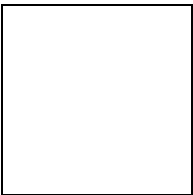


Sicurezza lavoratori

INTRODUZIONE



PRINCIPI GENERALI

- misure di emergenza;
- regolare manutenzione di ambienti, attrezzature, impianti;
- controllo sanitario dei lavoratori;
- partecipazione e consultazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti;
- informazione e formazione adeguate per dirigenti, preposti e lavoratori.



FORMAZIONE DEI LAVORATORI

L'Accordo Conferenza Stato Regioni del 21 dicembre 2011, in attuazione del D.Lgs. 81/08, disciplina la durata, i contenuti minimi e le modalità della formazione dei lavoratori, nonché dell'aggiornamento.

Sono individuati per ciascun lavoratore due distinti moduli formativi:

- formazione generale della durata minima di 4 ore;
 - formazione specifica della durata minima di 4, 8 o 12 ore in funzione della classificazione del settore di attività
- +
- formazione di aggiornamento quinquennale della durata minima di 6 ore.



FORMAZIONE GENERALE

Ha per oggetto i seguenti contenuti:

- concetti di rischio
- danno
- prevenzione
- protezione
- organizzazione della prevenzione aziendale
- diritti, doveri e sanzioni per i vari soggetti aziendali
- organi di vigilanza, controllo e assistenza

Ha la durata di almeno 4 ore per tutti i settori.

Costituisce credito formativo permanente e può essere effettuata anche in modalità e-Learning

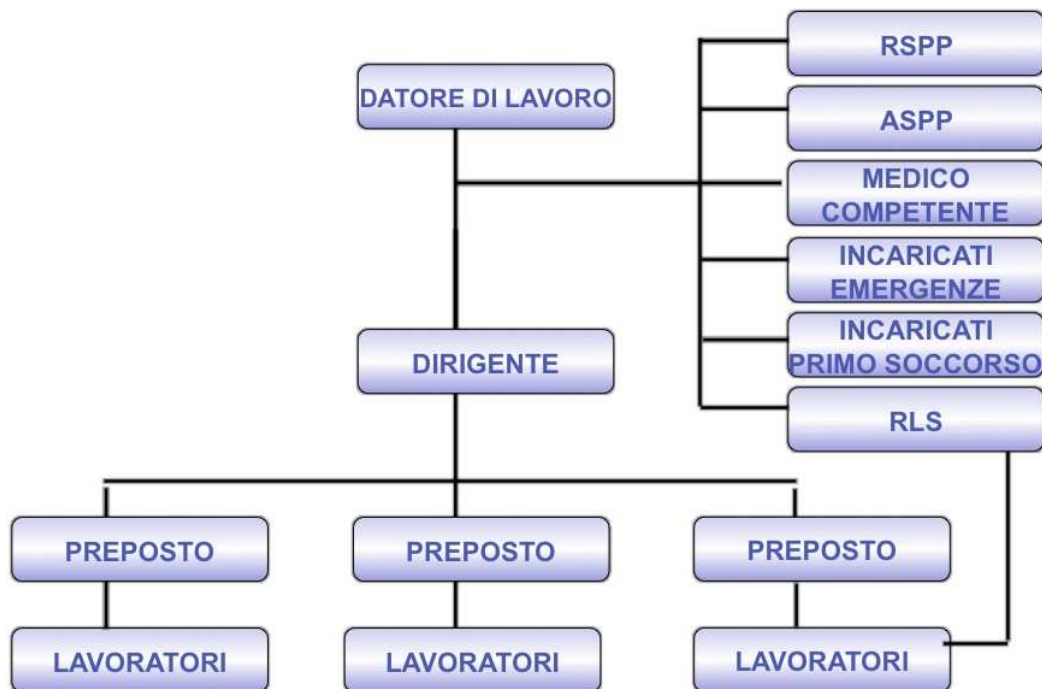


SOGGETTI AZIENDALI: DIRITTI E DOVERI

Soggetti aziendali: diritti e doveri



ORGANIGRAMMA SICUREZZA



DATORE DI LAVORO

Datore di Lavoro è il soggetto titolare del rapporto di lavoro con il lavoratore o, comunque, il responsabile dell'azienda o dell'unità produttiva in quanto esercita i poteri decisionali e di spesa.

Generalmente coincide con l'Amministratore Delegato, un Direttore generale o Direttore di stabilimento o un componente del Consiglio di Amministrazione.



In ogni caso è necessario che eserciti in concreto i poteri decisionali e di spesa.

OBBLIGHI DEL DATORE DI LAVORO

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

Sono per lui obblighi indelegabili:

- la valutazione dei rischi;
- la redazione del documento di valutazione;
- la designazione del RSPP.



RAPPRESENTANTE LAVORATORI SICUREZZA (RLS)

Persona eletta o designata per rappresentare i lavoratori per quanto concerne gli aspetti della salute e della sicurezza durante il lavoro.

Nel caso in cui non venga eletto o designato alcun RLS aziendale, le sue competenze vengono esercitate dal Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza territoriale (RLST).



DATORE DI LAVORO

Una società con più unità produttive può avere più Datori di Lavoro.

Nelle pubbliche amministrazioni per Datore di Lavoro si intende il funzionario al quale spettano i poteri di gestione individuato dall'organo di vertice delle singole amministrazioni.



ATTRIBUZIONI RLS

- partecipa alla riunione periodica;
- può fare proposte circa l'attività di prevenzione;
- può fare ricorso alle autorità competenti;
- riceve una formazione specifica;
- può usufruire di permessi sindacali per lo svolgimento delle sue attribuzioni.



RESPONSABILE SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE (RSPP)

Persona in possesso di idonee capacità e di specifici requisiti professionali, designata dal Datore di Lavoro, a cui risponde, per coordinare il Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi.

Tale servizio è composto dal RSPP ed eventualmente da uno o più addetti (ASPP).

Il RSPP può essere interno o esterno a seconda della tipologia e delle dimensioni dell'azienda.

In alcuni casi il ruolo di RSPP può essere ricoperto direttamente dal Datore di Lavoro.



COMPITI DEL RESPONSABILE SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE

A supporto delle funzioni proprie del Datore di Lavoro svolge le seguenti attività:

- individua e valuta i rischi;
- individua ed elabora le misure di prevenzione e protezione;
- elabora le procedure di sicurezza;
- propone programmi di informazione e formazione;
- partecipa alla riunione periodica;
- fornisce ai lavoratori informazioni in materia di sicurezza.





OBBLIGHI DEI DIRIGENTI

I Dirigenti nell'ambito delle attribuzioni e competenze ad esso conferite, in particolare devono organizzare l'attività lavorativa nel rispetto delle disposizioni di legge in materia di sicurezza e delle misure di prevenzione e protezione individuate nel Documento di valutazione dei rischi dal Datore di Lavoro con il supporto del Servizio di Prevenzione e Protezione.



PREPOSTO

E' la persona che, in ragione delle competenze professionali e nei limiti dei 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.



Preposto potrebbe quindi essere un capo cantiere, un capo squadra, un capo turno, un capo ufficio.

Non necessariamente occorre che sia superiore gerarchico rispetto ai lavoratori sui quali deve vigilare.

OBBLIGHI DEL PREPOSTO

Tra gli obblighi del preposto rientrano in particolare quelli di:

- vigilare sull'osservanza da parte dei singoli lavoratori delle disposizioni in materia di sicurezza;
- segnalare al Datore di Lavoro o al Dirigente ogni condizione di pericolo che si verifichi durante il lavoro, delle quali venga a conoscenza sulla base della formazione ricevuta.



ESERCIZIO DI FATTO DI POTERI DIRETTIVI

Per “incarico” non si intende né uno specifico mandato ad occuparsi di sicurezza del lavoro, né tanto meno una specifica delega di funzioni antinfortunistiche.



E' anzi previsto che le posizioni di garanzia relative a Datore di Lavoro, Dirigente e Preposto, gravino altresì su colui il quale, pur sprovvisto di regolare investitura, eserciti in concreto i poteri giuridici riferiti a ciascuno dei soggetti ivi definiti.

INCARICO ≠ DELEGA

Conferire ad un soggetto un incarico significa dare evidenza formale dei compiti che questi deve svolgere nell'ambito aziendale, informandolo anche degli obblighi di sicurezza e tutela della salute che la Legge gli impone a causa del ruolo aziendale assegnato.



Conferire una Delega di Funzioni significa invece che il Datore di Lavoro trasferisce incombenze proprie ad altri (es. ad un suo collaboratore), cui demanda i pertinenti poteri, con tutte le responsabilità connesse. Resta in capo al Datore di Lavoro delegante un obbligo di vigilanza in ordine al corretto espletamento da parte del delegato delle funzioni trasferite.



2° VALUTAZIONE DEI RISCHI



VALUTAZIONE DEI RISCHI

Deve essere effettuata dal Datore di Lavoro in collaborazione con il RSPP e il Medico Competente, previa consultazione del RLS. Deve riguardare tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, ivi compresi quelli riguardanti gruppi di lavoratori esposti a rischi particolari (ad es.: stress lavoro-correlato; lavoratrici in stato di gravidanza; differenze di genere, età e provenienza da altri Paesi; specifica tipologia contrattuale).



Valutazione dei rischi: concetti di rischio, pericolo e danno



RISCHIO

Probabilità di raggiungimento del livello potenziale di danno nelle condizioni di impiego o di esposizione a un determinato fattore o agente oppure alla loro combinazione.

Il Rischio, dunque, è funzione di Probabilità, Pericolo e Danno.

ESEMPI DI ATTRIBUZIONE DEI LIVELLI DI PROBABILITA' DEL RISCHIO

Esiste una correlazione diretta tra il pericolo e il verificarsi del danno ipotizzabile.

Il pericolo può produrre un danno anche se in modo non automatico o diretto.

Il pericolo può produrre un danno solo per concomitanza di più eventi poco probabili.



DANNO

Evento indesiderato conseguente all'esistenza di un pericolo.

ESEMPI DI ATTRIBUZIONE DEI LIVELLI DI DANNO

- Infortunio o episodio di esposizione acuta con invalidità rapidamente reversibile.
- Esposizione cronica con effetti rapidamente reversibili.
- Infortunio o episodio di esposizione acuta con invalidità parziale reversibile.
- Esposizione cronica con invalidità parziale reversibile.
- Infortunio o episodio di esposizione acuta con effetti letali o totalmente invalidanti.
- Esposizione cronica con effetti letali o totalmente invalidanti.



VALUTARE I RISCHI

Significa mettere in relazione probabilità, pericolo e danno per esprimere una stima o un giudizio sul RISCHIO:

GIUDIZIO	DEFINIZIONE INTERVENTI
NON APPLICABILE	Assenza di esposizione all'agente o fattore.
TRASCURABILE	Potrebbero non essere richiesti interventi.
LIEVE	Sono da monitorare gli accorgimenti attuati; non si ravvisano interventi ulteriori.
MODESTO	Sono da monitorare gli accorgimenti attuati; garantire una frequente azione di vigilanza delle misure di sicurezza adottate.



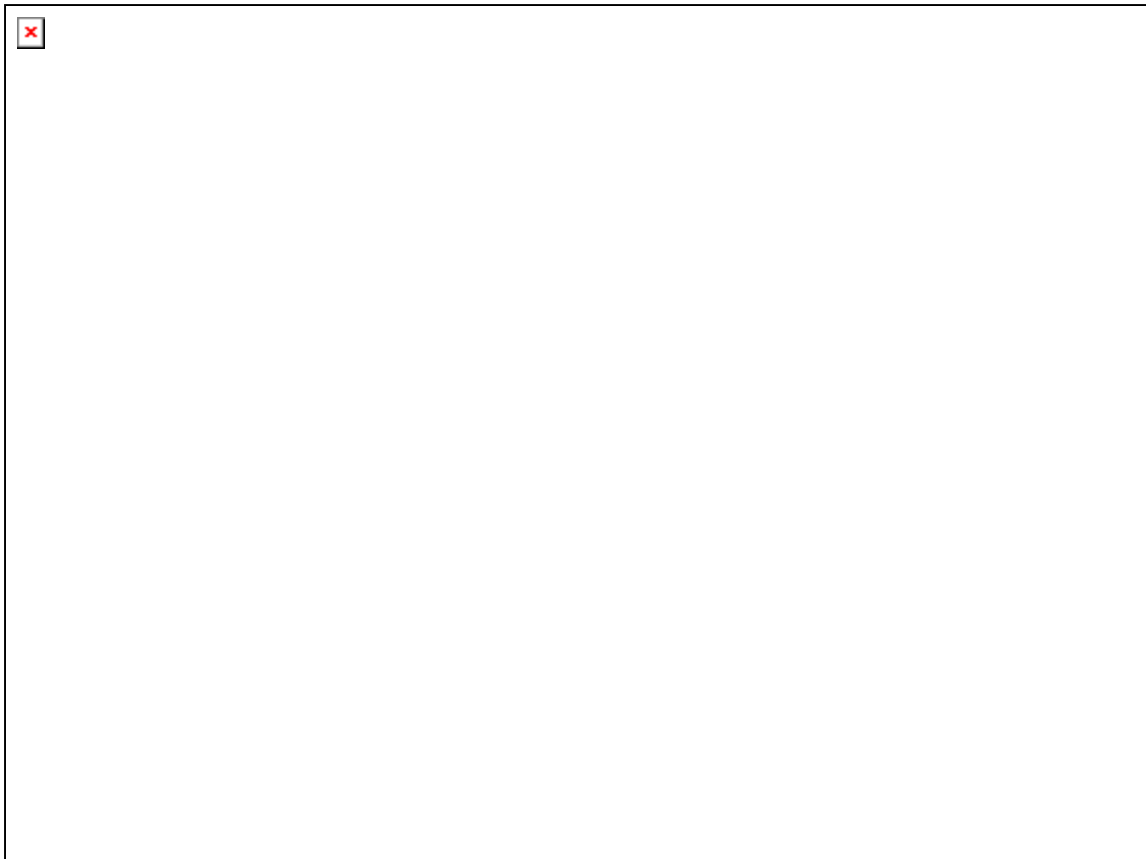
VALUTAZIONE DEI RISCHI

Deve essere effettuata dal Datore di Lavoro in collaborazione con il RSPP e il Medico Competente, previa consultazione del RLS. Deve riguardare tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, ivi compresi quelli riguardanti gruppi di lavoratori esposti a rischi particolari (ad es.: stress lavoro-correlato; lavoratrici in stato di gravidanza; differenze di genere, età e provenienza da altri Paesi; specifica tipologia contrattuale).



Il Documento di Valutazione dei Rischi e le misure di prevenzione e protezione





VALUTAZIONE DEI RISCHI

Deve essere effettuata dal Datore di Lavoro in collaborazione con il RSPP e il Medico Competente, previa consultazione del RLS. Deve riguardare tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, ivi compresi quelli riguardanti gruppi di lavoratori esposti a rischi particolari (ad es.: stress lavoro-correlato; lavoratrici in stato di gravidanza; differenze di genere, età e provenienza da altri Paesi; specifica tipologia contrattuale).



x

x

DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI

Il Documento di valutazione dei rischi deve in particolare contenere:

- l'individuazione delle procedure di sicurezza e l'indicazione dei ruoli aziendali che vi debbono provvedere;
- i nominativi del RSPP, Medico Competente e RLS;
- l'individuazione delle mansioni che eventualmente espongono i lavoratori a rischi specifici che richiedono una riconosciuta capacità professionale, specifica esperienza, adeguata formazione e addestramento.



Obblighi dei lavoratori e DPI



OBBLIGHI DEI LAVORATORI

L'apporto dei lavoratori alla gestione della sicurezza è fondamentale.

E' previsto dalla legge che ogni lavoratore debba 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.



PREPOSTO

E' la persona che, in ragione delle competenze professionali e nei limiti dei 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.

Preposto potrebbe quindi essere un capo cantiere, un capo squadra, un capo turno, un capo ufficio.

Non necessariamente occorre che sia superiore gerarchico rispetto ai lavoratori sui quali deve vigilare.



INCLUDEPICTURE

"http://www.ausindfad.it/home/contenuti_fad/01_generalelavoratori/06_obblighilavoratori/images/1

OBBLIGHI DEL PREPOSTO

Tra gli obblighi del preposto rientrano in particolare quelli di:

- vigilare sull'osservanza da parte dei singoli lavoratori delle disposizioni in materia di sicurezza;
- segnalare al Datore di Lavoro o al Dirigente ogni condizione di pericolo che si verifichi durante il lavoro, delle quali venga a conoscenza sulla base della formazione ricevuta.



arge/Slide4.jpg" \d

