

# Manuale per la Sicurezza nei Luoghi di Lavoro

Redatto dal Dott. Angelo Bossi, Consulente del Lavoro, Esperto in Sicurezza e Presidente della Sede Provinciale di Terni della Confederazione PMI ITALIA,

Riflessioni e considerazioni elaborate non per sostituirsi ai  
metodi proposti dal Legislatore,  
ma per far riflettere Professionisti ed i Tecnici circa la possibilità di provare  
soluzioni ove integrative rispetto a quelle già note,  
al fine di rendere la gestione della Sicurezza sui  
Luoghi di Lavoro sempre più completa  
ed aderente alla complessa realtà del lavoro.

Dott. Angelo Bossi



## *Manuale per la Sicurezza sui Luoghi di Lavoro*

*Gli argomenti trattati.*

*pag. 3 Premessa*

*Pag. 5 Il Modello Organizzativo*

*Pag. 7 La Delega*

*Pag. 10 L'intervento in azienda*

- *Adempimenti iniziali*
- *Il Documento di Politica della Sicurezza*
- *I Protagonisti*
- *Analisi del Processo Produttivo*
- *Valutazione dei Rischi*

*Pag. 63 La Pianificazione degli interventi*

*Pag. 76 La Formazione dei Lavoratori*

*Pag. 86 L'Appalto*

*Pag. 106 Le Verifiche*

## PREMESSA

La Sicurezza non deve costituire un “ ulteriore obbligo “ per l’Azienda ma deve diventare parte integrante ed ineliminabile del suo “ sistema di gestione “.

Tutte le Aziende, piccole o grandi, dotate oppure no di Manuale certificato di Qualità, hanno un proprio “ Sistema di Gestione “ in quanto anche le piccole realtà applicano comunque una loro procedura operativa dettata dal Titolare.

Comprendere il sistema di gestione adottato dall’Azienda che vogliamo assistere vuol dire comprendere quale linguaggio dobbiamo usare per poter sostenere un dialogo costruttivo. Sapersi inserire in tale sistema e ottenere la partecipazione di tutti i soggetti aziendali costituisce la chiave del successo del Professionista della Sicurezza.

Per ottenere questo risultato dobbiamo innanzitutto saper evitare i seguenti errori:

1) Non dobbiamo pensare ed organizzare la struttura della Sicurezza come un nuovo e diverso servizio da aggiungere alla struttura di gestione dell’impresa: finiremmo con il mettere il Responsabile della Sicurezza contro il Responsabile della Produzione. Con il risultato che il responsabile della Sicurezza non avrebbe alcun potere direttivo o decisionale, e la Sicurezza resterebbe fuori dalla porta.

Questo approccio sbagliato darebbe inizio ad un proliferare di fogli di carta, magari ottenuti anche con veloci copia-incolla, posti in bella evidenza per “ coprirsi le spalle “ di fronte all’inerzia o alla ritrosia dell’Azienda. Questo modo di fare, che purtroppo è diffuso, svislisce l’essenza della Sicurezza che continua a restare qualcosa racchiuso nei codici e non nelle abitudini dei lavoratori.

A conferma di quanto sopra basti riflettere su una errata lettura che viene fatta della Legge: non è il Servizio di Prevenzione, e per esso il Responsabile del Servizio, a dover effettuare la Valutazione dei Rischi ma è compito esclusivo del Datore di Lavoro il quale deve prima effettuare la ricognizione dei rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori e poi deve istituire un servizio che provveda a rendere valide e concrete le risultanze del suo lavoro.

2) Contrariamente a quanto si pensa la Sicurezza si costruisce con i lavoratori.

Dobbiamo parlare con i lavoratori per eliminare il senso di avversione che tanti di loro nutrono contro l’Azienda, e quindi contro le sue direttive, a motivo di sbagliate politiche sindacali o a motivo di errati comportamenti datoriali.

E’bene non dimenticare mai che la Sicurezza si realizza soltanto se i lavoratori acquisiscono senso di responsabilità per la mansione che svolgono e vivono l’Azienda come cosa loro e non come strumento di sfruttamento. Dobbiamo quindi riconsiderare attentamente quel modo di imporre dall’alto le procedure di sicurezza così come si impongono gli orari di lavoro o la reperibilità al servizio.

3) Dobbiamo abbandonare il concetto secondo cui le Aziende che non sono certificate non realizzano un sistema produttivo di Qualità.

La Gestione di una Azienda può essere condivisa ( basata su un Manuale che attribuisce deleghe e funzioni ) oppure accentrata sulla persona del Titolare, ma in ogni caso non può ignorare il rispetto delle norme siano esse tributarie, ecologiche, di sicurezza. In una Azienda partecipata avremo il compito di istruire ed educare i soggetti delegati, in una Azienda a gestione verticistica dovremo saper dimostrare al Datore di lavoro che il rispetto delle norme di sicurezza costituisce un fondamentale elemento di successo sia economico che sociale. Dovremo iniziare facendo comprendere che il mancato rispetto della Legge

impedisce la copertura dell'Assicurazione Infortuni, facendo comprendere che un lavoratore assente per infortunio o malattia professionale costituisce un costo, talvolta deleterio, per l'Azienda e un messaggio negativo verso il Mercato.

4) Poiché la riuscita di ogni iniziativa dipende in gran parte dalle motivazioni sulle quali viene basata, dobbiamo riuscire a far comprendere **che le regole costituiscono il fondamento del nostro vivere insieme**. Esse infatti sono:

- 1) **Condizione indispensabile per il vivere sociale**  
*tutti lamentiamo il cattivo funzionamento della Giustizia e tutti dimentichiamo che oggi norma comune è “ trasgredire le regole “*
- 2) **Fondamento della uguaglianza**  
*Ma non esiste un “ più forte per lungo tempo “. Si deroga alla legge per sentirsi più forti mentre di continuo emergono “ più forti “ che eliminano quelli che si ritenevano più forti.*
- 3) **Protezione dalle insidie**  
*I rischi ci colpiscono quando noi riteniamo di poter trasgredire le regole. Perché tanto a noi non succede.*

La Sicurezza non può costituire da sola il punto di partenza per una azione di miglioramento significativo delle condizioni di lavoro e di vita, ma deve essere ricondotta all'interno di un modo di pensare e di comportarsi improntato al rispetto per l'altro. Solo agendo in questo contesto potremo ottenere risultati apprezzabili.

5) Dobbiamo infine tener presente che il Protagonista della Sicurezza non è il Responsabile del Servizio di Prevenzione, che rimane sempre un esecutore di ordini, ma sono:

- il Datore di Lavoro di cui agli artt. 17 e 18 del T.U.
- i Dirigenti art. 18
- i Preposti art. 19
- i Lavoratori art. 20
- i Progettisti art. 22
- i Fabbricanti e Fornitori art. 23
- gli Installatori art. 24

Ed è solo con la loro formazione, con la loro partecipazione, con la loro sensibilità che sarà possibile costruire un sistema di lavoro rispettoso degli uomini e della Natura.



## IL MODELLO ORGANIZZATIVO

Parlando di Azienda si fa ripetuto riferimento al termine “ Sistema di Gestione “ espressione che indica in estrema sintesi quali procedure reggono lo stare insieme dei lavoratori nell’unità produttiva. Nel tempo attuale il modello organizzativo generalmente usato dalle Aziende è il Management: un modello che affida la gestione del business a persone che non sono proprietarie e titolari dell’investimento ma dispongono delle conoscenze necessarie a garantirne la resa economica.

### *Cosa è il Management?*

Le Aziende, quelle sorte nella seconda metà dell’800 che possono essere ritenute le progenitrici di quelle attuali, sono nate e cresciute sullo spontaneismo di qualche mente intraprendente e sullo sfruttamento del bisogno.

Nel corso degli anni lo spontaneismo iniziale ha provocato necessità di recuperare razionalità e lo sfruttamento del bisogno ha fatto nascere spinte sociali.

Volendo sintetizzare al massimo l’evoluzione industriale possiamo circoscriverla in tre momenti fondamentali:

Primo momento: ( anni ’30 del 1900 ) Agli inizi del 1900 Frederick Taylor, ingegnere statunitense, aveva elaborato una teoria di organizzazione scientifica del lavoro basata sulla divisione delle mansioni. Sulla base di queste procedure la Ford organizzava il proprio lavoro dando inizio a quella che verrà chiamata “ catena di montaggio “. Il problema che si doveva risolvere era quello di produrre di più contenendo i costi.

Secondo momento: ( anni ’50 del 1900 ) Durante la seconda guerra mondiale l’Inghilterra aveva messo a punto un sistema di difesa contro la minaccia di invasione tedesca predisponendo una strategia difensiva che utilizzava nel modo migliore le specifiche abilità dei vari corpi militari e del volontariato civile. Le crescenti critiche verso gli effetti alienanti della catena di montaggio e la riuscita di una iniziativa che aveva salvato l’Inghilterra dall’invasione sono state la base che ha consentito a Burrell, che aveva fatto parte del comando militare di difesa, di trasferire a livello industriale le molte analogie che dalla organizzazione militare erano già state trasferite ai regolamenti aziendali: dal comando indiscusso del Proprietario al dovere di obbedienza dei lavoratori.

Veniva così elaborata la teoria che prenderà il nome di “ ergonomia “.

Il problema da risolvere è relativo all’impiego del fattore umano: “ come produrre meglio utilizzando le potenzialità di ogni lavoratore? Le teorie di Taylor avevano dimostrato che un eccessivo impegno del lavoratore nel tempo non dava la resa desiderata, si poneva allora il problema di capire i limiti entro cui era produttivo muoversi.

Terzo momento: ( anni ’90 del 1900 ) si afferma il Management. Scompare la figura tradizionale dell’imprenditore capitan d’azienda: la complessità delle norme e dei mercati ha reso un solo soggetto incapace di gestire una intera attività. Il problema da risolvere è: “ come gestire il lavoro nel rispetto dei budget di produzione, nel rispetto di chi lavora, nel rispetto dell’ambiente “?

Espressione del Management è un Modello Organizzativo basato su Deleghe e Funzioni.

I suoi comandamenti sono:

- a) l’Azienda è una cosa nostra: va avanti con il nostro lavoro e ricompensa il nostro

- lavoro.
- b) L'Azienda va tutelata da aggressioni esterne dei concorrenti e dalle omissioni interne degli addetti.
  - c) L'Azienda va migliorata altrimenti uscirà dal Mercato.

Ora stiamo vivendo l'espressione manageriale del sistema industriale. Le Aziende che ottengono migliori risultati, quelle che si muovono meglio nell'intrigo dei Mercati, sono quelle che hanno adottato il sistema delle deleghe a specialisti della materia: i Manager.

## ***Come riconoscere il Modello organizzativo adottato***

*( come di fatto l'azienda ha strutturato il suo lavoro )*

Quando ci si avvicina ad una realtà non conosciuta si ha sempre bisogno di tempo per poterne assimilare i contenuti. Se assumiamo l'incarico di curare il Servizio di Prevenzione non conoscendo bene la struttura organizzativa che ci viene affidata ci esponiamo a seri pericoli di insuccesso.

Perciò per facilitare la conoscenza di come scorre il lavoro nell'Azienda che iniziamo a frequentare possiamo concentrare la nostra osservazione sui seguenti capitoli:

- La Dirigenza assume atteggiamenti verticistici o aperti al dialogo?
- Il Personale viene reso partecipe dei risultati dell'Azienda oppure è sempre trattato allo stesso modo?
- Incarichi e responsabilità sono attribuiti con atto scritto o solo verbalmente?
- Esiste un organigramma scritto?
- Esistono modalità di selezione, addestramento, retribuzione, differenziate tra i dipendenti?
- Il rapporto con i Consulenti esterni è gestito solo dal Datore di Lavoro oppure da chiunque ne abbia necessità?

Va sempre tenuto presente che il sistema gerarchico è direttamente proporzionale alla divisione del lavoro:

- un sistema gerarchico verticistico produce una accentuata divisione del lavoro ( la sintesi viene operata dal capo );
- una marcata divisione del lavoro è caratterizzata da differenziazione delle conoscenze;
- il sistema decisionale è marcatamente personalizzato;
- la persona prevale sulla procedura: è la persona che " sa come si fa ".

Se invece l'azienda ha adottato specifiche procedure di delega il verticismo viene attenuato e prevale la "procedura " sulla singola persona.

Quindi va tenuto ben presente che il sistema verticistico tende a valorizzare la persona mentre il sistema strutturato su un Manuale tende a valorizzare il gruppo.

## LA DELEGA

Le norme in materia di Prevenzione e Sicurezza sul lavoro impongono al Datore di Lavoro tre fondamentali ordini di obblighi:

- a) Valutare i rischi presenti nella sua azienda
- b) Istituire la struttura dei Servizi;
- c) Vigilare sul rispetto delle norme;

e consentono che alcuni degli obblighi che conseguono da queste azioni possano essere demandati, tramite apposita delega, ad altre persone, dipendenti o esterne all'Azienda.

In virtù di questa delega può realizzarsi il caso per cui la responsabilità del Datore di Lavoro per il fatto delegato venga trasferita, assieme alla funzione, alla persona delegata qualora il Datore di Lavoro dimostri di:

- aver adempiuto correttamente ai doveri che non possono essere delegati;
- aver attuato deleghe effettive e non fittizie;
- aver vigilato in maniera puntuale sull'adempimento dei compiti delegati.

***Il TITOLARE affida incarico al DELEGATO.***

***Il DELEGATO impartisce disposizioni operative tramite modulistica.***

***Il DELEGATO non può trasferire ad altri la delega ricevuta.***

Quindi: il Titolare cede al Delegato la esecuzione di determinate azioni mantenendo però il controllo sul suo operato.

### **QUANDO UNA DELEGA E' VALIDA.**

Affinché possa essere riconosciuta valida una Delega deve contenere i seguenti requisiti:

- 1) deve esistere un motivo oggettivo che impedisca lo svolgimento diretto da parte del Datore di Lavoro di determinate funzioni, come ad esempio:
  - la impossibilità ad essere presente;
  - la mancanza di competenza tecnica specifica;
- 2) l'oggetto della Delega deve risultare specifico e determinato, deve cioè essere evitato ogni riferimento a generici incarichi ed ogni possibilità di equivoco, mentre invece deve essere esposto in maniera dettagliata:
  - l'oggetto della delega;
  - il tempo per cui la stessa viene conferita;
  - l'ambito in cui deve essere esercitata.
- 3) deve risultare da elementi oggettivi la capacità professionale ed umana del Delegato ad eseguire correttamente il mandato ricevuto.
- 4) al delegato deve essere conferito il potere di gestire la situazione oggetto di delega:
  - potere gerarchico – disciplinare sui lavoratori;
  - potere di indirizzo tecnico degli impianti;
  - potere di spesa per fronteggiare specifiche necessità.

- 5) il Delegato deve dichiarare esplicitamente di accettare la delega.
- 6) La delega deve avere data certa.

### **QUANDO UNA DELEGA E' NULLA.**

Una Delega è sicuramente nulla quando:

- a) l'Azienda ha dimensioni così ridotte, oppure competenze tecniche così generiche, da non renderla necessaria;
- b) vengono delegate generali funzioni economico - tecnico - finanziarie che sono tipiche dell'Imprenditore;
- c) oggetto di Delega è la vigilanza sui Delegati: il dovere di Vigilanza nel sistema di sicurezza non è delegabile;
- d) il Delegato non ha esperienza né livello professionale adeguati al compito.

### **QUANDO UNA DELEGA E' INEFFICACE.**

- .a) quando il Delegante interferisce attivamente e concretamente nell'operato del Delegato, modificandone la volontà ( Delega fittizia ).

### **LA DELEGA T.U. 81/2008 Art. 16.**

#### *Delega di funzioni*

*1. La delega di funzioni da parte del datore di lavoro, ove non espressamente esclusa, e' ammessa con i seguenti limiti e condizioni:*

- a) che essa risulti da atto scritto recante data certa;*
- b) che il delegato posseda tutti i requisiti di professionalita' ed esperienza richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate;*
- c) che essa attribuisca al delegato tutti i poteri di organizzazione, gestione e controllo richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate;*
- d) che essa attribuisca al delegato l'autonomia di spesa necessaria allo svolgimento delle funzioni delegate;*
- e) che la delega sia accettata dal delegato per iscritto.*

*2. Alla delega di cui al comma 1 deve essere data adeguata e tempestiva pubblicita'.*

3. *La delega di funzioni non esclude l'obbligo di vigilanza in capo al datore di lavoro in ordine al corretto espletamento da parte del delegato delle funzioni trasferite. La vigilanza si esplica anche attraverso i sistemi di verifica e controllo di cui all'articolo 30, comma 4.*

## **LE RESPONSABILITA'**

Il Datore di Lavoro è responsabile del mancato o non corretto rispetto delle norme di Prevenzione e Sicurezza sul lavoro.

E questo si può verificare anche nel caso in cui un dipendente non rispetti le norme, perché il Datore di lavoro ha il dovere di vigilare affinché tutti i dipendenti rispettino le disposizioni loro impartite. ( art. 18, comma 1, lett. f T.U. )

Il Datore di lavoro è esonerato da responsabilità soltanto quando il comportamento del dipendente è tale da configurare rischio elettivo.

**Il ruolo del R S P P**, quando questa figura non coincide con il Datore di lavoro, è duplice:

- a) consulenza al Datore di lavoro
- b) assistenza nella realizzazione degli adempimenti quando il Datore di lavoro non è nelle condizioni di poterlo fare direttamente.

Nel caso della consulenza la responsabilità verso l'esterno permane al Datore di lavoro in quanto la scelta di un consulente non adeguato allo scopo fa comunque ricadere su di lui le conseguenze per colpa in eligendo.

Nel caso di assistenza ( cioè nel caso in cui il RSPP provveda direttamente ad eseguire gli adempimenti di Prevenzione ) una parte della responsabilità datoriale può essere trasferita al delegato qualora la delega sia stata conferita con tutti gli annessi voluti dalla norma, ivi compresa la possibilità di spesa concessa al Delegato e il Delegante abbia esercitato l'azione di controllo.

### **Medico del Lavoro.**

Collabora con il Datore di lavoro nella stesura della Valutazione dei Rischi e aggiorna periodicamente l'azienda sia con i certificati di idoneità che con statistiche anonime sullo stato di salute dei dipendenti. Il suo rapporto è regolato dal contratto di incarico e la sua responsabilità riguarda eventuali omissioni di quanto espressamente previsto nel Protocollo redatto ai sensi della Sorveglianza Sanitaria.

### **Dirigenti e Preposti.**

Nel caso di affidamento di deleghe parte della responsabilità viene trasferita anche al delegato. Dirigenti e Preposti hanno l'obbligo di far eseguire prestazioni di lavoro a soggetti che sono adeguatamente preparati ed esercitare un costante controllo disciplinare sui lavoratori affinché vengano osservate le disposizioni impartite.

### **Fabbricanti, Progettisti, Fornitori, Installatori,**

Ciascuna di queste categorie è tenuta al rispetto scrupoloso delle norme di Prevenzione e Sicurezza e ciascuno è chiamato a rispondere qualora emerga una sua connessione con il problema che si è verificato.

## **ADEMPIMENTI INIZIALI**

Nel predisporre il Programma di Prevenzione in Azienda, una volta assimilato il modello gestionale che abbiamo di fronte, dobbiamo individuare quali, tra quelle sotto indicate, siano iniziative confacenti alla struttura e alle dimensioni dell'azienda che si sta assistendo: L'insieme degli interventi che fanno capo al Datore di Lavoro possono essere così riassunti:

### **ATTUARE LE NORME DI PREVENZIONE:**

- ( ) Nomina Amministratore di Sistema
- ( ) Documento di politica della sicurezza
- ( ) Nomina Organi di controllo interno
- ( ) Deleghe ex Dlgs 231/2001
- ( ) Deleghe ex Dlgs 81/2008
- ( ) Nomina Servizio di Prevenzione
- ( ) Nomina Professionisti esterni
- ( ) Nomina Medico del lavoro
- ( ) Elezione / Nomina del R L S
- ( ) Elenco dei lavoratori con loro qualifica e mansione
- ( ) Nomina dei Responsabili del lavoro ( Capoturno / Caposquadra )
- ( ) Nomina incaricati Trattamento dati
- ( ) Nomina di professionisti esterni
- ( ) Redigere il Documento di Valutazione dei Rischi
- ( ) Predisporre gli interventi di tutela tramite formazione e DPI

### **CONSULTARE I LAVORATORI**

- ( ) Ogni decisione che viene assunta ha lo scopo di tutelare i lavoratori, è perciò di fondamentale importanza il loro coinvolgimento nelle decisioni.

### **INFORMARE I LAVORATORI**

- ( ) Predisporre il programma di Formazione Generale e Formazione Specifica

### **ESIGERE IL RISPETTO DELLE NORME**

- ( ) Il rispetto delle norme di tutela deve entrare nel codice disciplinare dell'azienda.

### **VIGILARE SUL SISTEMA**

- ( ) Il datore di Lavoro deve predisporre un sistema di tutele che funzioni e quindi è indispensabile il controllo continuo sia per verificarne la efficacia che per migliorarlo.

## Organigramma Aziendale

Si inizia quindi a predisporre le basi dell'Organigramma aziendale che andrà completato gradualmente nel periodo che va dall'inizio dell'intervento di Analisi al momento in cui verrà redatto il Documento di Pianificazione.

Ragione Sociale: \_\_\_\_\_

Sede legale \_\_\_\_\_

Sede operativa \_\_\_\_\_

Rappresentante Legale \_\_\_\_\_

Attività esercitata \_\_\_\_\_

Codice ATECO \_\_\_\_\_ matr. INPS \_\_\_\_\_ P.A. INAIL \_\_\_\_\_

Il Servizio di Prevenzione e Protezione è costituito da n. \_\_\_\_ persone

R S P P: \_\_\_\_\_

Altri Addetti: \_\_\_\_\_

Preposto Antincendio/Emergenza \_\_\_\_\_

Preposto Primo Soccorso: \_\_\_\_\_

Medico del Lavoro: \_\_\_\_\_

R L S : \_\_\_\_\_ ( ) eletto ( ) nominato

Tecnici esterni: \_\_\_\_\_

Dirigenti: \_\_\_\_\_

Preposti al lavoro: \_\_\_\_\_

Addetti: n. \_\_\_\_\_ di cui OP \_\_\_\_ IMP \_\_\_\_ intermedi \_\_\_\_ altri \_\_\_\_

E' adottato il seguente Modello Organizzativo:

( ) Gestione diretta del Datore di lavoro

( ) Modello conforme alle procedure INAIL

( ) Altro \_\_\_\_\_

Con le seguenti deleghe:

( ) R S P P

( ) Dirigenti

( ) Preposti

( ) Gestione del personale

( ) Direzione Tecnica

( ) Responsabile del Sistema di gestione

( ) Altro \_\_\_\_\_

Aver istituito la struttura aziendale di sicurezza e non controllarne sistematicamente il funzionamento equivale a non aver fatto nulla. Nel sistema giuridico attuale il Dipendente non ha autonomia di azione in azienda ma deve ubbidire al suo Datore di Lavoro e pertanto il Datore di lavoro che gode di questo status è tenuto a verificare che il dipendente adempia a ciò che gli viene chiesto. Pretendere che il lavoratore sia capace di gestirsi autonomamente non appartiene alla attuale organizzazione sindacale e giuridica del lavoro.



Una volta predisposti i meccanismi che rendono operativo il sistema aziendale della Sicurezza può iniziare l'intervento di conoscenza di tutti i problemi che sono contenuti nel processo produttivo con l'obiettivo di individuare le tutele.

Questo intervento viene realizzato in quattro fasi:

- 1) Analizzare le fasi del lavoro e valutarne i problemi;
- 2) Costituire il Servizio di Prevenzione;
- 3) Pianificare le tutele;
- 4) Verificare nel tempo l'efficacia dei provvedimenti adottati;

Deve essere tenuto presente che non è il Servizio di Prevenzione a dover effettuare la Valutazione dei Rischi ma è il Datore di Lavoro che deve provvedere a ciò.

Se il Datore di Lavoro decide di farsi aiutare dal Servizio di Prevenzione o da Tecnici esterni non per questo può trasferire ad essi la responsabilità giuridica di eventuali errori o carenze nella stesura del Documento di Valutazione dei Rischi perché le eventuali inadempienze hanno solo valore contrattuale tra le parti stipulanti mentre nei confronti dello Stato e dei Terzi è chiamato a rispondere il Datore di Lavoro.

La Legge autorizza il Datore di Lavoro ad attribuire al Servizio di Prevenzione il compito esecutivo di attuare tutte le direttive che scaturiscono dalla Valutazione dei Rischi, ed è pertanto evidente che le responsabilità sono circoscritte a questo.

## IL DOCUMENTO DI POLITICA DELLA SICUREZZA

E' riduttivo, e non aiuta a comprendere, fare la foto dell'esistente ignorando i fatti che hanno generato la situazione attuale di una azienda.

Pertanto è opportuno predisporre un Documento Preliminare, il **Documento di Politica della Sicurezza** in cui vengono raccolte le notizie essenziali nella vita dell'azienda e in cui il Datore di Lavoro dichiara la propria volontà di realizzare interventi di tutela dei dipendenti.

Il **Documento** è redatto dall'Amministratore di Sistema ( ove esistente, altrimenti è redatto dal Datore di Lavoro ), approvato dal Datore di Lavoro attuato da tutte le figure aziendali e si compone delle seguenti parti:

- Storia dell'Azienda con fatti che hanno generato la situazione attuale, con riferimento all'andamento dei mercati ed ai diversi momenti di crescita/crisi
- Modello organizzativo adottato dall'Azienda, le procedure di lavoro e le eventuali deleghe;
- Incidenti e MP verificatisi nell'ultimo triennio

Si procede quindi alla stesura del **Documento di Valutazione dei Rischi** che contiene:

- L'Analisi accurata dell'intera azienda: ambienti, impianti, macchinari, uomini, procedure
- La Valutazione della gravità dei rischi riscontrati
- La Predisposizione delle relative misure di tutela
- La Raccolta delle Leggi e norme da applicare

Il messaggio che la Legge vuole trasmettere attraverso la Valutazione dei Rischi è che non è consentito lavorare in presenza di un fattore che possa ledere la dignità, la salute o la sicurezza del lavoratore e pertanto bisogna individuare tutte le potenziali fonti nocive e disinnescarle: eliminandole o rendendole inoffensive tramite l'impiego di specifici dispositivi di protezione.

*fac simile del Documento di Politica della Sicurezza ( da adattare alla circostanza )*

L'Azienda \_\_\_\_\_ è stata costituita nell'anno \_\_\_\_ per \_\_\_\_\_

.....  
( *Esporre cenni significativi di storia dell'Azienda.....tappe della sua evoluzione.....  
Presenza di infortuni o malattie professionali..... Formazione dei dipendenti.....  
Altro specifico* )

.....  
Il sottoscritto \_\_\_\_\_ nella sua qualità di Titolare/Amministratore della \_\_\_\_\_ conferma l'impegno della Azienda a rispettare nel modo più scrupoloso tutte le disposizioni messe a tutela della salute e della integrità delle persone addette al lavoro, in quanto la Sicurezza sul lavoro è ritenuta parte integrante della gestione aziendale.

Per meglio realizzare questo obiettivo ha organizzato lo svolgimento del lavoro nel modo seguente:

- ha adottato il Sistema di Gestione della Sicurezza sul Lavoro seguendo le indicazioni del Modello SGS predisposto dall'INAIL;
- ha attribuito deleghe al fine di ottenere i rapporti di collaborazione indispensabili alla gestione del lavoro;
- ha richiesto la consulenza di Professionisti esperti per essere informato su tutti gli adempimenti previsti dalla Legge e dalle Buone Prassi;

Si impegna a ricercare un continuo miglioramento delle condizioni di lavoro, anche tramite il coinvolgimento dei lavoratori tramite la diffusione di informazioni, la consultazione, la formazione.

Si impegna infine ad esercitare una accorta vigilanza sul rispetto delle disposizioni che vengono impartite in materia di Sicurezza sul Lavoro.

In particolare l'Azienda si impegna affinché:

- 1) l'attività sia pianificata e condotta anche col fine di garantire la sicurezza sul lavoro, per ridurre e prevenire gli incidenti, infortuni e malattie professionali, obiettivo considerato parte integrante ed essenziale dell'insieme degli obiettivi aziendali;
- 2) per ogni singola mansione, attività lavorativa, locale, impianto sia effettuata la valutazione dei rischi e vengano definite le misure di prevenzione necessarie a tutela di chiunque possa essere esposto;
- 3) fin dalla fase di definizione di nuove attività, commesse, impianti, edifici, ecc. o nella revisione di quelle esistenti, gli aspetti della sicurezza siano considerati essenziali e oggetto di specifica analisi;
- 4) tutta la struttura aziendale (dirigenti, preposti, progettisti, impiantisti, servizi acquisti e manutenzione, lavoratori, ecc.) partecipi, secondo le proprie attribuzioni e competenze, al raggiungimento degli obiettivi di sicurezza assegnati;
- 5) i lavoratori siano sensibilizzati sui temi della sicurezza e siano periodicamente coinvolti e consultati, principalmente attraverso il loro RLS / RLST;
- 6) tutti i lavoratori siano informati, formati, e, quando necessario, addestrati per svolgere i loro compiti in sicurezza e per assumere le loro responsabilità in materia di sicurezza sul lavoro con specifico riferimento alla mansione svolta;
- 7) si faccia fronte con rapidità, efficacia e diligenza alle eventuali esigenze di sicurezza emergenti nel corso delle attività lavorative;
- 8) siano rispettate tutte le leggi e i regolamenti vigenti, formulate le necessarie procedure di sicurezza e siano correttamente applicate in azienda;
- 9) gli appalti e le prestazioni di lavoro di personale non dipendente siano analizzati, definiti e condotti anche con l'obiettivo di garantire la sicurezza sul lavoro del personale proprio, altrui e di terzi;
- 10) vengano definiti gli obiettivi per la sicurezza aziendali, verificati e ridefiniti periodicamente, al fine di correggere eventuali carenze e per migliorare continuamente la prevenzione;
- 11) vengano destinate sufficienti risorse per attuare i punti precedenti.

Il Datore di Lavoro espone questo documento e lo rende noto a tutti i soggetti aziendali.

Data \_\_\_\_\_

IL DATORE DI LAVORO

## I PROTAGONISTI DELLA PREVENZIONE.

### Il Datore di Lavoro – i Dirigenti – i Preposti

Il Datore di Lavoro è il soggetto cui spetta l'autorità nelle decisioni e, in conseguenza a ciò, la responsabilità per le decisioni assunte oppure omesse.

Alcune sue funzioni possono essere trasferite a suoi collaboratori che le esercitano in qualità di Dirigenti o Preposti, ma va comunque sempre tenuto presente il fatto che la responsabilità verso l'esterno dell'azienda ricade sempre sul Datore di Lavoro in quanto eventuali errori od omissioni del Dirigente / Preposto configurano sempre una responsabilità contrattuale.

I doveri del Datore di Lavoro sono riassunti nell'articolo 17 del T.U.

I doveri del Datore del Lavoro e del Dirigente sono indicati nell'art. 18 del T.U.

I doveri del Preposto sono indicati nell'art. 19 del T.U.

*Il T.U. 81/08 definisce il "Preposto" come: persona che, in ragione delle competenze professionali e nei limiti di poteri gerarchici e funzionali, 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."*

Il Dirigente / Preposto è inserito all'interno del processo lavorativo a diretto contatto con i rischi ma non spetta a lui una azione normativa della Sicurezza bensì una azione di controllo sulla esecuzione delle direttive impartite dal Datore di Lavoro o dal Responsabile per la Sicurezza.

I Dirigenti / Preposti ricevono a cura del datore di lavoro e in azienda, un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro. I contenuti della formazione di cui al presente comma comprendono:

- a) principali soggetti coinvolti e i relativi obblighi;
- b) definizione e individuazione dei fattori di rischio;
- c) valutazione dei rischi;
- d) individuazione delle misure tecniche, organizzative e procedurali di prevenzione e protezione."

### Il Servizio di Prevenzione e Protezione

Il Datore di Lavoro, avendo effettuato l'analisi e la valutazione dei rischi, provvede a redigere un programma di misure idonee a prevenire e proteggere i lavoratori.

Queste misure conterranno procedure di lavoro, dispositivi di protezione, informazione e formazione dei lavoratori.

Per realizzare questi obiettivi all'interno di ogni luogo di lavoro, quando l'attività è svolta da persone che lavorano per un diverso soggetto ( che sono quindi: soci, dipendenti, collaboratori, fornitori, dell'attività per cui lavorano ) deve essere istituito un sistema che venga a garantire la tutela della *integrità fisica e la personalità morale dei lavoratori* ( art. 2087 Cod. Civ. ).

Le azioni da compiere per realizzare questo obiettivo sono esposte negli artt. 15 e 33 del T.U. Le fondamenta su cui poggia questa garanzia sono costituite dal Servizio di Prevenzione e Protezione che ai sensi dell'art. 31 del T.U. deve essere organizzato in ogni luogo di lavoro.

Il Servizio di Prevenzione si compone di:

- Responsabile
- Addetti
- Preposti ai servizi di Emergenza: Prevenzione Incendi e Primo Soccorso
- Medico del Lavoro ( come consulente esterno obbligatorio )
- Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza

Gli incarichi a componente il Servizio di Prevenzione possono essere ricoperti solo da soggetti che abbiano sostenuto una specifica formazione, come previsto dallo stesso T.U. e dagli Accordi Stato - Regioni.

I requisiti culturali richiesti al Responsabile ed agli Addetti del Servizio di Prevenzione sono definiti dall'art. 32 del T.U. e dall'Accordo Stato - Regioni del 7.7.2016.

### ***Servizio di Prevenzione e Protezione: art. 31 T.U.***

*1. Salvo quanto previsto dall'articolo 34, 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.*

*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 e' 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 e' 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, e' 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.
7. Nelle ipotesi di cui al comma 6 il responsabile del servizio di prevenzione e protezione deve essere interno.
8. Nei casi di aziende con più unità produttive nonché nei casi di gruppi di imprese, può essere istituito un unico servizio di prevenzione e protezione. I datori di lavoro possono rivolgersi a tale struttura per l'istituzione del servizio e per la designazione degli addetti e del responsabile.
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.
7. Nelle ipotesi di cui al comma 6 il responsabile del servizio di prevenzione e protezione deve essere interno.
8. Nei casi di aziende con più unità produttive nonché nei casi di gruppi di imprese, può essere istituito un unico servizio di prevenzione e protezione. I datori di lavoro possono rivolgersi a tale struttura per l'istituzione del servizio e per la designazione degli addetti e del Responsabile.

### **Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione**

Il Datore di lavoro può decidere, entro i limiti stabiliti dalla Legge, quale configurazione dare al sistema di prevenzione:

- a) assumere in proprio l'incarico di RSPP
- b) delegare ad altro soggetto, dipendente o terzo, questo incarico

La configurazione operativa dell'azienda costituirà il riferimento per stabilire il numero delle persone che devono comporre questa struttura e chi ne sarà Responsabile in quanto è essenziale il requisito della presenza e della competenza di un Preposto ai servizi aziendali si Sicurezza in ogni ramo dell'attività.

In sintesi i doveri del RSPP possono essere riassunti nelle seguenti funzioni:

- coordinare tutti i soggetti operanti ai fini della sicurezza;
- organizzare e coordinare i servizi aziendali antincendio, primo soccorso, emergenza;
- aggiornare le misure di prevenzione al mutare del processo produttivo;

- vigilare affinché vengano attribuiti incarichi e mansioni ai dipendenti sulla base delle competenze professionali che essi possiedono e delle dichiarazioni di idoneità del Medico competente;
- fornire ai lavoratori i Dispositivi di Protezione Individuale;
- curare la formazione e informazione dei dipendenti in merito alla Prevenzione;
- richiedere ai lavoratori dipendenti il rispetto delle norme di sicurezza attuando gli strumenti di disciplina previsti dal Contratto Collettivo di Lavoro;
- fornire al Medico competente ogni informazione che possa risultare utile ai fini di una migliore conoscenza del luogo di lavoro;
- predisporre, in generale, tutte le misure di tutela della salute e dell'integrità fisica dei lavoratori attuando le norme di legge relative alla attività aziendale;
- consultare il Rappresentante dei Lavoratori nei modi e nei casi previsti dalla legge e dal Contratto Collettivo di Lavoro;
- proporre all'azienda interventi e misure idonee ad eliminare o ridurre le fonti di rischio presenti nel processo produttivo;
- predisporre un piano di Formazione dei lavoratori sulla base dei Rischi emersi dalla Valutazione dei Rischi;
- realizzare un sistema di controlli idoneo a garantire nel tempo il rispetto delle procedure di Sicurezza ed il progressivo miglioramento delle condizioni di lavoro.

### **Gli Addetti al Servizio di Prevenzione**

Coadiuvano il responsabile del Servizio nell'espletamento delle procedure di Prevenzione e Sicurezza.

### **I Preposti ai Servizi Aziendali di Sicurezza**

E' stabilito che in ogni luogo di lavoro sia presente una figura particolarmente informata sulle procedure da adottare in caso di emergenze.

La legge impone questa presenza per fronteggiare i rischi derivanti da generiche emergenze e in particolare dal verificarsi di incendio e per il primo soccorso a lavoratori che, per cause diverse, riportino danni alla salute sul luogo di lavoro.

I Preposti ai servizi aziendali sono nominati al datore di lavoro e debbono ricevere adeguata formazione.

Nei casi in cui il Datore di lavoro ricopre il ruolo di RSPP può svolgere anche i compiti dei Preposti ai Servizi Aziendali di Emergenza.

### **Il Medico del Lavoro**

Il Medico del Lavoro deve organizzare e gestire la Sorveglianza Sanitaria in azienda partecipando alla Valutazione dei Rischi, verificando la idoneità alla mansione dei singoli lavoratori e fornendo informazioni al Servizio Sanitario Nazionale.



La Sorveglianza Sanitaria consiste in assistenza medica fornita ai lavoratori, interventi di prevenzione all'interno della Valutazione dei Rischi ed elaborazione di statistiche anonime sull'andamento sanitario aziendale.

Art. 18, c. 1, lett. a) : Obblighi del Datore di Lavoro / Dirigente  
*.....nominare il Medico Competente per l'effettuazione della sorveglianza sanitaria nei casi previsti.*

Art. 25, c. 1, lett. b): Obblighi del medico Competente  
*.....programma ed effettua la sorveglianza sanitaria*

Art. 41, c. 2 : la sorveglianza sanitaria comprende:

- a) *la visita medica preventiva*
- b) *la visita medica periodica*
- c) *la visita medica su richiesta del lavoratore*
- d) *la visita medica in occasione del cambio di mansione*
- e) *la visita medica alla cessazione del rapporto di lavoro, nei casi previsti*  
*e bis) la visita medica preventiva in fase preassuntiva*  
*e ter) la visita medica precedente la ripresa del lavoro nei casi di malattia superiore a 60 giorni*

**Art. 41, c. 2 bis :** *le visite mediche preventive possono essere effettuate dal Medico Competente o dalla ASL*

Un breve cenno sulle **Visite mediche PREVENTIVE e PREASSUNTIVE.**

**Ministero del Lavoro – Circ. 22.1.2010 n. 25/III/0001401**

*L'attuale normativa in materia di salute e sicurezza, nei casi in cui sussiste l'obbligo della sorveglianza sanitaria ha previsto che il Medico Competente possa effettuare anche la visita medica preventiva in fase preassuntiva.*

Questo chiarimento si è reso necessario in quanto la visita medica ad un soggetto che ancora non è dipendente non poteva essere effettuata dal medico del lavoro: infatti se il lavoratore non divideva il parere espresso da medico del lavoro non poteva fare ricorso alla ASL non essendo ancora dipendente.

La visita medica preassuntiva, che prima era obbligatoria solo nel caso di assunzione di un minore, o se il ciclo produttivo presentava rischi particolari che espongono il lavoratore ad agenti fisici, chimici, biologici, elettromagnetici è ora estesa verso tutti coloro che stanno per iniziare un rapporto di lavoro ed è effettuata dal Medico del lavoro.

Nel caso si renda necessaria la sorveglianza sanitaria il Medico del Lavoro istituisce la Cartella Sanitaria del lavoratore e alla visita preventiva o preassuntiva fa seguire le visite mediche periodiche

### **Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.**

I lavoratori hanno diritto di partecipare alla Valutazione dei Rischi ed hanno diritto di controllare, mediante persona di loro fiducia, il rispetto del Programma di Sicurezza elaborato dall'azienda.

Per meglio consentire ai lavoratori l'esercizio di questo diritto la normativa ha stabilito che la persona da loro delegata possa essere individuata sia all'interno dell'organico aziendale che a livello territoriale o di comparto produttivo.

La figura del RLS, come è stata definita dalla attuale normativa, impone riflessione in quanto il sacrosanto diritto del lavoratore ad essere a conoscenza di quanto accade attorno alla sua salute si scontra con una soluzione applicativa che non si rivela molto idonea allo scopo.

Aver voluto replicare nella Sicurezza sul lavoro, che è un contesto dove esistono solo diritti indisponibili, il sistema delle relazioni sindacali che è basato su trattativa e mediazione, non sembra costituire la risposta migliore al problema che si vuole porre.

Mentre nelle trattative salariali la rappresentanza sindacale costituisce la forma più idonea a gestire i rapporti tra azienda e lavoratori, in un contesto rigido quale deve essere la Prevenzione e Sicurezza sul lavoro la rappresentanza sindacale perde molto del suo significato. Chi effettua la analisi del processo produttivo ed elabora il Documento di Valutazione dei Rischi entra nel sancta sanctorum delle aziende e ne conosce i più intimi segreti. Se questa persona non è iscritta ad un Albo Professionale che la vincoli penalmente, se questa persona frequenta aziende concorrenti senza avere alcun vincolo giuridico di riservatezza, come si può pensare che il Datore di lavoro possa accettare una simile presenza? E infatti, anche se avvolto da silenzio generale, il problema legato alla figura del RSL esiste. Forse potenziare le ASL avrebbe facilitato maggiormente il raggiungimento dell'obiettivo dichiarato.

Un ulteriore elemento negativo è costituito dal fatto che la presenza di questo ruolo intermedio tra lavoratori e Dirigenza viene inevitabilmente a raffreddare la partecipazione diretta dei lavoratori alle vicende della Sicurezza in quanto la consultazione non avviene con loro ma con un soggetto, talvolta esterno e che non lavora neanche in azienda. E, cosa ancora più significativa, aver voluto forzare la presenza del Sindacato nei temi della Sicurezza viene ad alimentare anche in questo campo la contrapposizione tra padrone e lavoratore in un contesto dove questa antinomia non dovrebbe essere presente.

Questo è quanto si rileva dalla attenta osservazione di ciò che accade.

Però la norma è questa e quindi deve essere rispettata.

### ***Attribuzioni del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza - Art. 50 T.U.***

*1. Fatto salvo quanto stabilito in sede di contrattazione collettiva, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza:*

*a) accede ai luoghi di lavoro in cui si svolgono le lavorazioni;*

*b) è consultato preventivamente e tempestivamente in ordine alla valutazione dei rischi, alla individuazione,*

*programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella azienda o unità produttiva;*

*c) è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, alla attività di*

*prevenzione incendi, al primo soccorso, alla evacuazione dei luoghi di lavoro e del medico competente;*

*d) è consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui all'articolo 37;*

*e) riceve le informazioni e la documentazione aziendale inerente alla valutazione dei rischi e le misure di*

*prevenzione relative, nonché quelle inerenti alle sostanze ed alle miscele pericolose<sup>59</sup>, alle macchine, agli*

impianti, alla organizzazione e agli ambienti di lavoro, agli infortuni ed alle malattie professionali;

f) riceve le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;

g) riceve una formazione adeguata e, comunque, non inferiore a quella prevista dall'articolo 37;

h) promuove l'elaborazione, l'individuazione e l'attuazione delle misure di prevenzione idonee a tutelare la

salute e l'integrità fisica dei lavoratori;

i) formula osservazioni in occasione di visite e verifiche effettuate dalle autorità competenti, dalle quali è, di norma, sentito;

l) partecipa alla riunione periodica di cui all'articolo 35;

m) fa proposte in merito alla attività di prevenzione;

n) avverte il responsabile della azienda dei rischi individuati nel corso della sua attività;

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

2. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza deve disporre del tempo necessario allo svolgimento dell'incarico

senza perdita di retribuzione, nonché dei mezzi e degli spazi necessari per l'esercizio delle funzioni e delle facoltà

riconosciutegli, anche tramite l'accesso ai dati, di cui all'articolo 18, comma 1, lettera r), contenuti in applicazioni

informatiche. Non può subire pregiudizio alcuno a causa delle svolgimento della propria attività e nei suoi confronti

si applicano le stesse tutele previste dalla Legge per le rappresentanze sindacali.

3. Le modalità per l'esercizio delle funzioni di cui al comma 1 sono stabilite in sede di contrattazione collettiva nazionale.

4. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, su sua richiesta e per l'espletamento della sua funzione, riceve copia del documento di cui all'articolo 17, comma 1, lettera a).

5. I rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza dei lavoratori rispettivamente del datore di lavoro committente e

delle imprese appaltatrici, su loro richiesta e per l'espletamento della loro funzione, ricevono copia del documento di valutazione dei rischi di cui all'articolo 26, comma 3.

6. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto al rispetto delle disposizioni di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196(N) e del segreto industriale relativamente alle informazioni contenute nel documento di valutazione dei rischi e nel documento di valutazione dei rischi di cui all'articolo 26, comma 3, nonché al segreto in ordine ai processi lavorativi di cui vengono a conoscenza nell'esercizio delle funzioni.

7. L'esercizio delle funzioni di rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è incompatibile con la nomina di responsabile o addetto al servizio di prevenzione e protezione.

## ***I Lavoratori.***

Il comportamento che viene richiesto al Lavoratore è dettagliatamente esposto nell'art. 20 del T.U. 81 che si riporta:

- 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) contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;*
  - b) osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;*
  - c) utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e le miscele pericolose<sup>27</sup>, i mezzi di trasporto e, nonché i dispositivi di sicurezza;*
  - d) utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;*
  - e) segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui alle lettere c) e d), nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità e fatto salvo l'obbligo di cui alla lettera f) per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;*
  - f) non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;*
  - g) non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;*
  - h) partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;*
  - i) sottoporsi ai controlli sanitari previsti dal presente decreto legislativo o comunque disposti dal medico competente.*
- 3. 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<sup>28</sup>. 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.*

**LA ORGANIZZAZIONE AZIENDALE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE**

AZIENDE	numero lavoratori	tipologia del Servizio di Prevenzione		
		svolgimento diretto del Datore di lavoro	S P P interno	S P P esterno
INDUSTRIA in generale	fino 30	Amnesso	Facoltativo	Facoltativo Obbligatorio con funzioni supplenti se l'azienda non ha in organico specifiche professioni
	da 31 a 200	Vietato	Facoltativo	Facoltativo Obbligatorio con funzioni supplenti se l'azienda non ha in organico specifiche professioni
	oltre 200	Vietato	Obbligatorio	Facoltativo con funzioni integrative
ESTRATTIVE IN GENERALE	fino 30	come disciplina dell'INDUSTRIA fino a 30 dipendenti		
	da 31 a 50	Vietato	Facoltativo	Facoltativo
	oltre 50	Vietato	Obbligatorio	Facoltativo

tipologia del Servizio di Prevenzione				
	numero lavoratori	svolgimento diretto del Datore di lavoro	S P P interno	S P P esterno
AZIENDE				
ARTIGIANE	fino a 30	Ammesso	Facoltativo	Facoltativo. Obbligatorio con funzioni supplenti se l'azienda non ha in organico specifiche professioni
AZIENDE DELLA PESCA	fino a 20	Ammesso	Facoltativo	Facoltativo. Obbligatorio con funzioni supplenti se l'azienda non ha in organico specifiche professioni
	oltre 20	Vietato	Facoltativo	Facoltativo. Obbligatorio con funzioni supplenti se l'azienda non ha in organico specifiche professioni
AZIENDE AGRICOLE E ZOOTECNICHE	fino a 30	Ammesso	Facoltativo	Facoltativo. Obbligatorio con funzioni supplenti se l'azienda non ha in organico specifiche professioni
	oltre 30	Vietato	Facoltativo	Facoltativo. Obbligatorio con funzioni supplenti se l'azienda non ha in organico specifiche professioni

tipologia del Servizio di Prevenzione				
	numero lavoratori	svolgimento diretto del Datore di lavoro	S P P interno	S P P esterno
AZIENDE				
ESTRATTIVE ex art. 2 Dlgv 334/99	a prescindere	Vietato	Obbligatorio	Facoltativo
CENTRALI TERMOELETTRICHE	a prescindere	Vietato	Obbligatorio	Facoltativo
IMPIANTI NUCLEARI	a prescindere	Vietato	Obbligatorio	Facoltativo
PRESENZA DI ESPLOSIVI	a prescindere	Vietato	Obbligatorio	Facoltativo
STRUTTURE DI RICOVERO E CURA	fino a 50	Amnesso	Facoltativo	Facoltativo. Obbligatorio con funzioni supplenti se l'azienda non ha in organico specifiche professioni



**NOMINA DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE**  
( *fac-simile di delibera del Consiglio di Amministrazione* )

.....OMISSIS.....

Ordine del Giorno

1) Nomina del Servizio di Prevenzione ai sensi e per gli effetti delle vigenti disposizioni legislative.

Il Presidente sottopone al Consiglio l'esigenza di attuare quanto disposto dall'art. 31 del Dlgv 81/2008 istituendo il Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi derivanti dal lavoro.

Dopo approfondito esame, il C d A delibera alla unanimità quanto segue.

- a) considerate le dimensioni aziendali e la organizzazione del lavoro si ritiene corrispondente alle necessità di prevenzione e sicurezza un Servizio di Prevenzione costituito da n° ....persone scelte tutte fra i dipendenti ( oppure, scelte tra professionisti esterni ).
- b) avendo valutato le caratteristiche umane e professionali richieste per questo specifico incarico vengono nominati membri del Servizio di Prevenzione i signori: .....
- c) tra di essi il sig. .... viene nominato Responsabile per la Sicurezza.
- d) si dà mandato al Presidente affinché proceda agli atti conseguenti.

Letto, confermato e sottoscritto.

---

**LETTERA DI NOMINA DEL R S P P**

Oggetto: Nomina a responsabile del Servizio Aziendale di Prevenzione

La presente per comunicarle la nomina a Responsabile del Servizio di Prevenzione della nostra Azienda.

In virtù del presente mandato lei dovrà coordinare tutti i soggetti operanti ai fini della sicurezza; in particolare lei dovrà:

- organizzare e coordinare i servizi aziendali antincendio, pronto soccorso, emergenza;
- aggiornare le misure di prevenzione al mutare del nostro processo produttivo;
- fare in modo che vengano attribuiti incarichi e mansioni ai dipendenti sulla base delle competenze professionali che essi possiedono e delle dichiarazioni di idoneità del Medico competente;
- fornire ai lavoratori i Dispositivi di Protezione Individuale;
- curare la formazione e informazione dei dipendenti in merito alle norme di sicurezza;

- richiedere ai lavoratori dipendenti il rispetto delle norme di sicurezza attuando gli strumenti di disciplina previsti dal Contratto Collettivo di Lavoro;
- fornire al Medico competente ogni informazione che possa risultare utile ai fini di una migliore conoscenza del luogo di lavoro;
- predisporre, in generale, tutte le misure di tutela della salute e dell'integrità fisica dei lavoratori attuando le norme di legge relative alla nostra attività;
- consultare il Rappresentante dei Lavoratori nei modi e nei casi previsti dalla legge e dal Contratto Collettivo di Lavoro;
- proporre alla Società interventi e misure idonee ad eliminare o ridurre le fonti di rischio presenti nel processo produttivo in modo che non costituiscano motivo di danno per i lavoratori  
( data certa )

FIRMATO

Per accettazione

---

**NOMINA DEI PREPOSTI**  
( *Fac simile di nomina* )

Oggetto. Nomina a preposto dei servizi aziendali di sicurezza.

La presente per comunicarle la nomina a preposto dei Servizi Aziendali di Sicurezza presso il reparto in cui lei lavora.

In virtù del presente mandato lei dovrà collaborare con il Servizio di Prevenzione ( oppure, con il Responsabile per la Sicurezza ) per la completa attuazione, sul luogo di lavoro, di tutte le norme di Prevenzione e Sicurezza.

In particolare lei dovrà trasmettere ai lavoratori del suo reparto tutte le direttive che le verranno impartite dal Servizio di Prevenzione ( oppure, dal Responsabile per la Sicurezza ), dovrà adoperarsi attivamente affinché le direttive vengano seguite da tutti i lavoratori e dovrà riferire al Responsabile per la Sicurezza eventuali inadempienze.

---

## NOMINA DEL MEDICO COMPETENTE

( *fac simile di lettera di incarico* )

Con il presente atto a valere a tutti gli effetti di legge.

Il legale rappresentante della Società

con sede in

nomina il Dottor

abilitato ai sensi di Legge

**Medico competente della Società stessa**

In conseguenza di tale nomina il Medico competente si impegna.

- a) a collaborare con il Datore di Lavoro, ed eventualmente con le persone che da questi verranno indicate, alla elaborazione del Documento di Valutazione dei rischi per la salute e la sicurezza sul lavoro,
- b) a collaborare con il Datore di Lavoro, ed eventualmente con le persone che da questi verranno indicate, per la attuazione delle misure di tutela della salute e della integrità psicofisica dei lavoratori,
- c) ad effettuare gli accertamenti sanitari previsti dal T.U. Sicurezza n. 81/2008
- d) ad esprimere i giudizi di idoneità alla mansione specifica,
- e) ad istituire ed aggiornare per ogni lavoratore sottoposto a sorveglianza sanitaria una cartella sanitaria di rischio da custodirsi presso il Datore di Lavoro con la salvaguardia del segreto professionale,
- f) a fornire ai lavoratori ed ai loro rappresentanti per la sicurezza informazioni sul significato degli accertamenti 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,
- g) ad informare ogni lavoratore interessato circa i risultati degli accertamenti sanitari effettuati, fornendone copia a richiesta,
- h) a comunicare, in occasione delle riunioni , ai rappresentanti per la sicurezza i risultati anonimi collettivi degli accertamenti clinici e strumentali effettuati e a fornire indicazioni sul loro significato,
- i) a visitare, congiuntamente al Responsabile per la Sicurezza ed al Rappresentante dei Lavoratori, almeno una volta l'anno gli ambienti di lavoro e a partecipare alla programmazione del controllo della esposizione dei lavoratori,
- l) ad effettuare, fatti salvi gli accertamenti preventivi e periodici obbligatori, le visite mediche richieste dal lavoratore, qualora tale richiesta sia correlata ai rischi professionali,
- m) a collaborare con il Datore di Lavoro alla predisposizione del servizio di pronto soccorso, secondo le disposizioni vigenti in materia,

n) a collaborare alla attività di formazione e informazione dei lavoratori sui rischi per la sicurezza e la salute connessi con l'attività dell'impresa, sulle misure e le attività di prevenzione e protezione adottate, sulle misure di pronto soccorso,

Il Datore di Lavoro si impegna

- a) a fornire ed aggiornare in caso di variazioni l'elenco completo di tutte le persone che a qualsiasi titolo prestano il proprio lavoro alle dipendenze dell'Azienda, specificando la qualifica e le mansioni svolte comprese quelle effettuate saltuariamente ( Allegato 1) , nonché copia del documento di valutazione dei rischi,
- b) a comunicare al Medico Competente tutti gli elementi di rischio presenti in Azienda.

Responsabile per la Sicurezza, cui lei dovrà rapportarsi per l'espletamento della sua attività, è il sig. .... domiciliato, ai fini del nostro rapporto, presso l'Azienda.

Il presente incarico avrà durata di ..... dalla data odierna e si intende tacitamente rinnovato ..... se non interviene disdetta almeno 30 giorni prima della scadenza naturale.

Le condizioni economiche sono stabilite con separato atto.

Il Datore di Lavoro

Il Medico competente

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

---

#### RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA

#### ASSEMBLEA DEI DIPENDENTI PER LA ELEZIONE DEL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA

- l'Assemblea deve essere convocata con questo solo argomento all' O.d.G.
- esistono Accordi Interconfederali per, Industria, Confcommercio, ConfApi, Confcooperative
- il verbale va redatto senza particolari formalità ma con la firma di tutti i partecipanti

- il Verbale deve essere completato da una dichiarazione di accettazione dell'incarico da parte dell'eletto
  - del contenuto del Verbale deve essere data formale comunicazione al Datore di Lavoro
- 

## LETTERA DI CONVOCAZIONE DELL'ASSEMBLEA

A TUTTI I DIPENDENTI  
DELL'AZIENDA .....

E' convocata per il giorno ..... alle ore ..... presso ..... l'Assemblea dei dipendenti per procedere alla elezione del Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, così come previsto dalla legge 81/08.

Il Comitato elettorale è composto da .....

Sarà possibile proporre candidature fino alle ore .... del giorno ....

data .....

IL COMITATO PROMOTORE

---

## VERBALE DI ASSEMBLEA

Il giorno \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ l'Assemblea dei lavoratori dell'Azienda  
\_\_\_\_\_ si è riunita alle ore \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ per eleggere

il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

Sono presenti n° \_\_\_ lavoratori sul totale di n° \_\_\_\_\_

Esperate le formalità di rito risultano eletti.

\_\_\_\_\_ con voti \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ con voti \_\_\_\_\_

Pertanto Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è il sig. \_\_\_\_\_

che sottoscrivendo il presente Verbale dichiara di accettare la carica.

Viene tolta la seduta alle ore .....

Il Segretario Verbalizzante

I Partecipanti

---

## COMUNICAZIONE ALL'AZIENDA

All' Azienda \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Si comunica che nell'Assemblea dei lavoratori tenuta il giorno \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_  
è stato/a eletto/a Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza

\_\_\_\_\_

Se ne dà formale comunicazione ai sensi e per gli effetti delle vigenti norme  
contrattuali e di legge.

Data \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

IL COMITATO ELETTORALE

---

## VERBALE DI CONSULTAZIONE DEL R L S

data \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Luogo, ( ) Azienda  
( ) Altro \_\_\_\_\_

Soggetto che propone la consultazione: ( ) Datore di Lavoro  
( ) Rappresentante dei Lavoratori  
( ) Responsabile per la sicurezza  
( ) Altri \_\_\_\_\_

Oggetto della consultazione: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Parere, ( ) Positivo  
( ) Negativo \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Osservazioni \_\_\_\_\_

## CONTENUTI DELLA CONSULTAZIONE PREVENTIVA

In generale il Rappresentante per la Sicurezza.

è consultato preventivamente in ordine a:

- valutazione dei rischi
- programmazione e realizzazione della prevenzione in azienda
- designazione degli addetti al Servizio di Prevenzione ed ai Servizi Aziendali
- programmazione ed attuazione della informazione e formazione dei lavoratori
- designazione di Tecnici esterni

è informato preventivamente in ordine a:

- documenti aziendali inerenti la valutazione dei rischi
- sostanze e preparati nocivi o pericolosi
- macchine e impianti
- ambienti di lavoro
- infortuni e malattie professionali
- provvedimenti di urgenza in caso di imprevisto che possa comportare rischio per i lavoratori
- nuovi investimenti, esaminati sotto il profilo delle tematiche di sicurezza
- modifiche al processo produttivo a seguito di inserimento di apparecchiature elettroniche munite di VDT oppure di nuove procedure
- dati integrativi, nel caso di presenza di agenti cancerogeni
- dati che il datore di lavoro deve inviare all'Organo di Vigilanza nel caso di presenza di agenti biologici

Gli Accordi Interconfederali stabiliscono:

- il numero di R L S eleggibili in azienda
- Il monte ore retribuito
- Le modalità di elezione



## ANALISI DEL PROCESSO PRODUTTIVO

Entro tre mesi dall'avvio dell'attività, l'azienda deve effettuare la valutazione dei rischi presenti in azienda (D.Lgs. 81/08), elaborando il documento di cui all'art. 28 comma 2. La Valutazione deve essere successivamente rielaborata qualora il processo produttivo registri modifiche che rendano non più completa l'analisi precedente.

Nelle lavorazioni che comportino presenza di agenti chimici la valutazione è preliminare all'inizio dell'attività.

Una volta verificata la eventuale criticità di attrezzature, impianti, strutture, materie prime, ed in genere di qualsiasi fattore possa determinare o rappresentare una fonte di pericolo, si deve stabilire quale rilevanza assuma all'interno del ciclo lavorativo.

Questa operazione si chiama "Valutazione del Rischio".

I momenti fondamentali del processo valutativo sono così suddivisi:

**A) Fase di analisi:** nella quale si procede all'identificazione di tutti i possibili rischi che vengono suddivisi in tre categorie:

**Rischi per la Sicurezza:** ovvero tutti quei fattori di rischio che, tramite evento violento, possono compromettere la sicurezza dei lavoratori durante l'espletamento delle loro mansioni causando occasione di Infortunio.

**Rischi per la Salute:** in questa categoria sono raggruppati i rischi derivanti dalle esposizioni ad agenti chimici, fisici (rumore, vibrazioni, campi E.M. ecc), o connessi ad esempio alla salubrità dei locali, alle condizioni igienico sanitarie, al microclima, a particolari mansioni, allo stress ed in generale tutti quei fattori che possono compromettere la salute dei lavoratori in casi di esposizione prolungata.

**Rischi trasversali ed organizzativi:** derivanti da criticità connesse all'organizzazione del lavoro ed alla coesistenza di diverse mansioni.

### **B) Fase di Valutazione.**

Il metodo più diffuso di Valutazione è il cosiddetto "metodo matriciale" basato su due coordinate: la **probabilità** che un determinato evento si verifichi e la **gravità** del danno che può provocare qualora si realizzi.

La sua formula è:  $R = P \times D$  dove R è il Rischio in esame, P indica la probabilità di effetto dannoso e D indica la entità del danno.

Il limite di questo metodo risiede nel fatto che non tiene conto delle dimensioni dell'azienda né dei tempi di esposizione, ma solo di quanto già accaduto. Perché questo sistema di valutazione possa dare un risultato probante deve essere completato con l'analisi dei "mancati infortuni".

Il calcolo delle probabilità è lasciato all'intuito di esperienza del Datore di Lavoro e dell'operatore che lo assiste in questo adempimento oppure può essere ricavato con metodo statistico basato su tre diversi tipi di calcolo: la probabilità statistica, la probabilità soggettiva, la probabilità matematica, sviluppate separatamente e poi riassunte in un unico valore.

La formula matriciale viene applicata in via generale ad esclusione di alcuni rischi che sono oggetto di specifica normativa:

- rischio incendio (Decreto 10.03.1998)
- rischio rumore (art. 190 D.Lgs. 81/08)
- rischio vibrazioni (art. 202 D.Lgs. 81/08)

- rischio per la salute del lavoratore minore (D.Lgs. n° 345/99)
- rischio chimico (art. 223 D.Lgs. 81/08)
- rischio cancerogeno (art. 236 D.Lgs. 81/08).
- rischio da sostanze esplosive ( art. 290 Dlgs 81/08 )
- rischio da movimentazione manuale di carichi ( art. 168 Dlgs 81/08 )
- rischio da stress lavoro correlato
- rischio da amianto ( art. 249 Dlgs 81/08 )

Altro metodo di Valutazione dei Rischi è il metodo di : “ **Valutazione mediante l’albero degli eventi** “ ( E T A Event Tree Analysis) basato sull’analisi di un evento considerato iniziatore di danno e sull’esame accurato della adeguatezza dei sistemi posti successivamente a tutela in quella specifica fattispecie. E’ un sistema in uso negli Stati Uniti e poco praticato in Europa.

Il Documento di Valutazione dei Rischi deve essere conservato presso l’unità produttiva alla quale si riferisce.

Fino al 30 giugno 2012 i datori di lavoro che occupavano fino a 10 dipendenti potevano autocertificarsi l’avvenuta valutazione, tranne per le attività di cui all’art. 31 del T.U. 81.

Casi particolari di gestione della Sicurezza dei Dipendenti e di elaborazione del Documento di Valutazione dei Rischi sono relativi alle seguenti fattispecie:

#### **Somministrazione di lavoro.**

Le Agenzie autorizzate al lavoro interinale stipulano un contratto in forma scritta per la fornitura della manodopera, e in tale contratto deve essere dichiarata la mansione di lavoro ed i rischi ad essa connessi.

L’Agenzia deve informare i lavoratori che invia circa i rischi generali presenti sul lavoro e l’uso dei dispositivi di protezione.

L’Azienda che riceve la manodopera deve provvedere alla sorveglianza sanitaria e alla formazione specifica sui particolari rischi del proprio lavoro.

#### **Appalto**

Nel contratto di appalto gli obblighi di sicurezza sono a carico della ditta appaltatrice.

#### **Distacco**

Il Datore di lavoro distaccatario assume su di sé tutti gli obblighi di sicurezza per il lavoratore distaccato, al pari degli altri dipendenti.

#### **Lavoro occasionale**

Se la prestazione si svolge presso il Committente sono a suo carico anche gli obblighi di sicurezza.

Fac simile – non esaustivo – dell'analisi del processo produttivo

RAGIONE SOCIALE: \_\_\_\_\_

UNITA' PRODUTTIVA: \_\_\_\_\_

### PROCESSO PRODUTTIVO

ATTIVITA' SVOLTA: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Forniture: ( ) con mezzi propri ( ) a mezzo vettore  
Operazioni carico e scarico: con mezzi propri? ( SI ) ( NO ) Quali?

\_\_\_\_\_

Forma e peso dei colli \_\_\_\_\_

Stivaggio: dove? \_\_\_\_\_ Come? \_\_\_\_\_

### VENDITA:

Collocamento in vendita: come? \_\_\_\_\_ Peso dei colli: \_\_\_\_\_

Operazioni di vendita: \_\_\_\_\_

Trattamento ( eventuale ): \_\_\_\_\_

Recupero imballaggi: \_\_\_\_\_

Gestione scarti e rifiuti: \_\_\_\_\_

Consegne esterne ( ed eventuali resi ): ( ) con mezzi propri ( )Altri mezzi:

\_\_\_\_\_

NOTE \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### AMBIENTI DI LAVORO

Superficie complessiva: mq \_\_\_\_\_ di cui: produzione mq \_\_\_\_\_

Magazzino mq \_\_\_\_\_ vendita mq \_\_\_\_\_ uffici mq \_\_\_\_\_ piazzale mq \_\_\_\_\_

Piano interrato mq \_\_\_\_\_ piano seminterrato mq \_\_\_\_\_

Piano primo e successivi mq \_\_\_\_\_

Eventuali Note \_\_\_\_\_

### ALTEZZA AMBIENTI:

( ) Nella norma; casi particolari: \_\_\_\_\_

### TIPO DI AMBIENTE:

Soppalco mq \_\_\_\_\_ H/cm \_\_\_\_\_ uso \_\_\_\_\_  
Ripostiglio mq \_\_\_\_\_ H/cm \_\_\_\_\_ uso \_\_\_\_\_  
Cantina mq \_\_\_\_\_ H/cm \_\_\_\_\_ uso \_\_\_\_\_  
Solaio mq \_\_\_\_\_ H/cm \_\_\_\_\_ uso \_\_\_\_\_  
Magazzino mq \_\_\_\_\_ H/cm \_\_\_\_\_ uso \_\_\_\_\_  
Produzione mq \_\_\_\_\_ uso \_\_\_\_\_ Vendita mq \_\_\_\_\_ uso \_\_\_\_\_

### SUPERFICIE/VOLUME AMBIENTI

( ) Adeguati all'uso ( ) Non adeguati \_\_\_\_\_  
Le aree di deposito sono separate da quelle di passaggio \_\_\_\_\_  
Esistono appositi contenitori per i materiali di scarto \_\_\_\_\_  
Spandimenti di olii e grassi sono fatti eccezionali \_\_\_\_\_  
La pulizia dei locali è organizzata nel modo seguente \_\_\_\_\_

### ILLUMINAZIONE

Naturale: ( ) sufficiente ( ) Insufficiente \_\_\_\_\_  
Artificiale: ( ) sufficiente ( ) insufficiente \_\_\_\_\_  
Impianto elettrico di emergenza: è presente? ( ) SI ( ) NO È efficiente? \_\_\_\_\_  
I punti luce sono difesi contro gli urti \_\_\_\_\_

### TEMPERATURA/MICROCLIMA

Idonea? \_\_\_\_\_ Se no, perché? \_\_\_\_\_ L'umidità rende difficoltoso il lavoro? \_\_\_\_\_  
In quale stagione si lavora meglio? \_\_\_\_\_ Perché? \_\_\_\_\_  
In quale si lavora peggio? \_\_\_\_\_ Perché? \_\_\_\_\_  
Esiste impianto di ventilazione forzata ( ) SI ( ) NO  
La manutenzione ed il cambio dei filtri viene effettuato ogni ..... mesi

### PAVIMENTAZIONE

In generale: è in buono stato? ( ) SI ( ) NO ( ) IN PARTE  
settori o le zone critiche: \_\_\_\_\_ Sono settori/zone percorse spesso? \_\_\_\_\_  
Da chi o cosa (es. lavoratori, mezzi di trasporto, carrelli, ecc.) \_\_\_\_\_  
Le aperture nel pavimento sono adeguatamente protette \_\_\_\_\_  
I pavimenti sono facilmente lavabili \_\_\_\_\_  
Esiste pozzetto di raccolta delle acque di lavaggio \_\_\_\_\_

## PARETI

Presentano umidità? ( ) SI ( ) NO

Se sì, perché? \_\_\_\_\_ Ci sono pareti attrezzate? \_\_\_\_\_

Come? \_\_\_\_\_

## SCALE INTERNE

Costruite con \_\_\_\_\_ Ci sono i parapetti? \_\_\_\_\_ Quali caratteristiche (altezza, forma, ecc.) hanno? \_\_\_\_\_

Gradini ni \_\_\_ altezza cm \_\_\_ chiusi/aperti? \_\_\_ Spazi di accesso: sufficienti? \_\_\_

Evidenziare motivi di pericolosità \_\_\_\_\_

Le rampe limitate da due pareti hanno almeno un corrimano \_\_\_\_\_

Le scale fisse alte più di 5 metri hanno la gabbia di protezione ( ) SI ( ) NO

Le scale fisse sono collocate ad almeno 15 cm dalla parete ( ) SI ( ) NO

## USCITE

Sono sufficienti per le dimensioni della azienda? ( ) SI ( ) NO

Sono adeguate in numero e struttura alle esigenze di emergenza? ( ) SI ( ) NO

Evidenziare motivi di pericolosità \_\_\_\_\_

## VIE DI CIRCOLAZIONE

Sono adeguate? ( ) SI ( ) NO Se no, perché? \_\_\_\_\_

Ci si adopera per tenerle sgombre da ostacoli? \_\_\_\_\_

Sono stati tracciati dei percorsi di transito in sicurezza per i lavoratori? \_\_\_\_\_

## LOCALI SOTTERRANEI

Dimensioni mq \_\_\_\_\_ uso \_\_\_\_\_ Ricambio d'aria: caratteristiche: \_\_\_\_\_

Illuminazione dei locali: sufficiente? ( ) SI ( ) NO

Sono adibiti al lavoro? ( ) SI ( ) NO Se sì, cio' avviene occasionalmente ( ) o abitualmente? ( )

L'azienda possiede autorizzazioni in deroga per l'altezza dei locali? \_\_\_\_\_

Ci sono serbatoi interrati? ( ) SI ( ) NO Devono essere controllati periodicamente? ( ) SI ( ) NO

Se sì, da chi e secondo quali scadenze? \_\_\_\_\_

## LUOGHI DI LAVORO ESTERNI

Descrizione attività:

\_\_\_\_\_

## IGIENE

- Sono presenti spogliatoi e docce? ( ) SI ( ) NO Se no, perché? \_\_\_\_\_  
I servizi igienici vengono puliti giornalmente? ( ) SI ( ) NO  
I bagni per le donne sono separati? ( ) SI ( ) NO Se no, perché? \_\_\_\_\_  
Sono necessarie delle fontane/docce di emergenza? ( ) SI ( ) NO  
Le pulizie vengono affidate ad addetti esterni? ( ) SI ( ) NO  
Se sì, sono stati informati dei pericoli e dei rischi per la sicurezza? ( ) SI ( ) NO

## MAGAZZINO

- Le vie di percorrenza sono adeguatamente segnalate  
Gli spazi per il deposito dei materiali sono adeguatamente segnalati  
I materiali vengono accatastati in pile stabili ed in scaffali idonei  
Gli scaffali in metallo sono muniti di collegamento a terra  
Le confezioni dei prodotti sono tali da garantire contro una loro improvvisa rottura  
I materiali infiammabili o gassosi sono conservati in modo separato rispetto agli altri

## IL POSTO DI LAVORO

- Le pedane accanto ai posti di lavoro sono in buone condizioni \_\_\_\_\_  
I lavoratori hanno adeguati spazi per muoversi? ( ) SI ( ) NO  
Se vi sono situazioni problematiche, descrivere l'origine del problema \_\_\_\_\_  
Si sono verificati infortuni anche lievi dovuti all'insufficienza dello spazio? ( ) SI ( ) NO  
Se, sì, ci sono stati episodi ripetuti con modalità simili nel tempo? ( ) SI ( ) NO  
Descrizione degli episodi \_\_\_\_\_

## RITMI DI LAVORO

- L'orario di lavoro è organizzato in turni \_\_\_\_\_ con pause di riposo \_\_\_\_\_  
La mansione comporta lunghi periodi in piedi  
La mansione richiede un alto grado di attenzione  
Il lavoro è ripetitivo  
Il ricorso ad orario straordinario è frequente

## GLI ATTREZZI

- Viene praticato un utilizzo improprio degli attrezzi?  
Gli attrezzi sono tutti in buono stato  
Esistono luoghi e contenitori per gli attrezzi  
Normalmente è rispettato l'obbligo di riporre gli attrezzi non utilizzati

## MACCHINE

- Descrizione delle macchine in uso \_\_\_\_\_  
Quali verifiche periodiche vanno effettuate e su quali macchine? \_\_\_\_\_  
L'azienda possiede i libretti di uso e manutenzione? \_\_\_\_ Se no, perché? \_\_\_\_\_

Le manutenzioni vengono in qualche modo registrate? ( ) SI ( ) NO

Come? \_\_\_\_\_

Le macchine hanno la dichiarazione di conformità ai requisiti di sicurezza previsti dalla Comunità Europea? ( ) SI

Se no, perché? \_\_\_\_\_ come si interviene per attestarne la conformità? \_\_\_\_\_

Intorno alle macchine esiste sufficiente spazio \_\_\_\_\_

Le parti mobili pericolose sono protette contro contatti accidentali

Le protezioni fisse non possono essere rimosse se non con l'impiego di attrezzi

Esiste blocco automatico in caso di rimozione della protezione

In caso di mancanza di energia le macchine sono alimentate diversamente

In caso di ritorno di energia le macchine si riavviano da sole

I dispositivi di arresto sono collocati in modo corretto

Le macchine elettriche mobili sono ad isolamento doppio rinforzato ( due quadrati concentrici )

### IMPIANTI ELETTRICI

Dichiarazione di conformità alla regola d'arte: è presente? ( ) SI ( ) NO Se no, perché? \_\_\_\_\_

La messa a terra viene verificata periodicamente? ( ) SI ( ) NO

Il quadro centrale viene verificato periodicamente? ( ) SI ( ) NO

La verifica del differenziale salvavita viene effettuata ogni quanto tempo? \_\_\_\_\_

Le linee, i quadri, le prese, sono collocati in modo tale da evitare contatti fortuiti

Esistono prese volanti

Gli interruttori dei quadri indicano scritte le utenze comandate

Le prese a spina oltre 1000 W sono dotate di interruttore a monte interbloccato

L'impianto elettrico è diviso per settori

Altre annotazioni: \_\_\_\_\_

### CONDIZIONAMENTO/CLIMATIZZAZIONE

Certificazione: presente? ( ) SI ( ) NO Se no, perché? \_\_\_\_\_

C'è regolare manutenzione? ( ) SI ( ) NO Altre annotazioni \_\_\_\_\_

### IMPIANTI GAS

Certificazione: presente? ( ) SI ( ) NO Se no, perché? \_\_\_\_\_

C'è regolare manutenzione? ( ) SI ( ) NO I tubi sono in metallo o plastica? \_\_\_\_\_

Sono installati rilevatori di fuga gas a pavimento ( GPL ) o a soffitto ( Metano )

### MOVIMENTAZIONE CARICHI

Fa parte del processo di lavorazione? ( ) SI ( ) NO Caratteristiche: \_\_\_\_\_

Gli apparecchi di sollevamento sono muniti di indicazione della portata massima  
I ganci hanno dispositivo di chiusura di sicurezza  
Funi, catene, braghe, sono verificate periodicamente  
Esiste registro delle manutenzioni  
Gli organi di comando sono posizionati in modo da poterne avere agevole accesso  
I mezzi di movimentazione sono usati solo da personale esperto ( qualifica + corso formazione )  
I carrelli sono provvisti di tetto protettivo e segnali acustici  
I percorsi sono liberi da ostacoli

### APPARECCHI DI SOLLEVAMENTO PERSONE

Sono presenti? ( ) SI ( ) NO Qual è il loro utilizzo effettivo? \_\_\_\_\_  
A quali verifiche devono essere sottoposti? \_\_\_\_\_  
Su ogni apparecchio è indicata la portata massima

### COMPRESSORI

I gruppi motocompressori sono segregati ( ) SI ( ) NO sono lontani da scarti e rifiuti ( ) SI ( ) NO  
Sono collocati in zona aerea \_\_\_\_\_ non sono presenti sostanze infiammabili \_\_\_\_\_  
Sono muniti di dichiarazione di conformità CE

### CELLE FRIGORIFERE

Sono provviste di apertura anche dall'interno ( ) SI ( ) NO  
Sono provviste di luce di emergenza ( ) SI ( ) NO

### SISTEMI ANTINCENDIO

L'azienda è soggetta al C.P.I.? ( ) SI ( ) NO  
Sono presenti attrezzature antincendio? \_\_\_\_\_ Sono adeguate? \_\_\_\_\_ Vengono controllate periodicamente? \_\_\_\_\_  
La loro collocazione è adeguatamente segnalata? \_\_\_\_\_  
Ci sono addetti antincendio in azienda? \_\_\_\_\_  
Se sì, hanno ricevuto la prevista formazione specifica? \_\_\_\_\_  
Esistono norme scritte per l'emergenza \_\_\_\_\_ Sono segnalati i numeri telefonici di emergenza? \_\_\_\_\_  
Le vie di uscita sono facilmente apribili? \_\_\_\_\_ Sono sufficienti rispetto al numero dei lavoratori? \_\_\_\_\_  
Ci sono stati in azienda episodi di incendio, anche lievi? ( ) SI ( ) NO  
In azienda era presente amianto? ( ) SI ( ) NO Se sì, quando è stata effettuata la bonifica? \_\_\_\_\_  
Nei locali in cui si trovano materie infiammabili è posto divieto di fumare e fiamme libere



## FONTI DI RUMORE

Ci sono fonti di rumore in azienda? ( ) SI ( ) NO Se sì, da cosa hanno origine? \_\_\_\_\_  
E' sta mai fatta una rilevazione fonometrica dell'ambiente di lavoro? ( ) SI \_\_\_\_\_ ( ) NO

## PRONTO SOCCORSO

L'Azienda è dotata di locale di pronto soccorso  
L'Azienda è dotata di cassetta di pronto soccorso, il cui contenuto viene periodicamente  
ispezionato

## ALTRI IMPIANTI

---

---

## RISCHI SPECIFICI

Agenti fisici: Rumore, Vibrazioni, Videoterminali  
Agenti chimici  
Agenti biologici  
Stress da lavoro  
Donne incinte  
Lavoratori che non conoscono bene la lingua italiana

## SMALTIMENTO DEI RESIDUI DI PRODUZIONE

Rifiuti solidi  
Emissioni in atmosfera  
Regime delle acque  
Inquinamento acustico  
Amianto

## NOTE FINALI

---

---

---

**Lavoratori esposti ai rischi:**

***Addetti diretti e indiretti***

QUALIFICHE RICHIESTE DALLA PRODUZIONE: \_\_\_\_\_

QUALIFICHE ADDETTE ALLA PRODUZIONE \_\_\_\_\_

:  
Qualifiche carenti \_\_\_\_\_

ADDETTI INDIRETTI (servizi amministrativi, tecnici, ausiliari) \_\_\_\_\_

Qualifiche carenti \_\_\_\_\_

***Imprese appaltatrici***

Manutenzione, \_\_\_\_\_

Pulizie \_\_\_\_\_

Guardianie  
\_\_\_\_\_

Lavori di costruzione e montaggio \_\_\_\_\_

QUALE FIGURA E' ADDETTA AL CONTROLLO SUGLI APPALTI \_\_\_\_\_

***Terzi occasionali***

Clienti \_\_\_\_\_

## **Analisi degli infortuni.**

L'analisi degli infortuni sul lavoro avvenuti nel corso degli anni nell'azienda è la prima cosa da fare per valutare i rischi in essa presenti.

I dati relativi al numero di infortuni verificatisi, alla genesi degli stessi ed alle conseguenze prodotte in termini di giornate lavorative perse e di danno alla persona possono essere reperite, oltre che dalla memoria dei lavoratori, dal Registro Infortuni che ciascuna azienda deve possedere.

Il Ministero del Lavoro, in seguito a un Quesito proposto il 1° settembre 2010, ha fornito chiarimenti sugli obblighi relativi al registro infortuni, precisando che l'obbligo della tenuta del registro infortuni richiamato dal comma 6, art. 53 del D.Lgs 81/2008 e s.m.i., deve essere ritenuto ancora vigente.

Questa conclusione sulla sussistenza ancora dell'obbligo d'istituzione e di tenuta di questo registro è confermata anche dal Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali.

L'obbligo ricade su tutti i datori di lavoro, pubblici e privati, che impiegano lavoratori secondo la definizione contenuta nell'art. 2, comma 1, lettera a) del T.U. , ossia un prestatore di lavoro 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»*

### **Importanza dei mancati infortuni.**

Sarà capitato a ciascuno di noi di raccontare un episodio che ci ha visto incolumi per qualcosa che noi amiamo attribuire alla fortuna o alla protezione di qualche santo.

E certamente questo mancato infortunio ci ha insegnato qualcosa portandoci a modificare alcuni nostri comportamenti.

Non si comprende perché questo atteggiamento non si debba tenere anche sul lavoro dove i mancati infortuni sono frequenti e pertanto dovrebbero essere considerati, al pari di quelli accaduti, come indicatori di rischio.

Stessa importanza deve essere data anche a quegli infortuni che non hanno causato giorni di assenza dal lavoro perché magari hanno avuto conseguenze lievi e che quindi non vengono indicati nell'apposito registro né compresi nella raccolta di dati ai fini della commisurazione degli indici.

La definizione di quasi infortunio mette in risalto un concetto fondamentale, legato alla valutazione dei rischi, che è quello della potenzialità di danno associata all'evento che si sta considerando, anche se fino ad oggi è esente da scritte nel Registro degli Infortuni.

Analizzare i mancati infortuni è importante per prevenire il verificarsi di incidenti o il sorgere di M.P.

Inoltre, in base a quanto disposto dall'Art. 20 c. 2 del D.lgs. 81/08 e s.m.i. il lavoratore ha l'obbligo di segnalare, al proprio Datore di lavoro, Dirigente o Preposto, qualsiasi condizione di pericolo di cui venga a conoscenza.

Anche se non c'è l'obbligo, per i datori di lavoro, di annotare i mancati infortuni nell'apposito Registro omettere, nella valutazione dei rischi, i dati relativi a questi episodi significa non considerare il pericolo e il suo potenziale di causare danni e di conseguenza ciò comporta una sottostima del rischio che da esso deriva.

Quest'ultima circostanza è grave e produce inevitabilmente una valutazione

dei rischi erronea che si ripercuote pericolosamente sulla salute e sulla sicurezza dei lavoratori con responsabilità diretta del Datore di Lavoro.

### **Definizione di Malattia Professionale o Tecnopatia.**

La Malattia Professionale è una patologia che ha come causa (o concausa) l'esercizio di una attività lavorativa ed è determinata dall'esposizione prolungata ad un agente nocivo (organizzativo, chimico, fisico, ecc.).

Il rapporto di causa-effetto è quindi diluito nel tempo. L'evento patologico può manifestarsi anche dopo vari anni di esposizione. Inoltre può accadere che l'insorgenza della malattia avvenga quando l'attività che l'ha causata è stata già lasciata (per un'altra attività o per fine della vita lavorativa).

Anche per questo motivo la Cartella Sanitaria di Rischio istituita dalla Sorveglianza sanitaria assume valore decisivo per risalire alle cause che potrebbero aver provocato il danno.

I casi di malattia professionale sono affidati alla competenza dell'INAIL.

L'INAIL viene a conoscenza di una situazione di Malattia Professionale attraverso una denuncia presentata dal Lavoratore.

Le tecnopatie si suddividono in

- malattie professionali "tabellate" ( cioè già riconosciute )
- malattie professionali "non tabellate" ( per le quali deve essere provato il nesso di causalità tra malattia e lavoro )

Si definisce "esposizione" il contatto tra un organismo ed un composto chimico o un'agente fisico o biologico. La valutazione dell'esposizione consiste nella quantificazione (misura o stima probabilistica) della dose potenziale ovvero della quantità (massa nel caso di composto chimico) di agente che entra in contatto con l'organismo attraverso i propri organi di scambio con l'ambiente (polmoni, pelle, intestino, ecc) all'interno di uno specifico intervallo di tempo.

La fase di valutazione dell'esposizione deve prevedere

- a) l'individuazione della sorgente, causa di contaminazione,
- b) l'individuazione dei possibili percorsi con i quali il contaminante può interagire con i lavoratori.

## ANALISI DI INCIDENTE SUL LAVORO

Per **“incidente sul lavoro”** si intende qualsiasi fatto, o situazione concatenata di fatti, che può provocare danno a persone o cose, anche se non ha realmente provocato un infortunio.

Descrizione del fatto: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Soggetti protagonisti o presenti: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Analisi:

Perché si è verificato: a) errore umano ( )  
b) mancato rispetto di una procedura ( )  
c) mancanza di una precisa procedura ( )

Commento: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Proposte: a) Integrazione Valutazione dei Rischi \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

b) Maggiore Formazione dei lavoratori \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

c) Maggiore controllo da parte dei Preposti \_\_\_\_\_

FIRME

## RAPPORTO UOMO / MACCHINA

( analisi del posto di lavoro )

Descrizione dettagliata del lavoro, con riferimento ai locali ed allo sviluppo della linea produttiva.

l'uomo è avvalorato o limitato dalla macchina?

aspetti psicologici

è l'uomo che agisce tramite la macchina oppure la macchina sovrasta l'uomo?

### STRUTTURA DEL POSTO DI LAVORO

gli spazi di lavoro sono aperti o angusti?

ambiente fisico

il posto di lavoro come si colloca con il flusso di lavoro degli altri colleghi situati a monte o a valle?

### VALUTAZIONE

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

ANALISI DELLA MANSIONE

mansione	addetti diretti addetti indiretti	rischio insito nel processo	dati storici: INFORTUNI MAL. PROF. LI ultimi 3 anni	formazione e informazione	Dispositivi collettivi o individuali	priorità di intervento

**Osservazioni del Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.**

In occasione della Valutazione dei rischi dell'Azienda

\_\_\_\_\_

Il R L S sig. \_\_\_\_\_

Eletto in data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Nominato come Rappresentante Territoriale/di Settore in data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Fornisce le seguenti richieste ed osservazioni:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Produce inoltre i seguenti documenti:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

FIRMA



## Consultazione dei lavoratori

Reparto \_\_\_\_\_

Quali DPI vengono usati? \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Quali problemi provocano? \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Cosa consigliare? \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## Macchine, Attrezzature, Impianti, Sostanze, Materiali, Lavorazioni

Ci sono problemi di sicurezza / igiene? \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Cosa consigliare? \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## Ambienti di lavoro e servizi

Ci sono problemi di sicurezza / igiene? \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Cosa consigliare? \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## Pronto soccorso - Incendi - Emergenza

Ci sono problemi di sicurezza / igiene? \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Cosa consigliare? \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## Altri aspetti di Prevenzione

Ci sono altri problemi da segnalare? \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Cosa consigliare? \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## Informazione / Formazione

	Oggetto della verifica	Esito della verifica
1)	Esiste un documento scritto per il programma della Formazione?	( SI ) (NO)
2)	Gli interventi di Formazione sono stati effettuati per tutti i lavoratori?	( SI ) (NO)
3)	E' istituito il libretto personale di ogni lavoratore?	( SI ) (NO)
4)	Il RSPP effettua verifiche periodiche su quanto hanno appreso i lavoratori?	( SI ) (NO)
5)	Si tiene, almeno una volta l'anno, una riunione tra tutti i soggetti della Sicurezza?	( SI ) (NO)
6)	La spesa per Formazione/Informazione nell'anno passato è stata di €.....	€ _____

## Risorse strumentali

	Oggetto della verifica	Esito della verifica
1)	La consegna dei DPI viene documentata con atto scritto?	( SI ) (NO)
2)	I Preposti controllano l'effettivo uso dei DPI da parte dei lavoratori?	( SI ) (NO)
3)	Si provvede periodicamente alla pulizia e/o sostituzione dei DPI?	( SI ) (NO)
4)	La spesa per l'acquisto di DPI nell'anno scorso è stata di € .....	€ _____
5)	La formazione relativa all'uso dei DPI viene ripetuta periodicamente?	( SI ) (NO)
6)	Viene contestato il mancato uso dei DPI?	( SI ) ( NO )
7)		

## Risorse Strumentali

	Oggetto della verifica	Esito della verifica
1)	Esiste un inventario/elenco di tutte le risorse strumentali utilizzate?	( SI ) (NO)
2)	Le attrezzature e macchine sono tutte munite di certificazione di sicurezza?	( SI ) (NO)
3)	Le attrezzature e macchine sono munite di libretto di istruzioni operative?	( SI ) (NO)
4)	L'azienda ha predisposto istruzioni scritte per l'uso di macchine/prodotti pericolosi?	( SI ) (NO)
5)	Esiste un registro delle manutenzioni?	( SI ) (NO)
6)	La spesa per manutenzioni dell'anno scorso è stata di € .....	€ _____

## prima di concludere l'analisi dei Rischi

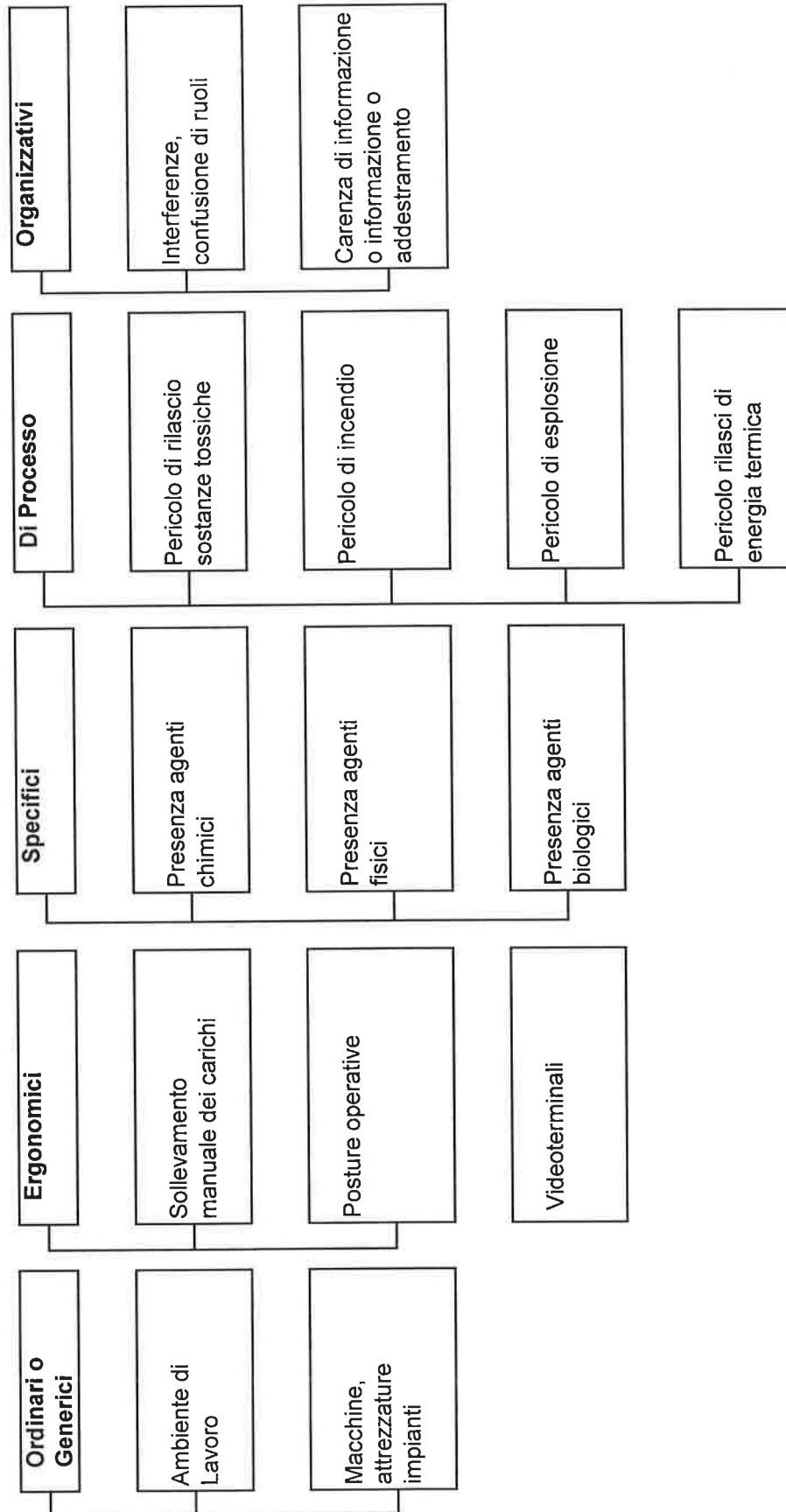
Oggetto della verifica	Esito della verifica
1) Sono stati raccolti dal RSPP i documenti aziendali relativi alla V d R?	( SI ) (NO)
2) Sono stati effettuati interventi di misurazione dei possibili rischi?	( SI ) (NO)
3) Sono stati elaborati gli elechi di macchine e sostanze?	( SI ) (NO)
4) E' stato elaborato l'elenco delle persone soggette a sorveglianza sanitaria?	( SI ) (NO)
5) E' stato coinvolto personale esperto per i problemi in cui il RSPP non è competente?	( SI ) (NO)
6) Per ogni rischio sono state individuate anche misure preventive?	( SI ) (NO)
7) IL Documento di VdR è firmato da tutti i soggetti interessati?	( SI ) (NO)
8) E' stato predisposto il calendario degli interventi di verifica e miglioramento?	( SI ) (NO)
9) La spesa sostenuta per la Valutazione dei Rischi è stata stimata in € .....	€ _____

ALLEGATI AL TESTO UNICO 81/2008

<i>n°</i>	<i>Contenuto</i>
1	Gravi violazioni, .... Sospensione dell'attività
2	Svolgimento diretto da parte del Datore di Lavoro del ruolo di Responsabile del Servizio di Prevenzione
3	Cartella Sanitaria di Rischio
4	Luoghi di lavoro / Antincendio / Primo Soccorso
5	Requisiti di sicurezza delle attrezzature
6	Disposizioni concernenti l'uso delle attrezzature
7	Verifiche sulle attrezzature
8	I D P I
9	Norme di buona tecnica
10	Lavori edili e di ingegneria civile, art. 89, c.1, lett. a)
11	Lavori comportanti particolari rischi
12	Notifica preliminare art. 99
13	Prescrizioni per la logistica di cantiere
14	Formazione per Coordinatori Progettazione/Esecuzione
15	P O S nei Cantieri
16	Fascicolo
17	Idoneità tecnico-professionale delle imprese
18	Viabilità nei Cantieri, ponteggi, trasporto materiali
19	Verifiche su ponteggi fissi
20	Scale portatili
21	Formazione lavoratori addetti in quota
22	<i>P.I.M.U.S.</i>
23	Deroga per ponti su ruote a torre
24	Segnaletica di Sicurezza
25	Cartelli segnaletici
26	Segnaletica nei contenitori e tubazioni
27	Segnaletica antincendio
28	Segnaletica vie di circolazione
29	Segnali luminosi

<i>n°</i>	<i>Contenuto</i>
30	Segnali acustici
31	Comunicazione verbale
32	Segnali gestuali
33	Movimentazione manuale carichi
34	Videoterminali
35	Agenti fisici
36	Campi elettromagnetici
37	Radiazioni ottiche
38	Valori limite di esposizione
39	Valori limite biologici
40	Divieti - agenti chimici
41	Metodiche di misurazione agenti
42	Sostanze, preparati, processi
43	Valori limite di esposizione
44	Presenza agenti biologici
45	Segnale di rischio biologico
46	Agenti biologici classificati
47	Misure di contenimento e livelli di contenimento
48	Specifiche per processi industriali
49	Atmosfere esplosive - Aree
50	Atmosfere esplosive - Aree
51	Atmosfere esplosive - segnale

# FATTORI DI RISCHIO





## RIEPILOGO dei RISCHI RILEVATI

<b>RISCHI ORDINARI O GENERICI</b>	
	Oggetti taglienti e/o lesivi
	Macchine: contatti con organi in movimento
	Macchine: proiezione di schegge o frammenti
	Macchine: contatti accidentali con parti in tensione
	Impianti: contatti accidentali con parti in tensione
	Illuminazione bassa / alta
	superfici/materiali caldi - freddi
	Ostacoli fissi e mobili
	lavori in quota: cadute dall'alto e/o in profondità
	pavimentazione irregolare e/o scivolosa
	caduta di pesi dall'alto
	spazi confinati: seppellimento e/o asfissia
	Incidente stradale
<b>RISCHI ERGONOMICI</b>	
	movimentazione manuale carichi
	posture operative incongrue
	uso di videoterminali
<b>RISCHI SPECIFICI</b>	
	Agenti chimici pericolosi: contatto diretto
	Agenti chimici pericolosi: inalazione
	Agenti chimici pericolosi: ingestione
	Rumore
	Vibrazioni
	Radiazioni ionizzanti
	Radiazioni non ionizzanti
	Polveri inerti
	Agenti biologici
	Agenti cancerogeni
	Condizioni meteo climatiche
<b>RISCHI DI PROCESSO</b>	
	Incendio
	Esplosione
	Rilasci incontrollati di sostanze tossiche
	Rilasci incontrollati di energia termica o meccanica
<b>RISCHI ORGANIZZATIVI</b>	
	Carenza nella definizione di ruoli e responsabilità
	Carenza nella informazione e formazione
	Carenza nelle verifiche e controlli
	Tempi, ritmi, turni di lavoro
	Stress da lavoro
	Differenze di genere, età, provenienza da altri Paesi
	Donne gestanti

**RIEPILOGO RISCHI**

<i>mansione</i>	<i>operazioni svolte</i>	<i>rischi individuati</i>	<i>possibili danni</i>	<i>livello di rischio</i>	<i>prevenzione</i>	<i>D P I</i>

## COME VALUTARE UN RISCHIO

La definizione di Rischio riportata nel T.U. all'art. 2 lett s) è la seguente:

*" 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."*

Nella procedura "Matriciale" si sviluppa la seguente formula.

$$R = P \times D$$

dove, R è il rischio definito come sopra

P è la probabilità che il pericolo generi un danno

D è l'entità del possibile danno

### ENTITA' DEL DANNO. ( D )

Danni lievi	danni che non comportano interruzione nel turno di lavoro
Danni di modesta entità	danni che comportano esiti di breve durata
Danni significativi	danni che comportano esiti di lunga durata non invalidanti
Danni gravi	danni che comportano esiti permanenti invalidanti

### PROBABILITA' DI EVENTO. ( P )

Improbabile	Non si sono verificati episodi L'operazione / mansione viene effettuata raramente Dovrebbero coincidere situazioni improbabili
Possibile (poco probabile )	Si sono verificati rarissimi episodi L'operazione / Mansione viene effettuata alcune volte la settimana
Probabile	Si sono verificati alcuni episodi L'operazione / mansione viene effettuata ogni giorno
Molto probabile	Si sono ripetuti episodi simili L'operazione / mansione viene effettuata più volte al giorno

		Probabilità dell'evento ( P )			
		<i>improbabile</i>	<i>possibile</i>	<i>probabile</i>	<i>molto probabile</i>
Entità del danno ( D )	<i>lievi</i>	1	2	3	4
	<i>modesta entità</i>	5	6	7	8
	<i>significativi</i>	9	10	11	12
	<i>gravi</i>	13	14	15	16

Dall'incrocio di D e P si ottengono i seguenti risultati.

- 1) 2) 3) 5) 9)                      **Accettabile.** Miglioramenti da valutare in fase di programmazione  
 4) 6) 7) 8) 10) 13) 14)        **Tollerabile.** Miglioramenti da programmare a breve termine  
 11) 12) 15) 16)                    **Migliorabile.** Miglioramenti da realizzare con urgenza

Il linguaggio tecnico che viene utilizzato in questa circostanza non mantiene l'accezione che ha nel linguaggio corrente.

"Migliorabile" vuole significare che non è consentito lavorare con questo rischio. Si impone quindi la immediata cessazione del lavoro e ripristino delle condizioni di tutela.

"Tollerabile" vuole significare che il lavoro provvisoriamente può proseguire ma devono essere messi subito in programma interventi di bonifica.

"Accettabile" vuol significare che il rischio è sotto controllo ma si rende necessario potenziare gli interventi di manutenzione o monitoraggio per impedire un eterioramento delle condizioni.

**VALUTAZIONE SECONDO IL METODO BS 8800, 2004**

<i>Livello di rischio</i>	<i>Valutazione</i>	<i>Azioni e tempi di intervento</i>
Molto basso	rischi accettabili	Non si rendono necessari interventi, ma solo accurati controlli
Basso	rischi tollerabili. rischi che devono essere ridotti fino a diventare accettabili	Le azioni per ridurre questo tipo di rischio hanno bassa priorità. Possono essere contenuti con efficaci azioni di controllo. Quindi, intense azioni di controllo.
Medio		Devono essere stabilite azioni di riduzione del rischio da condurre entro un tempo definito.
Alto		Devono essere stabilite azioni di riduzione del rischio da realizzare con urgenza, valutando anche la necessità di modificare nel frattempo la organizzazione del lavoro.
Molto alto	rischi inaccettabili	Sono necessari consistenti interventi di miglioramento delle condizioni di lavoro. L'attività lavorativa viene sospesa fino a che i rischi non sono ridotti al livello di accettabilità

L'aggiornamento della Valutazione deve essere fatto.

- a) qualora vi siano delle modifiche al processo produttivo o alla organizzazione del lavoro significative;
- b) qualora intervengano modifiche legate alla evoluzione tecnica
- c) a seguito di infortuni gravi
- d) quando i risultati della sorveglianza sanitaria ne evidenzino la necessità
- e) quando vengono emanate nuove leggi o disposizioni

## CONCLUSIONE della VALUTAZIONE DEI RISCHI

A conclusione del procedimento di Valutazione dei Rischi viene rilevato quanto segue.

### 1) RISCHI PER LA SICUREZZA

- .....
- .....
- .....
- .....

### 2) RISCHI PER LA SALUTE

- .....
- .....
- .....

### 3) RISCHI TRASVERSALI

- .....
- .....
- .....

Il presente documento costituisce la guida per realizzare tutti gli interventi di tutela dei lavoratori.

Verrà aggiornato qualora dovesse mutare la organizzazione del lavoro o l'apparato tecnico.

## La PIANIFICAZIONE degli INTERVENTI di TUTELA

A seguito dell'Analisi e Valutazione dei Rischi, che ha rilevato nella organizzazione del lavoro:

**Rischi per la sicurezza**

**Rischi per la salute**

**Rischi trasversali**

Viene predisposto il Programma degli interventi di tutela costituito da

- a) **interventi tecnici**
  - su ambienti
  - su impianti
  - su macchine e attrezzature
  
- b) **interventi sulle persone**
  - formazione
  - fornitura dei DPI
  - sorveglianza sanitaria
  
- c) **interventi sulle procedure**
  - audit interno
  - riunione annuale
  - consultazione lavoratori
  - rapporti con ufficio amministrazione

Ogni intervento di tutela costituisce un capitolo del Documento di Valutazione dei Rischi. Il Programma così elaborato può avere due diverse destinazioni:

- a) se l'azienda adotta procedure formalizzate, e quindi esiste un Manuale di Qualità, si implementa la procedura esistente;
  
- b) se l'azienda non adotta procedure formalizzate tutti i provvedimenti di tutela vengono riportati in un Regolamento aziendale comunicato a tutti i lavoratori. Questo è un passaggio molto importante in quanto le attuali norme disciplinari dei CCNL non includono la Sicurezza sul lavoro al loro interno. Poiché un lavoratore può essere punito soltanto in base al mancato rispetto delle norme contrattuali la stesura di un Regolamento specifico assume importanza decisiva ai fini della prevenzione.

Scopo della **Pianificazione** è:

- a) Definire gli strumenti per organizzare un Sistema di Gestione della Sicurezza
- b) Coinvolgere tutte le Funzioni aziendali ( Dirigenti, Preposti, Lavoratori ) nella adozione del Sistema individuato.

La Pianificazione è

REDATTA dal Responsabile di Sistema

APPROVATA dal Datore di Lavoro

ATTUATA da tutte le Funzioni aziendali

La Pianificazione indica gli obiettivi da raggiungere e le azioni necessarie per raggiungerli. Le azioni necessarie consistono in:

- Individuazione dei ruoli per assolvere determinati compiti;
- Reperimento di leggi, regolamenti, norme
- Individuazione degli strumenti di sostegno delle persone delegate: banche dati, consulenze esterne, abbonamenti, .....

### **Schema del Documento di Pianificazione**

*Il Responsabile del Sistema di Gestione della Sicurezza sul Lavoro, allo scopo di definire gli strumenti per organizzare un Sistema di Gestione della Sicurezza sul Lavoro e coinvolgere tutte le Funzioni aziendali a collaborare per la sua piena realizzazione, predisporre il seguente Documento di Pianificazione.*

*Al fine di ottenere il raggiungimento degli obiettivi prefissati dovranno essere realizzati i seguenti interventi*

- 1) *Verificare il corretto funzionamento della struttura aziendale di sicurezza, costituita da*
  - *Responsabile del Servizio di Prevenzione*
  - *Preposto al Servizio Antincendio / Emergenza*
  - *Preposto al Primo Soccorso*
  - *Medico Competente*

*curando l'aggiornamento della loro formazione, con particolare riferimento alle norme di Legge per la sicurezza ed ai sistemi di comunicazione con i lavoratori;*

- 2) *Verificare il corretto svolgimento delle Deleghe attribuite in Azienda in modo tale da garantire che siano presidiati i processi aziendali così da prevenire inefficienze ed, eventualmente, proporre attività di modifica organizzativa, strutturale, procedurale, per garantire le esigenze di tutela della Sicurezza.*
- 3) *Mantenere una costante attenzione alla Valutazione dei Rischi tramite l'analisi per individuare i fattori di rischio la valutazione dei rischi rilevati, e la puntuale attuazione delle tutele che sono state predisposte;*
- 4) *Mantenere costante attenzione sulle misure di tutela predisposte e indicate nel Programma degli Interventi che costituisce la parte conclusiva del Documento di Valutazione dei Rischi al fine di testarne la validità e la efficacia nel tempo;*



- 5) *Aggiornare periodicamente la formazione dei lavoratori realizzando modalità che favoriscano il loro coinvolgimento consapevole e la loro partecipazione nel processo produttivo.*

*Il livello di adeguamento delle procedure di lavoro agli obiettivi di sicurezza verrà costantemente verificato tramite le seguenti azioni:*

- a) *rapporti periodici redatti da tutti i soggetti / strutture / funzioni coinvolti; In apposite riunioni dovranno essere definite anche le risorse necessarie, comprese quelle economiche, alla realizzazione del Sistema di Sicurezza.*

*L'azione di monitoraggio, avente lo scopo di garantire nel tempo la efficienza dei sistemi di Sicurezza, dovrà essere realizzata tenendo conto:*

- *delle attività lavorative ordinarie e straordinarie, comprese le situazioni di emergenza;*
  - *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;*
  - *delle strutture, dei luoghi e dei metodi di lavoro, delle macchine, degli impianti, delle attrezzature, delle sostanze utilizzate, sia che siano quelle proprie dell'azienda sia che vengano fornite da terzi;*
  - *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.*
- b) *il reperimento di Leggi, Regolamenti, Norme, necessari alla consapevole azione di Sicurezza;*
- c) *la individuazione dei sistemi di sostegno alle persone Delegate quali: banche dati, consulenze esterne, abbonamenti.*

*Data*

*Firma*

## AVVIO DEL SISTEMA DELLA SICUREZZA

La prima fase di lavoro consiste nel creare un sistema organizzato per gestire la tutela della salute sul lavoro.

### *COME PROCEDERE*

- |  |   |  |
|--|---|--|
| 1) Raccogliere informazioni                      | Cenni significativi di storia dell'Azienda<br>Tappe significative dell'evoluzione aziendale<br>Infortuni / Malattie Professionali verificatesi nel tempo<br>Formazione effettuata nel tempo<br>Presenza di Appalti<br>Altro specifico ..... | <b>Documento<br/>di<br/>Politica<br/>della Sicurezza</b> |
| 2) Raccogliere documenti                         | Certificato Camerale<br>Bilancio per spese di Sicurezza<br>Elenco dei dipendenti per Qualifica<br>Documenti obbligatori relativi ad impianti e macchine   | <b>Documento di<br/>Valutazione<br/>dei Rischi</b>       |
| 3) Analisi dei Rischi                            | Ambienti<br>Impianti<br>Macchine<br>Uomini<br>Procedure   | <b>Documento di<br/>Pianificazione</b>                   |
| 3) Avvio del Sistema di Gestione della Sicurezza | Sintesi della situazione rilevata<br>Comunicazione formale al Datore di Lavoro<br>Stabilire Compiti e Responsabilità<br>Predisporre sistemi di controllo<br>Fissare gli obiettivi   | <b>Documento di<br/>Pianificazione</b>                   |
| 4) Sistema di verifica nel tempo                 | Deleghe / Contratti ai verificatori<br>Esame del RSPP sugli esiti dei controlli<br>Adeguamento Formazione / Valutazione dei Rischi  | <b>Audit<br/>interno</b>                                 |

## Organizzazione - Compiti - Responsabilità

Funzione	Nome	Compiti in materia di sicurezza e salute
Datore di lavoro		Costituisce la struttura della sicurezza Effettua la Valutazione dei Rischi Effettua azioni di controllo
RSP		Esegue la Valutazione dei Rischi Organizza la informazione/formazione Fornisce i DPI Consulta i Consulenti
Medico Comp.		Esegue le visite mediche Effettua sopralluoghi in azienda Fornisce indicazioni per la prevenzione
Preposto Emerg./Antinc.		Assicura che le procedure siano sempre idonee Controlla e informa i lavoratori
Preposto primo interv.		Controlla che le attrezzature siano idonee Controlla che le informazioni siano attuali
IMP. Amm.vo		Custodisce in modo accessibile i documenti
Preposto		Controlla il comportamento dei lavoratori
		Controlla la funzionalità dei DPI
		Riferisce le difformità al RSSP
		Controlla il comportamento dei lavoratori
		Controlla la funzionalità dei DPI
		Riferisce le difformità al RSSP
		Controlla il comportamento dei lavoratori
		Controlla la funzionalità dei DPI
Resp. Manutenz. Impianti/Macch.		Garantisce la funzionalità di impianti e macchine
Resp. Manutenz. Immobili		Garantisce funzionalità dell'edificio
Altri incarichi		

## Report periodico delle necessità Formative

Il sottoscritto \_\_\_\_\_  
nella sua qualità di Preposto, comunica che nella esecuzione dei lavori ha riscontrato una carenza di formazione da parte dei lavoratori nei seguenti lavori: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

In particolare la carenza professionale si manifesta tramite questi comportamenti: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

e chiede pertanto che si provveda al fine di evitare il verificarsi di incidenti, con formazione per \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

La carenza rilevata presenta caratteri di:

- estrema urgenza
- urgenza
- può essere programmata entro \_\_\_\_ mesi

IL PREPOSTO

FORNITURA DEI DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

Il lavoratore. \_\_\_\_\_

Dà ricevuta della formale consegna dei seguenti Dispositivi di Protezione Individuale.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Con l'impegno a conservarli con cura evitando ogni loro immotivato deterioramento.

Il sottoscritto dichiara di aver ricevuta da parte dell'Azienda, nella persona del sig.

\_\_\_\_\_ la spiegazione dettagliata e chiara circa le modalità di  
impiego dei Dispositivi di protezione sopra elencati, si impegna a farne uso secondo le istruzioni  
ricevute e a segnalare al Preposto alla Sicurezza ogni disfunzione o usura degli stessi.

Data \_\_\_\_\_

Il lavoratore \_\_\_\_\_

La persona che consegna i D P I

\_\_\_\_\_

Al responsabile per la Sicurezza .....  
Al Medico del Lavoro .....  
Ai Preposti ai Servizi Aziendali  
Al Rappresentante dei lavoratori per la Sicurezza .....  
( Professionisti esterni .....)

OGGETTO: Riunione periodica – art. 35 T.U. 81/2008

E' indetta per il giorno..... alle ore.....presso..... la riunione periodica prevista dall'art. 35 del testo Unico sulla Sicurezza sul Lavoro.

Nel corso della riunione verrà esaminato:

- il Documento di Valutazione dei Rischi per verificarne la corrispondenza alle attuali condizioni di lavoro e la necessità di eventuali integrazioni;
- l'andamento degli infortuni e delle malattie professionali;
- la sorveglianza sanitaria;
- i criteri di scelta e l'efficacia dei DPI
- i programmi di informazione e formazione di tutti i lavoratori;
- eventuali problematiche che dovessero essere poste dai partecipanti.

In attesa di incontrarvi porgo cordiali saluti.

Data.....

L'Azienda

**VERBALE della RIUNIONE ex ART 35 del DLGV 81/2008**

Tenuta il giorno \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_

Sono presenti:

DATORE DI LAVORO \_\_\_\_\_

RSPP \_\_\_\_\_

MEDICO DEL Lavoro \_\_\_\_\_

RLS \_\_\_\_\_

CONSULENTI ESTERNI \_\_\_\_\_

ALTRI \_\_\_\_\_

Corrispondenza del Documento di Valutazione dei Rischi alla attuali condizioni di lavoro:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Andamento degli infortuni e delle malattie professionali:

---

---

---

---

---

Sorveglianza sanitaria

---

---

---

---

---

Criteri di scelta ed efficacia dei DPI:

---

---

---

---

---

---

---

---

Programmi di informazione dei lavoratori:

---

---

---

Programmi di Formazione dei lavoratori:

---

---

---

---

---

---

---

---

Altre eventuali:

---

---

---

---

---

---

---

---

FIRME: il RSPP

\_\_\_\_\_

Il Medico del Lavoro

\_\_\_\_\_

Il R L S

\_\_\_\_\_

Professionisti esterni

\_\_\_\_\_

Il Datore di Lavoro

\_\_\_\_\_



## VERIFICHE PERIODICHE IMPIANTI

Il Testo Unico Sicurezza all'art. 71 - Obblighi del Datore di Lavoro - fissa tutte le norme che il Datore di Lavoro deve rispettare nella scelta e nel mantenimento delle attrezzature di lavoro.

In particolare il comma 8 di tale articolo entra nello specifico di

- COLLAUDI
- CONTROLLI ORDINARI
- CONTROLLI STRAORDINARI

Come è consuetudine per le procedure di sicurezza, le decorrenze attuative di queste disposizioni venivano rimandate a specifici Decreti Ministeriali.

I Decreti sono i seguenti:

- **D M 11.4.2011** che stabiliva le modalità di effettuazione delle verifiche, stabiliva i criteri per individuare i soggetti abilitati ad effettuarle e fissava la entrata in vigore di queste norme a 90 giorni dalla sua pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale. Il Decreto veniva pubblicato nella Gazzetta n. 98 del 29.4.2011 e pertanto la data di inizio dei controlli periodici sarebbe stata: 27.7.2011.
- **D M 22.7.2011**: spostava il termine di entrata in vigore a 270 giorni dalla pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale, e cioè al 24.1.2012.
- **D M 20.1.2012**: spostava il termine di entrata in vigore a 390 giorni dalla pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale e cioè al 23.5.2012.

## REGISTRO DELLE VERIFICHE PERIODICHE

oggetto di verifica	soggetto verificatore	data	esito della verifica
Impianto elettrico			
sistemi di protezione collettiva			
Dispositivi di Protezione Individuale			
Sistemi antincendio			
Uscite di emergenza			
Polveri e microclima			
Fonti di rumore			
Necessità di formazione			
Altre eventuali ( elencare )			

## MANUTENZIONI TECNICHE

	Manutentore	periodicità	riferimenti
Immobile			
Impianto elettrico			
Impianto antincendio			
Altri impianti. _____ _____			
Macchine			
Automezzi			
Computer			
Software			
Attrezzature			

*LA*

*FORMAZIONE*

## CONCETTI BASE DELLA FORMAZIONE

La Formazione verso i Lavoratori costituisce il perno fondamentale su cui poggia l'intero sistema della Sicurezza. Pertanto è molto importante:

1) **Capire cosa deve essere fatto**

La Valutazione dei Rischi fornisce tutti i contenuti delle necessità formative dei Lavoratori. Il dialogo con i Lavoratori è importante per completare il Programma Formativo.

2) **Farlo.**

Dare incarico a chi deve fare Formazione affinché elabori programmi idonei agli scopi che si vogliono raggiungere. Verificare la capacità tecnica del formatore e curare che ogni programma formativo contenga le fasi di teoria, addestramento, verifica dell'apprendimento.

3) **Controllare i risultati del lavoro eseguito.**

Monitoraggio sul comportamento dei lavoratori.  
Riunioni specifiche per recepire le carenze di formazione.  
Corsi di aggiornamento.

La Formazione degli adulti: il modello Andragogico.

Nell'addestramento dei lavoratori non si devono ripercorrere strade scolastiche perché gli allievi non sono più bambini. Mentre il bambino si affida alla madre o alla maestra l'adulto cerca una sua dimensione autonoma e utilitaristica. Se già è imbarazzante riportare sui banchi di un'aula persone che da quando hanno lasciato la scuola hanno ritenuto di non dover più studiare, persone che hanno perduto la capacità di stare concentrati per ore, diventa essenziale elaborare una proposta formativa che stimoli il loro interesse.

E' nata una scienza per approfondire questi temi: l'andragogia e suggerisce i seguenti comportamenti:

- a) Inculcare l'idea che aver ultimato la scuola non significa abbandonare i libri perché la vita è diventata complessa ed il lavoro, come altre funzioni, richiede applicazione tecnica e comportamenti adeguati. La semplicità dei rapporti di una volta non c'è più, e mentre prima bastava l'insegnamento dei vecchi di casa o dei lavoratori anziani oggi è indispensabile imparare a gestire gli incessanti cambiamenti che riguardano la nostra vita. I corsi di formazione pertanto non devono essere subiti come una ulteriore iniziativa del Datore di Lavoro ma sono una esigenza imposta dalla vita di oggi.
- b) L'esperienza vissuta dal Lavoratore può costituire motivo di stimolo o di rifiuto dell'insegnamento, quindi è indispensabile organizzare la formazione in modo tale che emerga con evidenza la utilità concreta di quanto si spiega in rapporto al lavoro. L'adulto ha disponibilità ad apprendere solo se vede in essa un aiuto ad

assolvere ai suoi compiti, un aiuto a mantenere il posto di lavoro, un aiuto a migliorare il suo status.

- c) Trovare il momento opportuno per fare la formazione: c'è un tempo per ogni cosa. Un momento favorevole è costituito dal "mancato infortunio" cioè da un episodio che poteva avere risvolti drammatici e che invece per casuali circostanze è scivolato via senza conseguenze, ma il risultato non può nascondere l'errore di procedura che si è verificato e su cui ognuno, possibile infortunato, ha interesse a riflettere.
- d) Coinvolgere i lavoratori nella elaborazione del programma formativo: l'adulto è più portato a partecipare se ha collaborato a stabilire il programma. In questo modo è più facile che il contenuto della formazione sia costituito dalla differenza tra ciò che si sa e ciò che invece si dovrebbe sapere.
- e) Fare in modo che il programma formativo abbia seguito sul lavoro con controlli immediati e ripetuti per verificare in concreto la correttezza dei comportamenti intervenendo a modificare sul posto procedure incongrue dimostrandone la pericolosità.

#### **La Formazione per la Sicurezza sul lavoro e il Modello Europeo di Formazione.**

Sappiamo molto bene che i cambiamenti di mentalità costituiscono i muri più duri da abbattere, e la normativa di Prevenzione e Sicurezza sul lavoro ce ne fornisce ampia dimostrazione.

La Comunità Europea ormai da anni promuove e finanzia corsi di Formazione basati sulle cosiddette "Unità di Competenza" cioè su programmi formativi che mettano in risalto l'accrescimento delle competenze tecniche unite indissolubilmente al livello di responsabilità che le accresciute competenze necessariamente comportano.

Il sistema rivendicativo che è stato adottato dal Sistema italiano di gestione del lavoro muove invece da altri presupposti e vuole che il lavoratore non debba assumere responsabilità e pertanto non sia tenuto a partecipare alle sorti dell'impresa. Non è cosa da poco, è invece un problema enorme che l'Italia dovrà prima o poi decidersi di affrontare. Noi oggi stiamo facendo corsi di **formazione** che continuano a considerare i lavoratori come soggetti estranei al lavoro che svolgono credendo in questo modo di tutelarli, mentre li stiamo sempre più lasciando soli in un contesto che cambia e inesorabilmente scaricherà su di loro gli effetti negativi dovuti alla mancata capacità di partecipare. E, piaccia o non piaccia, senza la responsabile partecipazione dei lavoratori alla vita dell'azienda non sarà possibile realizzare un sistema produttivo rispettoso dell'uomo, anche e soprattutto per la sua Sicurezza.

## FORMAZIONE DEI DIPENDENTI

La formazione di base è costituita da,

Lavoratori in genere

1) FORMAZIONE GENERALE della durata di 4 ore all'inizio del rapporto di lavoro

Nel settore Edile la Formazione Generale per coloro che lavorano per la prima volta in edilizia è di 16 ore.

2) FORMAZIONE SPECIFICA rivolta ai rischi rilevati nel Documento di Valutazione

Rischio Basso,           4 ore

Rischio Medio           8 ore

Rischio Alto            12 ore

Si compone di formazione teorica, addestramento, verifica di apprendimento.

Va ripetuta in caso di cambiamento di mansione e di novità tecnologiche.

Per i lavoratori Impiegati amministrativi la Formazione Specifica è di 4 ore per tutti i livelli di Rischio.

AGGIORNAMENTO. Per tutti i lavoratori è previsto un aggiornamento quinquennale di almeno 6 ore

PRINCIPIO DI PROPORZIONALITA': la formazione non è solo quella minimale prevista dall'art. 37 del T.U. e dall' ASR 21.12.2011 ma è la VALUTAZIONE DEI RISCHI che deve stabilirne contenuti, modalità e tempi

Preposti. ( ex art. 2, c. 1, lett. e) T.U. 81

Oltre alla Formazione Generale e specifica deve avere ulteriore Formazione per almeno 8 ore sui seguenti temi,

- 1) soggetti del sistema di Prevenzione aziendale: compiti, obblighi, responsabilità;
- 2) relazione tra i vari soggetti interni ed esterni del Sistema Prevenzione;
- 3) definizione e individuazione dei fattori di rischio;
- 4) incidenti e infortuni mancati;
- 5) tecniche di comunicazione e sensibilizzazione dei lavoratori con particolare attenzione ai neo assunti, ai somministrati, agli stranieri;
- 6) Valutazione dei Rischi con particolare riferimento al contesto in cui il

Preposto opera;

- 7) Misure tecniche, organizzative e procedurali di Prevenzione e Protezione;
- 8) Controllo dell'osservanza, da parte dei lavoratori, delle disposizioni di Legge e aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro e di uso dei DPI

Il Corso di Formazione comprende una verifica finale con colloquio o test.

Dirigenti, ex art. 2, c. 1, lett. d) T.U. 81 - art. 37, c. 7, T.U.

IL Corso ha la durata minima di 16 ore.

Il contenuto è stabilito dall'Accordo Stato Regioni del 21.12.2011

#### **Mansioni particolari.**

Movimentazione meccanica ( ASR 22.2.2012 )

Uso di ponteggi ( art. 136 T.U. e All. XXI )

Esposti a polveri di amianto (art. 258 T.U. )

Ambienti confinati ( DPR 177/2011 )

Movimentazione manuale ( art. 169 T.U. )

Uso di V D T ( art. 177 ( T.U. )

Agenti fisici ( art. 184 T.U. )

Presenza di sostanze pericolose ( art. 227 T.U. )

Agenti cancerogeni o mutageni ( art. 239 T.U. )

Agenti biologici ( art. 278 T.U. )

Aziende a rischio di incidente rilevante ( DM 16.3.1998 - DM 16.10.2009 )

**Lavoratori somministrati.** ( art. 20 e segg. Dlgs 276/2003 )

La Formazione Generale è a carico dell'Agenzia. La Formazione Specifica è a carico dell'utilizzatore.

**Collaboratori Familiari** ( art. 230 bis Cod. Civ. )

**Lavoratori Autonomi** ( art. 2222 Cod. Civ. )

E' data facoltà di applicare i criteri di Formazione di cui all'ASR 21.12.2011 ma in presenza di pericoli specifici la Formazione è obbligatoria.



### Gli ORGANISMI PARITETICI

Art. 37, comma 12, T.U.: " *la formazione dei lavoratori e 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*"

Sono Organismi Paritetici quelli costituiti ad iniziativa di Organizzazioni Sindacali maggiormente rappresentative e firmatarie di CCNL.

Non esiste procedura di accreditamento presso il Ministero del Lavoro.

L'Organismo Paritetico deve essere informato circa i programmi formativi, non deve necessariamente partecipare.

## ORGANIZZAZIONE DEI CORSI

Per ogni Corso deve essere dichiarato il **Responsabile del Progetto Formativo**

Il numero massimo di partecipanti è 35

L'Ente che realizza il Corso deve tenere il **Registro delle presenze**. Le assenze sono tollerate fino ad un massimo del 10% dell'orario complessivo.

Al termine del Corso deve essere effettuata la **Verifica di Apprendimento** tramite colloquio o test curato dal Docente e completato dal **Giudizio Finale** espresso dal Responsabile del Progetto tramite apposito **Verbale**.

Se qualche partecipante non dimostra di aver appreso i contenuti del Corso il Responsabile del Progetto definisce le modalità di recupero.

L'**Attestato** che viene rilasciato deve contenere i seguenti dati.

Denominazione dell'Ente Formatore

Norma di riferimento per lo specifico Corso

Dati anagrafici del corsista

Tipo di Corso con riferimento al Settore ed alle ore

Periodo di svolgimento del Corso

Firma del soggetto che rilascia l'Attestato

## **REQUISITI DEI FORMATORI**

I requisiti che devono essere posseduti da coloro che effettuano docenza in materia di Prevenzione e Sicurezza sul lavoro sono definiti dal Decreto Interministeriale del 6.3.2013

## FONTI NORMATIVE DELLA FORMAZIONE

SOGGETTO	RIFERIMENTO	E-LEARNING
Datore di lavoro RSPP	art. 34 T.U. 81 ASR 21.12.2011	SI per mod. 1 - 2
RSPP e ASPP	art. 32 T.U. 81 ASR 7.7.2016	solo mod. A
R L S	art. 37 T.U. 81 ASR 7.7.2016 CCNL di Settore	NO
Dirigente e Preposto	art. 37 T.U. 81 ASR 21.12.2011	possibile da punto 1 a punto 5
Lavoratori	art. 37 T.U. ASR 21.12.2011	possibile per Generale e Rischio Basso
Addetto Primo Soccorso	D M 388/2003	NO
Addetto Prev. Incendi Emergenza	D M 10.3.1998 Allegato IX	NO
Coordinatore Sicurezza	art. 98 T.U. Allegato XIV	solo mod. A

**PROCEDURA INTERNA DI RILEVAMENTO DELLE NECESSITA' FORMATIVE**

Reparto \_\_\_\_\_

incidenti negli ultimi 12 mesi ( si ) ( no )

mancati incidenti ( si ) ( no )

causa del fatto \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

quale fase della procedura di prevenzione non ha impedito l'incidente

\_\_\_\_\_

quali correttivi dovrebbero essere adottati?

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

quale necessità formativa emerge? \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Reparto \_\_\_\_\_

mancati incidenti negli ultimi 12 mesi ( si ) ( no )

mancati incidenti ( si ) ( no )

causa dell'incidente \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

quale fase della procedura di prevenzione non ha impedito l'incidente

\_\_\_\_\_

quali correttivi dovrebbero essere adottati?

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

quale necessità formativa emerge? \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ANALISI DELLA ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

L'organigramma aziendale è conosciuto? ( si ) ( no )

Le procedure di lavoro sono conosciute? ( si ) ( no )

I programmi di lavoro sono chiari? ( si ) ( no )

Vi è sovrapposizione di ruoli nel comando? ( si ) ( no )

Vi è sovrapposizione di ruoli nella esecuzione ( si ) ( no )

la organizzazione del lavoro subisce cambiamenti frequenti? ( si ) ( no )

Il normale orario di lavoro è sufficiente a svolgere i lavori programmati? ( si ) ( no )

Il lavoro dell'operatore dipende dalla macchina? ( si ) ( no )

La segnaletica di sicurezza è presente? ( si ) ( no )

La segnaletica di sicurezza è rispettata? ( si ) ( no )

Carenze segnalate dai lavoratori: \_\_\_\_\_

---

---

---

Conclusioni circa le necessità formative: \_\_\_\_\_

---

---

---

# **APPALTO**

## L'APPALTO

Art. 1655 Cod. Civ. - Art. 29 Dlgs 276/2003

Nello svolgimento di lavori in appalto i problemi di Sicurezza sono dovuti soprattutto alla circostanza che vede più imprese

- a) impegnate nello stesso ambito territoriale
- b) ed a contatto con rischi che per loro risultano essere estranei.

L'art. 26 del T.U. 81/08 indica i criteri di sicurezza negli appalti, criteri che possono essere sinteticamente ricondotti a due concetti base:

- la responsabilità solidale di tutti i soggetti coinvolti nell'appalto;
- il ruolo di garante della sicurezza che compete al Committente soprattutto in tema di interferenze;

Gli appalti si distinguono a seconda che configurino lavori " intra moenia " cioè entro il perimetro aziendale della committente o lavori " extra moenia " cioè in ambiti esterni ad essa.

Nel caso di lavori eseguiti all'interno dell'azienda committente il Datore di Lavoro Committente è responsabile di qualsiasi carenza della Sicurezza.

Nel caso di lavori esterni, se inseriti all'interno del ciclo produttivo del Committente permane la responsabilità del Committente, se invece si tratta di lavori estranei al ciclo produttivo la responsabilità del Committente è circoscritta alla eventuale culpa in eligendo.

Nell'esaminare il ruolo dell'Appaltatore si deve accertare la sua capacità di eseguire autonomamente il lavoro, capacità dimostrata dall'apparato tecnico, dalla presenza di personale qualificato, dalla effettiva direzione dei lavori, dalla reale assunzione del rischio imprenditoriale.

## IL SUBAPPALTO

art. 1656 C. C.

L'Appaltatore affida ad un terzo, generalmente con il consenso del Committente, la esecuzione di una parte dei lavori oggetto di appalto.

L'impresa Subappaltatrice deve avere gli stessi requisiti di autonomia dell'Impresa Appaltatrice.

**NON COSTITUISCONO APPALTO / SUBAPPALTO:**

La **subfornitura** nelle attività produttive ( art. 1 L. 192/98 ), cioè il lavoro che viene eseguito su prodotti semilavorati o materie prime forniti dal Committente e che vengono poi reinseriti nell'attività economica del Committente. Il Committente esercita un controllo diretto e continuo sul lavoro affidato e lo gestisce.

La **somministrazione** di lavoro effettuata da Agenzie autorizzate.

## **OBBLIGHI del COMMITTENTE o RESPONSABILE DEI LAVORI ( C/RL )**

---

Le responsabilità del **Committente** si estendono alla intera realizzazione dell'opera e pertanto riguardano le seguenti fasi:

**Progettazione**

**Scelte tecniche**

**Organizzazione del Cantiere.**

**Esecuzione dei lavori**

Nel caso in cui il Committente non abbia sufficienti conoscenze tecniche o disponibilità di tempo per gestire l'opera, può nominare un **Responsabile dei Lavori** che lo sostituisca in alcuni adempimenti.

*Responsabilità del Committente e del Responsabile Lavori.*

Il Committente è esonerato dalle responsabilità connesse all'adempimento dei suoi doveri limitatamente all'incarico conferito al Responsabile dei Lavori. In ogni caso permane la responsabilità del Committente se non provvede alla costante verifica sull'operato del Responsabile dei Lavori.

La designazione del Coordinatore per la Progettazione e del Coordinatore per la Esecuzione non esonera il Responsabile dei Lavori se non dimostra di aver vigilato sul corretto operato di entrambi.

### **Progettazione.**

Al momento di affidare l'incarico, se si prevede che saranno presenti nel Cantiere, anche non contemporaneamente, più imprese per la realizzazione dell'opera, il C / RL designa il **Coordinatore per la Progettazione.**

La nomina del Coordinatore per la Progettazione non è obbligatoria nel caso di lavori non soggetti a permesso di costruzione o DIA.

Prima dell'affidamento dei lavori il C / RL deve **valutare il Piano di Sicurezza e Coordinamento**, nonché il **Fascicolo**, predisposti dal Coordinatore per la Progettazione.

La mancanza del PSC, del Fascicolo, della Notifica preliminare di cui all' art. 99, o della Dichiarazione Unica di regolarità Contributiva (Durc ), sospende l'efficacia del titolo abilitativo ( autorizzazione a costruire ).

Se possiede i requisiti di cui all'art. 98, il C / RL può svolgere le funzioni di Coordinatore per la Progettazione e per la Esecuzione dei lavori.  
( Titolo di Studio, attestato di frequenza a Corso di Formazione specifico organizzato dalla regione )



### **Scelte tecniche. ( Gara di Appalto )**

Prima dell'affidamento dei lavori il C / RL designa il **Coordinatore per la Esecuzione**. ( Questa nomina deve essere fatta anche nel caso in cui i lavori vengano affidati ad una sola impresa che poi subappalta. )

Prima dell'affidamento dei lavori il C/RL verifica la **idoneità tecnico professionale** delle Ditte che lavoreranno in Cantiere, secondo l'Allegato XVII:

Iscrizione CCIAA inerente tipologia dei lavori coerente con l'appalto

Documento di Valutazione dei Rischi

Nomine: RSPP - RLS - Preposti - Medico Competente

Attestati inerenti la formazione degli incaricati alla sicurezza

Elenco dei lavoratori con: assunzione, qualifica, CCNL, idoneità medica,

DURC

Dichiarazione di non essere oggetto di sospensioni /interdizioni

Analoga documentazione dovrà essere richiesta anche alle Ditte che lavorano in subappalto.

Ai **lavoratori autonomi** deve essere richiesta la seguente documentazione:

Iscrizione CCIAA inerente la tipologia dei lavori

Valutazione dei rischi

Attestati inerenti la propria formazione e idoneità sanitaria

DURC

Nei casi di lavori non soggetti a permesso di costruire o a presentazione di DIA, l'accertamento dei requisiti tecnico professionali può essere esperito anche tramite presentazione, da parte dell'impresa, di certificato CCIAA e da autocertificazione contenente tutti gli altri requisiti di cui all'allegato XVII. Però, anche nel caso di lavori non soggetti a permesso o DIA è comunque necessaria la dichiarazione dell'azienda esecutrice in ordine a tutte le notizie relative ai dipendenti.

**All'invito alla gara di Appalto** il C / RL allega al Contratto anche il Documento di Valutazione dei Rischi del cantiere ( PSC ) comprensivo del dettaglio dei costi per la Sicurezza.

**Alla firma del contratto di appalto** l'Appaltatore consegna il proprio Documento di valutazione dei Rischi relativo alle attrezzature che porterà in Cantiere ( POS ).

L'Impresa che si aggiudica l'Appalto è obbligata a trasmetterlo alle Imprese subappaltatrici copia del PSC ed a richiedere loro il POS.

Il POS deve esporre in modo dettagliato lo sviluppo di tutte le fasi di lavoro con indicazione cronologica e modalità di esecuzione. ( Cosa fare, come si fa, in quale tempo, con quali attrezzature, quali rischi si prevedono, come ci si

protegge dai rischi )

Inoltre l'Appaltatore deve produrre i seguenti documenti:

- a) lista dei lavoratori con relativa qualifica
- b) elenco delle macchine e attrezzature ( per quelle non munite di marchio CEE deve essere prodotta dichiarazione di responsabilità dell'Appaltatore )
- c) lettera di nomina del Responsabile di Cantiere e del Direttore Lavori con attestati di formazione in materia di Prevenzione e Sicurezza;
- d) Verbale di incontro informativo / formativo con tutte le maestranze di Cantiere
- e) Nominativi e riferimenti delle seguenti figure: Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione; Preposti ai Servizi Antincendio - Primo intervento Emergenza; Rappresentante dei lavoratori per la Sicurezza; tutti muniti dei relativi attestati di formazione.  
Nominativo e riferimento del Medico Competente.
- f) Elenco dei DPI consegnati ai lavoratori

In caso di cessione di lavori in **subappalto** dovrà essere adottata la seguente procedura:

- 1) l'Appaltatore deve verificare la idoneità tecnico professionale dell'impresa subappaltatrice;
- 2) l'Appaltatore deve consegnare al subappaltatore la Valutazione dei Rischi relativa all'area del Cantiere, con le figure di coordinamento:
- 3) l'impresa subappaltatrice deve fornire il POS
- 4) inoltre l'impresa subappaltatrice deve produrre i seguenti documenti:
  - a) lista dei lavoratori con relativa qualifica
  - b) elenco delle macchine e attrezzature ( per quelle non munite di marchio CEE deve essere prodotta dichiarazione di responsabilità del subppaltatore )
  - c) lettera di nomina del Responsabile di Cantiere con attestato di formazione in materia di Prevenzione e Sicurezza;
  - d) Verbale di incontro informativo / formativo con i dipendenti
  - e) Nominativi e riferimenti delle seguenti figure: Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione; Preposti ai Servizi Antincendio - Primo intervento Emergenza; Rappresentante dei lavoratori per la Sicurezza; tutti muniti dei relativi attestati di formazione.  
Nominativo e riferimento del Medico Competente.
  - f) Elenco dei DPI consegnati ai lavoratori

In caso di subappalto l'Impresa appaltatrice

- 1) esercita controlli periodici sul rispetto delle procedure di sicurezza redigendo appositi verbali;
- 2) coordina la gestione delle procedure di sicurezza nei luoghi in cui si trovano a lavorare contemporaneamente Appaltatore e Subappaltatore;

Il C / RL comunica alle Imprese esecutrici ed ai lavoratori autonomi i nomi del Coordinatore per la Progettazione e del Coordinatore per la Esecuzione dei lavori. ( tali nomi vanno indicati anche nel cartello di cantiere ).

### Organizzazione del Cantiere

Prima di iniziare i lavori il C / RL trasmette all'Amministrazione competente il nome delle imprese esecutrici con tutte le notizie acquisite nella verifica di idoneità tecnico professionale.

Questo obbligo sussiste anche per i lavori eseguiti in economia da lavoratori autonomi, ovvero realizzati con dipendenti del C / RL senza attivare appalto. La mancanza del certificato di regolarità contributiva DURC produce la sospensione del titolo abilitativo a costruire.

Prima di dare inizio ai lavori il C / RL trasmette alla ASL e alla DPL la **Notifica Preliminare** redatta secondo l'Allegato XII.

La Notifica Preliminare è obbligatoria nei Cantieri che:

- a) vedono la presenza di più Imprese;
- b) sono previsti per una sola Impresa ma nel corso della esecuzione dei lavori si rende necessario coinvolgere altre Imprese;
- c) sono affidati ad una sola impresa ma la entità presunta dei lavori non è inferiore a 200 uomini / giorno.

### **Apertura del Cantiere**

Il Datore di Lavoro dell'Impresa affidataria o dell'Impresa subappaltatrice deve:

- 1) adottare le misure di logistica, igiene, organizzative previste nell'All. XIII;
- 2) predisporre la recinzione e l'accesso al cantiere;
- 3) predisporre i siti in cui transitare e stoccare i materiali;
- 4) predisporre per i lavoratori ricoveri idonei per le intemperie;
- 5) predisporre siti e modalità di movimentazione e smaltimento di materiali residui e macerie;
- 6) predisporre la segnaletica che si rende necessaria ai fini della sicurezza.

## **OBBLIGHI DEL COORDINATORE PER LA PROGETTAZIONE**

Durante la Progettazione, e comunque prima di aprire la gara di Appalto, il Coordinatore per la Progettazione assolve i seguenti compiti:

- 1) redige il Piano di Sicurezza e Coordinamento ( PSC )** sulla base di quanto indicato nell'Allegato XV
  - a) notizie complete sul cantiere: ubicazione, caratteristiche ambientali, scelte progettuali, tipologia di intervento, stima dei costi della sicurezza, organizzazione, .....
  - b) misure di coordinamento da realizzare ai fini della sicurezza, con previsione delle interferenze;
  - c) Piano Operativo di Sicurezza, con tutte le previsioni connesse alla realizzazione dell'opera;
  - d) stima dei costi della sicurezza; (\*)
  - e) elenco delle attrezzature necessarie al Cantiere;
  - f) elenco degli elementi che possono costituire motivo di rischio per la salute o la sicurezza dei lavoratori.

(\*) d) Costi per la sicurezza del lavoro

L'art. 26, comma 5, del Dlgv 81/2008 stabilisce che i contratti di appalto, subappalto, somministrazione stipulati dopo il 25 agosto 2007 sono improduttivi di effetti giuridici se non contengono il dettaglio dei costi relativi alla sicurezza sul lavoro. Per i contratti stipulati prima del 25 agosto 2007 ed ancora in corso al 31.12.2008 si deve procedere ad integrazione dei dati mancanti entro il termine del 31.12.2008.

- 2) predisporre il Fascicolo**, secondo le indicazioni contenute nell'Allegato XVI.

Il fascicolo contiene la storia dell'opera che si vuole realizzare: da come è stata progettata, a come viene realizzata, alle modifiche che nel corso dei lavori vengono apportate.

Il tutto con specifico riferimento alle norme di prevenzione e sicurezza.

## OBBLIGHI DEL COORDINATORE PER LA ESECUZIONE DEI LAVORI

Il Coordinatore per la Esecuzione, durante la realizzazione dell'opera:

- 1) verifica, con iniziative di coordinamento e controllo, che le imprese esecutrici rispettino tutte le prescrizioni contenute nel PSC e nei POS acquisiti al cantiere;
- 2) verifica la corrispondenza di ogni POS alle disposizioni contenute nel Piano di Sicurezza e Coordinamento segnalandone tempestivamente le difformità;
- 3) adegua il PSC ed il Fascicolo in relazione alla evoluzione dei lavori indicando tutte le modifiche intervenute rispetto alla originaria previsione;
- 4) promuove il coordinamento dei Rappresentanti per la Sicurezza;
- 5) fa contestazione scritta alle imprese che non rispettano le norme di prevenzione e ne dà comunicazione al C / RL, proponendo sanzioni, tra cui anche l'allontanamento dal Cantiere o la rescissione del contratto.  
Se il C / RL non dà seguito alla segnalazione restando passivo, il Coord. Per la Esecuzione invia una apposita comunicazione di quanto accaduto alla ASL ed alla DPL.
- 6) In caso di pericolo grave ed imminente dà disposizioni per la immediata sospensione dei lavori, fino a verifica degli interventi che sono stati realizzati.

Qualora l'Appalto avesse previsto la presenza di una unica Impresa, non è stato nominato né il Coord. Per la Progettazione né il Coord. Per la Esecuzione. Se però nel corso dei lavori si decide di far intervenire altre Imprese in cantiere allora viene nominato il Coordinatore per la Esecuzione ed egli provvede alla stesura del Piano di Sicurezza e Coordinamento ed alla istituzione del Fascicolo.

### OBBLIGHI DEI LAVORATORI ( art. 20 T.U. )

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) contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- b) osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
- c) utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, e mezzi di trasporto, nonché i dispositivi di sicurezza;
- d) utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione;
- e) segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui alle lettere c) e d), nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità e fatto salvo l'obbligo di cui alla lettera f) per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave ed incombente dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- f) non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- g) non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori
- h) partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;
- i) sottoporsi ai controlli sanitari previsti dal presente decreto legislativo o comunque disposti dal medico competente.

3. 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.

## COSTI PER LA SICUREZZA DEL LAVORO

Il Decreto Legislativo n. 81/2008 stabilisce l'obbligo, nella stipula di contratti di Appalto, Subappalto, Somministrazione, di indicare i costi relativi alla Sicurezza del Lavoro. La mancanza di questo elemento può produrre la nullità del Contratto ai sensi degli artt. 1418 e 1346 del Codice Civile.

L'art. 26, comma 5, del Dlgv 81/2008 stabilisce che i contratti di appalto, subappalto, somministrazione stipulati dopo il 25 agosto 2007 sono improduttivi di effetti giuridici se non contengono il dettaglio dei costi relativi alla sicurezza sul lavoro. Per i contratti stipulati prima del 25 agosto 2007 ed ancora in corso al 31.12.2008 si deve procedere ad integrazione dei dati mancanti entro il termine del 31.12.2008.

I costi che devono essere indicati nel Contratto sono quelli relativi alla realizzazione dell'opera ( e quindi non comprendono i costi già sostenuti dalle Imprese che partecipano alla gara per le rispettive strutture ) e che garantiscano il corretto funzionamento del sistema di Prevenzione.

A titolo di esempio, dovranno essere indicati i costi relativi a:

- a) redazione / aggiornamento del Documento di valutazione dei Rischi;
- b) attività di coordinamento promossa dal Committente ai sensi dell'art. 26 comma 2 Dlgv 81/08;
- c) formazione e informazione dei lavoratori;
- d) sorveglianza sanitaria;
- e) predisposizione di misure di protezione collettiva;
- f) acquisto dei DPI;
- g) manutenzione di ambienti, attrezzature, impianti;
- h) tessere di riconoscimento per i lavoratori;
- i) gestione delle emergenze;
- l) compensi a tecnici esterni;

..

### **Comportamenti.**

Il Committente dovrà elaborare, ed inserire nel capitolato d'appalto, i costi relativi alla Prevenzione e Sicurezza nel Cantiere.

Se la esecuzione dell'opera è affidata a più imprese, anche tramite subappalti, il dettaglio dei costi dovrà essere costruito con riferimento all'intervento di ciascuna impresa.

Il Committente dovrà inoltre identificare non solo i costi per la sicurezza direttamente sostenuti, ma anche quelli che, in riferimento al lavoro da svolgere, sono posti a carico di ciascuna impresa partecipante. Questo si rende necessario per permettere al Committente di valutare se l'impresa realizzatrice è in grado di garantire i dovuti margini di Sicurezza.

Anche l'Appaltatore e il Subappaltatore pertanto nella loro offerta dovranno esporre in maniera analitica i costi del loro sistema di Sicurezza.

## PROCEDURE DI CANTIERE

Le procedure di Prevenzione e sicurezza che devono essere realizzate in un Cantiere sono:

### 1) INCARICO AL PROGETTISTA

- a) Le lettera di incarico deve contenere anche la richiesta di apertura del FASCICOLO e il dettaglio dei COSTI PER LA SICUREZZA;
- b) Se si prevede che saranno presenti nel Cantiere, anche non contemporaneamente, più aziende la lettera di incarico deve contenere anche la nomina a COORDINATORE PER LA PROGETTAZIONE.
- c) Il Progettista redige il PIANO DI SICUREZZA E COORDINAMENTO e apre il FASCICOLO.
- c) Quando il Progetto è ultimato si deve redigere un verbale da cui risulti che il Committente ha valutato il Piano di Sicurezza e Coordinamento ed il Fascicolo.

### 2) GARA DI APPALTO

- a) Si invia alle Imprese che concorrono all'appalto il Progetto contenente il dettaglio dei costi per la Sicurezza.
- b) Prima di affidare i lavori viene nominato il COORDINATORE PER LA ESECUZIONE.  
L'Appaltatore non può essere anche Coordinatore per la Esecuzione.  
Il Committente può essere Coordinatore per la Esecuzione se ha i requisiti di cui all'art. 98 T.U.
- c) Prima dell'affidamento dei lavori il C/RL verifica la **idoneità tecnico professionale** delle Ditte che lavoreranno in Cantiere, secondo l'Allegato XVII:  
Iscrizione CCIAA inerente tipologia dei lavori coerente con l'appalto  
Documento di Valutazione dei Rischi  
Nomine: RSPP - RLS - Preposti - Medico Competente  
Attestati inerenti la formazione degli incaricati alla sicurezza  
Elenco dei lavoratori con: assunzione, qualifica, CCNL, idoneità medica, DURC  
Dichiarazione di non essere oggetto di sospensioni /interdizioni

Analoga documentazione dovrà essere richiesta anche alle Ditte che lavorano in subappalto.

- d) Ai **lavoratori autonomi** deve essere richiesta la seguente documentazione:  
Iscrizione CCIAA inerente la tipologia dei lavori  
Valutazione dei rischi  
Attestati inerenti la propria formazione e idoneità sanitaria  
DURC
- e) **Alla firma del contratto di appalto** l'Appaltatore consegna il proprio Documento di valutazione dei Rischi relativo alle attrezzature che porterà in Cantiere ( POS ).  
L'Impresa che si aggiudica l'Appalto è obbligata a trasmetterlo alle Imprese subappaltatrici copia del PSC ed a richiedere loro il POS.
- f) Inoltre l'Appaltatore deve produrre i seguenti documenti:



- 1) lista dei lavoratori con relativa qualifica
- 2) elenco delle macchine e attrezzature ( per quelle non munite di marchio CEE deve essere prodotta dichiarazione di responsabilità dell'Appaltatore )
- 3) lettera di nomina del Responsabile di Cantiere e del Direttore Lavori con attestati di formazione in materia di Prevenzione e Sicurezza;
- 4) Verbale di incontro informativo / formativo con tutte le maestranze di Cantiere
- 5) Nominativi e riferimenti delle seguenti figure: Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione; Preposti ai Servizi Antincendio - Primo intervento Emergenza; Rappresentante dei lavoratori per la Sicurezza; tutti muniti dei relativi attestati di formazione.  
Nominativo e riferimento del Medico Competente.
- 6) Elenco dei DPI consegnati ai lavoratori

In caso di cessione di lavori in **subappalto** dovrà essere adottata la seguente procedura:

- 1) l'Appaltatore deve verificare la idoneità tecnico professionale dell'impresa subappaltatrice;
- 2) l'Appaltatore deve consegnare al subappaltatore la Valutazione dei Rischi relativa all'area del Cantiere, con le figure di coordinamento:
- 3) l'impresa subappaltatrice deve fornire il POS
- 4) inoltre l'impresa subappaltatrice deve produrre i seguenti documenti:
  - a) lista dei lavoratori con relativa qualifica
  - b) elenco delle macchine e attrezzature ( per quelle non munite di marchio CEE deve essere prodotta dichiarazione di responsabilità del subppaltatore )
  - c) lettera di nomina del Responsabile di Cantiere con attestato di formazione in materia di Prevenzione e Sicurezza;
  - d) Verbale di incontro informativo / formativo con i dipendenti
  - e) Nominativi e riferimenti delle seguenti figure: Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione; Preposti ai Servizi Antincendio - Primo intervento Emergenza; Rappresentante dei lavoratori per la Sicurezza; tutti muniti dei relativi attestati di formazione.  
Nominativo e riferimento del Medico Competente.
  - f) Elenco dei DPI consegnati ai lavoratori

In caso di subappalto l'Impresa appaltatrice

- 1) esercita controlli periodici sul rispetto delle procedure di sicurezza redigendo appositi verbali;
- 2) coordina la gestione delle procedure di sicurezza nei luoghi in cui si trovano a lavorare contemporaneamente Appaltatore e Subappaltatore;

Il C / RL comunica alle Imprese esecutrici ed ai lavoratori autonomi i nomi del Coordinatore per la Progettazione e del Coordinatore per la Esecuzione dei lavori. ( tali nomi vanno indicati anche nel cartello di cantiere ).

### 3) ORGANIZZAZIONE DEL CANTIERE

Prima di iniziare i lavori il C / RL trasmette all'Amministrazione competente il nome delle imprese esecutrici con tutte le notizie acquisite nella verifica di idoneità tecnico professionale.

Questo obbligo sussiste anche per i lavori eseguiti in economia da lavoratori autonomi, ovvero realizzati con dipendenti del C / RL senza attivare appalto. La mancanza del certificato di regolarità contributiva DURC produce la sospensione del titolo abilitativo a costruire.

Prima di dare inizio ai lavori il C / RL trasmette alla ASL e alla DPL la **Notifica Preliminare** redatta secondo l'Allegato XII.

La Notifica Preliminare è obbligatoria nei Cantieri che:

- a) vedono la presenza di più Imprese;
- b) sono previsti per una sola Impresa ma nel corso della esecuzione dei lavori si rende necessario coinvolgere altre Imprese;
- c) sono affidati ad una sola impresa ma la entità presunta dei lavori non è inferiore a 200 uomini / giorno.

#### 4) APERTURA DEL CANTIERE

Il Datore di Lavoro dell'Impresa affidataria o dell'Impresa subappaltatrice deve:

- 1) adottare le misure di logistica, igiene, organizzative previste nell'All. XIII;
- 2) predisporre la recinzione e l'accesso al cantiere;
- 3) predisporre i siti in cui transitare e stoccare i materiali;
- 4) predisporre per i lavoratori ricoveri idonei per le intemperie;
- 5) predisporre siti e modalità di movimentazione e smaltimento di materiali residui e macerie;
- 6) predisporre la segnaletica che si rende necessaria ai fini della sicurezza.

## ADEMPIMENTI NELL'APPALTO: art. 26 T. U. 81/2008

ADEMPIMENTO	Committente	Appaltatore
Verifica della idoneità tecnico professionale delle imprese appaltatrici che operano sia ex art. 1655 che ex art. 2222 Cod. Civ. a) acquisizione certificato CCIAA oppure b) autocertificazione dell'impresa appaltatrice circa il possesso dei requisiti di idoneità tecnico professionale	X	
Informativa analitica su rischi e misure di prevenzione	X	X
Promozione della cooperazione e coordinamento tra appaltatore e altri soggetti presenti nel cantiere tramite la elaborazione del DUVRI	X	
Eliminare i rischi dell'attività oggetto di appalto		X
Aggiornare il DUVRI ai vari stati di avanzamento lavori	X	
Indicare nei contratti di appalto, sub appalto, somministrazione, dei costi per la sicurezza in genere e quelli derivanti dalle interferenze	X	X
Fornitura ad ogni lavoratore della tessera di riconoscimento con fotografia, generalità del lavoratore e indicazione del Datore di Lavoro		X
Responsabilità solidale tra appaltante, appaltatore e subappaltatore per danni ai lavoratori che non siano indennizzati dall'INAIL, con esclusione dei rischi propri dell'appaltatore/subappaltatore	X	X X

## VERIFICA SULL'APPALTO

	Oggetto della verifica	Esito della verifica
1)	Viene effettuata l'analisi dei rischi inerenti l'Appalto prima che questo inizi, aggiornando il Documento di Valutazione?	( SI ) (NO)
2)	Alle Ditte invitate vengono trasmesse informazioni sui rischi e sulle misure di prevenzione?	( SI ) (NO)
3)	Nella scelta degli Appaltatori si provvede ad accertare i requisiti tecnico-professionali degli stessi?	( SI ) (NO)
4)	Nel contratto sono inseriti gli accordi per la sicurezza, con i nominativi dei Preposti?	( SI ) (NO)
5)	Durante i lavori in appalto è sempre presente un preposto dell'appaltatore?	( SI ) (NO)
6)	La spesa per la prevenzione nell'appalto è stimata in €.....	€ _____

*Il Piano*

*Operativo*

*Di Sicurezza*

## PARTE PRIMA

Informazioni generali
<b>IMPRESA</b> _____ sede _____ partita IVA _____ telefoni utili _____ INPS _____ INAIL _____ CCIAA _____ del _____
<b>LEGALE RAPPRESENTANTE</b> _____ <b>RESPONSABILE PER LA SICUREZZA</b> _____ ( ) Titolare dell'Impresa    ( ) Dipendente dell'Impresa    ( ) Esterno
<b>PREPOSTO</b> Primo intervento / Antincendio / Emergenza: _____
<b>DIRETTORE TECNICO</b> _____ titolo _____
<b>RAPPR. DEI LAVORATORI</b> _____ qualifica e livello _____
<b>MEDICO COMPETENTE</b> _____ recapito _____
<b>ALTRI</b> _____

**COMMITTENTE** \_\_\_\_\_

**LAVORI:** \_\_\_\_\_

**UBICAZIONE DEL CANTIERE** \_\_\_\_\_

**CONCESSIONE / AUTORIZZAZIONE** n° \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_  
**RILASCIATA DA** \_\_\_\_\_

### **RELAZIONE TECNICA**

Informazioni generali sull'opera da realizzare  
descrizione dell'opera  
elenco delle fasi lavorative  
lavorazioni date in sub appalto  
elenco delle macchine e degli impianti

### descrizione dei lavori

data di inizio \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ durata prevista fino al \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

elenco delle fasi	durata gg	appalto	sub appalto
1 _____	_____	( )	( )
2 _____	_____	( )	( )
3 _____	_____	( )	( )
4 _____	_____	( )	( )

### maestranze in cantiere

qualifica	numero	appalto	sub appalto
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

Certificato di idoneità sanitaria dei lavoratori

Attestati di Formazione specifica ai lavoratori:

- a) sugli ambienti
- b) sugli impianti
- c) sulle attrezzature
- c) sulle procedure di sicurezza

Formazione ai Preposti Emergenza - Antincendio - Primo intervento

### macchine e attrezzature utilizzate

fase di lavoro

macchine / attrezzature

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**RISCHI RILEVATI ED INTERVENTI PROGRAMMATI**

Vengono rilevati i seguenti rischi per la salute e sicurezza dei lavoratori:

**DALLA VALUTAZIONE RISCHI FORNITA DAL COMMITTENTE:**

Rischi per la sicurezza \_\_\_\_\_  
Rischi per la salute \_\_\_\_\_  
Rischi trasversali \_\_\_\_\_

**DALLA VALUTAZIONE RISCHI DELL'APPALTATORE:**

- a) RISCHI PER LA SICUREZZA : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- b) RISCHI PER LA SALUTE : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- c) RISCHI TRASVERSALI : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Vengono programmati i seguenti interventi:

- a) Fornitura di Dispositivi di Protezione individuale  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- b) Formazione e informazione ai lavoratori  
\_\_\_\_\_
- c) Controlli periodici:  
Visite mediche per i lavoratori \_\_\_\_\_  
Manutenzione a macchine impianti e attrezzature \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

L' A Z I E N D A



***DICHIARAZIONE resa ai sensi dell'art. 47 DPR 28.12.2000 per adempiere a quanto richiesto dall'Allegato XVII, punto 1 lett. d), del Dlgv 81/2008 e dall'art. 90, comma 9 lett. b) del Dlgv 81/2008 .***

Il sottoscritto nella sua qualità di dell'Azienda con sede in , consapevole delle conseguenze che possono derivare da dichiarazioni non veritiere, dichiara sotto la propria responsabilità

#### DICHIARA

- di non essere oggetto di provvedimenti di sospensione o interdittivi di cui all'art. 14 del Testo Unico n. 81/2008;
- di applicare al rapporto di lavoro con i propri dipendenti tutte le norme legislative e Contrattuali vigenti;
- di essere iscritto alla sede INPS di Terni con il numero di matricola
- di essere iscritto alla sede INAIL di Terni con il Codice Cliente e PAT
- di applicare integralmente il trattamento economico e normativo previsto dal CCNL per il Settore ....;
- di versare regolarmente i contributi e premi assicurativi;
- di avere il seguente organico:
  - Impiegati
  - Operai comuni
  - Operai qualificati
  - Operai specializzati

Allega alla presente copia del suo documento di identità in corso di validità;  
DURC di recente emanazione

In fede.

# *I CONTROLLI*

## CONTROLLI IN MATERIA DI PREVENZIONE E SICUREZZA

Il controllo sulle procedure di Sicurezza ha due protagonisti:

il DATORE DI LAVORO ( Controlli interni )

gli ORGANI DI VIGILANZA ( controlli esterni )

### I Controlli interni

DATORE DI LAVORO: è il principale organo di controllo interno, responsabile dei controlli da eseguire in azienda.

Per l'espletamento dei suoi compiti può avvalersi della collaborazione di Dirigenti e Preposti.

Se il Datore di lavoro ha conferito loro specifica delega queste figure condividono anche responsabilità in via sussidiaria.

L'obbligo di controllo deve essere esercitato su:

- Corretta stesura del Documento di Valutazione dei Rischi
- Attuazione delle misure di prevenzione e protezione
- Documento di programmazione degli interventi
- Provvedimenti per evitare il rischio di interferenze
- Osservanza delle norme da parte dei lavoratori
- Informazione, Formazione, Addestramento dei Lavoratori
- Gestione delle Emergenze
- Corretta esecuzione della Sorveglianza Sanitaria
- Comportamenti del Servizio di Prevenzione
- Rapporti con il R L S
- Controlli e manutenzioni su impianti, macchine, attrezzi, uomini, procedure

Il SERVIZIO DI PREVENZIONE coadiuva il Datore di Lavoro nella effettuazione dei seguenti controlli.

- individuazione dei fattori di rischio, della valutazione della loro gravità, e delle tutele proposte;
- rispetto delle misure preventive e protettive adottate
- rispetto delle procedure di sicurezza
- stesura dei programmi di formazione dei lavoratori
- partecipazione alle riunioni della sicurezza
- presenza nei luoghi di lavoro
- effettuazione della visita agli ambienti di lavoro assieme al Medico Competente

IL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI svolge anche compiti di controllo interno:

- sui criteri di individuazione delle fonti di rischio
- nella effettuazione della riunione periodica

# **LE VERIFICHE**

## CONTROLLI IN MATERIA DI PREVENZIONE E SICUREZZA

Il controllo sulle procedure di Sicurezza ha due protagonisti.

il DATORE DI LAVORO ( Controlli interni )

gli ORGANI DI VIGILANZA ( controlli esterni )

### I Controlli interni

DATORE DI LAVORO. è il principale organo di controllo interno, responsabile dei controlli da eseguire in azienda.

Per l'espletamento dei suoi compiti può avvalersi della collaborazione di Dirigenti e Preposti.

Se il Datore di lavoro ha conferito loro specifica delega queste figure condividono anche responsabilità in via sussidiaria.

L'obbligo di controllo deve essere esercitato su.

- Corretta stesura del Documento di Valutazione dei Rischi
- Attuazione delle misure di prevenzione e protezione
- Documento di programmazione degli interventi
- Provvedimenti per evitare il rischio di interferenze
- Osservanza delle norme da parte dei lavoratori
- Informazione, Formazione, Addestramento dei Lavoratori
- Gestione delle Emergenze
- Corretta esecuzione della Sorveglianza Sanitaria
- Comportamenti del Servizio di Prevenzione
- Rapporti con il R L S
- Controlli e manutenzioni su impianti, macchine, attrezzi, uomini, procedure

Il SERVIZIO DI PREVENZIONE coadiuva il Datore di Lavoro nella effettuazione dei seguenti controlli.

- individuazione dei fattori di rischio, della valutazione della loro gravità, e delle tutele proposte;
- rispetto delle misure preventive e protettive adottate
- rispetto delle procedure di sicurezza
- stesura dei programmi di formazione dei lavoratori
- partecipazione alle riunioni della sicurezza
- presenza nei luoghi di lavoro
- effettuazione della visita agli ambienti di lavoro assieme al Medico Competente

IL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI svolge anche compiti di controllo interno.

- sui criteri di individuazione delle fonti di rischio
- nella effettuazione della riunione periodica
- nell'esame delle proposte in merito alla attività di prevenzione.

IL MEDICO COMPETENTE interviene con la sua attività verificando se l'azienda attua le misure preventive da lui suggerite a seguito dei sopralluoghi e delle visite personali.

## I controlli esterni

### GLI ORGANI DI VIGILANZA.

La Legge ha suddiviso gli interventi di vigilanza sulla prevenzione attribuendo le seguenti competenze.

#### ASL ,

- Individuazione, accertamento e controllo dei fattori di nocività
- Rispetto delle norme antinfortunistiche
- Misure di tutela
- Stesura, da parte delle aziende, delle mappe di rischio
- Controllo sull'igiene degli ambienti di lavoro
- Malattie professionali
- Sorveglianza Sanitaria
- Radiazioni ionizzanti ( in collaborazione con DTL )
- Accessi ispettivi ( in collaborazione con DTL )

#### CARABINIERI.

- Controlli a seguito di infortuni sul lavoro

#### POLIZIA DI STATO.

- Denunce di infortunio sul lavoro e controlli urgenti

#### DIREZIONE TERRITORIALE DEL LAVORO.

- Settore delle costruzioni
- Lavori mediante cassoni in aria compressa
- Lavori subacquei
- Lavoro nero
- Collaudi ascensori e montacarichi
- Impianti di panificazione
- Ponteggi
- Elevatori trasferibili
- Incidenti rilevanti
- Lavoratrici gestanti / madri
- Prevenzione nelle Ferrovie dello Stato
- Attrezzature di lavoro
- Normative in materia di materiale elettrico
- Controlli su macchine per verificarne la conformità a norma CEE
- Tutela dei minori

- Autorizzazioni sulla riduzione dei riposi in lavori non pericolosi
- Appalti e subappalti

VIGILI DEL FUOCO.

- Prevenzione incendi

INAIL.

- svolge attività di consulenza e assistenza,
- attività industriali soggette a rischi di incidenti rilevanti
- verifica degli adempimenti in sede di applicazione del tasso di premio.

CORPO DELLE MINIERE.

- Settore delle miniere e delle cave

GUARDIA DI FINANZA.

- attività militari ( caserme, comandi, ecc.... )

CAPITANERIA DI PORTO.

- lavori a bordo di navi

VIGILI URBANI.

- Cantieri edili, per verificare la rispondenza degli edifici alle autorizzazioni comunali

ANPA / ARPA.

- inquinamento acustico, dell'aria, delle acque e del suolo
- radiazioni ionizzanti

## L'AZIONE ISPETTIVA

Il personale ispettivo della ASL svolge due funzioni:

- a) Vigilanza amministrativa ( tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro )
- b) Polizia Giudiziaria ( repressione degli illeciti penali )

Gli Ispettori ASL non possono esercitare promiscuamente le due funzioni.

I Tecnici con funzioni amministrative sono nominati da Delibera del Presidente della Regione.

Gli Ispettori con funzioni di Polizia Giudiziaria sono abilitati a questo ruolo da disposizione della Prefettura.

**I TECNICI DELLA PREVENZIONE.**

- Collaborano con gli Ispettori con funzioni di istruire, contestare e notificare le irregolarità rilevate formulano pareri agli Enti.
- Collaborano con l'Amministrazione Giudiziaria.
- Effettuano attività istruttoria per il rilascio di autorizzazioni su attività di cui esercitano il controllo.

L'Azione ispettiva si articola nelle seguenti fasi.

- 1) **ACCESSO ai luoghi di lavoro.** Gli Ispettori hanno poteri di Polizia Giudiziaria, pertanto possono acquisire documenti, verificare ambienti e procedure, interrogare e acquisire tutte le informazioni che ritengono necessarie allo svolgimento del loro compito.
- 2) **ASSUNZIONE DI INFORMAZIONI E DOCUMENTI.** Durante questa fase il Datore di lavoro non può farsi assistere da un Avvocato in quanto l'atto che si va a compiere è di natura amministrativa ( e quindi circoscritto all'Ufficio che lo emana ). Solo in fase successiva, se dall'indagine dovessero emergere fatti di rilevanza penale si aprirebbe un nuovo iter accusatorio con le garanzie di cui all'art. 350 del C. P. P.
- 3) **VERBALE DI PRIMO ACCESSO.** L'Ispettore della ASL nella prima giornata di indagini deve redigere il Verbale di primo accesso ispettivo. Il Verbale deve contenere,
  - a) l'identificazione dei lavoratori trovati presenti
  - b) le attività svolte dai lavoratori
  - c) la descrizione dei luoghi di lavoro
  - d) la descrizione di fatti o situazioni avvenuti in presenza degli accertatori
  - e) le inosservanze rilevate

Il Verbale realizza un duplice obiettivo: consente all'Organo di Vigilanza di fare la sintesi di quanto accertato e consente al Datore di Lavoro di conoscere in dettaglio i fatti sui quali è oggetto di indagine.

- 4) **VERBALE UNICO DI ACCERTAMENTO E NOTIFICAZIONE.** A conclusione dell'indagine viene redatto il Verbale Unico di Accertamento e Notifica degli illeciti riscontrati nel quale sono contenuti tutti i rilievi e la indicazione dell'Organo cui presentare eventuale Ricorso.



Qualora vengano riscontrate inadempienze l'Organo di Vigilanza impartisce l'ordine di adempiere ( prescrizione ad adempiere ) dettando tempi e modalità per l'adempimento.

I tempi per procedere all'adempimento sono stabiliti, in modo insindacabile, dall'Organo di Vigilanza e sono contenuti entro il periodo massimo di 6 mesi. Soltanto in presenza di situazioni particolarmente complesse questo periodo può essere prolungato fino ad un massimo di ulteriori 6 mesi.

Se la omissione riscontrata è sanzionabile penalmente copia del Verbale trasmesso al Datore di Lavoro viene trasmesso anche alla Procura della Repubblica

Per tutto il tempo concesso per l'adempimento il procedimento penale resta sospeso dopo di che si procederà con l'archiviazione o con il rinvio a Processo.

Nel caso di omicidio colposo e di lesioni personali colpose dovute a violazione delle norme di sicurezza sul lavoro non può aver luogo la prescrizione ad adempiere.

Qualora l'Organo di Vigilanza riscontri un ritardo nel perfezionamento degli adempimenti di sicurezza che risultano realizzati al momento della verifica ma non entro i termini stabiliti, viene emessa una " prescrizione ora per allora ".

Nel caso in cui l'Organo di Vigilanza non impartisca alcun ordine ad adempiere, qualora risultino per altra via violazioni delle norme di sicurezza si provvede nell'azione penale in quanto l'obbligo per il Datore di lavoro di adempiere non può essere condizionato dall'intervento degli Ispettori. la Legge doveva comunque essere applicata.

#### 5) VERIFICA DELL'ADEMPIMENTO.

Entro 60 giorni dalla scadenza del termine fissato l'Organo di Vigilanza deve procedere a verificare se la violazione è stata sanata nei modi e nei termini prescritti.

Se viene riscontrato adempimento il pagamento entro 30 giorni di una sanzione amministrativa pari ad  $\frac{1}{4}$  del massimo dell'ammenda estingue il reato. A sua volta l'Organo di Vigilanza trasmette alla Procura gli estremi dell'avvenuto adempimento ed entro 120 giorni dalla scadenza del termine a suo tempo stabilito il procedimento viene archiviato dal P.M.

Se invece l'Organo di Vigilanza riscontra che l'adempimento non è stato realizzato ne dà comunicazione al Datore di lavoro e alla Procura della Repubblica entro 90 giorni dal termine fissato per l'adempimento. In conseguenza a ciò viene a cessare la sospensione del procedimento penale e riprendono a decorrere i termini per le indagini preliminari del P.M. Se matura questa procedura ogni azione di difesa da parte del Datore di lavoro dovrà svolgersi all'interno del procedimento penale.

#### 6) SE IL REATO VIENE RILEVATO DA SOGGETTI DIVERSI DALL'ORGANO DI VIGILANZA.

Nel caso in cui la Procura della Repubblica venga a conoscenza del reato per vie diverse da quelle dell'accertamento ispettivo ne dà comunicazione all'Organo di Vigilanza affinché stabilisca se ricorrono le condizioni per emettere la prescrizione ad adempiere. La

eventuale emissione della prescrizione da parte dell'Organo di Vigilanza sospende l'azione penale.

### **SANZIONI AMMINISTRATIVE**

Il Legislatore ha posto interventi di transazione, in sostituzione della pena stabilita, che vanno sotto il nome di " Diffida a regolarizzare ".

**DIFFIDA.** si può applicare nei casi di violazioni in materia di prevenzione e sicurezza sanabili.

Si è ammessi al pagamento ridotto se la violazione viene sanata entro il termine concesso. ( ( art. 13 Dlgv 124/2004 )

L'Ispettore rileva la violazione e assegna un termine per sanarla. Nel caso di ottemperanza la sanzione viene contenuta entro  $\frac{1}{4}$  dell'importo pieno.

**ESTINZIONE AGEVOLATA DELL'ILLECITO.** si applica in tutti i casi di inosservanza degli obblighi di sicurezza. Regolarizzazione della violazione e pagamento ridotto. ( art. 301bis T.U. )

Misura introdotta nel 2009 con l'introduzione dell'art. 301bis nel T.U. L'Organo di Vigilanza rileva la irregolarità già nel Verbale di Primo Accesso e assegna al trasgressore un termine per regolarizzare.

**PAGAMENTO IN MISURA RIDOTTA.** da applicarsi in tutti i casi di inosservanza degli obblighi se il pagamento avviene subito e in assenza di Ricorso Amministrativo. ( art. 16 L. 689/81 1/3 del massimo o doppio del minimo )

### **L'OBLAZIONE DISCREZIONALE**

Qualora non si verifichi l'adempimento della prescrizione, nel periodo di tempo entro il quale l'Organo Ispettivo deve darne comunicazione alla Procura e venga avviato il Processo oppure venga emessa il Decreto Penale di Condanna, il Datore di lavoro può chiedere al Giudice Penale di essere ammesso a pagare una somma pari alla metà del massimo stabilito per la inadempienza non sanata entro i termini assegnati.

Il Giudice ha la facoltà di accettare o respingere la domanda. Non può accoglierla se il Datore di lavoro ha precedenti penali oppure se non ha adempiuto alla prescrizione.

Se accetta la domanda, già corredata dell'avvenuto pagamento, viene estinto il reato.

### **L'OBLAZIONE SPECIALE.**

Nel caso in cui l'adempimento prescritto dall'Organo di Vigilanza sia stato realizzato oltre i termini concessi per motivi che il Giudice riconosce validi, lo stesso Giudice può ammettere il Datore di lavoro al pagamento di una oblazione speciale, pari ad  $\frac{1}{4}$  del massimo, estinguendo così il reato.

## SOSPENSIONE DELL'ATTIVITA' IMPRENDITORIALE

La sospensione dell'attività è una sanzione amministrativa contenuta nell'art. 14 del T.U.

Viene applicata nei seguenti casi.

- mancanza di Documento di Valutazione dei Rischi o di POS
- mancata formazione dei lavoratori
- mancata costituzione del S P P
- mancata fornitura di DPI per lavori in quota
- mancata applicazione di armature per lavori con rischio di seppellimento
- mancanza di idonee procedure nei lavori su linee elettriche in tensione
- mancata notifica per lavori con presenza di amianto
- mancato rilascio del Certificato di Prevenzione Incendi
- assenza di servizio di vigilanza (VVFF) in locali di pubblico spettacolo

Il provvedimento impone la immediata cessazione dell' attività e il ripristino della normativa.

La mancata regolarizzazione entro il termine imposto comporta l'arresto del Titolare.

La regolarizzazione consente l'accesso al pagamento in misura agevolata della sanzione.

Dimostrando regolarizzazione e pagamento si ottiene la revoca del provvedimento.

Qualora il Titolare intenda presentare Ricorso avverso il provvedimento di sospensione dell'attività deve inoltrarlo entro il termine di 30 giorni alla Direzione Regionale del Lavoro se il provvedimento è stato emesso da Ispettori della DTL mentre deve inoltrarlo al Presidente della Giunta Regionale se il provvedimento è stato emesso dai VV FF o dagli Ispettori ASL.

## **ALLEGATO I – GRAVI VIOLAZIONI AI FINI DELL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO DI SOSPENSIONE DELL'ATTIVITA' IMPRENDITORIALE**

### **Violazioni che espongono a rischi di carattere generale**

Mancata elaborazione del documento di valutazione dei rischi;

Mancata formazione ed addestramento;

Mancata costituzione del servizio di prevenzione e protezione e nomina del relativo responsabile;

Mancata elaborazione del piano di sicurezza e coordinamento (PSC);

Mancata elaborazione piano operativo di sicurezza (POS);

Mancata nomina del coordinatore per la progettazione;

Mancata nomina del coordinatore per l'esecuzione.

### **Violazioni che espongono al rischio di caduta dall'alto**

Mancato utilizzo della cintura di sicurezza;

Mancanza di protezioni verso il vuoto.

### **Violazioni che espongono al rischio di seppellimento**

4) Mancata applicazione delle armature di sostegno, fatte salve le prescrizioni desumibili dalla relazione tecnica di consistenza del terreno.

### **Violazioni che espongono al rischio di elettrocuzione**

5) Lavori in prossimità di linee elettriche;

6) Presenza di conduttori nudi in tensione;

7) Mancanza protezione contro i contatti diretti ed indiretti (impianto di terra, interruttore magnetotermico, interruttore differenziale).

### **Violazioni che espongono al rischio d'incendio**

3) Mancanza Certificato Prevenzione Incendi per le attività soggette;

4) Mancanza mezzi estinzione incendi;

### **Violazioni che espongono al rischio d'amianto**

Mancata notifica all'organo di vigilanza prima dell'inizio dei lavori che possono comportare il rischio di esposizione ad amianto.