
Il datore di lavoro ed i lavoratori che svolgono attività in regime di appalto o subappalto, sono muniti di tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> In parte	
TOTALE RISPOSTE	Sì	
	No	
	In parte	
GIUDIZIO DEL RLS	Buono	
	Sufficiente	
	Negativo	

LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO	GIUDIZIO	NOTE
Sono stati identificati i pericoli e le misure di prevenzione in tutte le postazioni di lavoro.	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> In parte	
Sono stati adottati criteri approfonditi (campionamenti, calcoli ecc.) nei casi in cui era necessario: 1. rumore; 2. prodotti chimici; 3. movimentazioni manuali; 4. vibrazioni; 5. rischi psicosociali e organizzativi	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> In parte	
Sono presenti: 1. l'elenco delle macchine; 2. l'elenco delle sostanze utilizzate; 3. il programma di formazione,; 4. l'elenco del personale soggetto a sorveglianza sanitaria; 5. il programma di miglioramento.	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> In parte	
Le attrezzature, macchine, impianti soggetti a norme di legge sono in regola: 1. denuncia; 2. verifica a scadenza; 3. altro.	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> In parte	
L'azienda possiede istruzioni operative per l'utilizzo delle attrezzature e macchine e ha formato/addestrato gli addetti?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> In parte	
L'azienda programma, effettua e registra le manutenzioni (sia quelle eseguite da personale interno sia quelle eseguite da ditte esterne)	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> In parte	
Per ogni rischio sono state individuate misure di prevenzione e protezione?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> In parte	
Per ogni rischio sono state individuate misure organizzative e di informazione - formazione - addestramento.	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> In parte	
Gli interventi di formazione, informazione e addestramento alla sicurezza sono stati effettuati per tutti i lavoratori previsti: <input type="checkbox"/> dipendenti <input type="checkbox"/> altri contratti (compresi somministrati stagionali, stagisti, tirocinanti, ecc.).	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> In parte	
Gli interventi di formazione e addestramento eseguiti sono stati formalizzati?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> In parte	
È presente un piano d'azione con le misure adottate, le persone responsabili di attuare determinate misure e le relative scadenze.	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> In parte	

LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO	GIUDIZIO	NOTE
Sono stati informati i lavoratori e/o i loro rappresentanti sui risultati della valutazione del rischio e le misure adottate.	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> In parte	
Per i vari interventi di miglioramento sono state definite date di riferimento di inizio, risorse da destinare e verifica dello stato di attuazione anche in merito al rispetto delle tempistiche previste	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> In parte	
La valutazione del rischio viene aggiornata periodicamente in caso di variazione dei rischi.	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> In parte	
TOTALE RISPOSTE	Sì	
	No	
	In parte	
GIUDIZIO DEL RLS	Buono	
	Sufficiente	
	Negativo	

## CARTELLINA X

DOCUMENTAZIONE RELATIVA AI RAPPORTI CON GLI ORGANISMI DI VIGILANZA

## CARTELLINA XI

RACCOLTA DI DOCUMENTAZIONE VARIA AD USO DEL RLS/RLST







Questo volume è stampato su carta Recystar della Cartiera Papyrus 

Finito di stampare nel mese di dicembre 2011 presso Ages Arti Grafiche / Torino