



MINISTERO DELLA GIUSTIZIA
SCUOLA DI FORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO
DEL PERSONALE DELL'AMMINISTRAZIONE GIUDIZIARIA
SEDE di G E N O V A
Via del Seminario 4

CORSO PER PREPOSTI

PRIMA PARTE

Docente: Dott. Ing. Augusto Mario Isola

Sommario

Programma corso per preposti PRIMA PARTE

- a) Principali soggetti coinvolti e i relativi compiti, obblighi e responsabilità;
- b) definizione e individuazione dei principali fattori di rischio;
- c) il processo di valutazione dei rischi;
- d) individuazione delle principali misure tecniche, organizzative e procedurali di prevenzione e protezione;
- e) Relazioni tra i vari soggetti interni ed esterni del sistema di prevenzione;

I SOGGETTI DEL SISTEMA DI PREVENZIONE AZIENDALE

- ▶ **COMPITI, OBBLIGHI, RESPONSABILITA' E
TUTELA ASSICURATIVA**

(D.LGS.81/2008)

(dalle dispense Ausind Dott. Delucchi)

D.LGS. 81/08

- Titolo I Principi comuni
- Titolo II Luoghi di lavoro
- Titolo III Uso delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione individuale
- Titolo IV Cantieri temporanei o mobili
- Titolo V Segnaletica di salute e sicurezza sul lavoro
- Titolo VI Movimentazione manuale dei carichi
- Titolo VII Attrezzature munite di videoterminali
- Titolo VIII Agenti fisici
- Titolo IX Sostanze pericolose
- Titolo X Esposizione ad agenti biologici
- Titolo XI Protezione da atmosfere esplosive
- Titolo XII Disposizioni in materia penale e di procedura penale
- Titolo XIII Norme transitorie e finali



ALCUNE DEFINIZIONI PREVISTE DALL'ART. 2

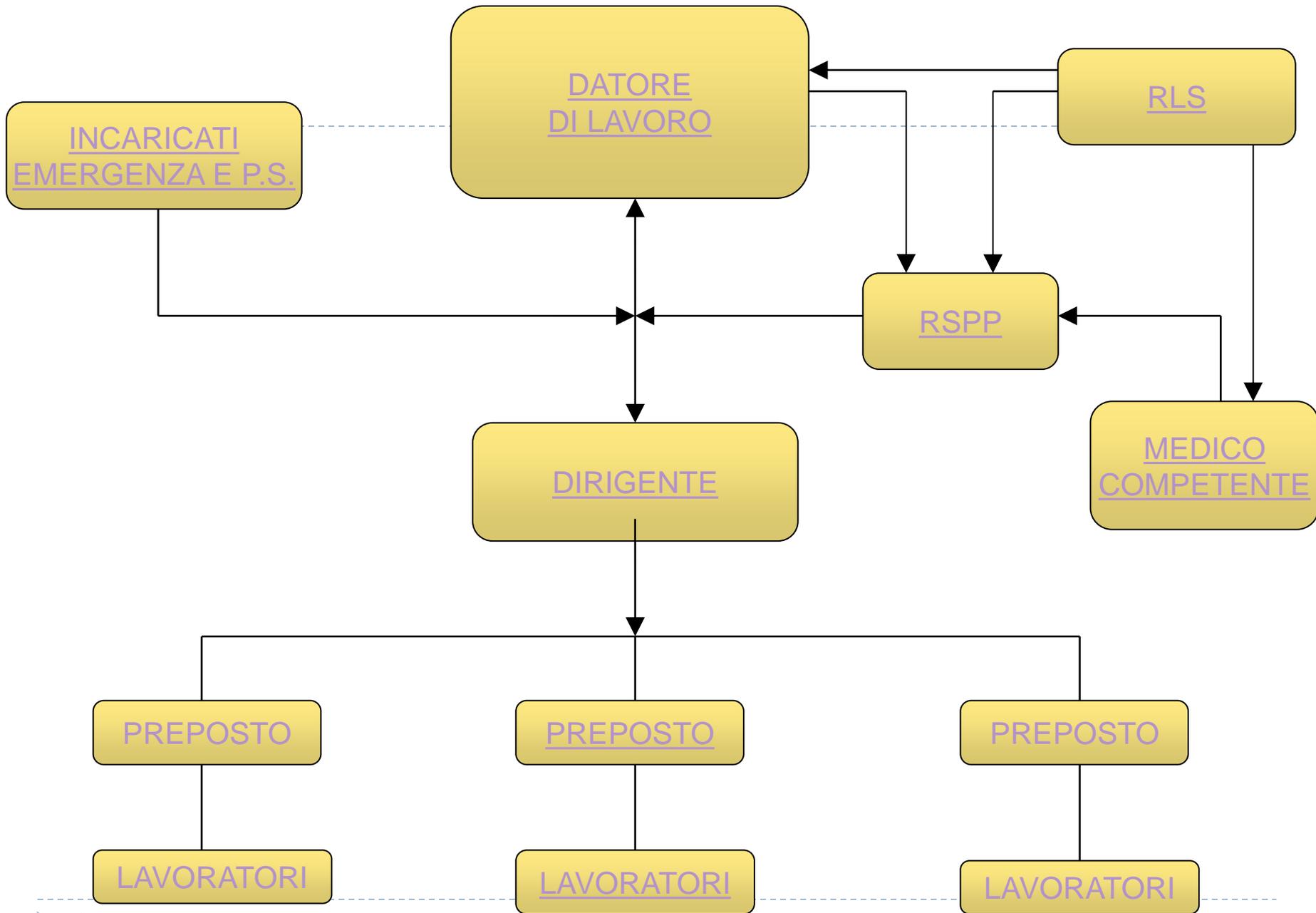
- ▶ **“salute”**: stato di completo benessere fisico, mentale e sociale, non consistente solo in un'assenza di malattia o d'infermità;
- ▶ **“valutazione dei rischi”**: valutazione globale e documentata di tutti i rischi per la salute e sicurezza dei lavoratori presenti nell'ambito dell'organizzazione in cui essi prestano la propria attività, finalizzata ad individuare le adeguate misure di prevenzione e di protezione e ad elaborare il programma delle misure atte a garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di salute e sicurezza;
- ▶ **“unità produttiva”**: stabilimento o struttura finalizzati alla produzione di beni o all'erogazione di servizi, dotati di autonomia finanziaria e tecnico funzionale;

ALCUNE DEFINIZIONI PREVISTE DALL'ART. 2

- ▶ **“modello di organizzazione e di gestione”**: modello organizzativo e gestionale per la definizione e l'attuazione di una politica aziendale per la salute e sicurezza, ai sensi dell'articolo 6, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, idoneo a prevenire i reati di cui agli articoli 589 e 590, terzo comma, del codice penale, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela della salute sul lavoro;

ATTORI DELLA SICUREZZA

- ▶ DATORE DI LAVORO
- ▶ DIRIGENTI
- ▶ PREPOSTI
- ▶ LAVORATORI
- ▶ SPP E RSPP
- ▶ RLS
- ▶ INCARICATI MISURE DI EMERGENZA E P.S.
- ▶ MEDICO COMPETENTE



DATORE DI LAVORO

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

DATORE DI LAVORO

E' il principale destinatario degli obblighi in materia di sicurezza.

Sono per lui obblighi indelegabili (art. 17):

- a) la valutazione dei rischi
- b) la redazione del documento di valutazione
- c) la designazione del RSPP



DIRIGENTE

Persona che, in ragione delle competenze professionali e di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, attua le direttive del datore di lavoro organizzando l'attività lavorativa e vigilando su di essa (art. 2, comma 1, lettera d)

OBBLIGHI DEL DATORE DI LAVORO E DEL DIRIGENTE (ART. 18)

Il datore di lavoro, che esercita le attività di cui all'articolo 3, e i dirigenti, che organizzano e dirigono le stesse attività secondo le attribuzioni e competenze ad essi conferite, devono:

- a) nominare il medico competente;
- b) designare preventivamente gli incaricati delle misure di emergenza e pronto soccorso ;
- c) nell'affidare i compiti ai lavoratori, tenere conto delle capacità e delle condizioni degli stessi in rapporto alla loro salute e alla sicurezza;
- d) fornire ai lavoratori i necessari e idonei dispositivi di protezione individuale, sentito il responsabile del servizio di prevenzione e protezione e il medico competente, ove presente;
- e) prendere le misure appropriate affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni e specifico addestramento accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;

OBBLIGHI DEL DATORE DI LAVORO E DEL DIRIGENTE (ART. 18)

- f) richiedere l'osservanza da parte dei singoli lavoratori delle norme vigenti, nonché delle disposizioni aziendali in materia di sicurezza e di igiene del lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuali messi a loro disposizione;
- g) inviare i lavoratori alla visita medica entro le scadenze previste dal programma di sorveglianza sanitaria e richiedere al medico competente l'osservanza degli obblighi previsti a suo carico nel presente decreto;
- g bis) nei casi sorveglianza sanitaria comunicare tempestivamente al medico competente la cessazione del rapporto di lavoro;
- h) adottare le misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato ed inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;
- i) informare il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;
- l) adempiere agli obblighi di informazione, formazione e addestramento;

OBBLIGHI DEL DATORE DI LAVORO E DEL DIRIGENTE (ART. 18)

- m) astenersi, salvo eccezione debitamente motivata da esigenze di tutela della salute e sicurezza, dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave e immediato;
- n) consentire ai lavoratori di verificare, mediante il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, l'applicazione delle misure di sicurezza e di protezione della salute;
- o) consegnare tempestivamente al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, su richiesta di questi e per l'espletamento della sua funzione, copia del documento di valutazione dei rischi, nonché consentire al medesimo rappresentante di accedere ai dati relativi agli infortuni. Il documento è consultato esclusivamente in azienda;
- p) elaborare il documento unico di valutazione rischi interferenze (DUVRI), anche su supporto informatico, e, su richiesta di questi e per l'espletamento della sua funzione, consegnarne tempestivamente copia ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza. Il documento è consultato esclusivamente in azienda;

OBBLIGHI DEL DATORE DI LAVORO E DEL DIRIGENTE (ART. 18)

- q) prendere appropriati provvedimenti per evitare che le misure tecniche adottate possano causare rischi per la salute della popolazione o deteriorare l'ambiente esterno verificando periodicamente la perdurante assenza di rischio;
- r) comunicare all'INAIL, e all'IPSEMA, nonché per loro tramite, al SINP, i dati relativi agli infortuni;
- s) consultare il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza nelle ipotesi di cui all'articolo 50;
- t) adottare le misure necessarie ai fini della prevenzione incendi e dell'evacuazione dei luoghi di lavoro, nonché per il caso di pericolo grave e immediato, secondo le disposizioni di cui all'articolo 43. Tali misure devono essere adeguate alla natura dell'attività, alle dimensioni dell'azienda o dell'unità produttiva, e al numero delle persone presenti;

OBBLIGHI DEL DATORE DI LAVORO E DEL DIRIGENTE (ART. 18)

- u) nell'ambito dello svolgimento di attività in regime di appalto e di subappalto, munire i lavoratori di apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro;
- v) nelle unità produttive con più di 15 lavoratori, convocare la riunione periodica annuale;
- z) aggiornare le misure di prevenzione in relazione ai mutamenti organizzativi e produttivi che hanno rilevanza ai fini della salute e sicurezza del lavoro, o in relazione al grado di evoluzione della tecnica della prevenzione e della protezione;
- aa) comunicare all'INAIL i nominativi dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- bb) vigilare affinché i lavoratori per i quali vige l'obbligo di sorveglianza sanitaria non siano adibiti alla mansione lavorativa specifica senza il prescritto giudizio di idoneità.

OBBLIGHI DEL DATORE DI LAVORO E DEL DIRIGENTE (ART. 18)

Il datore di lavoro fornisce al servizio di prevenzione e protezione ed al medico competente informazioni in merito a: a) la natura dei rischi; b) l'organizzazione del lavoro, la programmazione e l'attuazione delle misure preventive e protettive; c) la descrizione degli impianti e dei processi produttivi; d) i dati di cui al comma 1, lettera r), e quelli relativi alle malattie professionali; e) i provvedimenti adottati dagli organi di vigilanza.

Il datore di lavoro e i dirigenti sono tenuti altresì a vigilare in ordine all'adempimento degli obblighi ricadenti su preposti, lavoratori, progettisti, fabbricanti, fornitori, installatori e medico competente, ferma restando l'esclusiva responsabilità dei suddetti soggetti qualora la mancata attuazione dei predetti obblighi sia addebitabile unicamente agli stessi e non sia riscontrabile un difetto di vigilanza del datore di lavoro e dei dirigenti

PREPOSTO

Persona che, in ragione delle competenze professionali e nei limiti di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, sovrintende alla attività lavorativa e garantisce l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa (art. 2, comma 1, lettera e)

OBBLIGHI DEI PREPOSTI (ART. 19)

I preposti, secondo le loro attribuzioni e competenze, devono:

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



OBBLIGHI DEI PREPOSTI (art. 19)

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

CASS. SEZ.PEN. 11/03/08, n. 10812

Fatto: un operaio, addetto alla verniciatura di strutture metalliche con pistola ad aria compressa, si cagionava lesioni all'occhio sinistro attinto da uno spruzzo di vernice.

L'azienda aveva messo a disposizione dei lavoratori maschere ed occhiali, questi ultimi sprovvisti di ripari laterali.

Al momento dell'infortunio il lavoratore indossava gli occhiali



Decisione Corte di Cassazione: responsabilità del capoofficina in quanto, nella qualità di preposto, è venuto meno sia all'obbligo di vigilare che l'operaio indossasse la maschera coprivotto prima di procedere alla verniciatura con la pistola ad aria compressa, sia all'obbligo di vietare l'uso degli occhiali incautamente forniti al lavoratore benchè privi di alette protettive e di segnalarne, per tempo, al datore di lavoro la necessità di renderli adeguati allo scopo di protezione degli occhi.

Secondo i giudici della Suprema Corte i preposti sono tenuti a fare adottare ai dipendenti i necessari mezzi di protezione individuale adeguati al tipo di lavoro che devono compiere, svolgendo a tal fine specifica attività di vigilanza e controllo; altrimenti, in caso di insorgenza di rischi all'integrità fisica dei lavoratori, devono segnalare al datore di lavoro la carenza o inadeguatezza del mezzo di protezione individuale dato in uso ai dipendenti.

DELEGA DI FUNZIONI (ART. 16)

- I. 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 possenga 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.

DELEGA DI FUNZIONI

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

La delega di funzioni non esclude l'obbligo di vigilanza in capo al datore di lavoro in ordine al corretto espletamento da parte del delegato delle funzioni trasferite. L'obbligo di cui al primo periodo si intende assolto in caso di adozione ed efficace attuazione del modello di verifica e controllo di cui all'articolo 30, comma 4.

3-bis. Il soggetto delegato può, a sua volta, previa intesa con il datore di lavoro delegare specifiche funzioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro alle medesime condizioni di cui ai commi 1 e 2. La delega di funzioni di cui al primo periodo non esclude l'obbligo di vigilanza in capo al delegante in ordine al corretto espletamento delle funzioni trasferite. Il soggetto al quale sia stata conferita la delega di cui al presente comma non può, a sua volta, delegare le funzioni delegate

ESERCIZIO DI FATTO DI POTERI DIRETTIVI (ART. 299)

Le posizioni di garanzia relative a datori di lavoro, dirigenti e preposti gravano altresì su colui il quale, pur sprovvisto di regolare investitura, eserciti in concreto i poteri giuridici riferiti a ciascuno dei soggetti sopra indicati

LAVORATORE

Persona che, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolge un'attività lavorativa nell'ambito dell'organizzazione di un datore di lavoro pubblico o privato, con o senza retribuzione, anche al solo fine di apprendere un mestiere, un'arte o una professione, esclusi gli addetti ai servizi domestici e familiari (art. 2, comma 1, lettera a)

OBBLIGHI DEI LAVORATORI (ART. 20)

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.

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;

OBBLIGHI DEI LAVORATORI (ART. 20)

- c) utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto, 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 imminente, 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;

OBBLIGHI DEI LAVORATORI (ART. 20)

- 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.

SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DAI RISCHI

Insieme delle persone, sistemi e mezzi esterni o interni all'azienda finalizzati all'attività di prevenzione e protezione dai rischi professionali per i lavoratori (art. 2, comma 1, lettera l)

RSPP

Persona in possesso delle capacità e dei requisiti professionali di cui all'articolo 32 designata dal datore di lavoro, a cui risponde, per coordinare il servizio di prevenzione e protezione dai rischi (art. 2, comma 1, lettera f)

ASPP

Persona in possesso delle capacità e dei requisiti professionali di cui all'articolo 32, facente parte del servizio di prevenzione e protezione (art. 2, comma 1, lettera g)

SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (ART. 31)

Il servizio di prevenzione e protezione dai rischi professionali provvede:

- a) all'individuazione dei fattori di rischio, alla valutazione dei rischi e all'individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione aziendale;
- b) ad elaborare, per quanto di competenza, le misure preventive e protettive di cui all'articolo 28 e i sistemi di controllo di tali misure;
- c) ad elaborare le procedure di sicurezza per le varie attività aziendali;
- d) a proporre i programmi di informazione e formazione dei lavoratori;
- e) a partecipare alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro nonché alla riunione periodica di cui all'art. 35;
- f) a fornire ai lavoratori le informazioni di cui all'art. 36.

RSPP

“nessun rilievo assume l'attribuzione della qualifica di responsabile del servizio di protezione e protezione, posto che è pacifico che a tale figura soggettiva sono stati attribuiti dal legislatore compiti tendenzialmente propositivi e programmatici, ma non di autonomia decisionale od operativa, di talchè la collaborazione da questi prestata al datore di lavoro non costituisce di per sè fonte autonoma di responsabilità penale” (Cass. Pen. Sez. III, n. 34408/05)



Persona eletta o designata per rappresentare i lavoratori per quanto concerne gli aspetti della salute e della sicurezza durante il lavoro (art. 2, comma 1, lettera i)

RLST E RLSS

- ▶ **Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza territoriale (RLST)**: esercita le competenze del RLS per tutte le aziende o unità produttive del territorio o del comparto di competenza nelle quali non sia stato eletto o designato il RLS (art. 48)
- ▶ **Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza di sito produttivo (RLSS)**: è individuato in specifici contesti produttivi caratterizzati dalla compresenza di più aziende o cantieri, quali porti, centri intermodali di trasporto, impianti siderurgici, cantieri con almeno 30.000 u/g, contesti produttivi con complesse problematiche legate alle interferenze delle lavorazioni e da un numero di addetti mediamente superiore a 500 (art. 49)

ADDETTI AL PRIMO SOCCORSO

- * Designati in numero sufficiente, tenendo conto della natura dell'attività e delle dimensioni dell'azienda o dell'unità produttiva (art. 45, comma 1)
- * Non possono rifiutare la designazione se non per giustificato motivo (art. 43, comma 3)
- * Formatosi secondo le indicazioni del D.M. 388/03(art. 45, comma 2)

ADDETTI ALL'EMERGENZA (ANTINCENDIO)

- * Designati in numero sufficiente, tenendo conto delle dimensioni dell'azienda ovvero dei rischi specifici dell'azienda o dell'unità produttiva (art. 43, comma 2)
- * Non possono rifiutare la designazione se non per giustificato motivo (art. 43, comma 3)
- * Formatosi secondo le indicazioni del Decreto interministeriale 10/3/98, in attesa dell'emanazione dei nuovi decreti interministeriali di cui all'articolo 46, comma 3 (art. 37, comma 9)



MEDICO COMPETENTE

Medico in possesso di uno dei titoli e dei requisiti formativi e professionali di cui all'articolo 38, che collabora, secondo quanto previsto all'articolo 29, comma 1, con il datore di lavoro ai fini della valutazione dei rischi ed e' nominato dallo stesso per effettuare la sorveglianza sanitaria e per tutti gli altri compiti di cui al decreto 81/08 (art. 2, comma 1, lettera h)

MEDICO COMPETENTE

Il medico competente è nominato dal datore di lavoro o dal dirigente nei casi in cui è prevista la sorveglianza sanitaria (art. 18, comma 1, lettera a).

Ai sensi dell'articolo 25:

- a) collabora con il datore di lavoro e con il servizio di prevenzione e protezione, alla valutazione dei rischi, anche ai fini della programmazione, ove necessario, della sorveglianza sanitaria, alla predisposizione della attuazione delle misure per la tutela della salute e della integrità psico-fisica dei lavoratori, all'attività di formazione e informazione nei confronti dei lavoratori, per la parte di competenza, e alla organizzazione del servizio di primo soccorso considerando i particolari tipi di lavorazione ed esposizione e le peculiari modalità organizzative del lavoro. Collabora inoltre alla attuazione e valorizzazione di programmi volontari di «promozione della salute», secondo i principi della responsabilità sociale effettua gli accertamenti sanitari;
- b) programma ed effettua la sorveglianza sanitaria di cui all'articolo 41 attraverso protocolli sanitari definiti in funzione dei rischi specifici e tenendo in considerazione gli indirizzi scientifici più avanzati;

MEDICO COMPETENTE

- c) istituisce, aggiorna e custodisce, sotto la propria responsabilita', una cartella sanitaria e di rischio per ogni lavoratore sottoposto a sorveglianza sanitaria;
- d) consegna al datore di lavoro, alla cessazione dell'incarico, la documentazione sanitaria in suo possesso, nel rispetto delle disposizioni di cui al decreto legislativo del 30 giugno 2003, n. 196, e con salvaguardia del segreto professionale;
- e) consegna al lavoratore, alla cessazione del rapporto di lavoro, copia della cartella sanitaria e di rischio, e gli fornisce le informazioni necessarie relative alla conservazione della medesima. L'originale della cartella sanitaria e di rischio va conservata, nel rispetto di quanto disposto dal [decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196](#), da parte del datore di lavoro, per almeno dieci anni, salvo il diverso termine previsto da altre disposizioni del presente decreto;

MEDICO COMPETENTE

- f) (abrogato);
- g) fornisce informazioni ai lavoratori sul significato della sorveglianza sanitaria cui sono sottoposti e, nel caso di esposizione ad agenti con effetti a lungo termine, sulla necessita' di sottoporsi ad accertamenti sanitari anche dopo la cessazione della attivita' che comporta l'esposizione a tali agenti. Fornisce altresì, a richiesta, informazioni analoghe ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- h) informa ogni lavoratore interessato dei risultati della sorveglianza sanitaria di cui all'articolo 41 e, a richiesta dello stesso, gli rilascia copia della documentazione sanitaria;

MEDICO COMPETENTE

- i) comunica per iscritto, in occasione delle riunioni di cui all'articolo 35, al datore di lavoro, al responsabile del servizio di prevenzione protezione dai rischi, ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, i risultati anonimi collettivi della sorveglianza sanitaria effettuata e fornisce indicazioni sul significato di detti risultati ai fini della attuazione delle misure per la tutela della salute e della integrita' psico-fisica dei lavoratori;
- l) visita gli ambienti di lavoro almeno una volta all'anno o a cadenza diversa che stabilisce in base alla valutazione dei rischi; la indicazione di una periodicitá diversa dall'annuale deve essere comunicata al datore di lavoro ai fini della sua annotazione nel documento di valutazione dei rischi;
- m) partecipa alla programmazione del controllo dell'esposizione dei lavoratori i cui risultati gli sono forniti con tempestivita' ai fini della valutazione del rischio e della sorveglianza sanitaria;
- n) comunica, mediante autocertificazione, il possesso dei titoli e requisiti di cui all'articolo 38 al Ministero della salute entro il termine di sei mesi dalla data di entrata in vigore del presente decreto.

SORVEGLIANZA SANITARIA

- ▶ Insieme degli atti medici, finalizzati alla tutela dello stato di salute e sicurezza dei lavoratori, in relazione all'ambiente di lavoro, ai fattori di rischio professionali e alle modalità di svolgimento dell'attività lavorativa (art. 2, comma 1, lettera m);
- ▶ È effettuata dal medico competente:
 - a) nei casi previsti dalla normativa vigente, dalle indicazioni fornite dalla Commissione consultiva di cui all'articolo 6;
 - b) qualora il lavoratore ne faccia richiesta e la stessa sia ritenuta dal medico competente correlata ai rischi lavorativi (art. 41, comma 1)

SORVEGLIANZA SANITARIA

► Comprende:

- a) visita medica preventiva intesa a constatare l'assenza di controindicazioni al lavoro cui il lavoratore e' destinato al fine di valutare la sua idoneita' alla mansione specifica;
- b) visita medica periodica per controllare lo stato di salute dei lavoratori ed esprimere il giudizio di idoneita' alla mansione specifica. La periodicit  di tali accertamenti, qualora non prevista dalla relativa normativa, viene stabilita, di norma, in una volta l'anno. Tale periodicit  puo' assumere cadenza diversa, stabilita dal medico competente in funzione della valutazione del rischio. L'organo di vigilanza, con provvedimento motivato, puo' disporre contenuti e periodicit  della sorveglianza sanitaria differenti rispetto a quelli indicati dal medico competente;
- c) visita medica su richiesta del lavoratore, qualora sia ritenuta dal medico competente correlata ai rischi professionali o alle sue condizioni di salute, suscettibili di peggioramento a causa dell'attivit  lavorativa svolta, al fine di esprimere il giudizio di idoneita' alla mansione specifica;
- d) visita medica in occasione del cambio della mansione onde verificare l'idoneita' alla mansione specifica;

SORVEGLIANZA SANITARIA

e) visita medica alla cessazione del rapporto di lavoro nei casi previsti dalla normativa vigente (art. 41, comma 2)

e-bis) visita medica preventiva in fase preassuntiva;

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



ASSICURAZIONE OBBLIGATORIA INAIL

Per comprendere il significato dei parametri infortunistici citati, in particolare del numero di giornate perse, è necessario introdurre l'argomento relativo alla:

- Assicurazione obbligatoria contro gli infortuni sul lavoro gestita dall'INAIL
- Obbligatorietà dell'instaurazione del rapporto assicurativo
- Automaticità delle prestazioni al verificarsi dell'evento lesivo:

Diritto alle prestazioni assicurative anche in caso di colpa del lavoratore e mancato pagamento del premio assicurativo (es. lavoratore in nero).

Art. 10. L'assicurazione INAIL esonera il datore di lavoro dalla responsabilità civile per infortuni sul lavoro.

Permane la responsabilità civile a carico di coloro che abbiano riportato condanna penale per il fatto del quale l'infortunio è derivato.

Art. 11. L'istituto assicurativo deve pagare le indennità anche nei casi previsti dal precedente articolo, salvo il diritto di regresso, per le somme pagate a titolo d'indennità e per le spese accessorie, contro le persone civilmente responsabili.

I PRINCIPALI FATTORI DI RISCHIO E IL PROCESSO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI

(dalle dispense Ausind Dott. Musante)



VALUTAZIONE DEI RISCHI

SEZIONE II

Valutazione dei rischi

ART. 28 D.LGS 81/08

Oggetto della Valutazione dei rischi

Comma 1

La Valutazione, anche nella scelta delle attrezzature di lavoro e delle sostanze o dei preparati chimici impiegati, nonché nella sistemazione dei luoghi di lavoro, deve riguardare tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, ivi compresi quelli riguardanti gruppi di lavoratori esposti a rischi particolari, tra cui quelli collegati allo stress lavoro-correlato, le lavoratrici in stato di gravidanza,....., nonché quelli connessi alle differenze di genere, di età, alla provenienza da altri Paesi.

OGGETTO DELLA VALUTAZIONE DEI RISCHI

La valutazione dei rischi deve riguardare tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, ivi compresi quelli riguardanti gruppi di lavoratori esposti a rischi particolari, tra cui anche quelli collegati allo stress lavoro-correlato, secondo i contenuti dell'accordo europeo dell'8 ottobre 2004, e quelli riguardanti le lavoratrici in stato di gravidanza, secondo quanto previsto dal decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151, nonché quelli connessi alle differenze di genere, all'età, alla provenienza da altri Paesi e quelli connessi alla specifica tipologia contrattuale attraverso cui viene resa la prestazione di lavoro (art. 28, comma 1)

CONTENUTI DEL DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI

Il documento di valutazione dei rischi deve essere munito di data certa o attestata dalla sottoscrizione del documento da parte del datore di lavoro, del RSPP, del RLS e del medico competente e contenere:

- a) una relazione sulla valutazione di tutti i rischi per la sicurezza e la salute durante l'attività lavorativa, nella quale siano specificati i criteri adottati per la valutazione stessa;
- b) l'indicazione delle misure di prevenzione e di protezione attuate e dei dispositivi di protezione individuali adottati, a seguito della valutazione dei rischi;
- c) il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza;
- d) l'individuazione delle procedure per l'attuazione delle misure da realizzare, nonché dei ruoli dell'organizzazione aziendale che vi debbono provvedere, a cui devono essere assegnati unicamente soggetti in possesso di adeguate competenze e poteri; [..continua..]

CONTENUTI DEL DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI

[..continua...]

- e) l'indicazione del nominativo del responsabile del servizio di prevenzione e protezione, del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza o di quello territoriale e del medico competente che ha partecipato alla valutazione del rischio;
- f) l'individuazione delle mansioni che eventualmente espongono i lavoratori a rischi specifici che richiedono una riconosciuta capacità professionale, specifica esperienza, adeguata formazione e addestramento.

VALUTAZIONE DEI RISCHI

Comma 2

Il documento (DVR) redatto a conclusione della valutazione, deve avere data certa e contenere:

Una relazione sulla valutazione di tutti i rischi per la sicurezza e la salute durante l'attività lavorativa, nella quale siano specificati i criteri adottati.

L'indicazione delle misure di prevenzione e protezione attuate e dei dispositivi di protezione individuali adottati.

Il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza.

L'individuazione delle procedure per l'attuazione delle misure da realizzare, nonché dei ruoli dell'organizzazione aziendale che vi debbano provvedere, a cui devono essere assegnati unicamente soggetti in possesso di adeguate competenze e poteri.

L'indicazione del RSPP, del RLS (o di quello territoriale) e del M.C.

L'individuazione delle mansioni che eventualmente espongono i lavoratori a rischi specifici che richiedono una riconosciuta capacità professionale, specifica esperienza, adeguata formazione e addestramento.

VALUTAZIONE DEI RISCHI

ART. 29 D.LGS 81/08

Modalità di effettuazione della valutazione dei rischi

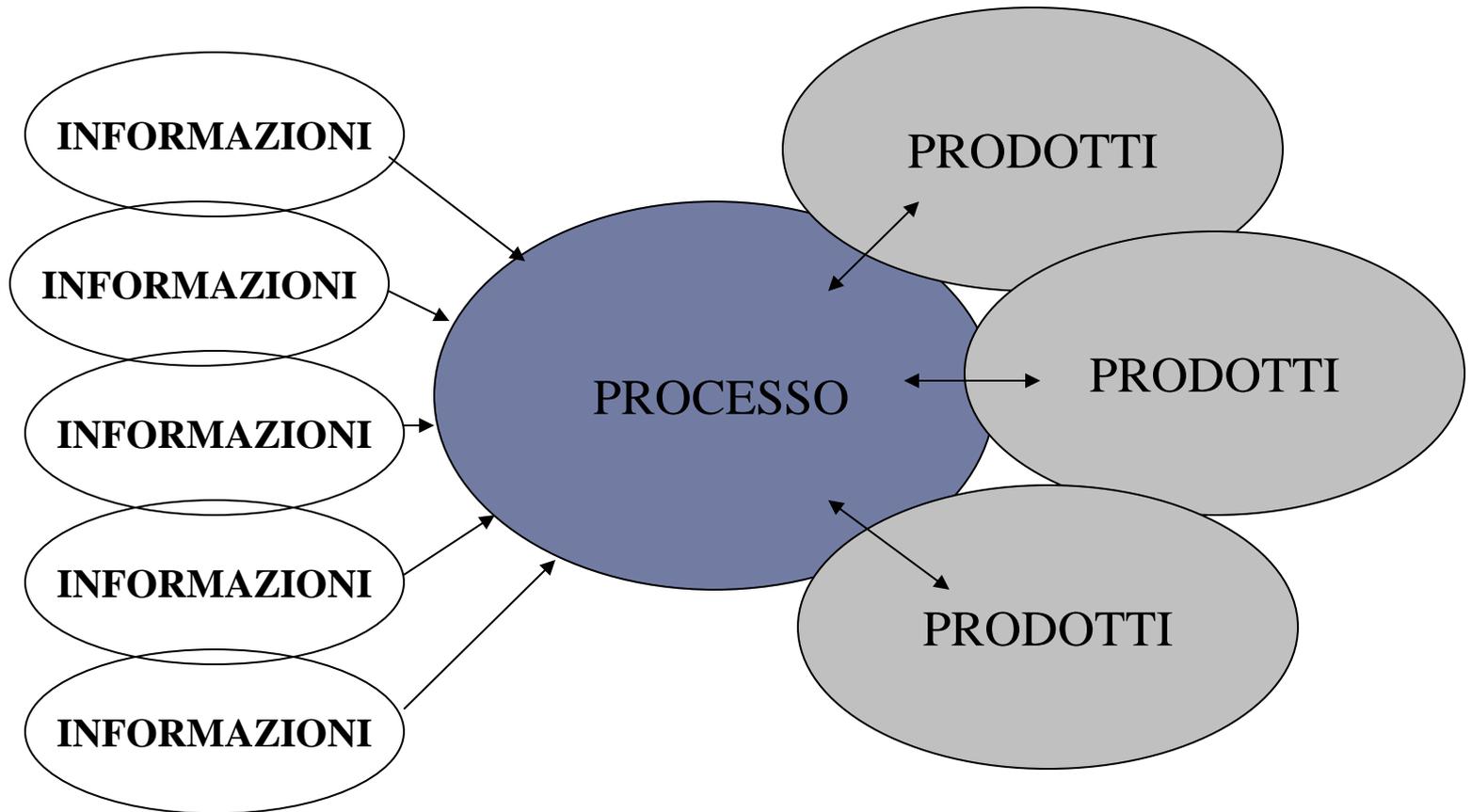
Il datore di lavoro effettua la valutazione e elabora il documento (DVR entro 90 giorni) ... in collaborazione con il RSPP e il M.C.

Le attività (*di cui sopra*) sono realizzate previa consultazione del RLS

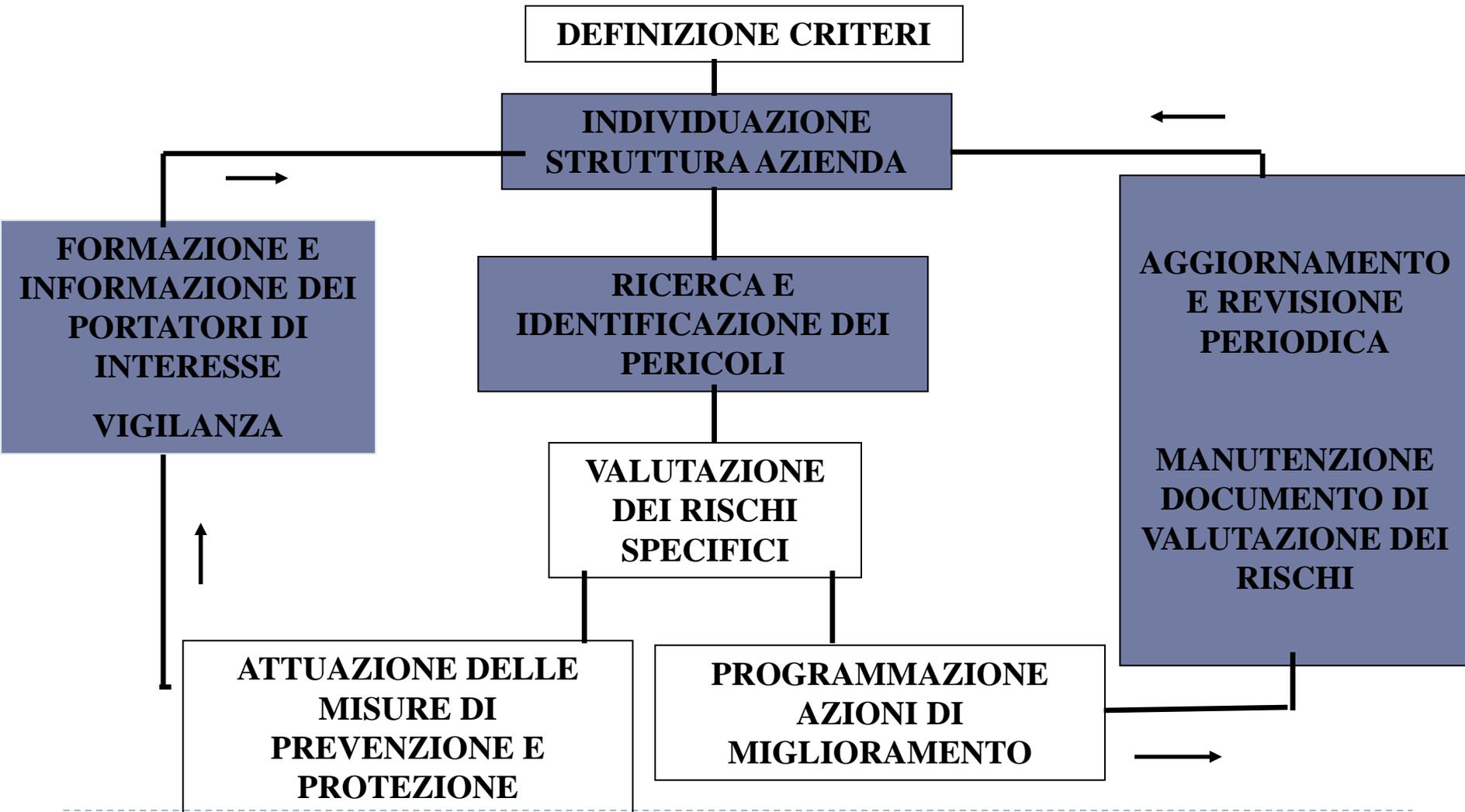
La valutazione e il documento debbono essere rielaborati (il DVR entro 30 giorni),, in occasione di modifiche del processo produttivo o dell'organizzazione del lavoro significative ai fini della salute e della sicurezza dei lavoratori, o in relazione al grado di evoluzione della tecnica, della prevenzione e protezione o a seguito di infortuni significativi o quando i risultati della sorveglianza sanitaria ne evidenzino la necessità.

I documenti (DVR e DUVRI) devono essere custoditi presso l'unità produttiva alla quale si riferisce la valutazione dei rischi.

VALUTAZIONE DEI RISCHI



FASI DEL PROCESSO



FASI DEL PROCESSO

INFORMAZIONI

PRODOTTI

ORGANIGRAMMA

*ORGANIGRAMMA
FUNZIONI/RESPONSABILITA'*

**ORGANIZZAZIONE
INTERNA**

DELEGHE

**INDIVIDUAZIONE
STRUTTURA
AZIENDA**

*ELENCO
MANSIONI*

AREE/REPARTI

*ELENCO
REPARTI*

**LINEE
PRODUTTIVE**

**POSTAZIONI DI
LAVORO**

*SCHEDE
REPARTI/MANSIONI*

FASI DEL PROCESSO

INFORMAZIONI

PRODOTTI

AMBIENTI DI
LAVORO

RICERCA E
IDENTIFICAZIONE
DEI PERICOLI

ATTREZZATURE
DI LAVORO

*SCHEDA REPARTO
MANSIONI/PERICOLI*

LAVORAZIONI
SVOLTE

PERICOLO:
*Proprietà o qualità intrinseca di un
determinato fattore, avente il potenziale di
causare danni*

*SCHEDA REPARTO
MANSIONI/PERICOLI*

AGENTI CHIMICI,
FISICI,
BIOLOGICI

*SCHEDA REPARTO
MANSIONI/PERICOLI*

MONITORAGGI E
MISURAZIONI

*SCHEDA REPARTO
MANSIONI/PERICOLI*

DATI INFORTUNI
E MALATTIE
PROFESSIONALI

IDENTIFICARE I PERICOLI

AGENTI BIOLOGICI	ILLUMINAZIONE
AGENTI CANCEROGENI	INCENDIO
AGENTI CHIMICI	INCIDENTI STRADALI
APPARECCHI A PRESSIONE	MATERIALI ESPLOSIVI
ATMOSFERE ESPLOSIVE	MATERIALI RADIOATTIVI
CADUTA CARICHI	MICROCLIMA
CADUTE DALL'ALTO	MOVIMENTAZIONE CARICHI
CADUTE INCIAMPO	PROIEZIONE SCHEGGE
COLLISIONE CON MEZZI IN MOVIMENTO	RADIAZIONI
CONTATTO ELEMENTI IN TENSIONE	RUMORE
CONTATTO OGGETTI TAGLIENTI	URTI
CONTATTO ORGANI IN MOVIMENTO	VIBRAZIONI
CONTATTO CON SUPERFICI CALDE/FREDDE	VIDEOTERMINALI
ERGONOMIA	ORGANIZZAZIONE - STRESS

FASE DEL PROCESSO

INDIVIDUAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI

**SCHEDE REPARTI
MANSIONI/PERICOLI**

Con il termine valutazione si intende un processo atto a:

identificare i pericoli

VALUTARE I DANNI

**VALUTARE I RISCHI, ATTRAVERSO UNA STIMA
O UN GIUDIZIO SULLE PROBABILITA'
RELATIVE**



VALUTARE I RISCHI

DANNO

Evento indesiderato conseguente all'esistenza di un pericolo.

Il danno è sempre misurabile in qualche unità di misura ma con un certo grado di soggettività , dovuta al recettore del danno.

Livello	Criteri di appartenenza al livello	Valore
Gravissimo	La non conformità può produrre un infortunio o episodio di esposizione acuta con effetti letali o di invalidità totale. La non conformità può produrre esposizione cronica con effetti letali e/o totalmente invalidanti	4
Grave	La non conformità può produrre un infortunio o episodio di esposizione acuta con effetti gravi non letali, o di invalidità parziale. La non conformità può produrre esposizione cronica con effetti irreversibili e/o parzialmente invalidanti	3
Medio	La non conformità può produrre un infortunio o episodio di esposizione acuta con effetti di inabilità reversibile. La non conformità può produrre esposizione cronica con effetti reversibili	2
Lieve	La non conformità può produrre un infortunio o episodio di esposizione acuta con effetti di inabilità rapidamente reversibile. La non conformità può produrre esposizione cronica con effetti rapidamente reversibili	1

VALUTARE I RISCHI

Livello	Criteri di appartenenza al livello	Valore
Altamente probabile	<ul style="list-style-type: none"> - Esiste una correlazione diretta tra l'esposizione ad un determinato fattore o agente e il verificarsi del danno ipotizzabile. ↯ Si sono già verificati danni associati all'esposizione ad un determinato fattore o agente in azienda o in aziende simili, in situazioni operative simili. ↯ Il verificarsi del danno non susciterebbe stupore in azienda 	4
Probabile	<ul style="list-style-type: none"> ↯ L'esposizione ad un determinato fattore o agente può produrre un danno anche se in modo non automatico o diretto. ↯ E' noto qualche caso in cui all'esposizione ad un determinato fattore o agente ha prodotto un danno in azienda o in aziende simili. ↯ Il verificarsi di un danno associato all'esposizione ad un determinato fattore o agente susciterebbe una moderata sorpresa in azienda. 	3
Poco probabile	<ul style="list-style-type: none"> - L'esposizione ad un determinato fattore o agente può produrre un danno solo in circostanze sfortunate di eventi. - Sono noti solo rari casi in cui all'esposizione ad un determinato fattore o agente è conseguito un danno in azienda o in aziende simili. - Il verificarsi di un danno associato all'esposizione ad un determinato fattore o agente susciterebbe una grande sorpresa in azienda 	2
Improbabile	<ul style="list-style-type: none"> - L'esposizione ad un determinato fattore o agente può produrre un danno solo per concomitanza di più eventi poco probabili. - Non sono noti casi in cui all'esposizione ad un determinato fattore o agente è conseguito un danno in azienda o in aziende simili. - Il verificarsi di un danno associato all'esposizione ad un determinato fattore o agente susciterebbe incredulità in azienda 	1

VALUTARE I RISCHI

RISCHIO

$$R = f(P,D)$$

P					
4	4	8	12	16	
3	3	6	9	12	
2	2	4	6	8	
1	1	2	3	4	
	1	2	3	4	D

VALUTAZIONE DEL RISCHIO	GIUDIZIO	DESCRIZIONE
1 – 2	BASSO/TRASCURABILE	Non si rileva alcun intervento necessario. Monitorare periodicamente le misure poste in essere.
3 – 4	SCARSO/MODESTO	Occorre mantenere sotto controllo i rischi residui valutando ipotesi di interventi migliorativi in fase di programmazione. Non si ravvisano interventi urgenti.
6 – 8	MEDIO	Occorre monitorare costantemente i rischi residui e predisporre misure transitorie. E' necessario introdurre interventi migliorativi nel breve/medio periodo.
9 – 16	ALTO	Predisporre con urgenza interventi di prevenzione e protezione che riducano il rischio. Intervenire immediatamente per eliminare/ridurre il pericolo.

VALUTARE I RISCHI SPECIFICI

TITOLO II	LUOGHI DI LAVORO Vie di circolazione pavimenti e passaggi; Porte e portoni; Uscite e vie di emergenza; Altezza e cubatura locali; Aerazione;
TITOLO III	USO DELLE ATTREZZATURE DI LAVORO E DPI Macchina, apparecchio, utensile o impianto destinato ad essere usato durante il lavoro; uso DPI, requisiti DPI, obblighi lavoratori;
TITOLO IV	CANTIERI TEMPORANEI O MOBILI Scavi, Ponteggi, Lavori in quota (scale a piolo, ponteggi, ...)
TITOLO V	SEGNALETICA DI SALUTE E SICUREZZA
TITOLO VI	MOVIMENTAZIONE MANUALE DEI CARICHI
TITOLO VII	VIDEOTERMINALI
TITOLO VIII	AGENTI FISICI (Rumore, vibrazioni, campi elettrom. Rad. ottiche)
TITOLO VII	PROTEZIONE AGENTI CANCEROGENI E MUTAGENI
TITOLO IX	SOSTANZE PERICOLOSE (agenti chimici, cancerogeni, amianto)
TITOLO X	ESPOSIZIONE AGENTI BIOLOGICI
TITOLO XI	PROTEZIONE DA ATMOSFERE ESPLOSIVE

FASI DEL PROCESSO

AZIONI DI MIGLIORAMENTO

A seguito della valutazione dei rischi si dovrà provvedere all'individuazione di misure idonee ed efficaci a ridurre i rischi rilevati.

Le misure possono essere di tre tipi:

MISURE TECNICHE

MISURE ORGANIZZATIVE

MISURE PROCEDURALI



FASI DEL PROCESSO

AZIONI DI MIGLIORAMENTO

MISURE TECNICHE:

CONFINAMENTI/SCHERMI;

DISPOSITIVI DI ASPIRAZIONE;

DOTAZIONI ERGONOMICHE

**DIMENSIONI E CARATTERISTICHE
DEI LUOGHI DI LAVORO**

BONIFICHE

.....



AZIONI DI MIGLIORAMENTO

MISURE ORGANIZZATIVE:

ACCESSI E PERCORSI;

SEGNALETICA;

PROGRAMMI INFORMATIVI E FORMATIVI

PIANIFICAZIONE E ORGANIZZAZIONE;

AZIONI DI MIGLIORAMENTO

MISURE PROCEDURALI:

DIRETTIVE AZIENDALI;

PROCEDURE SPECIFICHE;

SCELTA E MODALITA' DI USO DPI;

.....

**PROGRAMMAZIONE DELLE
AZIONI DI MIGLIORAMENTO**

**AGGIORNAMENTO
E REVISIONE
PERIODICA**

**MANUTENZIONE
DOCUMENTO DI
VALUTAZIONE DEI
RISCHI**

**DOCUMENTI DI AVVENUTA
REALIZZAZIONE DELLE
MISURE DI MIGLIORAMENTO**

**SCHEDE
REPARTI RISCHIO/MANSIONI
AGGIORNATE**

FASI DEL PROCESSO

INFORMAZIONI

PRODOTTI

ORGANIGRAMMA

**PROGETTO ESECUTIVO DELLE
AZIONI INFORMATIVE:**

OBBLIGHI INFORMATIVI;

OPPORTUNITA' INFORMATIVE;

**ORGANIZZAZIONE
INTERNA**

**FORMAZIONE E
INFORMAZIONE DEI
PORTATORI DI
INTERESSE**

**PROGETTO ESECUTIVO DEL
PROGRAMMA FORMATIVO**

DELEGHE

**DOCUMENTI
VALUTAZIONE
DEI RISCHI**

**DOCUMENTAZIONE DI
CONTROLLO**

**INFORMAZIONE FORMAZIONE
DEI PORTATORI DI INTERESSE**

PORTATORI DI INTERESSE INTERNI

IL DATORE DI LAVORO (RSPP e SPP)

I DIRIGENTI

I PREPOSTI

IL MEDICO COMPETENTE

I RAPPRESENTANTI DEI LAVORATORI

I LAVORATORI

**INFORMAZIONE E FORMAZIONE
DEI PORTATORI DI INTERESSE**

PORTATORI DI INTERESSE ESTERNI

I DATORI DI LAVORO APPALTATORI

I FORNITORI DI SERVIZI

I FORNITORI DI ATTREZZATURE DI LAVORO E PRODOTTI

GLI ORGANI DI CONTROLLO



MINISTERO DELLA GIUSTIZIA
SCUOLA DI FORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO
DEL PERSONALE DELL'AMMINISTRAZIONE GIUDIZIARIA
SEDE di G E N O V A
Via del Seminario 4

CORSO PER PREPOSTI

SECONDA PARTE

Docente: Dott. Ing. Augusto Mario Isola



Sommario

Programma corso per preposti SECONDA PARTE

- f) incidenti e infortuni mancati;
- g) Tecniche di comunicazione e sensibilizzazione dei lavoratori, in particolare neoassunti, somministrati, stranieri;
- h) Modalità di esercizio della funzione di 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 mezzi di protezione collettivi e individuali messi a loro disposizione.

Infortunio sul Lavoro

- Il Testo Unico della legge n. 1124 del 30 giugno 1965 definisce infortunio sul lavoro “...qualsiasi evento dannoso che incide sulla capacità lavorativa del lavoratore ed è cagionato da una causa violenta in occasione di lavoro...”.

INFORTUNI SUL LAVORO E MALATTIE PROFESSIONALI

(tratto dalla presentazione del Dott. Sergio Biagini Tecnico della Prevenzione)



DEFINIZIONI

L'infortunio sul lavoro

è un **evento dannoso** alla persona che si manifesta in modo **rapido** e violento, involontario, in occasione del lavoro e **pregiudica la capacità** lavorativa del soggetto interessato

La malattia professionale

è un **evento dannoso** alla persona che si manifesta in **modo lento**, graduale e progressivo, involontario e in occasione del lavoro



Perché Sicurezza e Igiene del Lavoro?

Tutela della salute dei lavoratori

La **salute**, intesa come lo **stato di benessere fisico, mentale e sociale** preservata da tutte le misure e cautele adottate o previste nell'attività lavorativa



DEFINIZIONI

L'infortunio sul lavoro

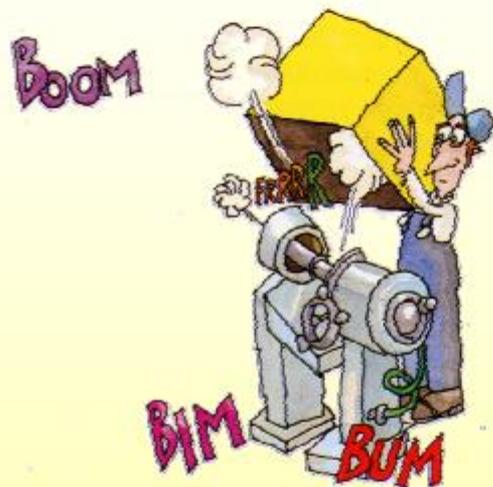
è un **evento dannoso** alla persona che si manifesta in modo **rapido** e violento, involontario, in occasione del lavoro e **pregiudica la capacità** lavorativa del soggetto interessato

La malattia professionale

è un **evento dannoso** alla persona che si manifesta **in modo lento**, graduale e progressivo, involontario e in occasione del lavoro



GLI INFORTUNI SUL LAVORO



**PERICOLO
SITUAZIONE DI
DANNO POTENZIALE**



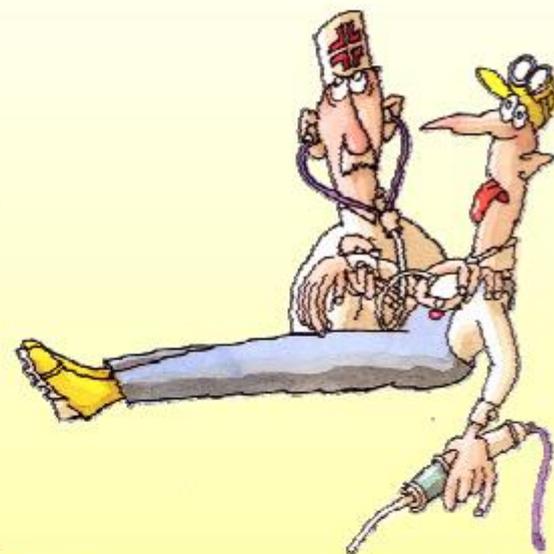
**ESPOSIZIONE
RISCHIO
SITUAZIONE DI DANNO
PIÙ O MENO PROBABILE**



**INCIDENTE
DANNO**



LE MALATTIE PROFESSIONALI



**PERICOLO
SITUAZIONE DI
DANNO POTENZIALE**

**ESPOSIZIONE
RISCHIO
SITUAZIONE DI DANNO
PIÙ O MENO PROBABILE**

**INCIDENTE
DANNO**



REGISTRO INFORTUNI

SUL REGISTRO INFORTUNI DEVONO ESSERE ANNOTATI:

- ▶ In ordine cronologico tutti gli infortuni sul lavoro che comportano un'assenza dal lavoro di almeno un giorno
- ▶ Il nome, il cognome, la qualifica professionale dell'infortunato,
- ▶ Le cause e le circostanze dell'infortunio, nonché la data di abbandono e di ripresa del lavoro.



ANALISI DEL FENOMENO INFORTUNISTICO



STRUMENTO CHE IL DATORE DI LAVORO PUÒ UTILIZZARE,
INSIEME ALLA VALUTAZIONE DEI RISCHI, PER LA
PROGRAMMAZIONE DEGLI INTERVENTI DI PREVENZIONE
ALL'INTERNO DELL'AZIENDA



CONSENTE DI EFFETTUARE INTERVENTI DI PREVENZIONE MIRATI
CON OTTIMA POSSIBILITÀ DI OTTENERE RISULTATI POSITIVI



ANALISI DEL FENOMENO INFORTUNISTICO

INDICE DI FREQUENZA

N. INFORTUNI

$$I.F. = \frac{\text{N. INFORTUNI}}{\text{N. ORE LAVORATE}} \times 100.000$$

DURATA MEDIA

GG. ASSENZA

$$D.M. = \frac{\text{GG. ASSENZA}}{\text{N. INFORTUNI}}$$

INDICE DI GRAVITA'

GG. ASSENZA

$$I.G. = \frac{\text{GG. ASSENZA}}{\text{N. ORE LAVORATE}} \times 1.000$$

Analisi degli incidenti o mancati infortuni





ANALISI DEL FENOMENO INFORTUNISTICO

Indice di Frequenza infortunistica per settore di attività economica e dimensione aziendale - AZIENDE ARTIGIANE

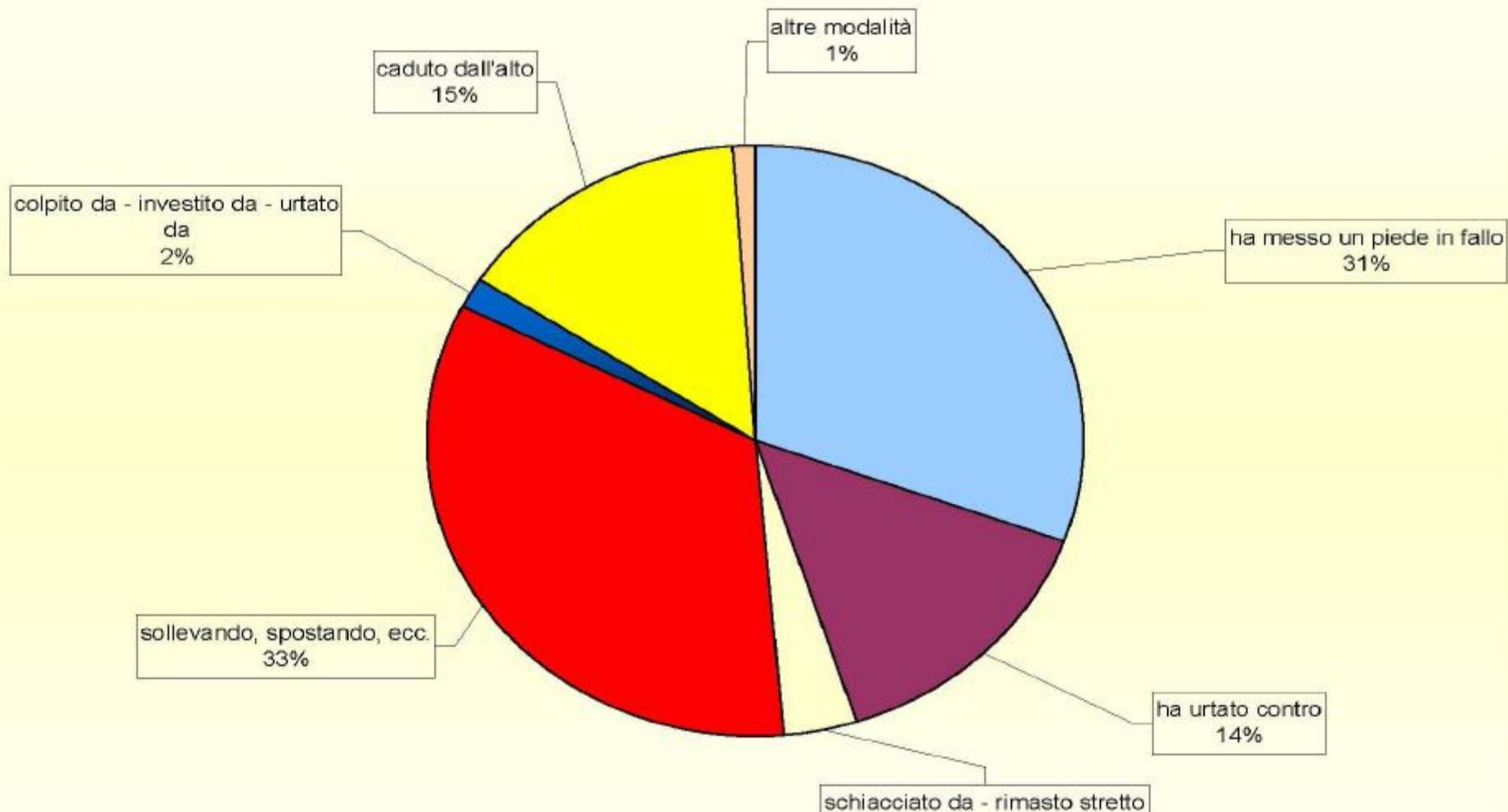
Settore di attività economica	Autonomi	Dipendenti		
		1-15	16-30	Oltre 30
Lav.ne legno	48,73	77,10	62,83	80,00
Costruzioni	38,03	89,30	87,23	74,63
Trasporti e comunicazioni	35,02	71,07	55,05	15,78
COMPLESSO AZIENDE ARTIGIANE	28,67	63,42	56,15	32,33

Comparto Vivaismo Pistoiese

79,46



Giornate perse per infortunio in funzione delle di modalità accadimen





PERCHÈ ACCADONO GLI INFORTUNI?

- Scarsa padronanza della macchina e/o attrezzatura
- Assuefazione ai rischi (abitudine dei gesti)
- Banalizzazione dei comportamenti di fronte al pericolo
- Sottostima dei rischi (neutralizzazione delle protezioni)
- Diminuzione della attenzione nel lavoro di sorveglianza (stanchezza)
- Mancato rispetto delle procedure
- Aumento dello stress (rumore, ritmo, ecc..)
- Precarietà del lavoro che conduce ad una formazione insufficiente



PERCHÈ ACCADONO GLI INFORTUNI?

- Manutenzione poco o male eseguita (rischi insospettati)
- Dispositivi di protezione inadatti
- Sistemi di comando e controllo sofisticati
- Rischio proprio della macchina (movimenti alternativi, avviamento imprevisto, arresto precario)
- Macchine e/o attrezzature non adatte allo scopo o all'ambiente (allarme sonoro mascherato dal rumore del parco macchine)
- Circolazione di persone (linee automatiche)
- Assemblaggio di macchine di provenienza e tecnologie differenti

Elementi di rischio e fattori di rischio



Costi diretti, conseguenti l'infortunio

- Primi soccorsi per danno più o meno grave all'integrità fisica del lavoratore
- Trasporto della vittima
- Interruzione attività dei colleghi di lavoro
- Sovvenzioni accordate all'infortunato e/o alla sua famiglia
- Pratiche amministrative e giuridiche
- Salario all'infortunato durante la sua assenza dal lavoro
- Salario ad altro lavoratore in sostituzione dell'infortunato
- Formazione del lavoratore che sostituisce l'infortunato
- Rendimento iniziale lavoratore che sostituisce l'infortunato



Costi diretti, conseguenti l'infortunio

- Danni materiali collegati all'infortunio per macchine, attrezzature e/o costruzioni con relativo arresto della produzione
- Fermo produzione ed eventuali sanzioni per interventi degli organi di vigilanza (es. Az. USL, VVF, Ispettorato del Lavoro)
- Riparazione o la sostituzione del macchinario
- Perdite economiche collegate alla diminuzione di produzione per i danni a persone o cose



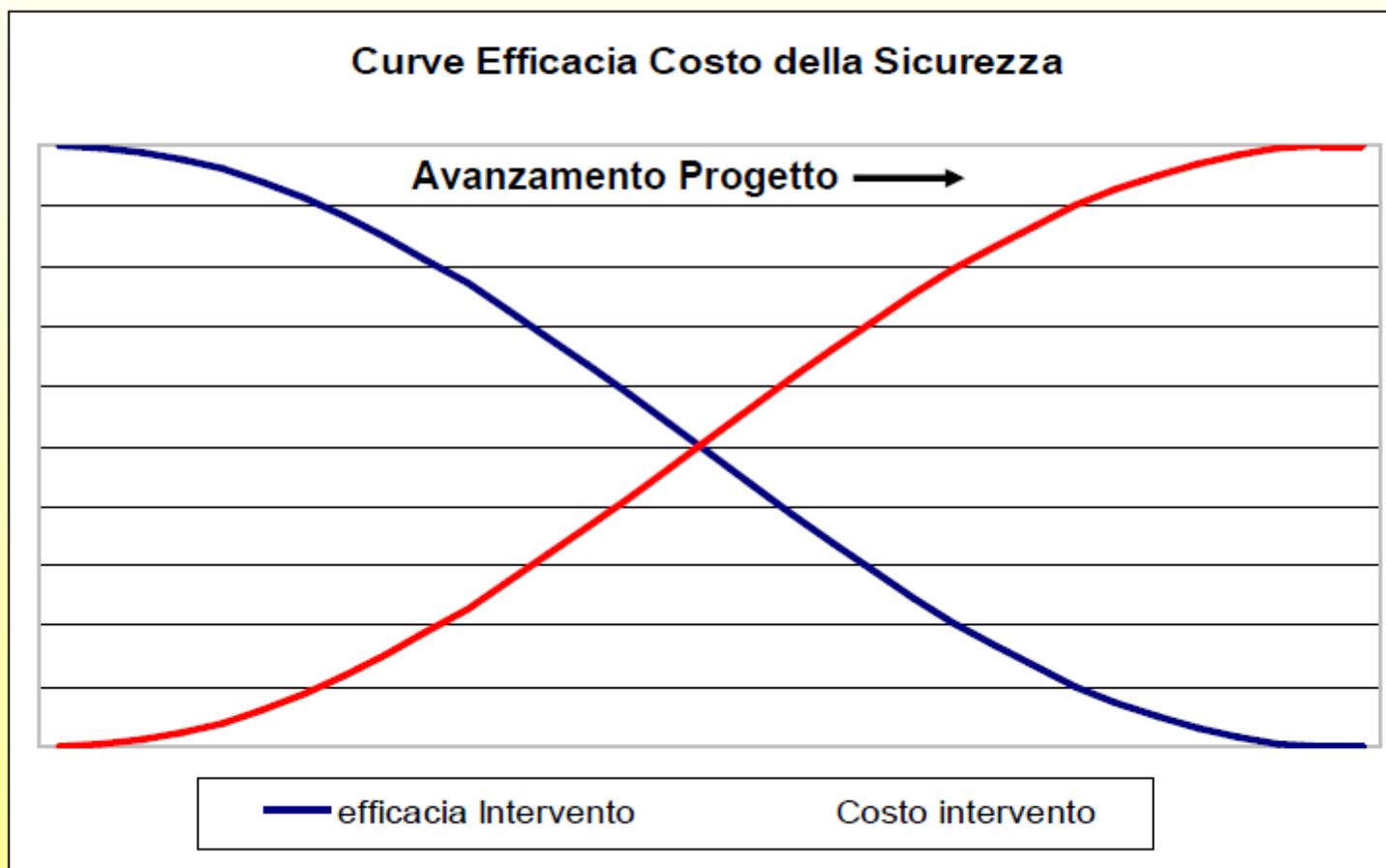
Costi indotti:

- Danno dell'immagine dell'Azienda
- Insoddisfazione del cliente per eventuali disservizi
- Insoddisfazione del personale
- Aumento dei premi d'assicurazione (INAIL e per responsabilità civile)
- Procedimento penale spese per perizie, procedure legali,

Costi nascosti-sommersi da 3 a 5 volte il costo diretto



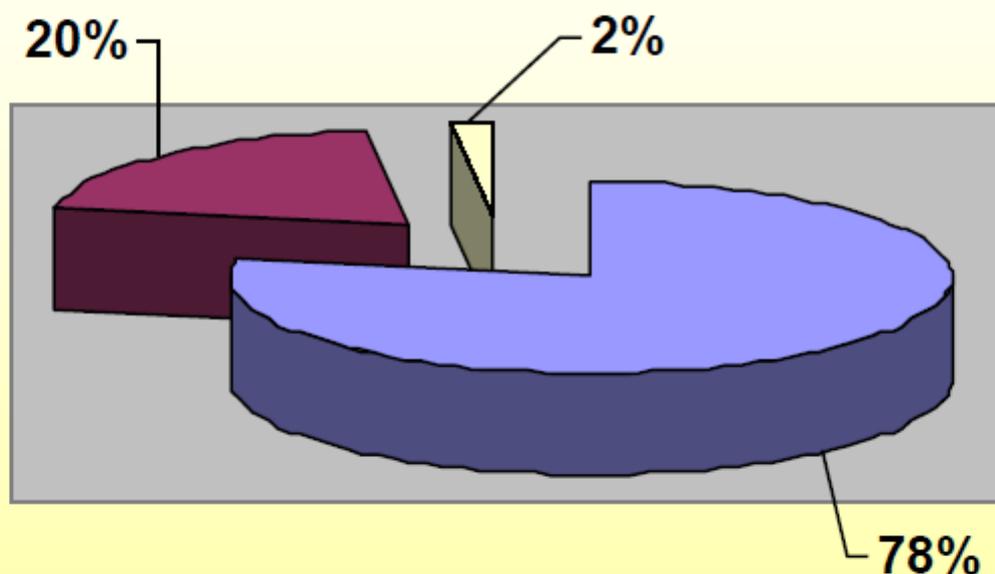
Il Processo di Progettazione Prevenzione



un rischio non individuato al momento opportuno genera un



Cause degli infortuni in ambito lavorativo nazionale



2% □ Fattore accidentale

20% ■ Fattore tecnico

78% ■ Fattore umano



Fattore tecnico

Macchinari, impianti, attrezzature,
strutture, ambienti di lavoro, ecc.
"non idonei e/o non a norma"



Fattore umano

Organizzazione sistema sicurezza non presente

Mancanza o non rispetto delle procedure

Errata scelta del macchinario e/o attrezzatura

Scarsa padronanza della macchina e/o attrezzatura

Manutenzione poco o male eseguita (rischi insospettati)

Assuefazione ai rischi (abitudine dei gesti)

Banalizzazione dei comportamenti di fronte al pericolo

Sottostima dei rischi (neutralizzazione delle protezioni)

Diminuzione della attenzione nel lavoro (stanchezza - distrazione)

Aumento dello stress (rumore, ritmo, ecc..)



CULTURA DELLA SICUREZZA?

complesso di superiorità:

"ho cose più importanti di cui occuparmi"

fatalismo:

"gli infortuni accadono ed accadranno sempre"

troppa confidenza:

"l'ho sempre fatto e non è mai successo niente"

spericolatezza:

"in questo modo finisco prima"



CULTURA DELLA SICUREZZA?

ignoranza:

"non sapevo che fosse pericoloso"

scarsa sensibilità:

"non sono pagato anche per stare attento"

dimenticanza:

"non mi ricordavo che fosse pericoloso"

superficialità:

"ma come si può con tante cose che ho da fare"

LE FONTI STATISTICHE

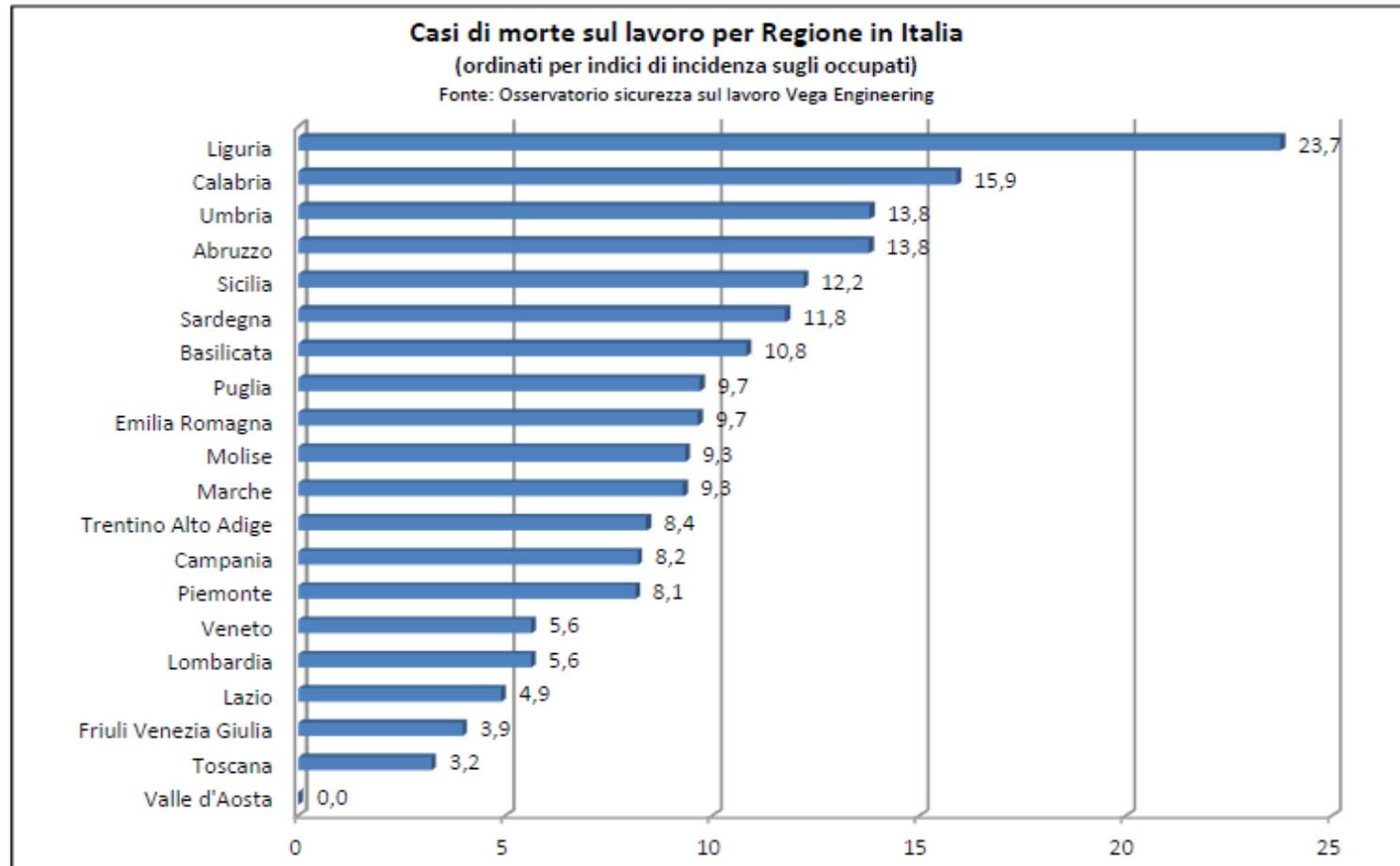
Dati tratti dall'Osservatorio sicurezza sul lavoro Vega Engineering

Casi di morte sul lavoro per Regione in Italia					
Regione	Graduatoria in base all'indice di incidenza	Indice di incidenza sugli occupati*	n° casi	% sul totale	Occupati annuali**
Liguria	1°	23,7	15	8,1%	631.720
Calabria	2°	15,9	9	4,8%	566.258
Umbria	3°	13,8	5	2,7%	362.451
Abruzzo	4°	13,8	7	3,8%	507.958
Sicilia	5°	12,2	17	9,1%	1.394.225
Sardegna	6°	11,8	7	3,8%	595.257
Basilicata	7°	10,8	2	1,1%	184.909
Puglia	8°	9,7	12	6,5%	1.237.364
Emilia Romagna	9°	9,7	19	10,2%	1.968.856
Molise	10°	9,3	1	0,5%	107.169
Marche	11°	9,3	6	3,2%	645.636
Trentino Alto Adige	12°	8,4	4	2,2%	475.958
Campania	13°	8,2	13	7,0%	1.587.197
Piemonte	14°	8,1	15	8,1%	1.845.538
Veneto	15°	5,6	12	6,5%	2.136.075
Lombardia	16°	5,6	24	12,9%	4.279.825
Lazio	17°	4,9	11	5,9%	2.250.068
Friuli Venezia Giulia	18°	3,9	2	1,1%	506.506
Toscana	19°	3,2	5	2,7%	1.559.660
Valle d'Aosta	20°	0,0	0	0,0%	56.103
Totale		8,1 (indice medio nazionale)	186		22.898.733

Fonte: Osservatorio sicurezza sul lavoro Vega Engineering

LE FONTI STATISTICHE

Dati tratti dall'Osservatorio sicurezza sul lavoro Vega Engineering



*numero di infortuni mortali ogni milione di occupati

**dati ISTAT (2012)

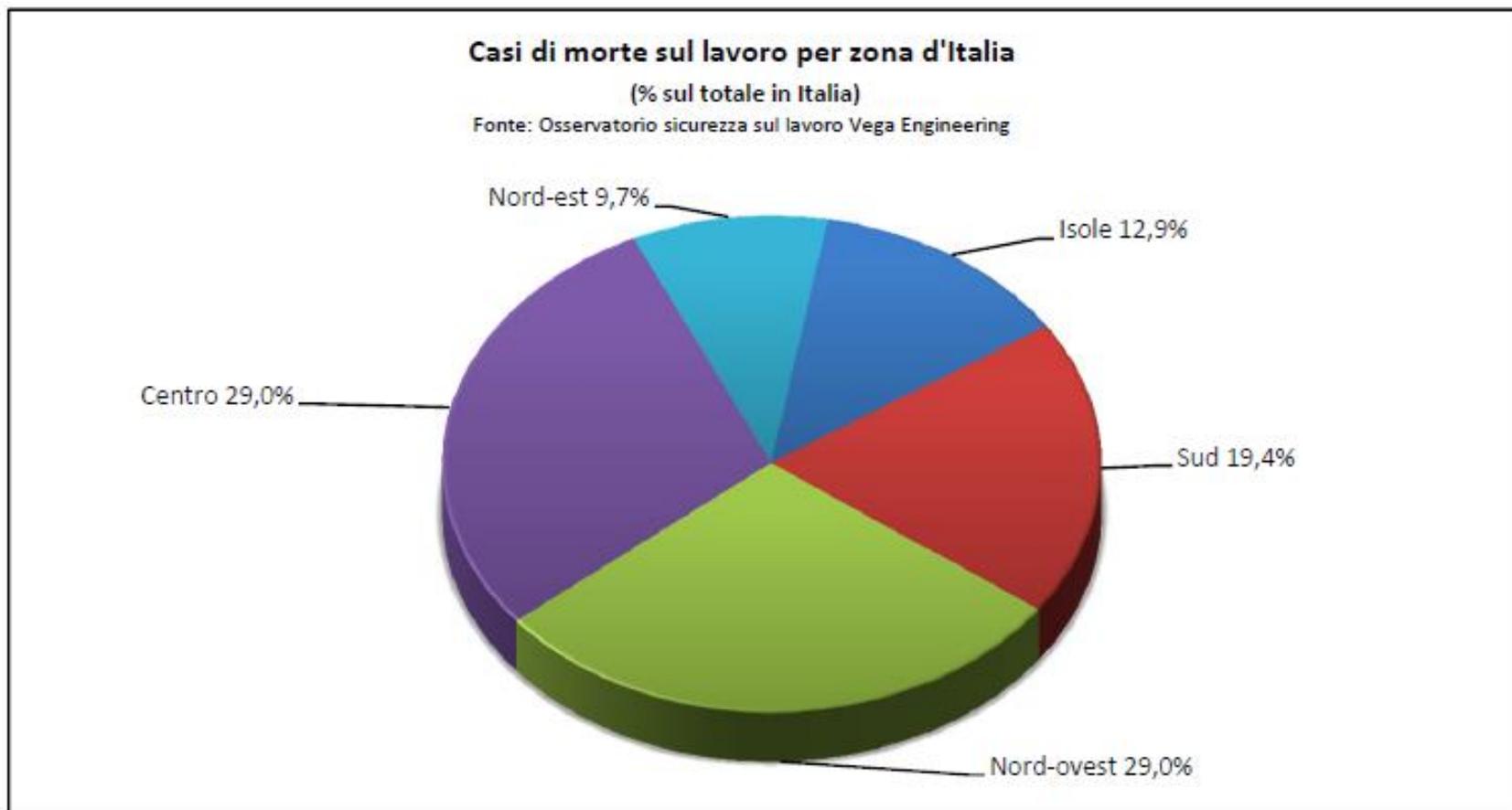
LE FONTI STATISTICHE

Dati tratti dall'Osservatorio sicurezza sul lavoro Vega Engineering

Casi di morte sul lavoro per zona d'Italia ordinati per indice di incidenza						
Zona	Regioni	Graduatoria in base all'indice di incidenza	Indice di incidenza sugli occupati*	n° casi	% sul totale	Occupati annuali**
Isole	Sicilia, Sardegna	1°	12,1	24	12,9%	1.989.482
Sud	Campania, Puglia, Basilicata, Calabria	2°	10,1	36	19,4%	3.575.728
Nord-ovest	Lombardia, Piemonte, Valle d'Aosta, Liguria	3°	7,9	54	29,0%	6.813.186
Centro	Emilia Romagna, Toscana, Lazio, Marche, Umbria, Abruzzo, Molise	4°	7,3	54	29,0%	7.401.798
Nord-est	Friuli Venezia Giulia, Trentino Alto Adige, Veneto	5°	5,8	18	9,7%	3.118.539
Totale			8,1 (indice medio nazionale)	186		22.898.733
Fonte: Osservatorio sicurezza sul lavoro Vega Engineering						

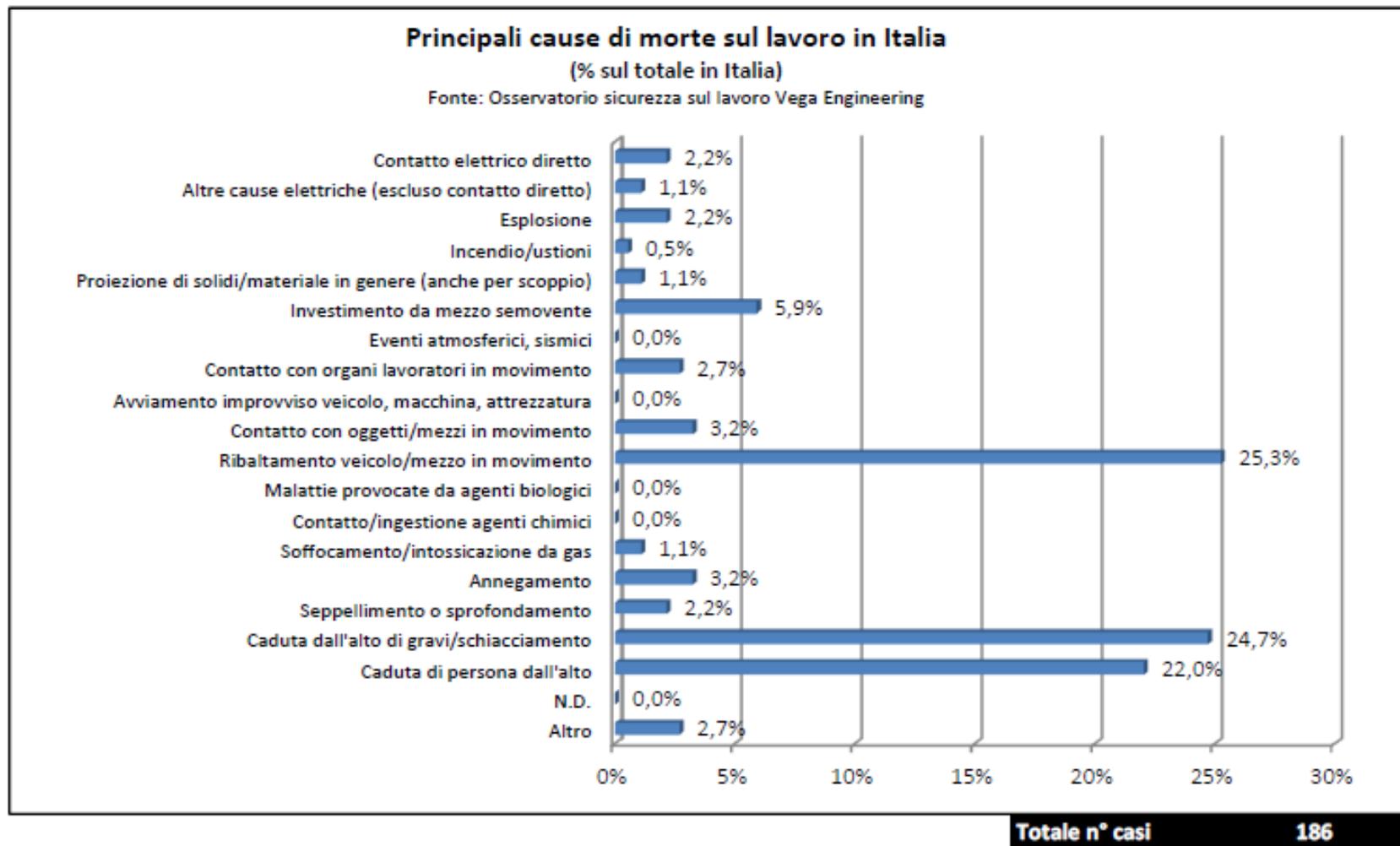
LE FONTI STATISTICHE

Dati tratti dall'**Osservatorio sicurezza sul lavoro Vega Engineering**



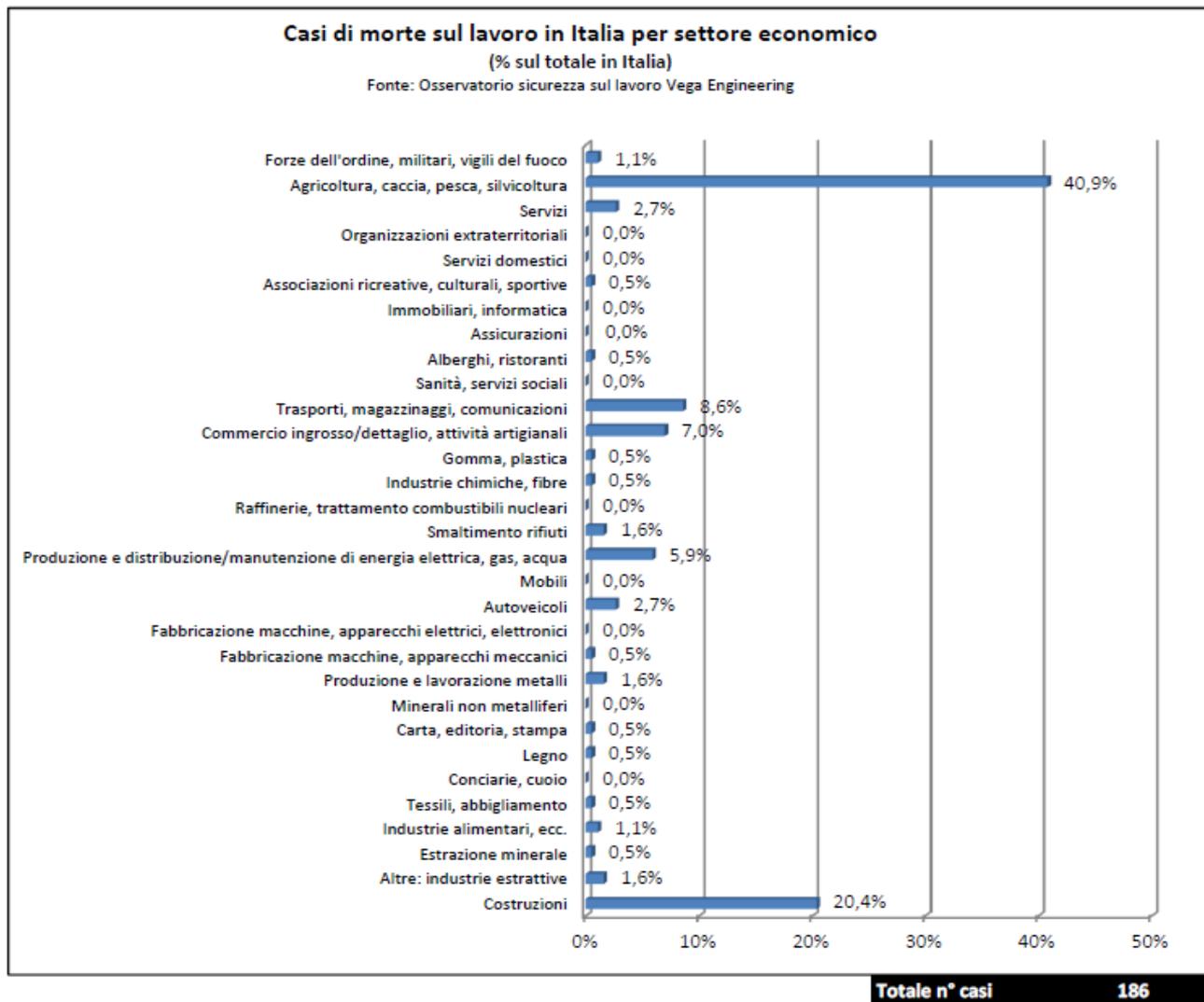
LE FONTI STATISTICHE

Dati tratti dall'Osservatorio sicurezza sul lavoro Vega Engineering



LE FONTI STATISTICHE

Dati tratti dall'Osservatorio sicurezza sul lavoro Vega Engineering



Casi di morte sul lavoro in Italia per età

Fasce d'età considerate	Indici di incidenza sugli occupati*	% sul totale	n° casi	Occupati annuali**
Inferiore a 15 anni	-	0,0%	0	-
Da 15 a 24 anni	4,0	2,7%	5	1.243.316
Da 25 a 34 anni	3,6	9,7%	18	5.012.827
Da 35 a 44 anni	4,3	16,7%	31	7.277.535
Da 45 a 54 anni	5,9	19,9%	37	6.263.615
da 55 a 64 anni	18,5	26,9%	50	2.699.187
Uguale o superiore a 65 anni	119,7	24,2%	45	375.848
Totale dei casi con età note			186	22.872.328

Fonte: Osservatorio sicurezza sul lavoro Vega Engineering

Tecnica della comunicazione:

- I processi di comunicazione organizzativa**
- Gli strumenti per la trasmissione delle informazioni
(cenni di tecnica della comunicazione)**

La comunicazione organizzativa

- ▶ **La comunicazione organizzativa** (o comunicazione integrata) è l'insieme di tutte le attività che un'impresa intraprende in diversi ambiti per inserirsi nel mercato, mantenere la sua posizione e creare un'immagine, coerentemente con i suoi obiettivi, verso il consumatore. Dopo il *boom* economico degli anni sessanta, la crescita esponenziale del mercato e della concorrenza ha messo in evidenza la necessità di farsi conoscere, di porre all'attenzione del utente finale il prodotto, la sua provenienza e dunque la sua qualità.

Cenni di tecnica delle comunicazioni :

tratti dalle dispense di “efa consulenze organizzative e percorsi formativi”

“...non abbiamo mai a che fare con la realtà, ma sempre con immagini della realtà, dunque con delle interpretazioni...”

(P. Watzlawick)

PREMESSA

Il Dlgs, 9 aprile 2008, n. 81, porta i lavoratori a partecipare insieme, secondo diversi livelli di responsabilità e competenza, al miglioramento della loro sicurezza e salute sul luogo del lavoro.

Per quanto concerne i Rappresentanti dei Lavoratori in particolare, partecipare significa soprattutto saper comunicare, e far comunicare le parti, nel tentativo di evitare gli scontri e gestire eventuali conflitti alla ricerca di soluzioni operative e realistiche.

PREMESSA

Il problema di comunicare però, come ci ricorda la frase di Paul Watzlawick, è che bisogna mettere insieme punti di vista diversi, ed in questo senso diventa una competenza tutt'altro che facile e sulla quale operare qualche chiarimento.

OBIETTIVI

- ▶ **acquisire qualche tecnica ed elementi teorici sulla comunicazione**
- ▶ **aumentare la consapevolezza sulla propria capacità di comunicare**

CONTENUTI

- ▶ **Area semantica della comunicazione**
- ▶ **Comunicazione verbale e non verbale**

Comunicazione e conflitto

DIMENSIONI DELLA COMUNICAZIONE

- SOCIO ISTITUZIONALE: aspetti strutturali e culturali
- RELAZIONALE: caratteristiche del rapporto interpersonale
- PERSONALE: caratteristiche personali come professionisti della comunicazione

I cinque assiomi della comunicazione

1. *Non si può non comunicare*

Il comportamento è comunicazione; non è possibile non avere un comportamento, quindi è impossibile non comunicare.

2. *Livelli comunicativi di contenuto e di relazione.*

Ogni comunicazione ha un aspetto di contenuto ed un aspetto di relazione, di modo che il secondo classifica il primo. Ogni messaggio ha significato in rapporto ad un altro messaggio implicito, che esprime la relazione tra i parlanti, cioè il modo in cui essi si vedono e vedono la relazione stessa.

3. *La punteggiatura della sequenza di eventi.*

La natura di una relazione dipende dalla punteggiatura delle sequenze di comunicazione tra i comunicanti. Il taglio dato ad una sequenza di fatti può divergere spesso da un interlocutore ad un altro ed essere causa di incomprensioni anche profonde

I cinque assiomi della comunicazione

4. *Comunicazione numerica e analogica.*

Il linguaggio digitale (verbale) ha una sintassi complessa e di estrema efficacia, ma manca di una semantica adeguata rispetto alla relazione; il linguaggio analogico (non verbale) invece ha una sintassi inadeguata per definire la natura delle relazioni in modo non ambiguo.

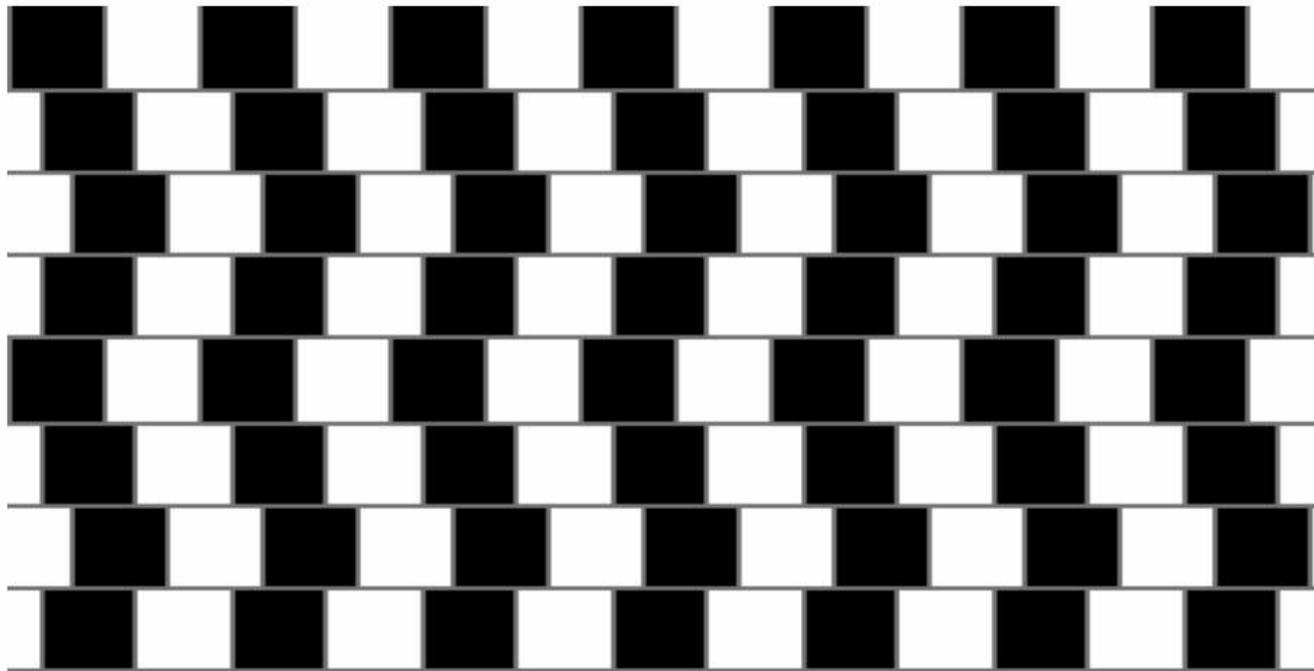
5. *Interazione complementare e simmetrica.*

Tutti gli scambi di comunicazione sono simmetrici o complementari, a seconda che siano basati sull'uguaglianza o sulla differenza (da una parte rapporti paritari, dall'altra rapporti fondati sulla autorità/subordinazione).

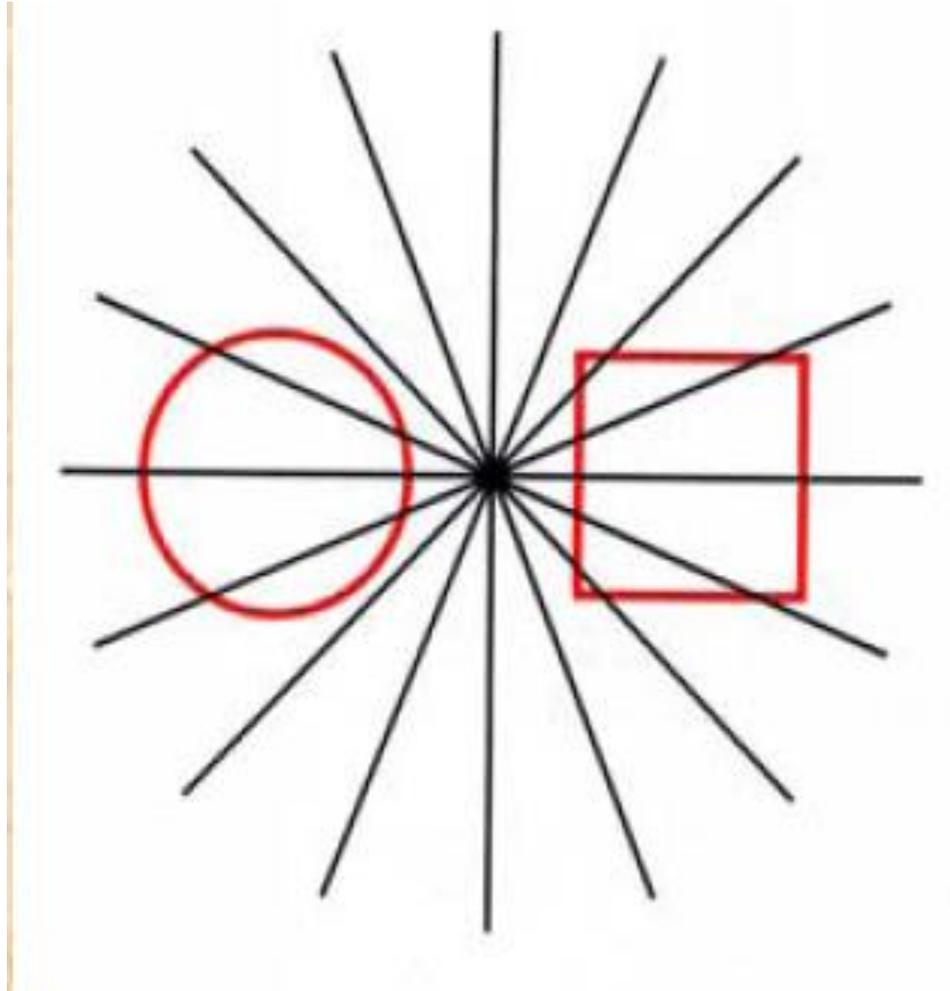


DISTORSIONE DELLA PERCEZIONE

La nostra percezione è sempre interpretazione



DISTORSIONE DELLA PERCEZIONE



DISTORSIONE DELLA PERCEZIONE

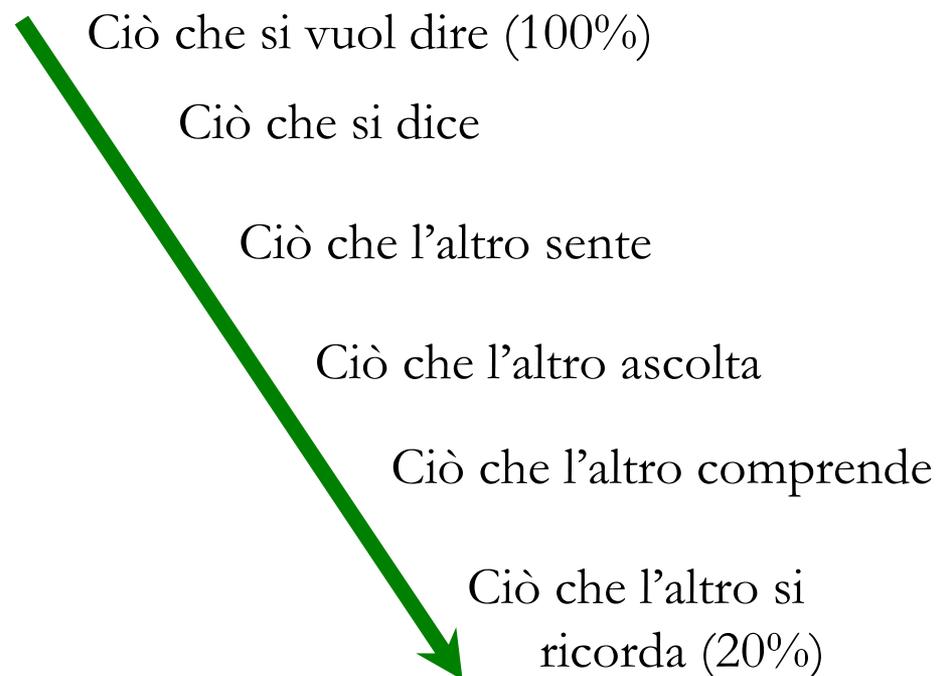
esercitazione

COSA VEDETE?



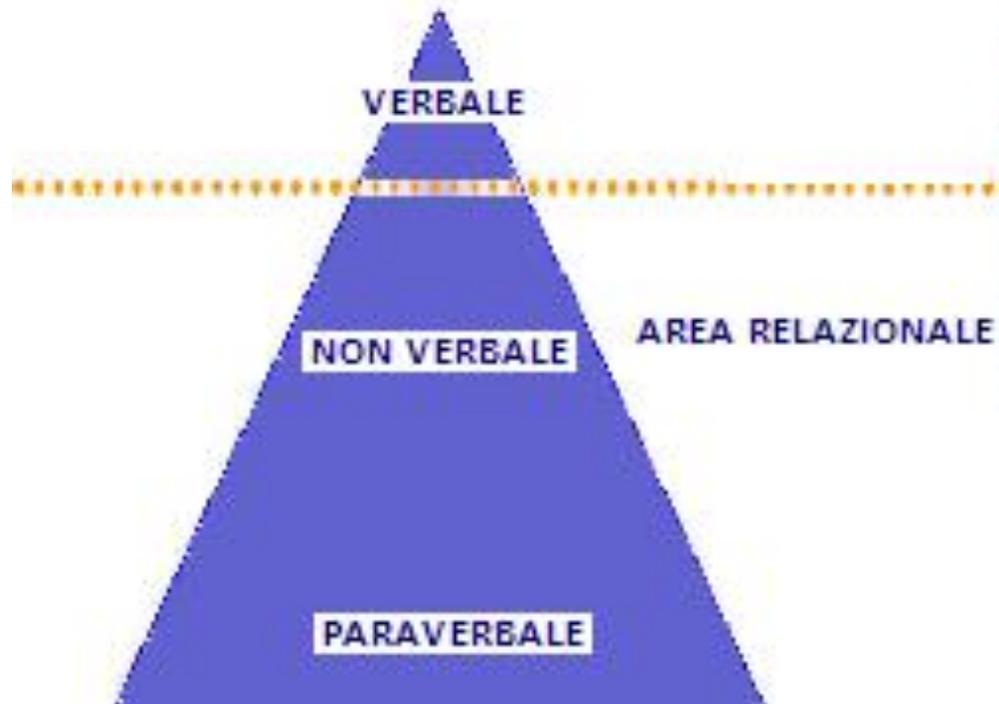
LA DISTORSIONE DELLA COMUNICAZIONE

Il fatto che un emittente ed un ricevente avviino un processo di comunicazione, **non garantisce** che i messaggi arrivino in maniera **coerente** con le intenzioni ed i significati di ciascuno. Le cause della distorsione sono sia di carattere psicologico che fisiologico e sono attribuibili sia a chi parla che a chi ascolta.



AREE DELLA COMUNICAZIONE

AREA INFORMAZIONE



COMUNICAZIONE NON VERBALE: 73%

GESTI E ATTEGGIAMENTI: IL CORPO PARLA E RIVELA LE EMOZIONI PIU' PROFONDE

1. ASPETTO ESTERIORE
2. ESPRESSIONE DEL VISO
3. POSTURA
4. BOLLA PROSSEMICA
5. GESTICOLAZIONE
6. CONTESTO



LE ESPRESSIONI DEL VISO

Hanno la funzione di comunicare le emozioni e gli atteggiamenti interpersonali

- ▶ Sopracciglia: forniscono un costante commento al discorso.
- ▶ Sguardo: rivela soprattutto l'intensità dell'emozione.
- ▶ Posizioni del capo, atteggiamento di labbra, bocca, mento: sostengono ed accompagnano il discorso.



LA BOLLA PROSSEMICA

la distanza interpersonale



COMUNICAZIONE PARA VERBALE: 16%

LA VOCE:

1. Volume
2. Altezza (acuta/grave)
3. Tono (garbato, minaccioso...)
4. Timbro (inflessione, accenti)
5. Intonazione (dichiarativa, interrogativa, sospensiva, incisiva)



USO DELLA VOCE

E' il canale su cui si esercita un minor controllo

- ▶ Rivela in modo più veritiero i reali stati emotivi e gli atteggiamenti interpersonali
- ▶ Può diventare una delle caratteristiche di una persona (sesso, età, provenienza geografica)

COMUNICAZIONE VERBALE: 11%

- **FUNZIONE DENOTATIVA** (il mittente denota la realtà)
- **FUNZIONE INDIZIARIA** (il linguaggio fornisce indizi sulla persona che parla)
- **FUNZIONE CONNOTATIVA** (ogni parola evoca nel ricevente sentimenti e ricordi)



I QUATTRO LATI DEL MESSAGGIO



I 4 PASSI DELLA COMUNICAZIONE EFFICACE

- ▶ **PRENDERE TEMPO**
- ▶ **ASCOLTARE**
- ▶ **INFORMARSI**
- ▶ **RIMANDARE IL MESSAGGIO**

PRENDERE TEMPO

- ▶ **Attendere prima di intervenire nel flusso comunicativo permette al portatore del problema (o ad altri) di ampliare da sé parti della sua descrizione (della trama).**

ASCOLTARE

▶ Ascoltare in maniera attiva

- ▶ ASCOLTARE CON INTERESSE SENZA INTERROMPERE
- ▶ EMPATIZZARE NON SIMPATIZZARE
- ▶ SOSPENDERE GIUDIZI DI VALORE E ATTEGGIAMENTI CRITICI

▶ Mostrare di ascoltare

- ▶ VERIFICARE DI AVER CAPITO
- ▶ CREARE UN CLIMA DI DISPONIBILITA' E FIDUCIA
- ▶ SEGNALARE ATTENZIONE
- ▶ RIDURRE LA DISTORSIONE
- ▶ VALORIZZARE L'INTERLOCUTORE E FARLO SENTIRE CONSIDERATO

▶ Invitare a proseguire

▶ Accompagnare con il nonverbale (contatto visivo e riduzione della distanza)

▶ Attivare due canali di ascolto

Ascoltare chi porta il problema

Ascoltare l'effetto del problema su di noi

Con l'ascolto attivo si abbassano le nostre difese personali, si inibiscono le nostre aspettative per ascoltare senza filtri e pregiudizi

INFORMARSI

Informarsi mediante domande:

- ▶ Domande chiuse (Risposte finite, tipo sì/no. Buone se occorre puntualizzare una descrizione vaga, meglio se usate avanti nel processo di esplorazione del problema)
- ▶ Domande aperte (lasciano libero l'interlocutore di rispondere secondo le sue priorità; sono più esplorative e meno minacciose)
- ▶ Domande aperte con ipotesi (includono una nostra prima lettura della situazione)
- ▶ Domande riflessive (restituiscono quello che è arrivato e chiedono conferma)
- ▶ Domande ipotetiche (descrivono scenari alternativi a quello descritto)

RIMANDARE IL MESSAGGIO

- ▶ **Riepilogare**
- ▶ **Riformulare (offrire una descrizione limitrofa, tangenziale, talora alternativa)**
- ▶ **Rispecchiare (restituire la parte emotiva non dichiarata)**

BIBLIOGRAFIA ESSENZIALE

- ▶ F. Schulz von Thun, *Parlare insieme*, TEA, Milano, 1997
- ▶ R. Rumiati e D. Pietrosi, *La negoziazione*, Raffaello Cortina Editore, Milano 2001
- ▶ P. Watzlawick, J.H. Beavin, D.D. Jackson *Pragmatica della comunicazione umana*, Astrolabio, Roma 1971

LA TIPOLOGIA DELLE INFORMAZIONI SULLA SICUREZZA

- ▶ ESEMPIO:
- ▶ ***Informativa ai lavoratori in fase di assunzione (progetto di formazione per lavoratori che si apprestano a fare il loro ingresso nel mondo del lavoro sviluppato dall'ENEA).***
- ▶ *Tratto dalle “ Buone prassi in materia di salute e sicurezza sul lavoro” (si veda il sito www.lavoro.gov.it) validate dalla Commissione Consultiva, organo previsto dall'articolo del D. Lgs. 81/2008 (modificato dal D. Lgs. 106/2009) in data 29 maggio 2013*

-
- ▶ Tale progetto, iniziato nell'anno 2006 nel più grande centro di Ricerca ENEA (C.R. Casaccia), riguarda la formazione/informazione dei lavoratori “atipici” in fase di ingresso, ed è stato attivato col coinvolgimento di più Unità Organizzative presenti. Sulla base della documentazione raccolta dal 2006 al 2012 , i titolari del progetto hanno potuto trarre alcune utili conclusioni per un possibile miglioramento.

-
- ▶ Di seguito si riportano alcuni estratti del pregevole lavoro svolto, a partire dalle problematiche individuate, alle soluzioni proposte, alla valutazione dell'efficacia dei risultati ed alla stima costi-benefici.

ESEMPI DI BUONA PRASSI	
TEMA	La formazione dei nuovi collaboratori
TITOLO DELLA SOLUZIONE	Informativa ai lavoratori in fase di assunzione
AZIENDA/ORGANIZZAZIONE	ENEA Centro Ricerche Casaccia
NR. DI LAVORATORI	1181
Paese	Italia
Indirizzo	Via Anguillarese, 301 - 00123 S. Maria di Galeria (Roma)
Tel.	0630486688
N. di fax:	0630483070
Email	Laura.palmas@enea.it
Nome del referente che rappresenta la direzione e-mail	Ing. Marco Citterio marco.citterio@enea.it
Nome del referente che rappresenta i lavoratori e-mail	Ing. Massimo Moncada - Dott. Giorgio Calchetti massimo.moncada@enea.it-giorgio.calchetti@enea.it
FORNITORE DELL'INFORMAZIONE	ENEA-C.R. Casaccia – Direzione di Centro - RLS-UCPIC-UT
Paese	Italia
Indirizzo	Via Anguillarese 301 - 00123 S. Maria di Galeria (Roma)
Tel.	0630486688
N. di fax:	0630484945
Email	laura.palmas@enea.it
Referente	M. Laura Palmas
SETTORE	Ricerca scientifica
COMPITO	<p>Negli ambienti di lavoro destinati alle attività di ricerca scientifica è molto frequente l'ingresso di lavoratori giovani, con contratti cosiddetti "atipici" (borsisti, tesisti, etc), spesso anche stranieri, legati ad interscambi culturali.</p> <p>All'atto dell'assunzione/ingresso al Centro, il Datore di Lavoro deve informare/formare tali lavoratori in materia di sicurezza e salute sul lavoro, tenendo conto della tipologia di contratto del lavoratore, nonché dei rischi legati all'età, al genere ed alla provenienza da paesi stranieri.</p>
PROBLEMATICA (pericolo/rischio/esito)	<p>In genere, i cosiddetti lavoratori "atipici" sono giovani, hanno una scarsa conoscenza degli ambienti di lavoro, una limitata esperienza lavorativa, a volte una scarsa padronanza della lingua, un'insufficiente confidenza con le pratiche di lavoro nonché con le norme di sicurezza e salute; tali fattori giustificano un'azione formativa addirittura più attenta ed incisiva di quella proposta per i lavoratori dipendenti a tempo indeterminato.</p> <p>D'altra parte, la durata dei loro rapporti di lavoro è limitata (contratti a cadenza bi-triennale, ma anche a cadenza semestrale se non addirittura trimestrale): ciò comporta spesso la difficoltà di inserire i suddetti lavoratori nei cicli di formazione periodica che di norma vengono erogati al personale dipendente a tempo indeterminato, secondo le prescrizioni di cui alle attuali disposizioni di legge.</p> <p>La formazione di tali categorie di lavoratori richiede un'attenzione particolare, preliminare alla fase di accesso agli ambienti di lavoro: l'età, la tipologia di contratto e la possibilità di una scarsa conoscenza della lingua praticata nell'ambiente di lavoro configurano una situazione di rischio che deve essere gestita, puntando soprattutto alla prevenzione.</p>

SOLUZIONE (prevenzione del rischio)

Per dare una prima risposta applicativa, nel 2006, per il C.R. Casaccia, è stato predisposto un progetto (All.02) di autoformazione destinato ai nuovi collaboratori che, a vario titolo, hanno accesso al Centro Ricerche, ponendo particolare attenzione anche alla tutela della maternità/paternità (All.04-All.05). Tale Progetto prevedeva la predisposizione di un corso di autoformazione (All.03), da realizzarsi con semplici strumenti informatici, con contenuti specifici relativi alla gestione del Sistema Sicurezza nel suddetto Centro di Ricerca, che si conclude con un test di verifica dell'apprendimento (All.06), i cui esiti vengono regolarmente valutati e archiviati. Il Progetto è stato approvato dal **Datore di Lavoro e condiviso con gli RLS** in sede di Riunione Periodica; è stato attuato con la collaborazione del **Servizio di Prevenzione e Protezione, del Servizio Security e del Servizio Informatico**; è stato quindi sperimentato per un triennio, a seguito del quale si è effettuato un primo monitoraggio. Dall'analisi dei risultati (All.07), tenuto conto anche delle modifiche normative intervenute nel frattempo, si sono tratti utili spunti per l'implementazione del Progetto, in una logica di miglioramento continuo; essi si sono concretizzati nella Proposta di un percorso formativo per la formazione dei nuovi collaboratori alla **Commissione Centrale di Sicurezza**, organismo di Vertice Aziendale.

EFFICACIA DEI RISULTATI

La sperimentazione dell'autoformazione avviata nel 2006, e tuttora attiva, ha coinvolto nel primo triennio 1.461 nuovi collaboratori di cui 93 stranieri e 1.368 italiani. Grazie alla verifica dell'apprendimento effettuata sulla base di un test finale, è stato possibile misurare l'efficacia, ma anche individuare i margini per un miglioramento. Pertanto, il Datore di Lavoro ha potuto intraprendere azioni correttive significative, quali la traduzione del corso in inglese (All.08-All.09), la consegna del fascicolo sulla sicurezza cantieri con norme figurate (All.10), nonché la definizione di una proposta per un percorso formativo per la formazione dei nuovi collaboratori da sottoporre all'attenzione della Commissione Centrale di Sicurezza.

FATTORE/I DI SUCCESSO

L'attuazione del Progetto ha visto la partecipazione, oltre che del Datore di Lavoro e degli RLS, di più Unità Organizzative, il cui contributo è stato essenziale: si è raggiunto l'obiettivo di attuare, almeno in parte, un intervento informativo/formativo contestualmente all'accesso all'ambiente di lavoro; è stato possibile rilevare con dati oggettivi le difficoltà incontrate in fase iniziale dai nuovi collaboratori ed attuare azioni correttive adeguate. Il Progetto, dati i criteri di impostazione e i costi contenuti, si presta ad essere applicato anche in altre realtà destinate alla Ricerca Scientifica, preferibilmente con accesso controllato.

COSTI/BENEFICI (compresi benefici e costi umani, sociali ed economici)

Il costo dell'operazione corrisponde alla disposizione di un locale con adeguate postazioni VDT e l'impiego di risorse umane da destinare all'assistenza al processo. Dati inoltre i più recenti aggiornamenti normativi il pacchetto si presta ad essere integrato nelle piattaforme e-learning.

OVE POSSIBILE, ALLEGARE FOTO e/o ILLUSTRAZIONI DELL'ESEMPIO DI BUONA PRASSI, per esempio fotografie di un ambiente di lavoro riprogettato; materiale illustrativo relativo alle azioni intraprese o materiale di formazione.

INDICARE CHI DOVREBBE RICEVERE IL PREMIO

- L'impresa
 Il fornitore dell'informazione
 Entrambi a pari merito
 Altri

	SOGGETTO COINVOLTO	AZIONE	DOCUMENTI
I N F O R M A Z I O N E	Nuovo collaboratore Persona che a vario titolo viene inserita nei cicli lavorativi del Centro di Ricerca.	1) Si presenta al Servizio Security; Consegna il proprio curriculum vitae, corredato dagli attestati di formazione (in particolare formazione in materia di sicurezza e salute sul lavoro); 2) Riceve almeno il Libretto informativo 3) Esegue il corso di autoformazione nella lingua prescelta (italiano-inglese), in aula assistita; 4) Esegue il test di verifica dell'apprendimento in aula assistita (italiano-inglese)	curriculum vitae (formato europeo); attestati di formazione. A-Libretto informativo (AII.01) B-Corso in italiano (AII.03) C-Corso in inglese (AII.08) D-Test in italiano (AII.06) E-Test in inglese (AII.09)
	Servizio Security	5) Assiste il nuovo collaboratore in aula 6) Stampa il test finale in duplice copia 7) Archivia una copia del test datata e firmata dal Responsabile e dal Discente 8) Consegna una copia del test al discente 9) Tiene aggiornati i registri del personale discente e provvede alla raccolta dati con la costruzione del relativo database sugli esiti dei test.	F-Registro delle presenze
F O R M A Z I O N E	Soggetto Formatore: persona dotata dei requisiti ex Accordo Stato Regioni del 21.11.2012 in materia di formazione; di norma RSPP o altro soggetto avente i requisiti incaricato dal Datore di Lavoro	10) Riceve il nuovo collaboratore e acquisisce il curriculum vitae- attestati di formazione-test di cui al punto 7 11) Valuta la formazione pregressa 12) Eroga, se necessarie, il programma di formazione della durata di due ore	G-Programma di formazione (Punti 1-5)
	Tutor Scientifico	13) Riceve il nuovo collaboratore e acquisisce il curriculum vitae- attestati di formazione-test di cui al punto 7 14) Eroga 2 ore di formazione secondo un percorso predefinito. 15) Redige il verbale di attestazione della formazione avvenuta e propone un periodo di inserimento	H- Percorso formativo col tutor (limitatamente ai punti applicabili) I-Definizione del periodo di inserimento
	Soggetto Formatore	16) Eroga le ultime due ore di formazione 17) Verifica la formazione e rilascia l'attestato	G (Punti 6-7) L-Attestato di formazione
	Servizio Security	18) Rilascia il badge	
A D D E S T R A M E N T O	Tutor scientifico	19) Provvede all'inserimento	

PROGRAMMA DI FORMAZIONE GENERALE

(Ex Accordo Stato Regioni del 21.11.2012 in materia di formazione dei lavoratori)

CONTENUTI

1. Concetti di rischio
2. Danno
3. Prevenzione
4. Protezione
5. Organizzazione della Prevenzione aziendale
6. Diritti, doveri e sanzioni per i vari soggetti aziendali
7. Organi di vigilanza e assistenza

DURATA MINIMA

4 ore

MODALITA'

Video lezione in aula assistita o e-learning

PERCORSO FORMATIVO COL TUTOR		H
Tale fase del percorso ha lo scopo di trasferire al nuovo collaboratore conoscenze e procedure utili alla acquisizione di competenze per lo svolgimento in sicurezza dei rispettivi compiti in azienda e alla identificazione, alla riduzione e alla gestione dei rischi; in particolare il tutor deve ribadire, con gli esempi della pratica lavorativa, quali sono i rischi durante l'attività, come vengono applicati i principi della prevenzione e protezione, nonché della organizzazione della prevenzione aziendale.		
FASE 1	AZIONE DA INTRAPRENDERE	FINALITA': APPROFONDIRE, CON ESEMPI PRATICI, LA CONOSCENZA DELLA ORGANIZZAZIONE DELLA PREVENZIONE AZIENDALE
CONOSCENZA DEL CONTESTO UMANO	<p>Colloquio personale</p> <p>Presentazione al gruppo di lavoro</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> <i>Adattare l'intervento formativo in funzione dell'esperienza, della conoscenza della lingua, dell'età, etc. del lavoratore</i> <input type="checkbox"/> <i>Presentare al lavoratore il personale col quale dovrà collaborare ed in particolare a cui potrà rivolgersi in caso di difficoltà;</i> <input type="checkbox"/> <i>Segnalare il personale che ricopre ruoli specifici in materia di prevenzione e protezione (ad es. preposto, esperto qualificato, responsabile di edificio, etc)</i>
FASE 2	AZIONE DA INTRAPRENDERE	FINALITA': APPROFONDIRE, CON ESEMPI PRATICI, IL CONCETTO DI RISCHIO INFORTUNISTICO E IGIENICO AMBIENTALE NONCHE' DELLE MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE COLLETTIVE E INDIVIDUALI E DELLE PROCEDURE ADOTTATE NEGLI AMBIENTI DI LAVORO
CONOSCENZA DEL CONTESTO AMBIENTALE	<p>Visita all'ambiente di lavoro</p> <p>Visita al laboratorio/i</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> <i>Far conoscere al lavoratore il lay out dell'edificio in cui dovrà lavorare;</i> <input type="checkbox"/> <i>Illustrare al lavoratore le planimetrie di emergenza affisse negli edifici;</i> <input type="checkbox"/> <i>Indicare al lavoratore la presenza dei principali presidi di sicurezza; illustrare le principali procedure di emergenza</i> <input type="checkbox"/> <i>Far conoscere al lavoratore il lay out del laboratorio/i in cui dovrà lavorare e le attrezzature in essi presenti;</i> <input type="checkbox"/> <i>Dare dimostrazione del funzionamento delle attrezzature mediante l'esempio di lavoro dei colleghi;</i> <input type="checkbox"/> <i>Segnalare eventuali punti di attenzione su attrezzature e impianti sperimentali</i> <input type="checkbox"/> <i>Indicare la localizzazione del materiale didattico necessario (schede di sicurezza prodotti, libretti di istruzioni delle attrezzature, etc) per la tutela della salute e sicurezza</i> <input type="checkbox"/> <i>Localizzare i principali presidi di sicurezza presenti</i> <input type="checkbox"/> <i>Segnalare la necessità di particolare permessi di lavoro</i>
FASE 3	AZIONE DA INTRAPRENDERE	FINALITA': APPROFONDIRE, CON ESEMPI PRATICI, IL CONCETTO DI RISCHIO INFORTUNISTICO E IGIENICO AMBIENTALE E TRASVERSALE
CONOSCENZA DEL CONTESTO LAVORATIVO		<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> <i>Illustrare le attività alle quali dovrà partecipare il lavoratore</i> <input type="checkbox"/> <i>Illustrare i rischi durante l'attività lavorativa e le relative misure di prevenzione e protezione</i> <input type="checkbox"/> <i>Indicare il luogo dove è possibile prelevare i DPI</i> <input type="checkbox"/> <i>Illustrare le situazioni di rischio che potrebbero manifestarsi in condizioni anormali e di emergenza</i> <input type="checkbox"/> <i>Indicare le misure di prevenzione e protezione da attuare in caso di presenza di persone ospiti a vario titolo</i> <input type="checkbox"/> <i>Risolvere eventuali dubbi e difficoltà presentati dal lavoratore</i>

▶ **Introduzione**

- ▶ *Negli ambienti di lavoro destinati alle attività di ricerca scientifica è molto frequente l'ingresso di lavoratori giovani, con contratti cosiddetti "atipici" (borsisti, tesisti, dottorandi, etc), spesso anche stranieri, legati ad interscambi culturali.*
- ▶ *La formazione di tali lavoratori richiede un'attenzione particolare, preliminare alla fase di accesso agli ambienti di lavoro: l'età, la tipologia di contratto e la possibilità di una scarsa conoscenza della lingua praticata nell'ambiente di lavoro configurano infatti una situazione di rischio che deve essere gestita, puntando soprattutto alla prevenzione.*
- ▶ *Obblighi normativi in tema di formazione dei lavoratori*
- ▶ *All'atto dell'assunzione/ingresso, il datore di Lavoro deve informare/formare il lavoratore in materia di sicurezza e salute sul lavoro, in modo da consentirgli di acquisire adeguata consapevolezza sulla gestione dei rischi durante l'attività lavorativa. Tale azione formativa deve tener conto della tipologia di contratto del lavoratore, nonché dei rischi legati all'età, al genere ed alla provenienza da paesi stranieri.*
- ▶ *Difficoltà nell'erogazione della informazione/formazione ai lavoratori atipici nelle realtà complesse destinate alla Ricerca Scientifica.*
- ▶ *In genere, i cosiddetti lavoratori "atipici" sono giovani, hanno una scarsa conoscenza degli ambienti di lavoro, una limitata esperienza lavorativa, a volte una scarsa padronanza della lingua, un' insufficiente confidenza con le pratiche di lavoro nonché con le norme di sicurezza e salute; tali fattori giustificano un'azione formativa addirittura più attenta ed incisiva di quella proposta per i lavoratori dipendenti a tempo indeterminato.*
- ▶ *D'altra parte, la durata dei loro rapporti di lavoro è limitata: i contratti possono infatti essere a cadenza bi-triennale, ma anche a cadenza semestrale se non addirittura trimestrale: ciò comporta spesso la difficoltà di inserire i suddetti lavoratori nei cicli di formazione periodica che di norma vengono erogati al personale dipendente a tempo indeterminato, secondo le prescrizioni di cui alle attuali disposizioni di legge.*

▶ **Soluzione proposta: un progetto di informazione/formazione ad hoc**

- ▶ *Per le ragioni sopra esposte, nel 2006, all'interno del Centro Ricerche della Casaccia, (il Centro di Ricerca ENEA più grande d'Italia), in aggiunta alla consegna di materiale cartaceo illustrativo (ALL.01), prassi ormai consolidata da tempo, è stato proposto uno specifico progetto di informazione/formazione per tali lavoratori (ALL.02), da attuare contestualmente alla fase di assunzione/ingresso nell'ambiente di lavoro.*
- ▶ *Il progetto è stato elaborato tenendo conto di alcuni vincoli essenziali:*
- ▶ *al fine di garantirne l'appropriatezza, l'intervento formativo deve avvenire contestualmente all'assunzione, quindi preferibilmente al primo giorno di lavoro all'interno del Centro di Ricerca,;*
- ▶ *le informazioni da fornire devono essere calate nella realtà specifica lavorativa; e) deve esistere la possibilità di aggiornare in modo semplice i contenuti della formazione in modo da poterli adeguare all'evolversi della realtà lavorativa e/o della normativa relativa;*
- ▶ *d) al fine di garantire l'efficacia dell'informazione/formazione deve essere valutato il livello di apprendimento del discente.*
- ▶ *Per tener conto di quanto sopra, è stato ideato un corso di autoapprendimento, con lo scopo di fornire agli utenti l'informazione di base in materia di salute e sicurezza sul lavoro, relativa alla specificità del C.R. Casaccia. I contenuti del corso, pur di carattere generale ed essenziale, sono riepilogati nell'allegato (ALL.03); particolare attenzione è stata posta all'informazione di base sulla gestione del Sistema Sicurezza e Salute e per la tutela delle lavoratrici madri (ALL.04 — ALL.05).*
- ▶ *Il corso, elaborato con semplici strumenti informatici, si conclude con un test finale di apprendimento (ALL.06), i cui esiti vengono regolarmente archiviati e tenuti agli atti. Il corso viene erogato contestualmente alla produzione del badge di ingresso, sotto il controllo del Servizio della Security.*

▶ **Risultati raggiunti**

- ▶ *A seguito del triennio, si sono analizzati i risultati ottenuti che sono stati inseriti in un'apposita sezione del Documento di Valutazione del Rischio (ALL.07); essi sono confortanti in quanto gli esiti dei test rivelano un livello di apprendimento alto (come era facile attendersi dato il grado di istruzione di base dei discenti); tuttavia è stato possibile individuare margini per azioni migliorative da intraprendere.*
- ▶ *Si sono manifestate alcune difficoltà di:*
- ▶ *comprensione della lingua da parte dei lavoratori stranieri, che richiedono spesso l'ausilio del tutor per affrontare il test di autoapprendimento;*
- ▶ *comprensione della lingua da parte dei lavoratori stranieri chiamati ad operare all'interno di cantieri temporanei e mobili;*
- ▶ *e) completare la formazione all'interno dell'ambiente di lavoro specifico nel quale il lavoratore dovrà effettivamente operare.*

- ▶ **Implementazione del Progetto e miglioramento continuo**
- ▶ *Per superare la difficoltà della comprensione della lingua si è proposta la traduzione in lingua inglese dei contenuti del corso, in modo che il discente abbia la possibilità di scegliere in che lingua seguirlo, garantendo in tal modo l'efficacia dell'intervento informativo; tale azione è stata svolta con l'ausilio del Responsabile delle Relazione esterne del C.R. Casaccia (ALL.08 — ALL.09).*
- ▶ *Si è inoltre stabilita la necessità di fornire materiale illustrativo adeguato per i lavoratori che entrano nel Centro Ricerche per operare all'interno di cantieri temporanei e mobili (ALL.10). In merito invece al completamento della formazione di base, tenuto conto anche delle novità introdotte dagli ultimi disposti normativi, verrà sottoposto alla Commissione Centrale di Sicurezza, massima Autorità in materia di Sicurezza e Salute in ENEA, un protocollo di formazione interna, che oltre al corso sopra descritto, prevede che la prima giornata di lavoro sia dedicata alla formazione e che venga previsto un periodo di affiancamento la cui durata viene stabilita dal docente ed è commisurata ai bisogni specifici del discente (ALL.11).*

▶ **Conclusioni**

- ▶ *L'attuazione della prassi sopra descritta è stata frutto di un'attenzione particolare volta all'attenuazione dei rischi presenti all'interno degli ambienti di lavoro, legati all'età, al genere ed alla provenienza da paesi stranieri.*
- ▶ *Il progetto rappresenta un primo step del processo formativo da erogare al lavoratore che, quando attivata, potrà essere incluso nella formazione e-learning.*
- ▶ *La realizzazione del progetto, è stata possibile grazie alla collaborazione delle seguenti Unità Organizzative:*
 - ▶ *la Direzione del C. R. Casaccia;*
 - ▶ *gli RLS del C. R. Casaccia;*
 - ▶ *il Servizio di Prevenzione e Protezione del C. R. Casaccia;*
 - ▶ *il Servizio Informatico del C.R. Casaccia;*
 - ▶ *il Servizio di Security del C.R. Casaccia;*
 - ▶ *il Servizio Relazioni Esterne del C.R. Casaccia;*
- ▶ *L'esperienza maturata è stata molto utile in quanto ha rivelato vantaggi e svantaggi delle nuove tecnologie dei sistemi di apprendimento; è servita, però soprattutto a dimostrare che il coinvolgimento del personale a tutti i livelli è la strada da seguire per avviare un reale ed efficace miglioramento delle condizioni di salute e sicurezza negli ambienti di lavoro.*

“Modalità di esercizio della funzione di controllo ed individuazione delle misure tecniche, organizzative e procedurali di prevenzione e protezione”

(tratto dalle dispense della ASL Napoli 2 nord UOC di Prevenzione e Protezione)

CONTROLLO OPERATIVO

- ▶ L'Azienda individua, tramite il Documento di Valutazione dei Rischi, le operazioni e le attività, associate ai rischi identificati, che richiedono determinate misure di controllo. L'Azienda pianifica queste attività, inclusa la manutenzione, per assicurare che vengano effettuate sotto specifiche condizioni:

CONTROLLO OPERATIVO

- ▶ a) stabilendo e mantenendo procedure documentate per far fronte a situazioni dove la loro assenza potrebbe portare a deviazioni dalla politica e dagli obiettivi di Sicurezza;
- ▶ b) stipulando criteri operativi nelle procedure (ad es. “Manutenzione delle attrezzature e dei veicoli”);
- ▶ c) stabilendo e mantenendo procedure relative alla progettazione dell'ambiente di lavoro, dei processi, delle installazioni, dei macchinari, delle procedure operative e dell'organizzazione del lavoro, inclusa la loro adattabilità alle capacità umane, per eliminare o ridurre i rischi alla fonte.

Funzioni di coordinatore/preposto

La funzione di Coordinatore all'interno dell'organizzazione aziendale della sicurezza sul lavoro comporta una serie di impegni rilevanti, conosciuti e definiti anche alla luce della ricca giurisprudenza.

Questi compiti si declinano nel controllare, vigilare e riferire alle altre parti del sistema aziendale gli aspetti di pertinenza.

Il “cosa fare” quindi risulta chiaro e definito, anche agli stessi coordinatori.

(dott.Soave)



Compito del preposto : Art. 19 del D.Lgs. 81/08

- ▶ L'esercizio delle funzioni del preposto richiedono diverse competenze, alcune ovvie, altre meno evidenti.
- ✓ Le competenze più ovvie riguardano la conoscenza delle disposizioni che i lavoratori devono seguire.
- ✓ La meno ovvia è l'esercizio di capacità di osservazione dei comportamenti specifici.

Preposti

Nell'ambito delle strutture sanitarie, i Preposti sono coloro che, individuati nell'Atto Aziendale, sorvegliano l'applicazione delle attività cui è adetto un determinato gruppo di lavoratori, siano essi della "Dirigenza" o del "Comparto", secondo le definizioni contrattuali.



Il preposto deve essere in grado di:

- ▶ identificare i pericoli
- ▶ Seguire un comportamento attivo piuttosto che reattivo;
- ▶ Provvedere alla classificazione dei rischi e all'identificazione di quelli da eliminare o tenere sotto controllo;
- ▶ Risultare coerente con l'esperienza in atto e le capacità delle misure di controllo dei rischi utilizzate;
- ▶ Fornire un input per determinare azioni correttive e/o preventive e intervenire al fine di monitorare le azioni richieste e garantirne efficacia e tempestività.

a) **sovrintendere e vigilare sulla osservanza da parte dei**

singoli lavoratori dei loro obblighi di legge, nonché delle disposizioni aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuale messi a loro disposizione e, in caso di persistenza della inosservanza, **informare i loro superiori diretti**

Colui che vigila deve acquisire le informazioni sul comportamento dei “lavoratori” anche superando le eventuali barriere spazio-temporali. Il problema, spesso, più che ricorrere a tecnologie, risulta di relazione fiduciaria, perché la vigilanza non dovrebbe essere intesa come una forma di controllo totale e pervasivo.

b) **verificare affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto** adeguate istruzioni accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico

Condizioni preliminari : conoscitiva e di atteggiamento.

- ✓ La condizione conoscitiva è che il preposto sappia chi ha ricevuto le istruzioni e chi no. La condizione di atteggiamento (meno ovvia) è che il preposto sia orientato a dare un ordine di priorità ai fattori delle sue decisioni coerente con la prevenzione.

- c) **richiedere l'osservanza delle misure per il controllo delle** situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato e inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa

Per questo obbligo la competenza ovvia (ma non facile da mettere in atto) è dare disposizioni per l'allontanamento. Quella meno ovvia (e che può risultare critica) è la rilevazione della situazione di “pericolo grave, immediato e inevitabile”. Il preposto deve possedere un bagaglio culturale tale da permettere la consapevolezza dei processi di valutazione tesa ad acuire la sensibilità percettiva e cognitiva anche dei ‘segnali deboli’.

d) informare il piu' presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione

- ✓ È evidente che la competenza cruciale non è informare (ovviamente) dell'esistenza di un "pericolo grave e immediato", ma farlo con la consapevolezza delle conseguenze emotive e comportamentali che da tale informazione possono derivare.
- ✓ La competenza meno ovvia è sapere come *comunicare in situazioni emergenza*.

e) astenersi, salvo eccezioni debitamente motivate, dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave ed immediato;

Il problema è conoscitivo e comportamentale.

La formazione del preposto deve consentirgli di riconoscere le situazioni di pericolo e assumere un atteggiamento responsabile nel richiedere particolari comportamenti ai lavoratori.

f) segnalare tempestivamente al datore di lavoro o al dirigente sia le deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione individuale, sia ogni altra condizione di pericolo che si verifichi durante il lavoro, delle quali venga a conoscenza sulla base della formazione ricevuta;

E' necessario che il preposto conosca l' organigramma aziendale, le attribuzioni in tema di sicurezza e prevenzione e i sistemi di comunicazione organizzativa affinché si possa sviluppare la concreta applicazione di questo obbligo.

Si fa preso a dire che c'è l'obbligo di "segnalare tempestivamente", ma occorre avere consapevolezza delle implicazioni che questo obbligo comporta , alla accessibilità dei decisori e al "gradimento" che i decisori potranno mostrare una volta informati delle "deficienze". La consapevolezza di queste implicazioni, non deve costituire un deterrente , per cui le buone intenzioni diventino non applicabili.

g) frequentare appositi corsi di formazione secondo quanto previsto dall'art 37

Sull'atteggiamento verso la formazione è facilmente riconoscibile un effetto diretto della "cultura organizzativa". Ad esempio, nell'organizzazione che cosa si pensa del tempo passato in formazione? È tempo *sottratto al lavoro* o è tempo *di lavoro*? Evidentemente, per un preposto non sarà indifferente adempiere all'obbligo di cui alla lettera g) dell'art. 19, se si trova a operare in una organizzazione in cui prevale una o l'altra idea del tempo passato in formazione. La formazione potrebbe quindi agire proprio sulle capacità di ogni soggetto di, eventualmente, trasformare la cultura della propria organizzazione. Ma il paradosso è che questa necessità (di pensare bene della formazione) si presenta maggiormente proprio dove non c'è la opportunità di farla, perché le persone tendono a sottrarvisi aderendo all'idea che sia tutto tempo sottratto al lavoro. Un bel dilemma, non c'è che dire. Comunque un dilemma che difficilmente si risolverà facendo solo ricorso all'argomento della sanzione

(dott. Attilio Pagano)

Strumenti gestionali a supporto

E' Utile ?

Uno strumento gestionale per supportare i preposti dell'azienda per:

- ▶ individuare aspetti della sicurezza sul lavoro
- ▶ costruire un quadro sistemico delle informazioni raccolte

“Liste di controllo ad hoc”

- ✓ Partendo da questo bisogno, si può strutturare uno strumento gestionale, organizzato in forma di check list costituita da punti di verifica e suddivisa in sezioni.
- ✓ Oltre alla funzione di rilevazione dei dati, la check list può riportare le azioni di miglioramento che possono essere agite direttamente dal preposto in modo autonomo, in un territorio di sua giurisdizione e controllo, nel suo spazio di azione ed intervento.
- ✓ Ad ogni punto di verifica può corrispondere uno o più interventi di miglioramento e/o soluzione di problemi.

Consapevolezza e rafforzamento del ruolo

Il preposto opportunamente consapevole del ruolo e formato all'utilizzo dello strumento ha come valore aggiunto il rafforzamento e il consolidamento della propria funzione in Azienda anche per la costruzione dei contatti con le altre figure della sicurezza (Servizio di Prevenzione e Protezione, Medico Competente, Servizi interni).

-
- ▶ Possibile strumento gestionale :

CHECK LIST VALIDATA A LIVELLO AZIENDALE

Esempio di CHECK LIST

Controlli di Sicurezza

Data compilazione

Verificatore

Azioni di Miglioramento

SEZIONE I: GENERALE

scadenza	Punto di verifica	Risposta			Azione di miglioramento		note
		si	no	na			
12 mesi	Presente il DVR per reparto	x					
12 mesi	In caso di introduzione di nuove attività e' stato aggiornato il DVR		X		Contattare il SPP e comunicare le avvenute innovazioni		

Esempio di CHECK LIST

Controlli di Sicurezza

Data compilazione

Verificatore

Azioni di Miglioramento

SEZIONE 2 : R. Chimico

scadenza	Punto di verifica	Risposta			Azione di miglioramento		note
		si	no	na			
12 mesi	Sono state eliminate le sostanze chimiche non utilizzate		X		1. Conoscere le corrette modalità di smaltimento 2. procedere allo smaltimento come indicato		

Misure organizzative e procedurali:

- ✓ Procedure (infortuni, donna, su rischi specifici);
- ✓ Indicazioni Operative (specifiche per attività o pericolo/rischio);
- ✓ Istituzione di gruppi di lavoro multidisciplinari atti alla risoluzione dei problemi (stress lavoro correlato, chemioterapici , etc...)
- ✓ Etc...

ORGANI DI VIGILANZA E SANZIONI

(dal sito www.cipaatpistoia.it/.../2%20dip%20prevenzione%20e%20sanzioni.pdf)

Gli organi di vigilanza e controllo

- > **Aziende U.S.L.**
- > **Vigili del Fuoco**
- > **Ispettorato del lavoro**
- > **Carabinieri**

ORGANI DI VIGILANZA E SANZIONI

(dal sito www.cipaatpistoia.it/.../2%20dip%20prevenzione%20e%20sanzioni.pdf)

"Il ruolo delle Aziende U.S.L. in materia di igiene e sicurezza del lavoro"

**Prevenzione igiene e
sicurezza nei luoghi di
lavoro**



Igiene e sanità pubblica
Veterinaria
Medicina legale,
Malattie infettive
Medicina del Viaggiatore
Igiene degli alimenti e della
nutrizione

ORGANI DI VIGILANZA E SANZIONI

(dal sito www.cipaatpistoia.it/.../2%20dip%20prevenzione%20e%20sanzioni.pdf)

Il Dipartimento della Prevenzione nel Servizio Sanitario Nazionale Unità Funzionale di Prevenzione Igiene e Sicurezza nei Luoghi di Lavoro

E' il soggetto pubblico di prevenzione che contribuisce all'igiene e alla sicurezza nei luoghi di lavoro con le seguenti funzioni:

- **Conoscenza dei rischi, delle soluzioni e delle norme effettuando sopralluoghi, indagini ambientali e sanitarie**
- **Informazione e formazione per il miglioramento delle condizioni di lavoro ed educazione alla salute**
- **Vigilanza e controllo sul rispetto delle leggi**

ORGANI DI VIGILANZA E SANZIONI

(dal sito www.cipaatpistoia.it/.../2%20dip%20prevenzione%20e%20sanzioni.pdf)

L' Art. 21 della Legge 833/78 estende la funzione di Ufficiale di Polizia Giudiziaria, attribuita agli Ispettori del Lavoro, anche al personale delle USL in Servizio presso le :

Unità Funzionali di Prevenzione Igiene e Sicurezza nei Luoghi di Lavoro

ORGANI DI VIGILANZA E SANZIONI

(dal sito www.cipaatpistoia.it/.../2%20dip%20prevenzione%20e%20sanzioni.pdf)

ATTIVITA'

D.Lgs. 81/08 Attività Organi di vigilanza e sanzioni:

Interventi nei luoghi di lavoro:

- **singoli e di comparto**

Esame pratiche nuovi insediamenti produttivi e deroghe (D.P.R. 303/56):

piani di bonifica amianto (b.Lgs . 277/91)

Prescrizioni di legge:

- > **vidimazione registri infortuni**
- **verifica periodica impianti e macchinari**

Segue...

ORGANI DI VIGILANZA E SANZIONI

(dal sito www.cipaatpistoia.it/.../2%20dip%20prevenzione%20e%20sanzioni.pdf)

ATTIVITA'

- **Attività sanitarie**
- **visite mediche di medicina del lavoro**
- **visite mediche minori e apprendisti**
- **esame ricorsi al giudizio del medico competente**
- **deroghe per impiego lavoratori minori**
- **esame richieste per la tutela lavoratrici madri**

segue..

ORGANI DI VIGILANZA E SANZIONI

(dal sito www.cipaatpistoia.it/.../2%20dip%20prevenzione%20e%20sanzioni.pdf)

ATTIVITA'

- **Informazione e formazione**
- **numero verde 800204040**
- **pubblicazioni**
- **seminari, incontri pubblici e corsi di formazione**
- **contatti diretti individuali**

ORGANI DI VIGILANZA E SANZIONI

(dal sito www.cipaatpistoia.it/.../2%20dip%20prevenzione%20e%20sanzioni.pdf)

Criteri di intervento

- attività con maggiore incidenza degli infortuni
- attività prevalenti
- programmi Regionali o Nazionali

Attivazione

- per segnalazione di infortuni e/o rischi
- richieste specifiche di intervento
- infortuni e malattie professionali
- di iniziativa

ORGANI DI VIGILANZA E SANZIONI

(dal sito www.cipaatpistoia.it/.../2%20dip%20prevenzione%20e%20sanzioni.pdf)

Provenienza delle segnalazioni e/o richieste di intervento

- magistratura
- organizzazioni sindacali
- lavoratori
- imprenditori
- cittadini
- medici
- altri organi di vigilanza

ORGANI DI VIGILANZA E SANZIONI

(dal sito www.cipaapistoia.it/.../2%20dip%20prevenzione%20e%20sanzioni.pdf)

Composizione

- **Figure professionali interdisciplinari:**
 - medici
 - infermieri
 - ingegneri
 - geometri
 - periti esperti in varie discipline
 - personale amministrativo

• *Struttura generale dell'apparato sanzionatorio in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro*

• ***Cosa è una sanzione?***

E' la risposta dell'ordinamento di fronte alla violazione di norme giuridiche.

Ad esempio: non uccidere, non rubare, redigi il D VR...

D.Lgs 81/2008 e s.m.i.: apparato sanzionatorio e responsabilità di dirigenti e preposti dal sito <http://www.aslromah.it>)

~ segue (ad esempio):

... chiunque cagiona per colpa la morte di una persona è punito con la reclusione da sei mesi a cinque anni ... se il fatto è commesso con violazione delle norme ... per la prevenzione degli infortuni sul lavoro la pena è della reclusione da uno a cinque anni...” (art.589 c.p.: **OMICIDIO COLPOSO)**

D.Lgs 81/2008 e s.m.i.: apparato sanzionatorio e responsabilità di dirigenti e preposti dal sito <http://www.aslromah.it>)

~ segue (ad esempio):

**“... E’ punito con l’arresto da tre a sei mesi o con l’ammenda da 2.500 a 6.400 euro il datore di lavoro che ... omette la valutazione dei rischi e l’adozione del documento di cui all’art.17 comma I lett.a) in collaborazione con il RSPP ed il MC...”
(art.55, comma I, TU)**

D.Lgs 81/2008 e s.m.i.: apparato sanzionatorio e responsabilità di dirigenti e preposti dal sito <http://www.aslromah.it>)

~ segue (ad esempio):

**“... il datore di lavoro ed il dirigente sono puniti..
Con l’arresto da due a quattro mesi o con
l’ammenda da 1000 a 4800 euro per la violazione
dell’art.26, comma 1, lett.a ...” (art.55, comma 5,
lett. B,TU)**

D.Lgs 81/2008 e s.m.i.: apparato sanzionatorio e responsabilità di dirigenti e preposti dal sito <http://www.aslromah.it>)

Differente natura delle sanzioni

In materia di SLL (come in molti altri casi) il sistema sanzionatorio è incentrato, principalmente, sulla interazione di un duplice ordine di tutela:

**RESPONSABILITA' NEI
CONFRONTI DELLO
STATO**



Sanzioni penali ed amministrative

non ci occuperemo di

**RESPONSABILITA' NEI
CONFRONTI DEI PRIVATI**



Sanzioni civili: risarcimento del danno

D.Lgs 81/2008 e s.m.i.: apparato sanzionatorio e responsabilità di dirigenti e preposti dal sito <http://www.aslromah.it>)

..segue (differente natura delle sanzioni) **Escludendo pertanto, in questa sede, la responsabilità civile, le sanzioni previste dall'ordinamento giuridico si distinguono in:**

Sanzioni Penali

Sanzioni

Amministrative

Le sanzioni penali riguardano le violazioni ritenute

più gravi...

... ed hanno il contenuto

più severo...

pene quali (art. 17 codice penale)

**ergastolo, reclusione,
arresto, multa, ammenda**

... la particolare gravità delle sanzioni penali discende dal fatto che esse riguardano

... la libertà personale del reo

REATO

Il concetto di regola cautelare

Un sistema normativo di natura precauzionale, quale quello relativo alla SU, si compone di regole cautelari: esse intervengono non a seguito di lesioni del bene giuridico tutelato (ad es. salute ed integrità del lavoratore) ma al fine di prevenire lo stesso verificarsi di eventi lesivi

Sanzioni relative all'inosservanza di regole cautelari finalizzate a prevenire eventi lesivi

Sanzioni che intervengono nei casi in cui si sia verificato un evento lesivo

D.Lgs 81/2008 e s.m.i.: apparato sanzionatorio e responsabilità di dirigenti e preposti dal sito <http://www.aslromah.it>)

Sanzioni relative a
regole cautelari
(tutela anticipata)



Puniscono una condotta,
ovvero una omessa
condotta

penali amministrative

Sanzioni relative a
eventi lesivi
(tutela repressiva)



Puniscono una condotta, ovvero
una omessa condotta che abbia
determinato un evento

penali

D.Lgs 81/2008 e s.m.i.: apparato sanzionatorio e responsabilità di dirigenti e preposti dal sito <http://www.aslromah.it>)

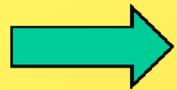
REATI

DELITTI

(puniti con ergastolo, reclusione e/o multa)

CONTRAVVENZIONI

(punite con arresto e/o ammenda)



Prescrizione lunga (6 anni in su) per i delitti; breve per le contravvenzioni (4 anni)



I DEL, salvo espressa previsione contraria, sono punibili solo se commessi con **dolo**; per le CONTRAVVENZIONI basta la **colpa** (art.42 c.p.)



I DEL in alcuni casi sono punibili a **querela** della persona offesa; le CONTRAVVENZIONI sono sempre procedibili **di ufficio**



In materia di SLL, i DEL in alcuni casi sono reati **comuni** ("chiunque" li può commettere); le CV sono reati **propri** (risponde il DL, il DIR, il PREP ecc.)

D.Lgs 81/2008 e s.m.i.: apparato sanzionatorio e responsabilità di dirigenti e preposti dal sito <http://www.aslromah.it>)

... chiunque cagiona per colpa la morte di una persona è punito con la reclusione da sei mesi a cinque anni ... se il fatto è commesso con violazione delle norme ... per la prevenzione degli infortuni sul lavoro la pena è della reclusione da uno a cinque anni..." (art.589 c.p.)

"... E' punito con l'arresto da quattro a otto mesi o con l'ammenda da 5000 a 15000 euro il datore di lavoro che ... omette la valutazione dei rischi e l'adozione del documento di cui all'art.17 comma 1 lett.a) ..." (art.55 TU)

**In materia di sicurezza sul lavoro, le
contravvenzioni
presidiano le regole cautelari,
i delitti sono invece previsti nei casi di
eventi lesivi o mortali**

D.Lgs 81/2008 e s.m.i.: apparato sanzionatorio e responsabilità di dirigenti e preposti dal sito <http://www.aslromah.it>)

- Il responsabile del servizio di prevenzione e protezione non è destinatario di contravvenzioni "proprie"...
- ... ma può essere chiamato a rispondere per il reato "comune" di omicidio o lesioni colpose...
(Cass., n.1135, 20.4.05, CED 233657; n.15226, 5.2.07, CED 236170)