INTRODUZIONE AL CORSO



CORSO IN AGGIORNAMENTO DEI LAVORATORI AI SENSI DELL'ACCORDO STATO REGIONE

D.LGS 81/08

Via Giovanni da Verrazzano, n° 79/B, Chioggia (VE), 30015 - interprofessionale@aisstudio.it / studioais2023@gmail.com

041 – 4064193 / 379 274 497 22 - www.aisstudio.it

INTRODUZIONE AL CORSO

CENNI NORMATIVI:

Il decreto legislativo n. 81, approvato il 4 aprile del 2008 ed entrato in vigore il 15 maggio dello stesso anno, **è il testo che ha ridisegnato tutta la disciplina in materia di salute e sicurezza sul lavoro dopo l'abrogazione del decreto legislativo 629/94**



Cosa è il Decreto 81/2008?

Il Decreto 81/2008, noto come il Testo Unico sulla Sicurezza sul Lavoro, è una legge italiana che regola la salute e la sicurezza sul lavoro.

È stato adottato per garantire un ambiente di lavoro sicuro e proteggere i lavoratori da rischi per la loro salute.

Questo decreto si applica a tutte le aziende e i settori in Italia.

INDICE

Lezione 1:
Introduzione al Decreto 81/2008 sulla Sicurezza sul Lavoro

Lezione 2:
Introduzione alla Sicurezza sul Lavoro

Lezione 3:
Descrizione delle figure responsabili

Lezione 4:
Obblighi delle figure responsabili

Lezione 5:
Alcol e sostanze psicotrope o stupefacenti

INDICE

Lezione 6:
Gli organi di Vigilanza (D.lgs. 81/08 art. 13)

Lezione 7:
La riunione periodica (D.lgs. 81/08 art. 35)

Lezione 8 :
Concetto di rischio, pericolo e Valutazione dei rischi

Lezione 9:
Definizioni (D.lgs. 81/08 art. 2)

Lezione 10:
il DVR – Documento di Valutazione dei Rischi

INDICE

Lezione 11:
Le misure di tutela (D.lgs 81/08 art.15)

Lezione 12:
Gestione delle emergenze (D.lgs. 81/08 art. 43)

Lezione 13:
i Dispositivi di Protezione Individuale (DPI)

Lezione 14:
Formazione, Informazione e Addestramento

INDICE

Lezione 15:
I videoterminali

Lezione 16:
Ergonomia negli ambienti di lavoro

Lezione 17:
Lavoro notturno

Lezione 18:
Rischio movimentazione manuale dei carichi

INDICE

Lezione 19:
Rischio Stress Lavoro Correlato

Lezione 20:
Differenze di genere e lavoratrici gestanti

Lezione 21:
Mobbing

Lezione 22:
Rischio caduta dall'alto



IL SISTEMA LEGISLATIVO ITALIANO

Quali Sono I Cardini Della Sicurezza In Italia?

IL SISTEMA LEGISLATIVO ITALIANO



LA COSTITUZIONE

ART. 2, 32 E ART. 41

"In materia di igiene e sicurezza sul lavoro, la Costituzione italiana (articoli 2, 32 e 41) prevede la tutela della persona umana nella sua integrità psico-fisica come principio assoluto ai fini della predisposizione di condizioni ambientali sicure e salubri".

IL SISTEMA LEGISLATIVO ITALIANO

CODICE PENALE

ART. 590 E 589; I REATI

I delitti sono puniti con le pene della reclusione (pena detentiva) e della multa.

Le contravvenzioni sono punite con le pene dell'arresto (limitazioni della libertà personale) e dell'ammenda



IL SISTEMA LEGISLATIVO ITALIANO

CODICE CIVILE

ART. 2043

(Risarcimento per fatto illecito). Qualunque fatto doloso o colposo, che cagiona ad altri un danno ingiusto, obbliga colui che ha commesso il fatto a risarcire il danno.



IL SISTEMA LEGISLATIVO ITALIANO



Passiamo poi ai Decreti degli anni ’50

→ DPR 547/55→ DPR 303/56

→ D.lgs. 626/94: Misure per la tutela della salute e per la sicurezza dei lavoratori

→ Legge 123/2007 Delega al governo per il riassetto

→ la riforma della normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro

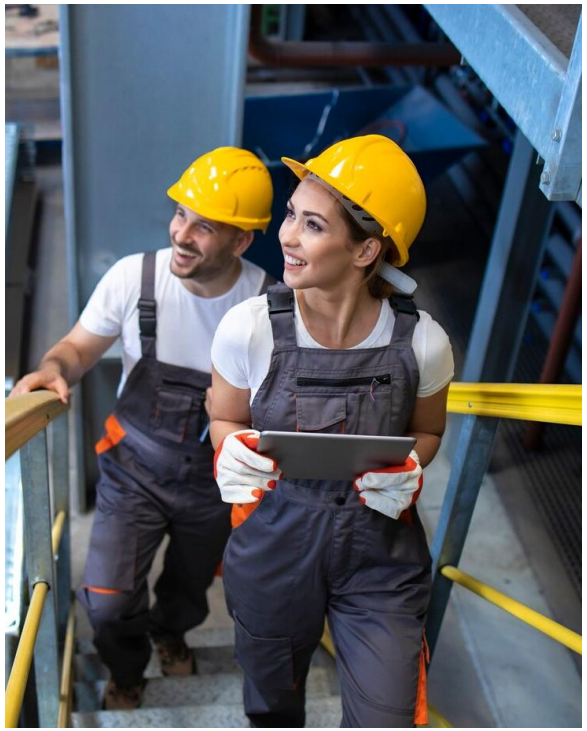
DECRETO LEGISLATIVO 81/08



Queste, successivamente sono state riunite, integrate ed in larga parte abrogate dal

D.Lgs 81/2008

DECRETO LEGISLATIVO 81/08



In questo decreto la centralità della

persona

che lavora trova piena realizzazione nel provvedimento, il quale si applica:

- Al lavoro, in qualunque forma svolto, dal lavoro gratuito (volontariato) al lavoro autonomo;
- Alla persona sotto ogni aspetto come: la salute, la sicurezza e la dignità
- Alle attività qualunque esse siano: il proposito è di disciplinare lo svolgimento di ogni attività lavorativa.



LEZIONE 1



INTRODUZIONE AL DECRETO 81/2008 SULLA SICUREZZA SUL LAVORO

OBIETTIVI DELLA LEZIONE

Comprendere l'importanza del Decreto 81/2008 per la sicurezza sul lavoro.

Conoscere i principi fondamentali della legislazione sulla salute e la sicurezza sul lavoro in Italia.

Scoprire le responsabilità dei datori di lavoro e dei lavoratori in materia di sicurezza sul lavoro

COM'È STRUTTURATO IL DECRETO LEGISLATIVO 81/08?

Il Decreto Legislativo 81/08 è formato da:

Un totale di 306 articoli (+6 aggiunti nel 2014) compresi in 13 Titoli e

51 allegati all'interno di 4 interventi principali

quali:

Misure Generali di tutela

Valutazione dei rischi

Sorveglianza Sanitaria

La figura dell'RSPP e dell'RLS



COM'È STRUTTURATO IL DECRETO LEGISLATIVO 81/08?

Il decreto 81 nasce con lo scopo di identificare I rischi legati all'attività lavorativa e ridurli al minimo.

Di seguito andiamo ad elencare quelli che sono I Titoli presenti all'interno del testo unico:



COM'È STRUTTURATO IL DECRETO LEGISLATIVO 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, 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 diverse materia penale di procedura penale
- Titolo XIII – Disposizioni finali



COM'È STRUTTURATO IL DECRETO LEGISLATIVO 81/08?

Il Decreto Legislativo inoltre introduce alcuni obblighi da parte del Datore di Lavoro come l'attivazione della Sorveglianza Sanitaria, la redazione del Documento di valutazione dei Rischi, la formazione dell'RSPP (come datore di lavoro oppure come RSPP esterno) e la formazione della squadra di emergenza (Addetti al Primo Soccorso e Addetto all'Antincendio).





Chi deve adeguarsi al D. Lgs. 81/08?







Devono adeguarsi al
D.Lgs. 81/08
tutte le realtà aziendali,
prescindendo dalla
ragione sociale, dalla
tipologia del rischio e dall'attività di
appartenenza. Possono ritenersi escluse,
invece, le attività senza
lavoratori o con l'unico lavoratore nella
persona del Datore di Lavoro.

QUALI SONO I PRINCIPALI ASPETTI DEL D. LGS. 81/08?

Ricordiamo una delle principali caratteristiche del decreto legge 81/08 ovvero stabilire il modo in cui debbano essere effettuate tutta quella serie di misure preventive, a partire al Documento di Valutazione dei Rischi e, successivamente, applicare tutta quella serie di interventi volti a tutelare la salute e la sicurezza sui luoghi di lavoro.



QUALI SONO I PRINCIPALI ASPETTI DEL D. LGS. 81/08?

Di seguito andiamo ad elencare alcuni degli aspetti che rientrano all'interno della normativa sicurezza sui luoghi di lavoro



→ l'adeguamento degli ambienti di lavoro, degli impianti e delle attrezzature,



→ la Sorveglianza Sanitaria per i lavoratori,

→ i corsi di formazione e informazione per lavoratori e Datori di Lavoro,

→ tutti gli altri aspetti obbligatori la cui assenza esporrebbe l'azienda a sanzioni di diversa natura.

PRINCIPI FONDAMENTALI

Il Decreto 81 richiede che i **datori di lavoro** valutino i rischi presenti nei luoghi di lavoro e prendano misure per eliminarli o ridurli al minimo.

Questo processo di valutazione dei rischi è essenziale per proteggere i lavoratori da incidenti e malattie legate al lavoro



RESPONSABILITÀ DEI DATORI DI LAVORO

I datori di lavoro hanno la responsabilità di fornire un ambiente di lavoro sicuro per via della necessità di attuare alcuni principi riconosciuti dalla nostra

costituzione



RESPONSABILITÀ DEI DATORI DI LAVORO

- **ART. 32** (tutela della salute nei luoghi di lavoro)
- **ART. 35** (tutela del lavoro)
- **ART. 38** (tutela del lavoratore in caso di infortunio, malattia)
- **ART. 41** (l'iniziativa economica privata non può svolgersi in modo da recare danno alla sicurezza, alla libertà e alla dignità umana).



Titolo



Al datore di lavoro possono essere riconosciute tre tipi di

RESPONSABILITA'

RESPONSABILITÀ DEI DATORI DI LAVORO

Responsabilità civile

La norma che riconosce la responsabilità civile del datore di lavoro è quella decretata dall'art. 2087 del Codice Civile che impone al datore di lavoro di adottare misure atta a tutelare l'integrità fisica e la personalità morale dei prestatori di lavoro.



RESPONSABILITÀ DEI DATORI DI LAVORO

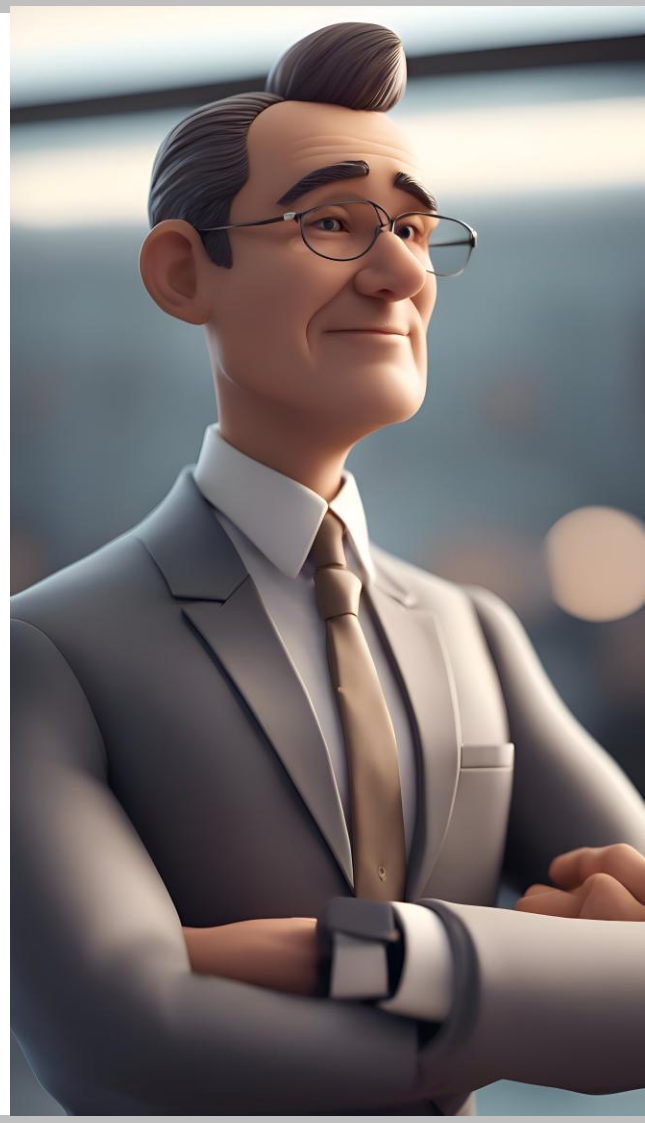
Responsabilità penale

Art. 40 secondo comma del codice penale “non impedire un evento, che si ha l’obbligo giuridico di impedire, equivale a cagionarlo”
Il datore di lavoro quindi è nella posizione di garanzia da cui discende l’obbligo di impedire l’evento infortunistico



RESPONSABILITÀ DEI DATORI DI LAVORO

Responsabilità amministrativa



COINVOLGIMENTO DEI LAVORATORI

I lavoratori devono essere coinvolti attivamente nella promozione della sicurezza sul lavoro.

Devono rispettare le procedure di sicurezza, segnalare i pericoli e partecipare alla formazione sulla sicurezza.



SANZIONI PER LA NON CONFORMITÀ

Il Decreto 81 prevede sanzioni severe per le aziende che non rispettano le normative sulla sicurezza sul lavoro. Queste sanzioni includono multe e persino la chiusura dell'azienda in casi gravi.



LEZIONE 2

INTRODUZIONE ALLA SICUREZZA SUL LAVORO

OBIETTIVI DELLA LEZIONE:

Comprendere l'importanza della sicurezza sul lavoro.

Riconoscere i rischi e le minacce per la salute e la sicurezza sul luogo di lavoro.



COS'È LA SICUREZZA SUL LAVORO?

La sicurezza sul lavoro è uno sforzo continuo volto a proteggere i lavoratori da rischi, pericoli e lesioni sul posto di lavoro.

Questo concetto non riguarda solo la prevenzione degli incidenti, ma anche la promozione di condizioni di lavoro che contribuiscano al benessere generale dei dipendenti e di conseguenza di tutta l'azienda .



R.P.F. Peeter Geom. Fecchio

Docente: Peeter Geom. Fecchio

Co-Docente/Tutor: Martina Dott.ssa Scarpa

LA SICUREZZA SUL LAVORO È DI FONDAMENTALE IMPORTANZA PER DIVERSE RAGIONI



1.Protezione dei Lavoratori: La sicurezza sul lavoro mira a ridurre al minimo i rischi e le lesioni, proteggendo la salute e la vita dei lavoratori.

2. Miglioramento della Produttività: Un ambiente di lavoro sicuro favorisce la produttività poiché i lavoratori si sentono più motivati e fiduciosi.

3. Risparmio di Costi: Gli incidenti sul lavoro possono comportare costi elevati in termini di indennizzi, cure mediche e perdite di produzione.

4. Conformità Legale: La violazione delle normative sulla sicurezza sul lavoro può portare a multe e sanzioni legali per i datori di lavoro





Rischi e Pericoli sul Lavoro

RISCHI E PERICOLI SUL LAVORO



Nel mondo del lavoro, ci sono numerosi rischi e pericoli che possono minacciare la salute e la sicurezza dei lavoratori.

INCIDENTI MECCANICI O ELETTRICI





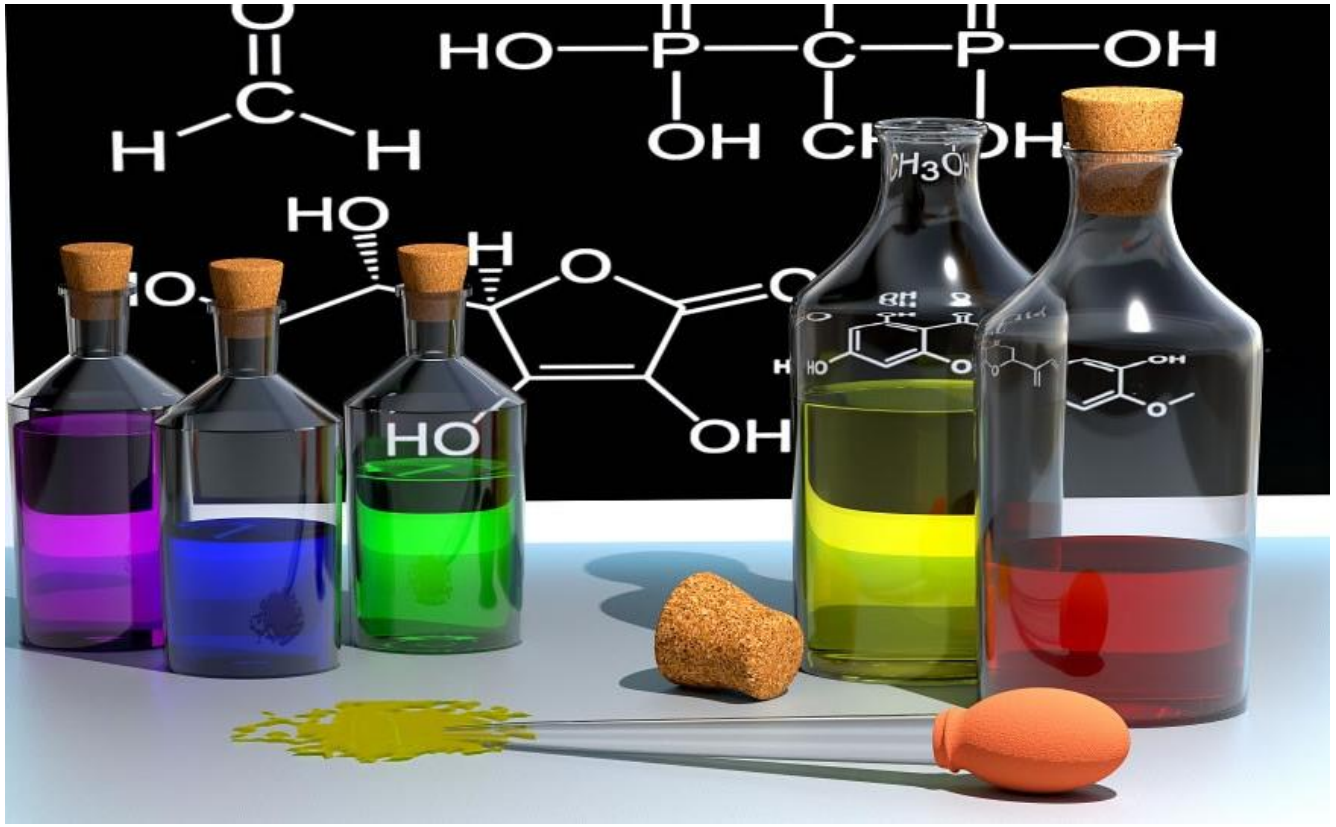
R.P.F. Peeter Geom. Fecchio

Docente: Peeter Geom. Fecchio

Co-Docente/Tutor: Martina Dott.ssa Scarpa

ESPOSIZIONE A SOSTANZE CHIMICHE PERICOLOSE





Via Giovanni da Verrazzano, n° 79/B, Chioggia (VE), 30015 - interprofessionale@aisstudio.it / studioais2023@gmail.com

041 – 4064193 / 379 274 497 22 - www.aisstudio.it

CADUTE DALL'ALTO





Via Giovanni da Verrazzano, n° 79/B, Chioggia (VE), 30015 - interprofessionale@aisstudio.it / studioais2023@gmail.com

041 – 4064193 / 379 274 497 22 - www.aisstudio.it

R.P.F. Peeter Geom. Fecchio

Docente: Peeter Geom. Fecchio

Co-Docente/Tutor: Martina Dott.ssa Scarpa

MOVIMENTI RIPETITIVI CHE POSSONO CAUSARE LESIONI MUSCOLARI



R.P.F. Peeter Geom. Fecchio

Docente: Peeter Geom. Fecchio

Co-Docente/Tutor: Martina Dott.ssa Scarpa

STRESS PSICOLOGICO E BURNOUT

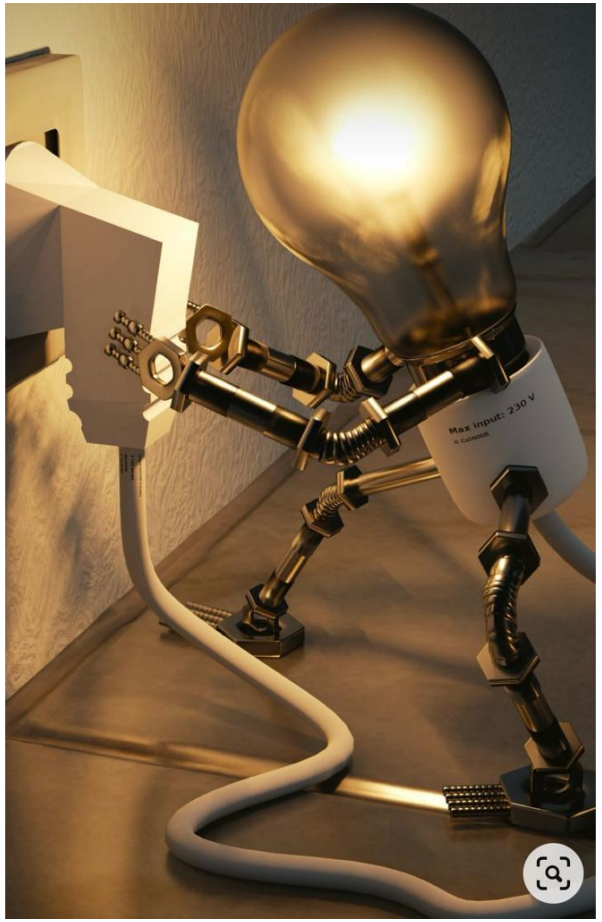




Rischi e Pericoli: Cosa Sono?

Rischi

Un rischio è la probabilità che un evento indesiderato si verifichi e causi danni o lesioni. I rischi sul luogo di lavoro possono provenire da una varietà di fonti, come processi lavorativi, attrezzature, prodotti chimici o situazioni ambientali. La gestione dei rischi mira a ridurre la probabilità di un incidente o di una lesione.





Pericoli

Un pericolo è una situazione o una condizione che ha il potenziale di causare danni o lesioni. I pericoli possono essere fisici, chimici, biologici o legati all'ambiente. Riconoscere i pericoli è il primo passo per la prevenzione delle lesioni sul posto di lavoro

TIPI COMUNI DI RISCHI E PERICOLI









1. Rischi Fisici:
- Cadute da altezze.
- Incidenti con macchinari.
- Esposizione a temperature estreme.

2. Rischi Chimici:
- Manipolazione di sostanze chimiche pericolose.
- Esposizione a gas tossici.

3. Rischi Biologici:
- Esposizione a agenti patogeni come virus o batteri.
- Lesioni causate da punture o morsi di animali.

4. Rischi Psicosociali:
- Stress sul lavoro.
- Molestie o discriminazioni

5. Rischi Ergonomici:
- Movimenti ripetitivi.
- Posture scorrette che possono causare lesioni muscolari o scheletriche



NEAR MISS



Near miss

O

infortunio mancato

NEAR MISS

Il mancato infortunio, detto anche "quasi evento" o "Evento senza esito" è essenzialmente un evento generato da situazioni impreviste e improvvise in presenza di cause che non hanno consentito il verificarsi di un incidente con conseguenze negative.



MA QUALI SONO LE CAUSE DEI MANCATI INFORTUNI?

Fattori causali legati all'organizzazione aziendale

come procedure di lavoro inadeguate,

misure di sicurezza non idonee,

pressione eccessiva sui compiti da eseguire,

verifiche e analisi carenti o inadeguate;



FATTORI CAUSALI LEGATI ALLA GESTIONE MANAGERIALE

come la mancanza di chiarezza negli obiettivi assegnati ai lavoratori,

comunicazioni relative ai pericoli fornite in maniera poco efficace,

la mancanza di sorveglianza



FATTORI LEGATI A CAUSE DI NATURA IMMEDIATA

come l'errore umano, improvvisi malfunzionamenti delle attrezzature o altri eventi potenzialmente imprevedibili



ESEMPI DI NEAR MISS

Se un lavoratore che sta lavorando in alto su un'impalcatura, poggia un attrezzo (ad esempio un martello) su un piano di lavoro privo di protezione per la caduta e l'attrezzo precipita dall'impalcatura ma, fortunatamente, dalla sua caduta non derivano danni per gli altri lavoratori presenti, siamo chiaramente davanti ad un evento che, in assenza di circostanze favorevoli, avrebbe potuto avere conseguenze dannose se non letali.



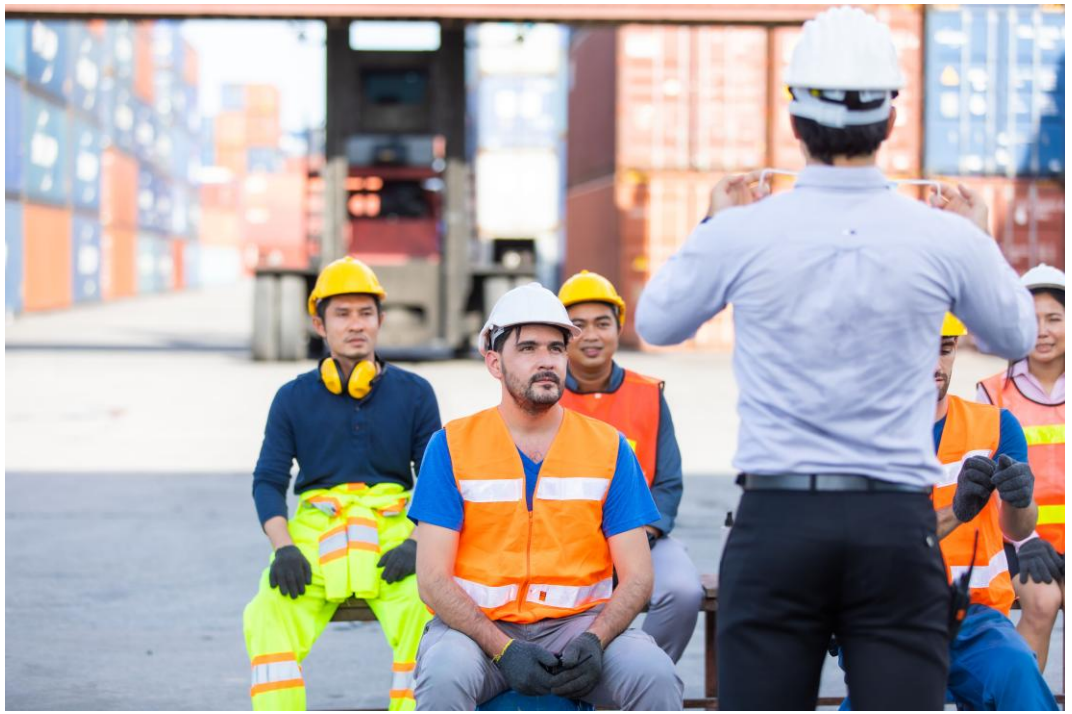
IMPORTANZA DELLA PREVENZIONE

La prevenzione è il cuore della sicurezza sul lavoro. La comprensione dei rischi e dei pericoli è essenziale per evitare incidenti e lesioni. Le misure preventive possono includere la formazione dei lavoratori, l'uso di attrezzature di protezione individuale (EPI), l'adozione di procedure di lavoro sicure e la corretta segnalazione dei pericoli.



CONCLUSIONI

La sicurezza sul lavoro è una priorità per garantire un ambiente di lavoro sano e sicuro. Questa lezione è stata un'introduzione ai concetti fondamentali della sicurezza sul lavoro, ma nel corso delle prossime lezioni esploreremo in dettaglio come implementare misure di sicurezza, identificare i rischi specifici e rispettare le normative vigenti. La sicurezza sul lavoro è una responsabilità condivisa tra datori di lavoro e lavoratori, ed è un elemento cruciale per il successo e il benessere di qualsiasi organizzazione.



LEZIONE 3



DEFINIZIONI E FIGURE RESPONSABILI

DELLA SICUREZZA DEI LAVORATORI

OBIETTIVI DELLA LEZIONE:

- Comprendere le definizioni chiave legate alla sicurezza dei lavoratori.

- Conoscere le figure responsabili della sicurezza sul lavoro e i loro compiti specifici.

DEFINIZIONI CHIAVE

1. **Sicurezza sul Lavoro**: Si riferisce agli sforzi per proteggere i lavoratori da lesioni e pericoli sul posto di lavoro attraverso l'identificazione, la valutazione e la gestione dei rischi.

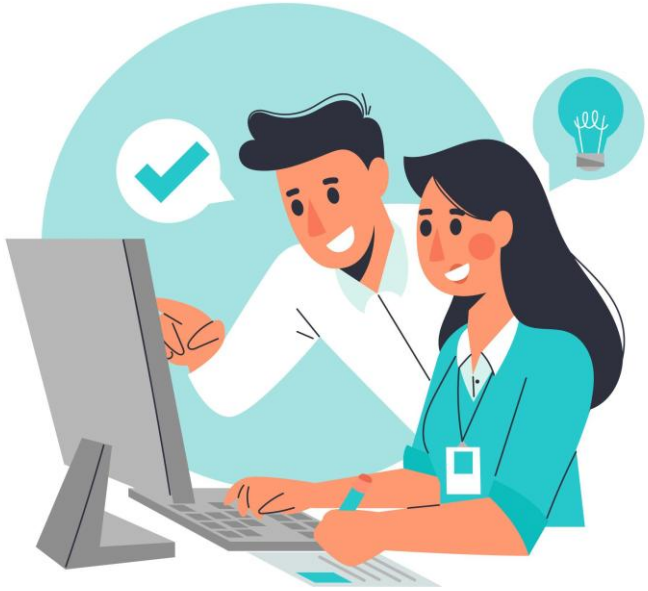
2. **Salute sul Lavoro**: Si concentra sul mantenimento del benessere fisico, mentale e sociale dei lavoratori, considerando gli effetti a lungo termine dell'ambiente di lavoro sulla loro salute complessiva.

3. **Valutazione dei Rischi**: Processo per identificare, valutare e gestire i rischi presenti sul luogo di lavoro al fine di prevenire incidenti e lesioni.



IL LAVORATORE

È colui che, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolge un'attività lavorativa nell'ambito dell'organizzazione di un datore di lavoro pubblico o privato, con o senza retribuzione, anche al solo fine di apprendere un mestiere, un'arte o una professione, esclusi gli addetti ai servizi domestici e familiari.





Al lavoratore così definito è equiparato: il socio lavoratore di cooperativa o di società; l'associato in partecipazione; l'allievo degli istituti di istruzione ed universitari e il partecipante ai corsi di formazione professionale nei quali si faccia uso di laboratori, attrezzature di lavoro in genere, agenti chimici, fisici e biologici.



…L’elemento essenziale è la subordinazione…

IL DATORE DI LAVORO



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

Nelle pubbliche amministrazioni per datore di lavoro si intende il dirigente al quale
aspettano i poteri di gestione, ovvero il funzionario non avente qualifica dirigenziale, nei soli casi in cui quest'ultimo sia preposto ad un ufficio avente autonomia gestionale, individuato dall'organo di vertice delle singole amministrazioni. In caso di omessa individuazione, o di individuazione non conforme ai criteri sopra indicati, il datore di lavoro coincide con l'organo di vertice medesimo.





Il ruolo del datore di lavoro si basa principalmente della: corretta informazione sui pericoli presenti sul luogo di lavoro; formazione relativa alla sicurezza dei lavoratori;

sorveglianza messa in sicurezza degli ambienti di lavoro ai fini di prevenire infortuni o malattie professionali dei lavoratori.

Unità produttiva

Per **unità produttiva** si intendono lo stabilimento o la struttura finalizzati

alla produzione di beni o all'erogazione di servizi, dotati di autonomia finanziaria e

tecnico funzionale.

Caratteristiche :

Fisionomia distinta

Un proprio bilancio

Possa deliberare in condizioni di relativa indipendenza



RSPP – (RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE)

L'RSPP è una figura responsabile nominata obbligatoriamente all'interno di ogni azienda secondo il decreto legislativo 81/2008.

Secondo l'articolo 17 del citato decreto il datore di lavoro non può delegare la nomina dell'RSPP, ma in alternativa può affidare il ruolo ad un consulente RSPP esterno.

Quindi in buona sostanza l'RSPP sarà il datore di lavoro stesso o un RSPP esterno.





Questa figura è l'esperto in materia di salute e sicurezza che **affiancherà** (nel caso sia esterno) il datore di lavoro nella gestione della salute e sicurezza nel lavoro nella propria azienda.
In ogni caso il datore di lavoro rimane il garante principale per la sicurezza in azienda.

COMPITI DELL'RSPP

Il suo compito principale oltre che assistere il DDL è quello di aiutarlo nella gestione del rischio e nella stesura del DVR.

- L'RSPP deve individuare i fattori di rischio, valutare i rischi e attuare le misure per la sicurezza del rispetto della normativa sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione aziendale

- Elaborare le misure preventive e protettive e i sistemi di controllo delle seguenti misure

- Elaborare le procedure di sicurezza per le varie attività aziendali

- Proporre i programmi di informazione e formazione per i lavoratori

- Partecipare alla consultazione in materia di tutela e salute e sicurezza coinvolgendo l'RLS (Rappresentate dei lavoratori per la sicurezza) alla riunione periodica indetta almeno una volta all'anno nelle aziende con almeno 15 lavoratori

- Fornire ai lavoratori informazioni sui rischi e sulle misure di sicurezza



Una volta individuati i rischi presenti all'interno dell'azienda l'RSPP deve definire le misure di prevenzione e protezione con l'obiettivo di diminuire il livello di rischio delle attività aziendali.

Diamo una definizione per distinguere se una misura è di prevenzione o di protezione: bisogna definire correttamente l'evento dannoso, il pericolo e la situazione pericolosa che si potrebbe verificare.

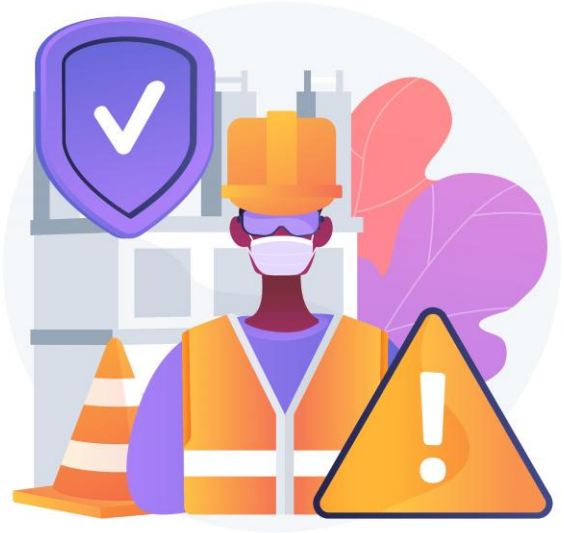
Misura di prevenzione: ridurre la frequenza di accadimento dell'evento dannoso

Misura di protezione: ridurre la magnitudo (gravità) conseguente al verificarsi dell'evento dannoso



CHI È L'ASPP?

L'RSPP in certi casi (per dimensioni o tipologia di azienda) può servirsi ed essere aiutato da un'altra figura professionale con competenze tecniche e specifiche per coordinare il servizio di prevenzione e protezione dei rischi, sempre se necessario dato che questa figura è facoltativa.



LE RESPONSABILITÀ DELL'RSPP

Per la figura di RSPP, sia interno che esterno, la legge non prevede sanzioni
contravvenzionali specifiche, però potrebbe essere ritenuto responsabile o corresponsabile
dei reati connessi per mancanza di attuazione di misure di prevenzione per la sicurezza sul
lavoro quando si verifica un infortunio a causa di una sua consulenza imprecisa o sbagliata.
Se da un lato il datore di lavoro è il primo garante della sicurezza all'interno dell'azienda,
dall'altro è ovvio che se l'RSPP svolge il proprio lavoro con scarsa diligenza o imprudenza
la colpa ricadrà su di lui. Questa figura quindi è un elemento attivo nell'organizzazione
aziendale, nel quale ci si aspetta che prevenga, che cerchi di impedire qualsiasi situazione di
pericolo che possa presentarsi all'interno del luogo di lavoro.



MEDICO COMPETENTE

Chi è il medico competente?

Il medico competente in base a quanto stabilito dal D. Lgs. 81/08,

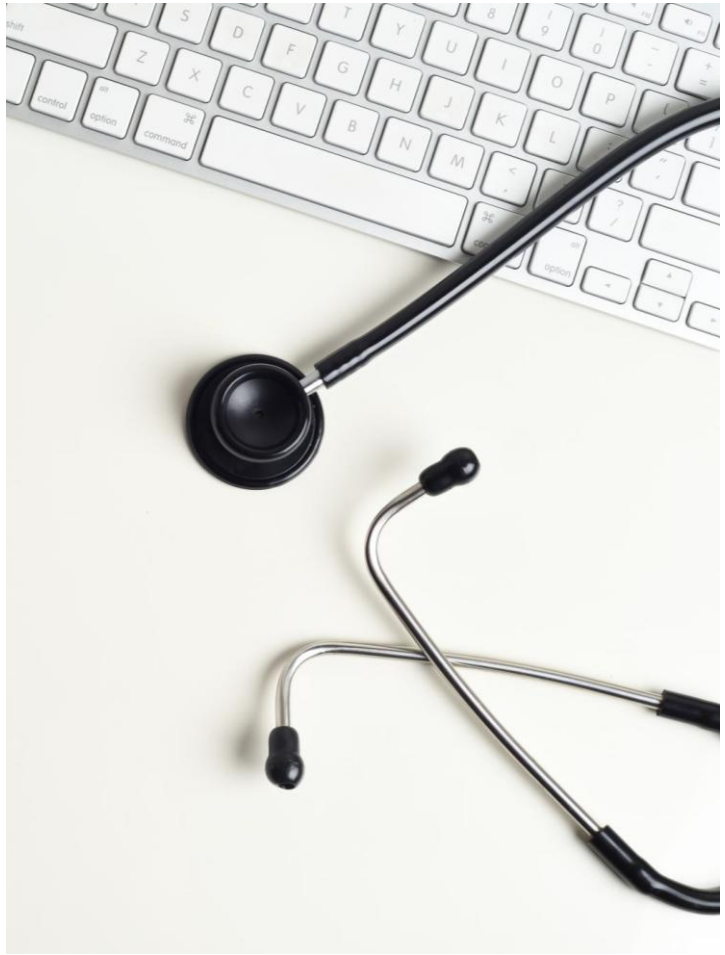
è una figura professionale che, avendone titolo e requisiti professionali, si occupa di svolgere attività di sorveglianza e visite mediche per assicurarsi che i lavoratori godano di buona salute.



QUALE FORMAZIONE DEVE AVERE IL MEDICO COMPETENTE AZIENDALE?

In base a quanto previsto prima dal D. lgs. 626/94 poi dal D. lgs. 277/91 ed infine dal decreto legislativo 81/08 chi fa il medico competente deve:

- essere specializzato in medicina del lavoro o in igiene e medicina preventiva dei lavoratori e psicotecnica o in tossicologia industriale o in igiene industriale o in fisiologia ed igiene del lavoro o in clinica del lavoro ed altre specializzazioni individuate, ove necessario, con decreto del Ministro della Sanità di concerto con il Ministro dell'Università e della Ricerca Scientifica e Tecnologica;
- aver effettuato docenza o libera docenza in medicina del lavoro o in medicina preventiva dei lavoratori e psicotecnica o in tossicologia industriale o in igiene industriale o in fisiologia ed igiene del lavoro;
- possedere l'autorizzazione di cui all'art. 55 del decreto legislativo 15 agosto 1991, n. 277, il cosiddetto medico autorizzato ai sensi della 277.



R.P.F. Peeter Geom. Fecchio

Docente: Peeter Geom. Fecchio

Co-Docente/Tutor: Martina Dott.ssa Scarpa

QUANDO EFFETTUA LA SORVEGLIANZA SANITARIA SUI LAVORATORI?



Nell'ambito della sorveglianza sanitaria il medico competente ha alcuni altri obblighi disciplinati dall'art. 25 del D.Lgs 81/08.

ALTRI COMPITI DEL MEDICO COMPETENTE:

- collabora con il Datore di lavoro e con il Servizio di Prevenzione e Protezione aziendale alla valutazione dei rischi e alla predisposizione della attuazione delle misure per la tutela della salute
- programma ed effettua la visita medica periodica dei lavoratori al fine di esprimere giudizio di idoneità alle mansioni svolte fornisce informazioni al datore di lavoro ed ai lavoratori sul significato della sorveglianza sanitaria
- informa ogni lavoratore interessato dei risultati della sorveglianza sanitaria
- visitare gli ambienti di lavoro almeno una volta l'anno
- trasmettere entro il primo trimestre dell'anno successivo all'anno di riferimento, le informazioni elaborate evidenziando le differenze di genere, relative ai dati collettivi sanitari e di rischio dei lavoratori sottoposti a sorveglianza sanitaria, esclusivamente per via telematica, ai servizi competenti per territorio, secondo il modello in allegato

verificare l'esistenza di un servizio di primo soccorso



QUALI VISITE DEVE EFFETTUARE IL MEDICO COMPETENTE?

Le visite mediche inerenti la medicina del lavoro previste dal ministero della salute possono essere:

- visite periodiche
- preventive in fase di preassunzione,
- preassuntive,
- su richiesta del lavoratore,
- in occasione del cambio della mansione,
- dopo infortunio,
- per congedo maternità,
- alla cessazione del rapporto di lavoro



CHI ESPRIME IL GIUDIZIO DI IDONEITÀ DEL LAVORATORE?

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

a) idoneità;

b) idoneità parziale, temporanea o permanente, con prescrizioni o limitazioni;

c) inidoneità temporanea, di cui vanno precisati I limiti temporali di validità;

d) inidoneità permanente.



CHI NOMINA IL MEDICO COMPETENTE?

Nominare il Medico competente rientra tra gli obblighi del Datore di lavoro.

Il medico competente è nominato dal Datore di lavoro al fine di valutare i rischi presenti nell'azienda e visitare i lavoratori.

Il Medico Competente che può anche essere consigliato dal RSPP, ha inoltre il

compito di occuparsi della sorveglianza sanitaria e di tutti gli altri compiti indicati dalla legge.

E' essenziale che affinché il Medico del lavoro possa svolgere tali compiti, debba essere in possesso di tutti i requisiti previsti dall'art. 38 D.Lgs 81/08.



SANZIONI PER LA MANCATA NOMINA DEL MEDICO



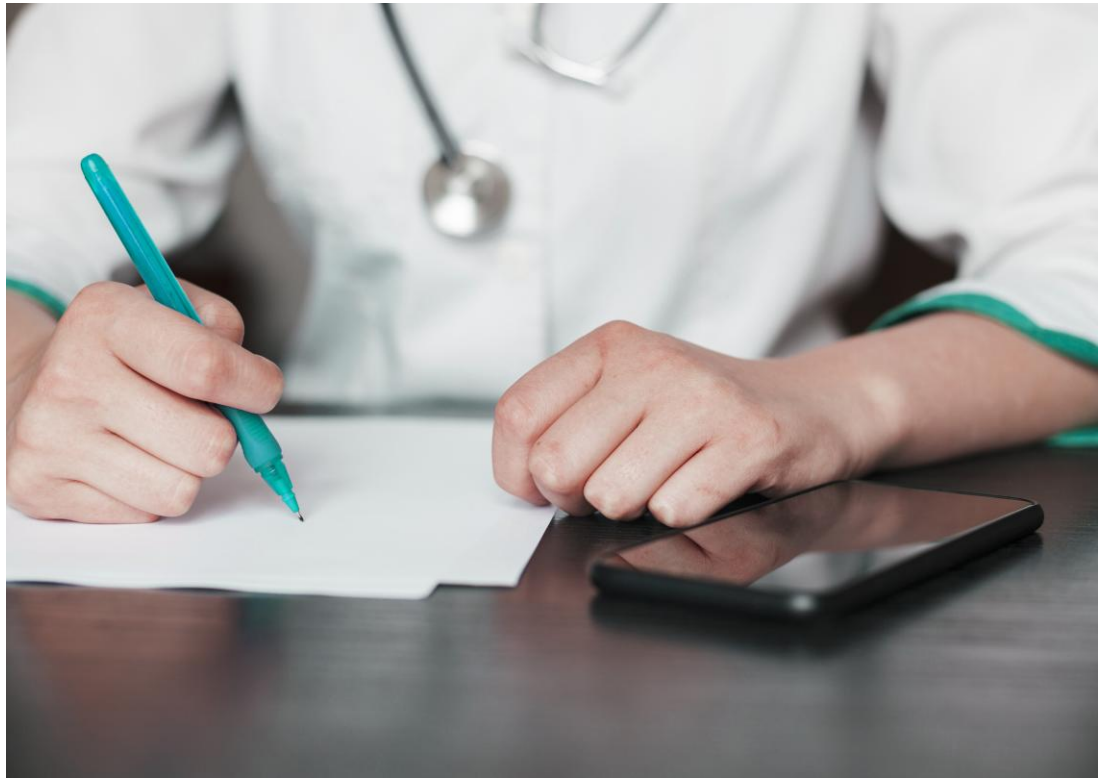
La mancata nomina del medico competente comporta le seguenti sanzioni per il Datore di lavoro:

- ammenda fino a 10.000 €;
- arresto da 3 a 6 mesi;

LETTERA DI NOMINA DEL MEDICO COMPETENTE

In presenza di uno dei casi sopara indicati, il Datore di Lavoro deve effettuare una nomina formale tramite una lettera di incarico, che per essere valida ai sensi di legge deve contenere:

- i dati dell'azienda incaricante;
- i dati anagrafici del rappresentante legale dell'azienda;
- l'elenco di tutte le mansioni che il medico competente dovrà svolgere nella suddetta azienda;
- la data certa in cui la nomina viene effettuata;
- la firma del datore di lavoro incaricante;
- la firma del medico competente per accettazione



R.P.F. Peeter Geom. Fecchio

Docente: Peeter Geom. Fecchio

Co-Docente/Tutor: Martina Dott.ssa Scarpa

Quali sono gli obblighi del Datore di lavoro nei confronti del Medico Competente?

Il Datore di lavoro ha l'obbligo di fornire al Medico Competente tutte le informazioni riguardanti:

- la natura dei rischi in azienda
- l'organizzazione del lavoro
- la programmazione e l'effettuazione delle misure preventive e protettive
- la descrizione degli impianti e dei processi produttivi
- i dati che si riferiscono agli infortuni sul lavoro e alle malattie professionali
- i provvedimenti adottati dagli organi di vigilanza.



ADDETTO AL PRIMO SOCCORSO

Il D.lgs 81/08 dice chiaramente che il Datore di Lavoro deve **nominare** coloro che all'interno del personale dovranno ricoprire il ruolo degli addetti alle emergenze, tra cui **l'Addetto al Primo Soccorso aziendale**.



Il compito principale dell'addetto al Primo Soccorso è quello di comunicare con i sanitari che intervengono sul luogo dell'incidente in modo da fornire loro tutti gli elementi necessari per analizzare e valutare la gravità o meno dell'infortunio.



La nomina deve essere necessariamente consequenziale alla frequenza di

un corso specifico che ha un numero di ore che varia in base al gruppo

di appartenenza dell'azienda (Gruppo A, B o C).





TIPOLOGIA DI CORSI

Gli addetti al Primo Soccorso devono frequentare corsi diversi ad esempio **Pronto soccorso di tipo A**

(durata 16 ore)

ATTIVITÀ INDUSTRIALI AD ESEMPIO
(CENTRALI TERMICHE, LABORATORI NUCLEARI).





Secondo quanto previsto dalla normativa gli addetti che fanno parte di queste aziende devono frequentare un **corso B+C di primo soccorso**

(durata 12 ore)



AZIENDE CON ALMENO 3 LAVORATORI CHE NON FANNO PARTE DEL GRUPPO A





QUANTI ADDETTI PRIMO SOCCORSO DEVO NOMINARE?

La normativa non fornisce regole per definire il numero di addetti al Primo Soccorso, è il Datore di Lavoro in funzione della valutazione del rischio a decidere il numero di tali addetti.

In base agli artt. 43 e 45 del D.Lgs. 81/08 il loro numero deve essere sufficiente, tenuto conto della natura dell'attività svolta, del numero dei lavoratori e dei rischi specifici dell'azienda.



In aziende con rischio basso è consuetudine nominare 1 addetto ogni 10 lavoratori.

Occorre inoltre tener conto che se le attività aziendali prevedessero dei turni, per ciascun turno si dovrà applicare la suddetta regola; lo stesso vale nei casi in cui sono presenti più reparti aziendali separati.





CHI PUÒ RICOPRIRE IL RUOLO DI ADDETTO AL PRIMO SOCCORSO?

Il Datore di Lavoro dovrebbe designare i lavoratori che ritiene più idonei a ricoprire tale ruolo, ossia coloro che presentano caratteristiche fisiche e mentali migliori per poter far fronte ad una situazione di emergenza di Primo Soccorso. Occorre tener conto anche della presenza in azienda: sarebbe inutile designare un lavoratore che spesso, per motivi lavorativi o altro, si allontana dai locali aziendali.



…I lavoratori designati non possono sottrarsi all'incarico e alla formazione specifica di primo soccorso…





Nelle piccole aziende che contano fino a 5 lavoratori (con eccezione delle tipologie riportate in art. 31 com. 6 del D.Lgs 81/08) il ruolo di addetto al Primo Soccorso può essere ricoperto dallo stesso Datore di Lavoro, a condizione che sia presente in azienda durante l'orario di lavoro e che si sottoponga al corso di primo soccorso.

R.P.F. Peeter Geom. Fecchio

Docente: Peeter Geom. Fecchio

Co-Docente/Tutor: Martina Dott.ssa Scarpa

QUALI SONO LE RESPONSABILITÀ DELL'ADDETTO PRIMO SOCCORSO AZIENDALE?



I lavoratori addetti al Primo Soccorso Aziendale hanno l'obbligo di intervenire in caso di incidente o malessere di un loro collega;

per "soccorso" si intende anche solo chiamare il 118 ed assistere l'infortunato in attesa dell'arrivo per personale sanitario. Non necessariamente dovranno effettuare manovre sull'infortunato o prestazioni terapeutiche, lo dovranno fare solo se si sentono sicuri e pronti per farlo.

Il lavoratore addetto al Primo Soccorso è perseguibile solo se non interviene in alcun modo.

In questo caso possono esserci utili alcune delle procedure per gestire l'emergenza in azienda descritte anche dalla catena della sopravvivenza:

- Allarme immediato (chiamata al 118): chiamare i soccorsi durante le prime fasi di emergenza può essere fondamentale per poter salvare la vita di un collega. L'addetto primo soccorso dovrà fornire tutte le informazioni richieste dagli operatori per attivare i soccorsi.

- Analizzare la situazione di rischio e prestare soccorso: l'addetto primo soccorso dovrà analizzare l'emergenza sanitaria e prestare soccorso all'infortunato mettendo in pratica le proprie conoscenze di primo soccorso per tutelare la salute e la sicurezza sua e della persona soccorsa.

- Conoscere i Rischi Specifici legati all'attività e alle principali mansioni presenti in azienda.

- Possedere capacità di gestione dello stress e di situazioni potenzialmente critiche.





L' ADDETTO ANTINCENDIO



La sicurezza antincendio è un preminente aspetto della sicurezza sui luoghi di lavoro e la prevenzione di questo tipo di incidenti è disciplinata dal D.Lgs 81/08, ovvero il testo unico sulla salute e sicurezza sul lavoro

In particolare, è l'art. 46 del TU (testo unico) sicurezza dal titolo 'Prevenzione Incendi' ad occuparsi dell'argomento, indicando i principi generali e richiamando il dovere di adozione sui luoghi di lavoro di

"idonee misure per prevenire gli incendi e per tutelare l'incolumità dei lavoratori"

Con la pubblicazione dei decreti del primo settembre 2021 (c.d. decreto Controlli), del 2 settembre, (c.d. decreto GSA) e del 3 settembre (c.d. decreto Minicodice), è stata modificata la gestione del rischio incendio sotto molti punti di vista.



IN PARTICOLARE È STATA PREVISTA:

- una qualificazione dei tecnici che dovranno

effettuare le manutenzioni dei dispositivi antincendio;

- una nuova e più dettagliata modalità per la

valutazione del rischio incendio nelle varie attività;

- una riformulazione delle attività formative degli

addetti, prevedendo per tutti i livelli di rischio una

formazione pratica sull'uso degli apprestamenti

antincendio ed in particolare degli estintori.



CHI È L'ADDETTO ANTINCENDIO E DA CHI VIENE NOMINATO?

L'addetto all'antincendio e alla gestione delle emergenze è colui che deve preoccuparsi di aiutare il datore di lavoro nella gestione degli adempimenti relativi durante la normale fase di esercizio dell'attività, nonché dell'attuazione del piano di evacuazione ed emergenza durante la fase emergenziale.

È nominato dal datore di lavoro e non può, se non per gravi motivi, rifiutare tale nomina. Il numero degli addetti deve essere congruo in riferimento all'attività lavorativa e deve essere tale per cui in ogni reparto, per ogni turno sia sempre presente almeno un addetto tenendo anche conto di eventuali ferie e/o assenze per malattia.



QUALI SONO LE MANSIONI E LE RESPONSABILITÀ DELL'ADDETTO ANTINCENDIO?

L'addetto antincendio deve aiutare il datore di lavoro nella gestione degli adempimenti relativi in fase di esercizio, ad esempio:

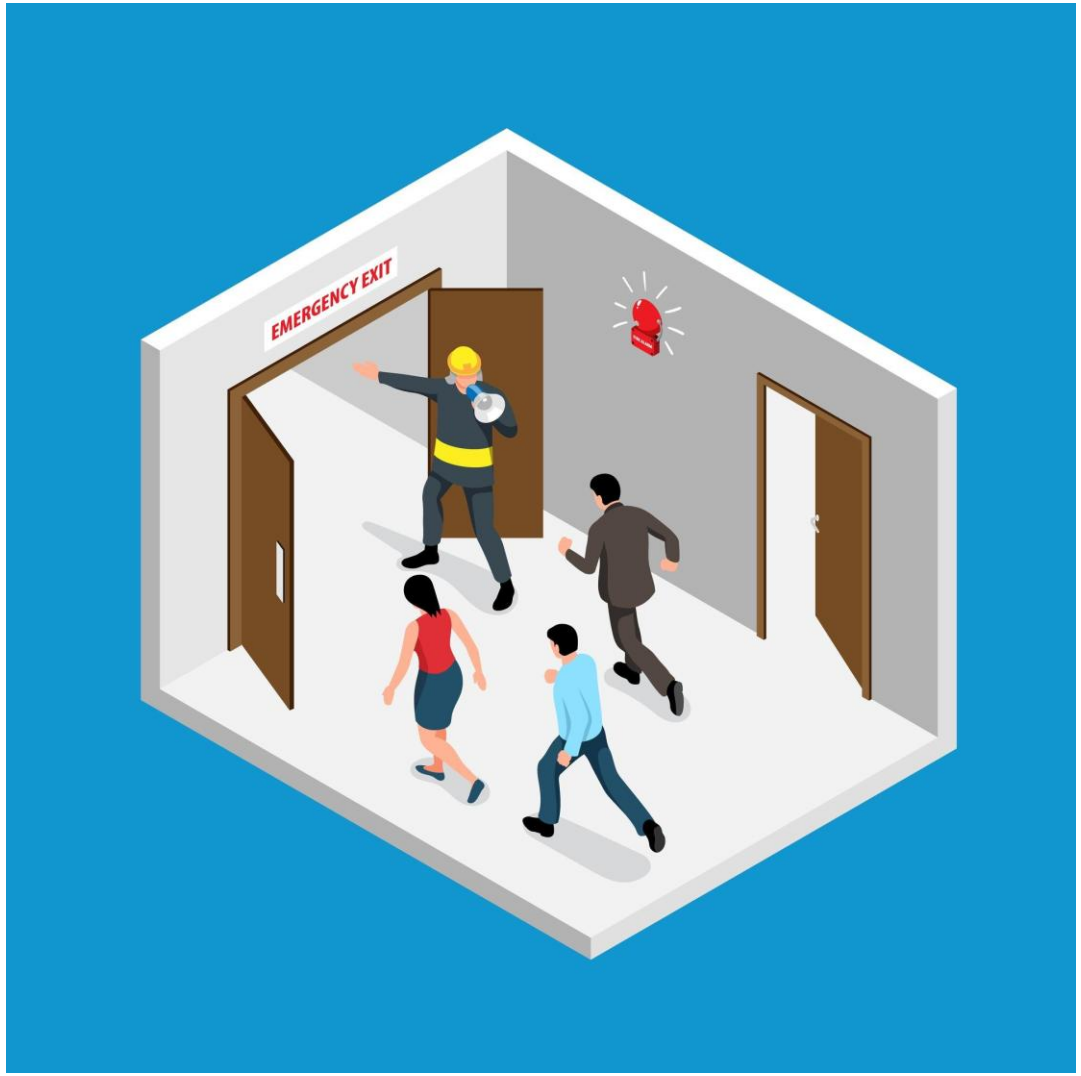
- verificare che gli apprestamenti antincendio siano correttamente manutenuti
- compilare l'apposito registro antincendio
- verificare che le vie di fuga siano sempre correttamente sgombre da materiali che ne possano impedire l'utilizzo.



Durante la fase emergenziale può tentare se le condizioni lo permettono lo

spegnimento del principio d'incendio.





…Deve inoltre occuparsi della corretta evacuazione di tutto il personale e della corretta applicazione del piano di emergenza ed evacuazione…

Importante ricordare che esso non ha nessuna responsabilità se in caso di emergenza non riesce ad impedire l'incendio o l'eventuale altra calamità: **non è infatti un Vigile del Fuoco**.





Che differenza c'è tra addetto antincendio rischio basso (livello 1), rischio medio (livello 2) e rischio alto (livello 3)?

La normativa del **2 settembre 2021** sopra citata, fornisce queste indicazioni per la suddivisione in livelli delle aziende

ATTIVITÀ DI LIVELLO 1 (Rischio Basso)

Attività dove, in generale, le sostanze presenti e le condizioni di esercizio offrono scarsa possibilità di sviluppo di focolai e ove non sussistono probabilità di propagazione delle fiamme.

Corso della durata minima di 4 ore, di

cui 2 di teoria e 2 riservate alla prova

pratica.

Aggiornamento quinquennale della

durata di 2 ore in cui è prevista la

ripetizione della prova pratica.



ATTIVITÀ DI LIVELLO 2 (Rischio Medio)

Attività soggette al controllo dei Vigili del Fuoco per il rilascio del CPI e i cantieri edili

Corso della durata minima di 8 ore, di cui 5 di teoria e 3 riservate alla prova pratica.

Aggiornamento quinquennale della durata di 5 ore di cui 1 di teoria e 3 riservate alla ripetizione della prova pratica.



ATTIVITÀ DI LIVELLO 3 (Rischio Alto)

attività particolarmente pericolose a causa dell'elevato numero di

persone presenti o a causa delle sostanze ad alta pericolosità che

vengono detenute o lavorate.

Corso della durata minima di 16 ore,

di cui 12 di teoria e 4 riservate alla prova pratica.

Aggiornamento quinquennale

della durata di 8 ore di cui

5 di teoria e 3 riservate

alla ripetizione della prova pratica



NUMERO DI EMERGENZA IN CASO INCENDIO :

CHIAMARE IL 115





Numeri di emergenza in Italia Se ci si trova in serie difficoltà e si ha bisogno di aiuto, il numero unico a livello nazionale da chiamare per le emergenze in Italia è **112**, un numero gratuito da comporre senza alcun prefisso: l'operatore metterà in contatto i diretti interessati con l'autorità o il servizio più adeguato

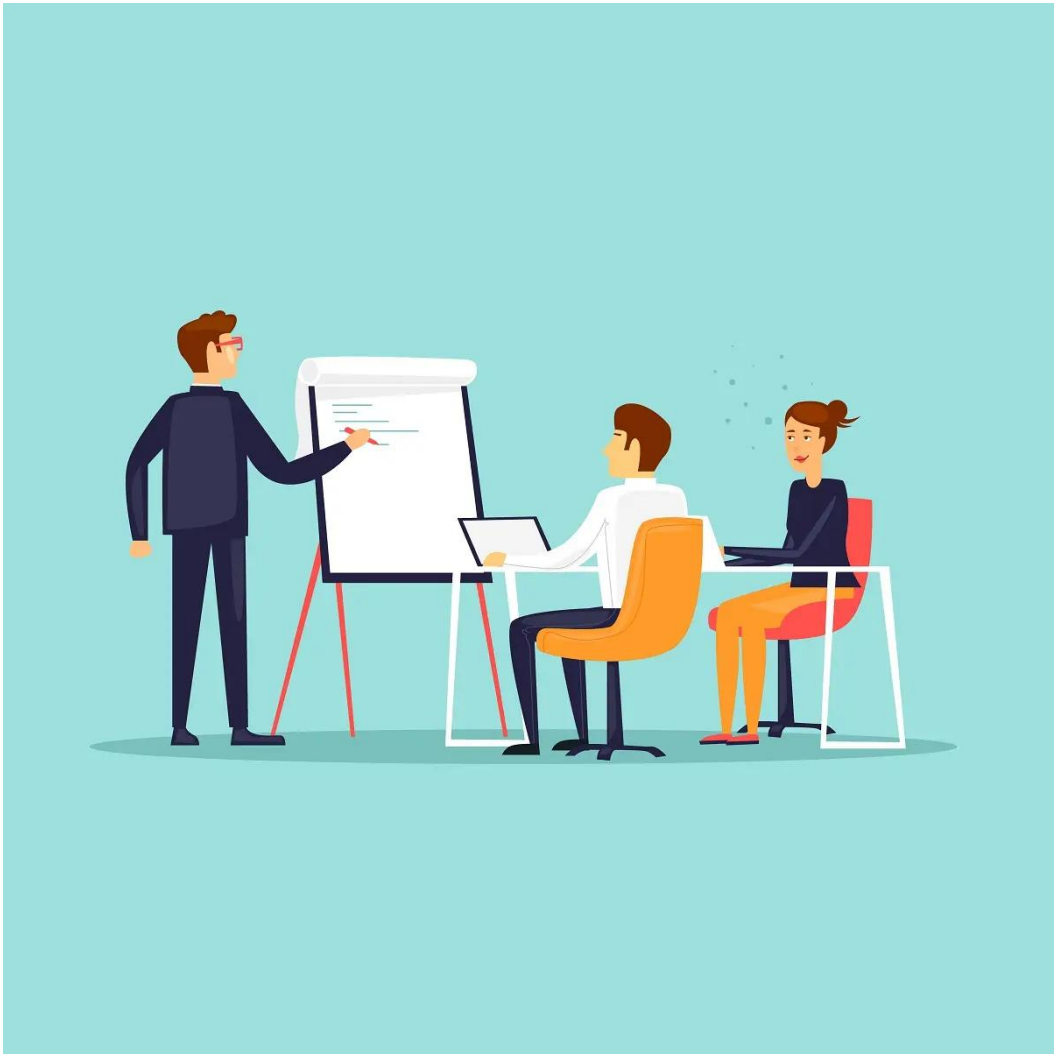


RLS - (Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza)

Nel testo unico sulla salute e sicurezza sul lavoro, vengono indicate differenti figure che devono essere presenti nell'ambiente di lavoro e che si occupano della sicurezza.

Una di queste è l'**RLS**, acronimo che significa Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

Si tratta di una figura obbligatoria per qualsiasi azienda pubblica o privata che abbia almeno un dipendente.



RLS - (Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza)

Il TU (testo unico) per la Salute e Sicurezza dei Lavoratori, all'art.2 definisce il Rappresentante dei lavoratori come

"la persona eletta o designata per rappresentare i lavoratori per quanto concerne gli aspetti della salute e sicurezza durante il lavoro"



RLS - (Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza)

L’elezione o la designazione dell'RLS è sempre obbligatoria ed inoltre deve disporre del **tempo,**
dei **mezzi** e
degli **spazi** necessari

per l’espletamento delle sue attribuzioni;

infatti tale figura fondamentale del Servizio di Prevenzione e Protezione non possiede obblighi specifici ma attribuzioni, ossia attività che può svolgere, se lo ritiene necessario, al fine di rappresentare i lavoratori per gli aspetti di salute e sicurezza (art.50 TU).



RLS - (Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza)



Per la natura del suo incarico, l'RLS non è compatibile con la nomina di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) o di Addetto al Servizio di Prevenzione e Protezione (ASPP).

RLS - (Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza)

Nella stessa azienda, in alcuni casi, è necessaria l'elezione o la designazione di più di un RLS; infatti l'art.47 specifica un numero minimo di RLS:

- **1** RLS nelle aziende sino a 200 lavoratori
- **3** RLS nelle aziende da 201 a 1.000 lavoratori
- **6** RLS nelle aziende oltre i 1.000 lavoratori



COME VIENE INDIVIDUATO IL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA?

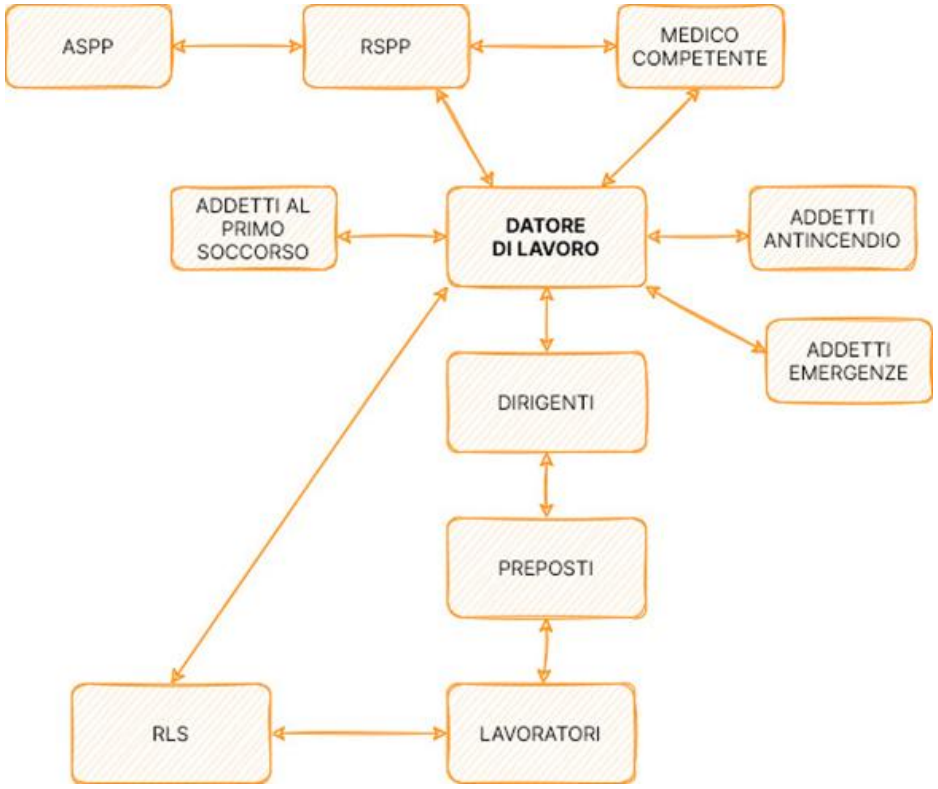
Per rispondere a questo quesito è necessario far riferimento all'articolo 47 "Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza".

Il comma 3 di detto articolo specifica infatti che nelle aziende pubbliche o private, che occupano fino a 15 lavoratori, l'RLS è di norma eletto direttamente dai lavoratori al loro interno, oppure è individuato per più aziende nell'ambito territoriale o del comparto produttivo, secondo quanto previsto dall'art.48 (prende il nome di Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza Territoriale).



RLS - (Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza)

Anche l'RLS fa parte dell'organigramma del servizio di prevenzione e protezione, che si può riassumere con l'immagine seguente



QUALI SONO I COMPITI E DOVERI DELL'RLS?





Fatto salvo quanto stabilito in sede di contrattazione aziendale, l'RLS:

- accede ai luoghi di lavoro in cui si svolge l'attività lavorativa;
- è consultato preventivamente e tempestivamente dal Datore di lavoro e/o dirigente in merito la valutazione dei rischi e alle misure di miglioramento;
- è consultato sulla designazione del RSPP, del Medico Competente, degli ASPP e degli addetti alle emergenze;
- è consultato in merito all'organizzazione della formazione dei lavoratori;
- riceve informazioni e documentazione in merito alla valutazione dei rischi;
- riceve le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;
- riceve una formazione e un aggiornamento adeguati;
- promuove l'elaborazione, l'individuazione e l'attuazione delle misure di prevenzione idonee a tutelare la salute e la sicurezza dei lavoratori;
- formula osservazioni in occasione di visite e verifiche effettuate dalle autorità competenti;
- partecipa alla riunione periodica;
- fa proposte in merito alla attività di prevenzione;
- avverte il responsabile dell'azienda dei rischi individuati nel corso della sua attività;
- può fare ricorso alle autorità competenti qualora ritenga che le misure di prevenzione e protezione dai rischi adottate dal datore di lavoro o dai dirigente, non siano idonee a garantire la salute e la sicurezza dei lavoratori.

RLS - (Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza)

…Il **Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza** è dunque il punto di riferimento dei lavoratori per quanto concerne gli aspetti di prevenzione e protezione sul proprio posto di lavoro…



IL RAPPORTO TRA L'RLS, IL DATORE DI LAVORO E I DIRIGENTI

I Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza hanno un ruolo di consulenza e devono avere un rapporto di "mediazione" tra le misure indicate dal datore di lavoro o dai dirigenti e tra coloro che dovranno applicarle: **i lavoratori**.

Inoltre, il datore di lavoro e i dirigenti, hanno l'obbligo di consultare gli RLS sostanzialmente nell'ambito di tutte le scelte in relazione alla salute e sicurezza sul lavoro, delle nomine, delle figure che si dovranno occupare di sicurezza in azienda alla scelta delle misure di miglioramento e dalle procedure di sicurezza alla scelta dei dispositivi di protezione individuale, ecc.



Quale formazione deve svolgere l'RLS?

CORSO DI FORMAZIONE RLS

Durata: 32 ore

AGGIORNAMENTO PERIODICO

Durata: 4 ore o 8 ore ogni anno

Da 1 a 15 dipendenti l'aggiornamento di questa figura NON è necessaria.
Da 15 a 50 dipendenti l'aggiornamento previsto è di 4 ore ogni anno.
Da 50 dipendenti in su l'aggiornamento previsto è di 8 ore ogni anno.

Aggiornamenti necessari ad affinare le competenze già acquisite, approfondire le conoscenze e mantenerle aggiornate in base all'evoluzione sia legislativa che tecnica.



RLS - (Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza)



RLS – Territoriale

Nel caso di mancata nomina del RLS, scatta l'obbligo per il datore di lavoro di verificare la presenza di un RLS territoriale (RLST - art.47 c.9 del d.lgs.81/08) ed eventualmente eleggerlo.

Di seguito forniamo alcuni chiarimenti per aiutarvi a comprendere e verificare la presenza di questo servizio per le aziende.

QUANDO SI NOMINA UN RLS TERRITORIALE O DI COMPARTO?



Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza territoriale (RLST) di cui all'articolo 47 comma 3 D.Lgs. n. 81/2008 esercita le competenze del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza Territoriale o di comparto deve essere nominato qualora nell'azienda o unità produttiva non sia stato designato un RLS al loro interno.

RLS - (Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza)

… La carica di RLST dura 3 anni ed è rinominabile …





CHI METTE A DISPOSIZIONE L'RLST?



Le figure di RLST vengono messe a disposizione dagli Enti Bilaterali attraverso gli Organismi Paritetici di loro diretta emanazione, i quali hanno tra i loro compiti quello, appunto, di occuparsi degli aspetti relativi alla Salute e Sicurezza nei luoghi di lavoro previsti dalla normativa vigente.

QUANTO COSTA L'RLST AL DATORE DI LAVORO?



Per consentire ad Ente bilaterale di disporre delle risorse necessarie allo svolgimento delle attività dell'RLST si prevede un contributo definito "Contributo Territoriale per la Sicurezza". Al fine di facilitare il calcolo per le aziende e per uniformarne il valore viene stabilito un contributo pari ad un importo di € 30,00 per ciascun addetto, occupato presso l'azienda.



CHE FORMAZIONE DEVE AVERE L'RLST?

In base al D.Lgs. n. 81/2008 l'RLST ha diritto ad una formazione particolare in materia di salute e sicurezza concernente i rischi specifici esistenti negli ambiti in cui esercita la propria rappresentanza, tale da assicurargli adeguate competenze sulle principali tecniche di controllo e prevenzione dei rischi stessi.

La durata minima dei corsi è di 64 ore iniziali da effettuarsi entro 3 mesi dalla data di elezione o designazione.

È previsto, altresì, l'obbligo di aggiornamento periodico, la cui durata è di 8 ore annue.



RLS - (Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza)

…L’esercizio del ruolo RLST è incompatibile con l’esercizio di altre funzioni sindacali e con la nomina di Responsabile o addetto al servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)…



QUALI SONO I DOVERI DELL'RLST?

Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza territoriale è tenuto a mantenere il segreto industrial in merito alle informazioni contenute nel document di valutazione dei rischi, nonché al segreto in ordine ai processi lavorativi di cui viene a conoscenza nell'esercizio delle funzioni.



IL DIRIGENTE



Il dirigente è “la persona che, in ragione delle sue 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 D. Lgs 81/08)

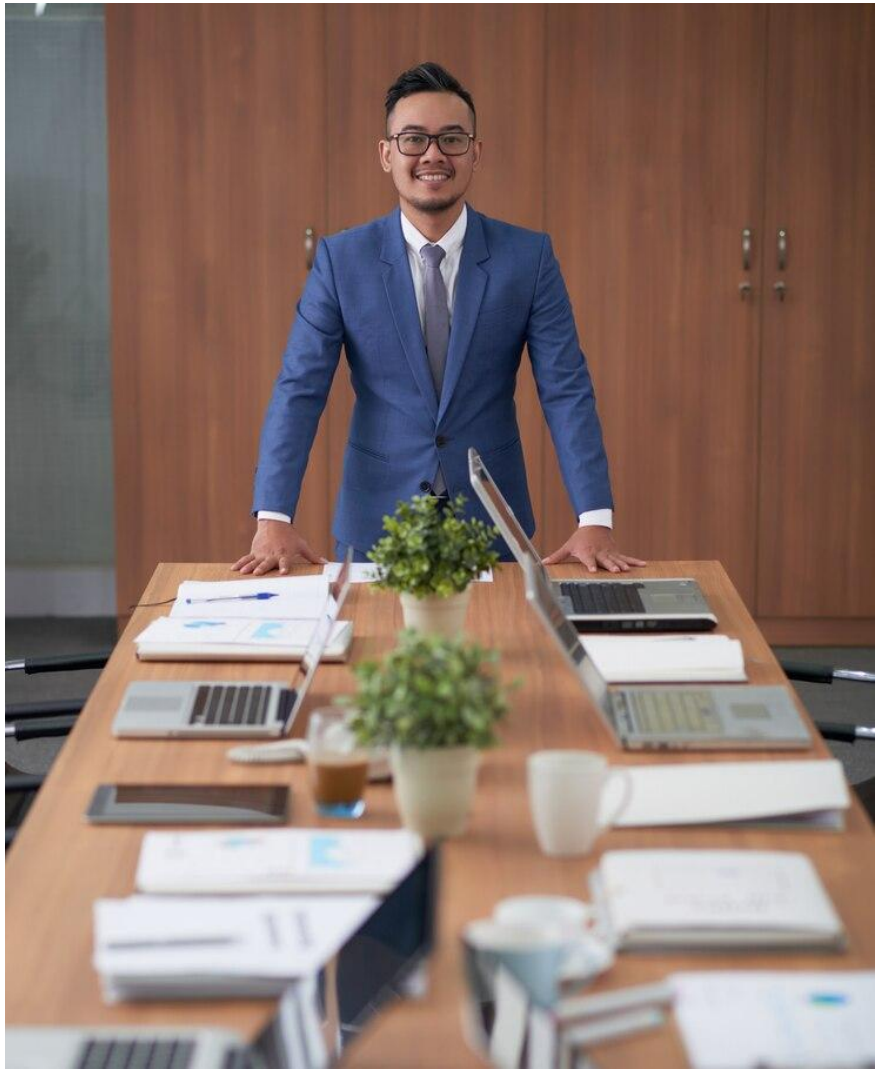
IL DIRIGENTE

Il dirigente dovrà quindi essere dotato di un potere gerarchico e funzionale tale da poter incidere sulle decisioni finali relative all'adozione dei più opportuni accorgimenti per la tutela dei lavoratori.



IL DIRIGENTE

Il dirigente è quindi l'alter ego del Datore di Lavoro poiché ha funzioni gestionali e organizzative espressamente conferite da l Datore di Lavoro ed attua le direttive impartite da quest'ultimo. Ma, a differenza del Datore di Lavoro, che ha la responsabilità dell'organizzazione dell'azienda in virtù di poteri decisionali e di spesa, il dirigente dirige l'attività produttiva dell'azienda senza disporre di poteri decisionali e di spesa.



IL DIRIGENTE



Il Datore di Lavoro dovrebbe (non è infatti obbligatorio) formalizzare la nomina del Dirigente con “delega di funzione”, ossia un atto scritto che si perfeziona nella sua validità ed efficacia con l’accettazione da parte del delegato. La delega di funzione permette di traslare dal titolare ex lege (cioè il garante «originario», nel caso specifico il datore di lavoro) ad un altro soggetto che assume la veste di garante «derivato» specifici doveri e funzioni rilevanti in sede penale, unitamente a relativi poteri giuridici. L’art. 16 D. Lgs. 81/2008 stabilisce che la delega di funzione deve essere redatta per atto scritto avente data certa.

IL DIRIGENTE

Il dirigente predispone tutte le misure di sicurezza fornite dal Datore di Lavoro e stabilite dalle norme, controlla le modalità del processo di lavorazione, attua tutte le misure necessarie per la tutela della sicurezza e vigila, per quanto possibile, sulla regolarità antinfortunistica delle lavorazioni. Quando non sia possibile assistere direttamente tutti i lavoratori, il dirigente organizza il lavoro con una ulteriore distribuzione dei compiti in modo da impedire la violazione della normativa.



LA FIGURA DEL DIRIGENTE È CARATTERIZZATA:

- Dall'ampiezza delle sue competenze che, a differenza del preposto, non si limitano alla sorveglianza di un gruppo d i lavoratori;

- Dalla partecipazione alle funzioni di comando proprie del Datore di Lavoro;

- Dalla sussistenza di responsabilità penale limitata all'ambito delle attribuzioni a loro delegate (a differenza del Datore di Lavoro che ha un obbligo generale di sicurezza).



IL DIRIGENTE

Viene considerato dirigente colui che di fatto dirige l'attività, anche se sprovvisto della qualifica formale. Di conseguenza, i reati posti a carico dei dirigenti sono connessi dall'ordinamento non tanto alla titolarità formale della qualifica, bensì al concreto svolgimento delle relative funzioni.



IL DIRIGENTE



Sul dirigente incombono gli obblighi in materia di sicurezza. Ad eccezione della predisposizione del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) e la nomina del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) che rientrano tra gli obblighi non delegabili del Datore di Lavoro, al dirigente competono gli stessi obblighi sulla sicurezza che fanno carico al Datore di Lavoro, indipendentemente dal conferimento di una delega ad hoc.

VEDIAMO I COMPITI DELEGABILI AL DIRIGENTE:



- la nomina del medico competente
- la nomina degli addetti antincendio e degli addetti al primo soccorso
- la fornitura dei dispositivi di protezione individuale (DPI) ai lavoratori
- l'invio dei lavoratori alla visita medica secondo il programma di sorveglianza
- informare e formare i lavoratori sui rischi relativi alla loro mansione
- la convocazione della riunione periodica nelle realtà lavorative con più di 15 lavoratori.

IL DIRIGENTE

Il Dirigente per la Sicurezza ha il compito di adottare e attivare tutte le misure di prevenzione e protezione che sono state specificate nel Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) nonché qualsiasi misura, disposizione, procedura aziendale di sicurezza e igiene del lavoro necessaria a contenere/o eliminare i rischi valutati per le mansioni specifiche.



LA FORMAZIONE PER I DIRIGENTI?

Ai sensi dell'articolo 37, comma 7 del D.Lgs. 81/2008, i dirigenti devono ricevere, a cura del datore di lavoro, un'adeguata e specifica formazione in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro secondo gli Accordi della Conferenza Stato Regioni del 21/12/2011.



QUAL È LA DURATA DELLA FORMAZIONE DEI DIRIGENTI?

In riferimento a quanto previsto all'articolo 37, comma 7, del D.Lgs. 81/08, ed in relazione agli obblighi previsti all'articolo 18 del T.U., la formazione dei dirigenti ha una durata minima di 16 ore e sostituisce integralmente quella prevista per i lavoratori.



MODULO 1.
GIURIDICO – NORMATIVO

• sistema legislativo in materia di sicurezza dei lavoratori;

• gli organi di vigilanza e le procedure ispettive;

• soggetti del sistema di prevenzione aziendale secondo il D.Lgs. 81/08: compiti, obblighi, responsabilità e tutela assicurativa;

• delega di funzioni;

• la responsabilità civile e penale e la tutela assicurativa;

• la "responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni, anche prive di responsabilità giuridica" ex D.Lgs. 231/2001, e s.m.i.;

• i sistemi di qualificazione delle imprese e la patente a punti in edilizia;



MODULO 2.
GESTIONE ED ORGANIZZAZIONE DELLA SICUREZZA

• modelli di organizzazione e di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (articolo 30, D.Lgs. 81/08);

• gestione della documentazione tecnico amministrativa;

• obblighi connessi ai contratti di appalto o d'opera o di somministrazione;

• organizzazione della prevenzione incendi, primo soccorso e gestione delle emergenze;

• modalità di organizzazione e di esercizio della funzione di vigilanza delle attività lavorative e in ordine all'adempimento degli obblighi previsti al comma 3-bis dell'art. 18 del D.Lgs. 81/08;

• ruolo del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione e protezione



MODULO 3.

INDIVIDUAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI



- criteri e strumenti per l'individuazione e la valutazione dei rischi;
- il rischio da stress lavoro-correlato;
- il rischio ricollegabile alle differenze di genere, età, alla provenienza da altri paesi e alla tipologia contrattuale;
- il rischio interferenziale e la gestione del rischio nello svolgimento di lavori in appalto;
- le misure tecniche, organizzative e procedurali di prevenzione e protezione in base ai fattori di rischio;
- la considerazione degli infortuni mancati e delle risultanze delle attività di partecipazione dei lavoratori e dei preposti;
- i dispositivi di protezione individuale;
- la sorveglianza sanitaria;

MODULO 4.

COMUNICAZIONE, FORMAZIONE E CONSULTAZIONE DEI LAVORATORI



- competenze relazionali e consapevolezza del ruolo;
- importanza strategica dell'informazione, della formazione e dell'addestramento quali strumenti di conoscenza della realtà aziendale;
- tecniche di comunicazione;
- lavoro di gruppo e gestione dei conflitti;
- consultazione e partecipazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- natura, funzioni e modalità di nomina o di elezione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza

QUANDO È PREVISTO L'AGGIORNAMENTO ALLA FORMAZIONE DEI DIRIGENTI?



La formazione dei dirigenti, come indicato al comma 7 dell'articolo 37 del D.Lgs. 81/08, prevede un aggiornamento quinquennale, con durata minima di 6 ore in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro.

IL PREPOSTO

Chi è e che cosa fa la figura del preposto?

Secondo la definizione normativa, il preposto è la persona che, in base alla gerarchia e alle sue competenze professionali, sovrintende alle attività lavorative altrui verificando che vengano correttamente eseguite dai lavoratori.

Di fatto, dunque, il preposto è quella figura che ha il compito di vigilare un determinato processo all'interno dell'azienda affinchè venga svolto in sicurezza secondo le normative vigenti.



IL PREPOSTO SUL LUOGO DI LAVORO

Il preposto è una sorta di sentinella per la sicurezza.

Uno dei suoi principali compiti infatti è sorvegliare l'attività lavorativa al fine di garantirne il regolare svolgimento, accertandosi che i lavoratori recepiscano e mettano in pratica quanto indicato dal datore di lavoro in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

Tra i compiti del preposto, però, non rientra l'ideazione di misure di prevenzione.

Il preposto, infatti, si limita a far applicare correttamente quanto disposto da altri, come datore o dirigenti.



CHI PUÒ SVOLGERE IL RUOLO DEL PREPOSTO?

Tutte quelle figure professionali come capi squadra, capi officina, capi reparto, capi sala ed altri, possono essere inquadrate come preposti per la sicurezza, dal momento che nei loro compiti è previsto quello di coordinare e sorvegliare i lavoratori.

Non è necessaria una regolare investitura per far sì che il preposto eserciti concretamente i poteri della sua figura. La nomina a preposto è automatica, senza un incarico formale da parte del datore di lavoro o dei dirigenti.

Si può dunque dire che, all'interno di un'azienda, le figure considerate di
rilievo e di responsabilità, sono già, di fatto, dei preposti. Da questo si evince come non ci si possa rifiutare di adempiere agli obblighi del preposto, dal momento che è il suo ruolo a renderlo tale.



QUALI SONO GLI OBBLIGHI DEL PREPOSTO?

Tra le specifiche funzioni, il preposto ha l'obbligo di:

- Frequentare gli appositi corsi di formazione previsti dall'art.37
- Vigilare e sovrintendere che il lavoratore rispetti gli obblighi in materia di sicurezza e salute sul luogo di lavoro, utilizzando correttamente i DPI ed i relativi dispositivi di "protezione collettiva"
- Segnalare ai diretti superiori eventuali persistenze delle inosservanze da parte del lavoratore oppure la presenza di anomalie nel sistema di sicurezza e salute
- Controllare che alle aree di lavoro considerate potenzialmente pericolose acceda solamente il personale autorizzato
- Gestire le emergenze ed in casi estremi predisporre l'evacuazione della zona pericolosa o dell'intero luogo di lavoro, a seconda della gravità
- Informare correttamente i lavoratori in merito ad eventuali rischi o pericoli imminenti e le eventuali disposizioni da adottare in tali situazioni
- Segnalare a chi di competenza, quindi datore di lavoro o dirigenti, sia le anomalie che le insufficienze di mezzi o attrezzature di lavoro e DPI
- Segnalare tempestivamente a chi di competenza eventuali condizioni di pericolo di cui è venuto a conoscenza mediante terzi



QUAL È LA FORMAZIONE OBBLIGATORIA PER IL PREPOSTO?

Il preposto per la sicurezza deve frequentare un percorso formativo specifico, definito nell' art.37 del D.Lgs 81/2008. In qualità di preposto quindi dovrà ricevere un'adeguata formazione iniziale e degli aggiornamenti periodici.
I contenuti del percorso formativo per il preposto, della durata di almeno 8 ore, trattano i seguenti argomenti:

- Soggetti principali del sistema di prevenzione, con relativi obblighi, compiti e responsabilità
- Relazioni tra soggetti del sistema di prevenzioni, siano interni o esterni
- Fattori di rischio: definizione e individuazione
- Infortuni mancati e incidenti
- Tecniche di sensibilizzazione dei lavoratori e comunicative, soprattutto con neoassunti, stranieri e somministrati
- Valutazione dei rischi aziendali, soprattutto facendo riferimento al preciso contesto in cui il preposto svolge la propria opera
- Individuazione di misure tecniche, procedurali e organizzative di protezione e prevenzione
- Modalità di esercizio delle funzioni di controllo dei lavoratori e della loro osservanza in termini di sicurezza e salute sul lavoro
- Uso dei mezzi di protezione individuali e collettivi messi a disposizione dei lavoratori



CONCLUSIONI

…La comprensione delle definizioni chiave e delle figure responsabili della sicurezza sul lavoro è fondamentale per garantire un ambiente di lavoro sicuro e protetto.

I datori

di lavoro devono collaborare attivamente con queste figure per

garantire il rispetto delle normative e la promozion

cultura della sicurezza…





OBBLIGHI DELLE FIGURE RESPONSABILI

Obblighi del Datore di Lavoro

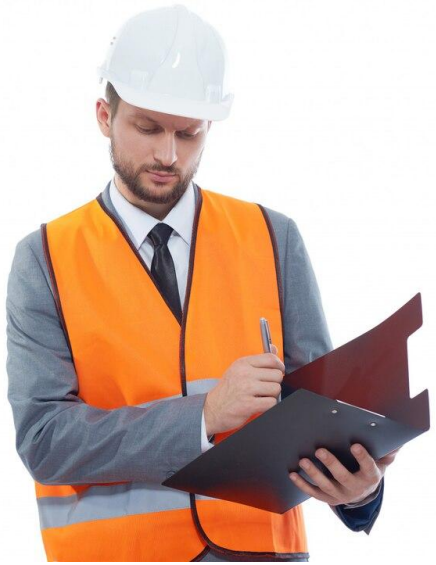
(D.Lgs. 81/08 art.17)



DATORE DI LAVORO



La prima figura chiamata a garantire la salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, dovendo evitare potenziali pericoli dovuti all'esercizio della sua attività, è il datore di lavoro.



SONO PREVISTI OBBLIGHI DELEGABILI E OBBLIGHI NO DELEGABILI



il datore di lavoro non può delegare le seguenti attività:

- la valutazione dei rischi con la conseguente elaborazione del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR)
- la designazione del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione dai rischi

- Per le altre funzioni delegabili, il datore di lavoro ha l'obbligo di vigilare sulla esatta esecuzione delle attività svolte dal delegato

LE ATTIVITÀ CHE IL DATORE DI LAVORO PUÒ DELEGARE SONO LE SEGUENTI

- La nomina del Medico Competente ove sia prevista la sorveglianza sanitaria;

- La designazione dei lavoratori addetti alla gestione delle emergenze (es. Primo soccorso, gli obblighi di informazione, formazione e addestramento);

- L'obbligo di comunicazione telematica all'Inail a fini assicurativi, degli infortuni che comportino un assenza dal lavoro superior a tre giorni, assolto tramite la denuncia di infortunio;

- In caso di appalto/subappalto, la redazione del Documento Unico di Valutazione dei Rischi da interferenze (DUVRI) e la consegna ai lavoratori della tessera di riconoscimento.



DATORE DI LAVORO



Obblighi datore di lavoro e dirigenti
(D.lgs. 81/08 art.18)

IL DATORE DI LAVORO, CHE ESERCITA L'ATTIVITÀ E I DIRIGENTI, CHE ORGANIZZANO E DIRIGONO LE STESSE ATTIVITÀ SECONDO LE ATTRIBUZIONI E COMPETENZE AD ESSI CONFERITE, DEVONO:

- nominare il medico competente;
- designare preventivamente i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dai luoghi di lavoro in caso di pericolo grave ed immediato, di salvataggio di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza;
- nell'affidare i compiti ai lavoratori, tenere conto delle capacità e delle condizioni degli stessi in rapporto alla loro salute e alla sicurezza;
- fornire ai lavoratori i necessari e idonei dispositivi di protezione individuale (DPI);
- prendere misure appropriate affinché solo i lavoratori che abbiano ricevuto adeguate istruzioni e specifico addestramento accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico

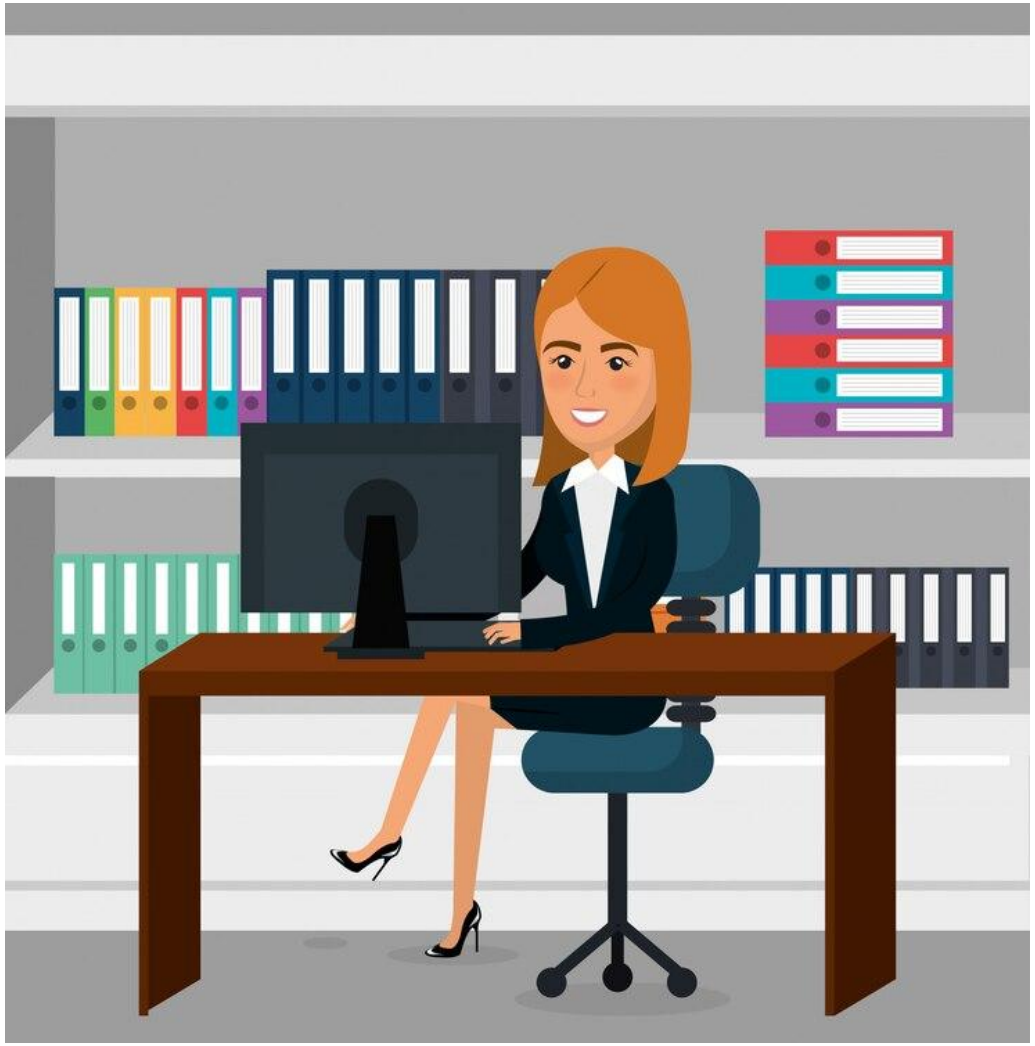


- richiedere l'osservanza, da parte di tutti i lavoratori, delle norme vigenti e di tutte le disposizioni aziendali in materia di sicurezza, di igiene del lavoro e di uso dei Dispositivi di Protezione Individuale (DPI) e dei Dispositivi di Protezione Collettiva (DPC) messi a loro disposizione;
- inviare i lavoratori alla visita medica entro le scadenze della Sorveglianza Sanitaria Obbligatoria (SSO);
- adempiere agli obblighi di informazione, formazione, addestramento;
- adottare le misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza;
- richiedere al medico competente l'osservanza degli obblighi;
- informare il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato;
- 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;
- consegnare tempestivamente al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza copia del DVR;
- elaborare il documento unico di valutazione in caso di appalti;
- comunicare all'INAIL i dati relativi agli infortuni sul lavoro.



- consultare il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza nei casi previsti;
- munire i lavoratori di apposita tessera di riconoscimento in caso di appalto/subappalto;
- convocare la riunione periodica nelle unità con più di 15 dipendenti
- aggiornare le misure di prevenzione;
- comunicare annualmente all'INAIL i nominativi dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- 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;

fornire al servizio di Prevenzione e protezione ed al medico competente informazioni in merito a natura dei rischi, organizzazione del lavoro, programmazione e attuazione delle misure preventive e protettive, descrizione degli impianti e dei processi produttivi, i dati relativi alle malattie professionali, provvedimenti adottati da organi di vigilanza



OBBLIGHI DEL PREPOSTO (D.LGS. 81/08, ARTICOLO 19)



In riferimento alle attività indicate all'articolo 3, i preposti, secondo le loro attribuzioni e competenze, devono:

- 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;

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

- 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

- 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;

- 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;

- 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;

- frequentare appositi corsi di formazione secondo quanto previsto dall'articolo 37



OBBLIGHI DEI LAVORATORI (D.LGS. 81/08 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 :



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;

osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;

utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto, nonchè i dispositivi di sicurezza;

- utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;

- 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), nonchè qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità e fatto salvo l'obbligo di cui alla lettera f) per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;

- non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo



- 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;

- partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;

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



I lavoratori di aziende che svolgono attività in regime di appalto o subappalto, devono esporre apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro.
Tale obbligo grava anche in capo ai lavoratori autonomi che esercitano direttamente la propria attività nel medesimo luogo di lavoro, i quali sono tenuti a provvedervi per proprio conto.



OBBLIGHI DEL MEDICO COMPETENTE (D.LGS. 81/08 ART.25)

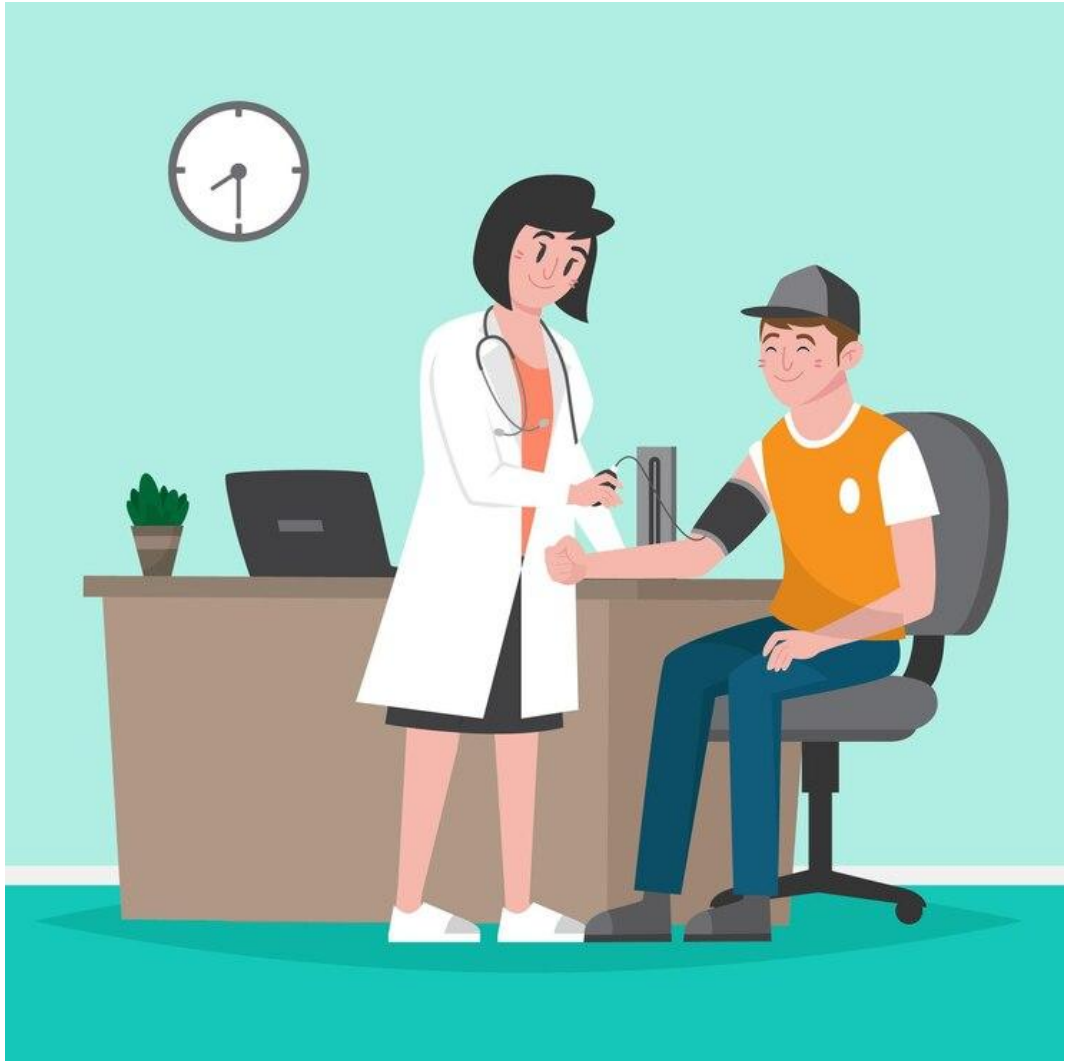
Tra gli obblighi del Medico Competente, c'è quello di redigere e aggiornare sotto la propria responsabilità una cartella sanitaria e di rischio per ogni lavoratore che viene sottoposto a sorveglianza sanitaria.

All'interno della cartella sanitaria sono riportati i risultati delle visite mediche.



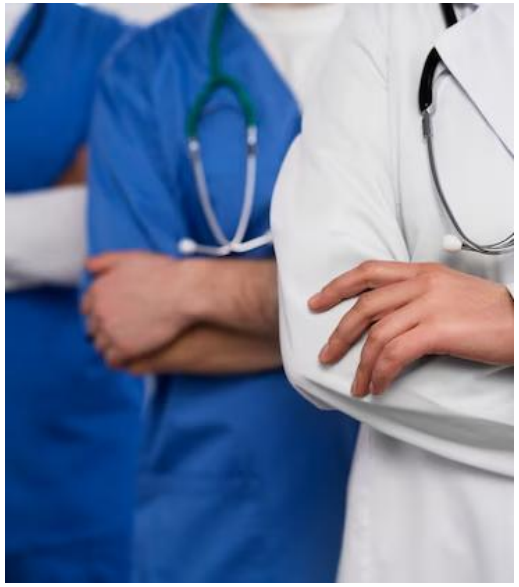
Le visite mediche possono essere di vario tipo:

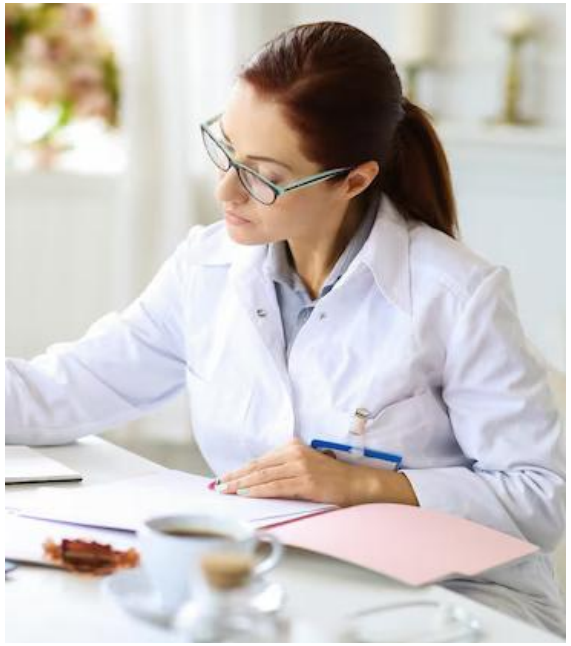
- preventive
- periodiche
- su richiesta del lavoratore
- in occasione del cambio della mansione
- alla cessazione del rapporto di lavoro



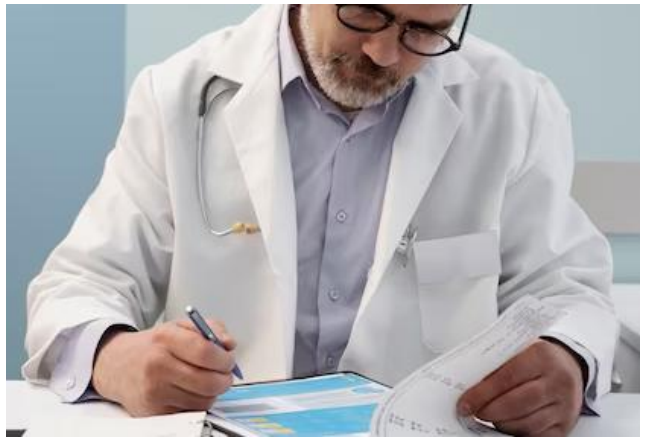
La visita da parte del Medico Competente può essere, anche, preventiva in fase preassuntiva o precedente alla ripresa del lavoro, in seguito a un'assenza per motivi di salute superiore ai sessanta giorni.

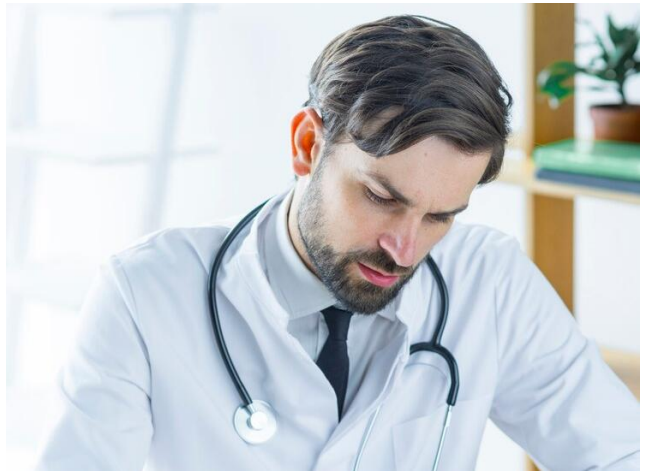


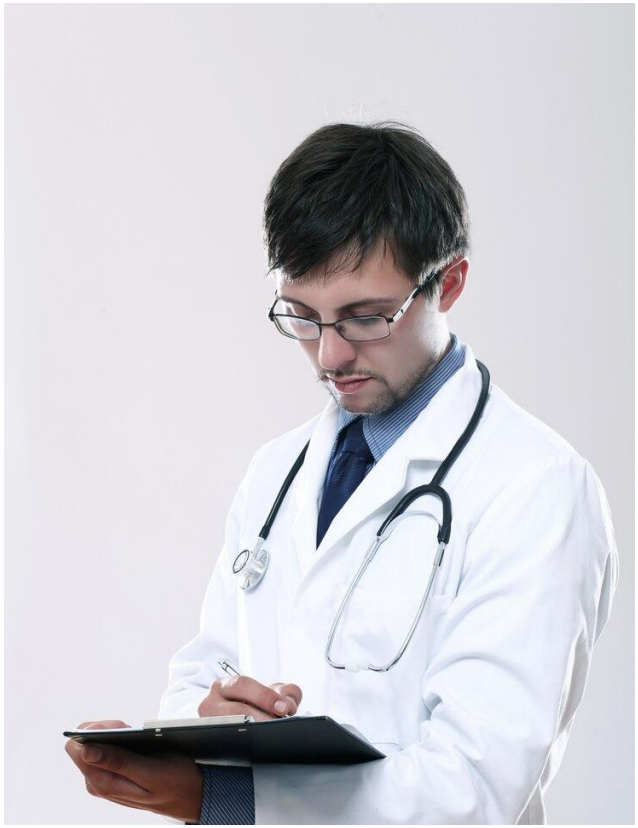




- Il medico competente collabora con il datore di lavoro e con il servizio di prevenzionee protezione alla valutazione dei rischi;
- Programma ed effettua la sorveglianza sanitaria attraverso protocolli sanitari definiti infunzione di rischi specifici ;
- Istituisce, aggiorna e costituisce, sotto la propria responsabilità, una cartella sanitaria e di rischio per ogni lavoratore sottoposto a sorveglianza sanitaria;
- Consegna al datore di lavoro, alla cessazione dell'incarico, la documentazione sanitaria in suo possesso e con salvaguardia del segreto professionale;







- Consegna al lavoratore, alla cessazione del rapporto di lavoro, copia della cartella sanitaria e di rischio, e gli fornisce le informazioni necessarie per conservarla;
- Fornisce informazioni ai lavoratori sul significato della sorveglianza sanitaria a cui sono sottoposti;
- Informa ogni lavoratore dei risultati della sorveglianza sanitaria e, a richiesta dello stesso, gli rilascia copia della documentazione;
- Comunica per iscritto i risultati anonimi della sorveglianza sanitaria e fornisce indicazioni sul significato dei risultati ai fini di attuare misure per la tutela della salute e della integrità psico-fisica dei lavoratori;
- Visita gli ambienti di lavoro almeno 1 volta all'anno.

LEZIONE 5

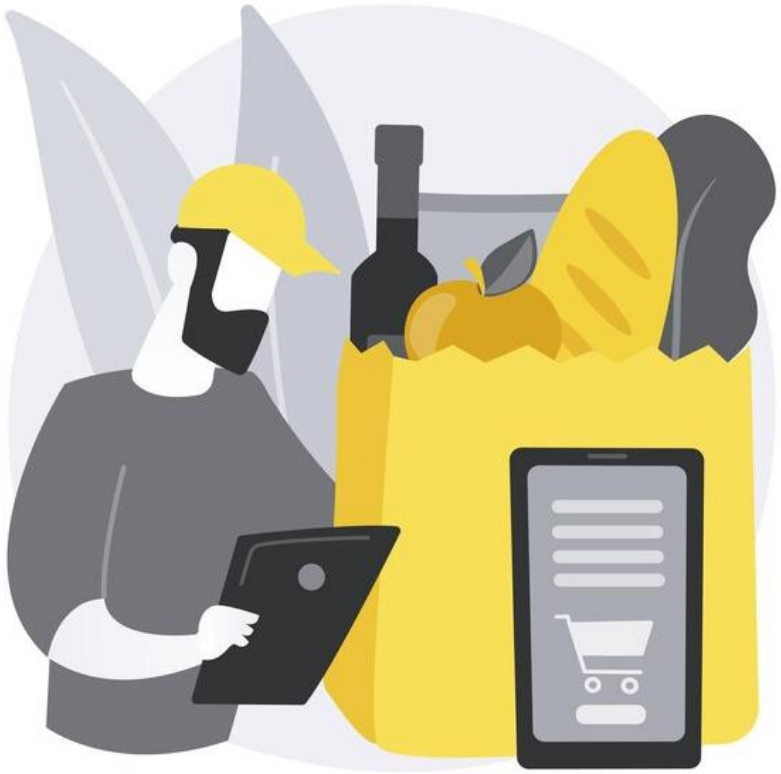


Alcol e sostanze
psicotrope
o
stupefacenti



Nei casi ed alle condizioni previste dall'ordinamento, la sorveglianza sanitaria svolta dal Medico Competente è altresì finalizzata alla verifica di assenza di condizioni di alcol dipendenza e di assunzione di sostanze psicotrope e stupefacenti.

LEGGE 125/2001, ART. 15 (DISPOSIZIONI PER LA SICUREZZA SUL LAVORO)



Nelle attività lavorative che comportano un elevato rischio di infortuni sul

lavoro ovvero per la sicurezza, l'incolumità o la salute dei terzi (individuate

nel Provvedimento 16/03/2006) è fatto divieto di assunzione e di

somministrazione di bevande alcoliche e superalcoliche.

I controlli alcolimetrici nei luoghi di lavoro possono essere effettuati

esclusivamente dal medico competente, ovvero dai medici del lavoro dei

servizi per la prevenzione e la sicurezza negli ambiti di lavoro con funzioni

di vigilanza competenti per territorio delle aziende unità sanitarie

SOSTANZE ALCOLICHE

Il Provvedimento 16/03/2006 ha fornito l'elenco delle attività lavorative che comportano un elevato rischio di infortune sul lavoro ovvero per la sicurezza, l'incolumità o la salute di terzi.

Tra questi si ricordano:

- Dirigenti e preposti al controllo dei processi produttivi e alla sorveglianza dei sistemi di sicurezza negli impianti a rischio di incidenti rilevanti;
- Attività per le quali è richiesto un certificato di abilitazione per l'espletamento dei seguenti lavori pericolosi: impiego di gas tossici e conduzione di generatori di vapore;
- Attività di insegnamento nelle scuole pubbliche e private di ogni ordine e grado;
- Mansioni inerenti le attività di trasporto per le quali è richiesto possesso della patente di guida categoria B, C, D, E;
- Addetti alla guida di macchine di movimentazione terra e merci;
- Lavoratori addetti ai comparti della edilizia e delle costruzioni e tutte le mansioni che prevedono attività in quota, oltre i due metri di altezza.



La norma stabilisce che, poiché l'assunzione anche occasional di sostanze stupefacenti e psicotrope comporta un rischio sia per il lavoratore che per soggetti terzi, deve essere applicato il principio di cautela conservativa, prevedendo una non idoneità dei lavoratori a svolgere mansioni a rischio nel caso in cui usino sostanze psicotrope e stupefacenti anche al di fuori della attività lavorativa, indipendentemente dallo stato di dipendenza.
L'elenco delle mansioni per cui la leggere prescrive che siano eseguiti gli accertamenti per escludere l'uso di sostanze stupefacenti o psicotrope è stato approvato nel Provvedimento 30/10/2007.



Alcune attività sono le stesse di quelle individuate dal Provvedimento del 16/03/2006 sull'assunzione delle bevande alcoliche.

Vediamo in particolare alcune:

- Conducenti di veicoli stradali per i quali è richiesto il possesso della patente di guida categoria C, D, E;
- Conducenti, conduttori, manovratori e addetti agli scambi di altri veicoli con binario, rotaie o di apparecchi di sollevamento, esclusi i manovratori di carri ponte con pulsantiera a terra e di monorotaie;
- Addetti alla guida di macchine di movimentazione terra e merci.



LEZIONE 6



Gli organi di Vigilanza

(D.lgs. 81/08 art. 13)

La vigilanza sull'applicazione della legislazione in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro è svolta dalla azienda sanitaria locale competente per territorio e, per quanto di specifica competenza, dal Corpo nazionale dei vigili del fuoco.

In particolari settori ha competenza di vigilanza anche l'ispettorato del lavoro.



D.lgs. 758/94 art. 20
PRESCRIZIONE

Allo scopo di eliminare la contravvenzione accertata, l'orga
di vigilanza impartisce al contravventore un'apposita
prescrizione, fissando per la regolarizzazione un termine n
eccedente il periodo di tempo tecnicamente necessario.
Tale termine è prorogabile a richiesta del contravventore, pe
particolare complessità o per l'oggettiva difficoltà
all'adempimento.



In nessun caso esso può superare i sei mesi. Tuttavia il termine di sei mesi può essere prorogato per una sola volta, a richiesta del contravventore, per un tempo non superiore ad ulteriori sei mesi, con provvedimento motivato che è comunicato immediatamente al pubblico ministero precedentemente informato del reato.

Con la prescrizione la prescrizione l'organo di vigilanza può imporre specifiche misure atte a far cessare il pericolo per la sicurezza o per la salute dei lavoratori durante il lavoro.



VERIFICA DELL'ADEMPIMENTO

Entro e non oltre sessanta giorni dalla scadenza del termine fissato nella prescrizione, l'organo di vigilanza verifica se la violazione è stata eliminata secondo le modalità e nel termine indicati dalla prescrizione.

Quando risulta l'adempimento alla prescrizione, l'organo di vigilanza ammette il contravventore a pagare in sede amministrativa una somma pari al quarto del massimo dell'ammenda stabilita per la contravvenzione commessa.



Entro centoventi giorni dalla scadenza del termine fissato nella prescrizione, l'organo di vigilanza comunica al pubblico ministero l'adempimento alla prescrizione, nonché eventuale pagamento della predetta somma.

Qualora risulti l'inadempimento alla prescrizione, l'organo di vigilanza ne dà comunicazione al pubblico ministero e al contravventore.

Il procedimento per la contravvenzione è sospeso al momento dell'iscrizione della notizia di reato nel Registro delle notizie di reato fino al momento in cui il pubblico ministero riceve una delle comunicazioni di adempimento o inadempimento.



D.lgs. 758/94 art. 24

ESTINZIONE DEL REATO

La contravvenzione si estingue se il contravventore adempie alla prescrizione impartita dall'organo di vigilanza nel termine ivi fissato e provvede al pagamento previsto.

Il Pubblico Ministero richiede l'archiviazione se la contravvenzione è estinta.



Nelle aziende e nelle unità produttive che occupano più di 15 lavoratori, il datore di lavoro,

direttamente o tramite il servizio di prevenzione e protezione dei rischi, indica almeno una volta l'anno una riunione cui partecipano:

- Il Datore di lavoro o un suo rappresentante;
- Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dei rischi;
- Il Medico competente, ove nominato;
- Il Rappresentate dei Lavoratori per la Sicurezza.



Nel corso della riunione il Datore di lavoro sottopone all'esame dei partecipanti:

- Il Documento di Valutazione dei Rischi;

- L'andamento degli infortuni e delle malattie professionali e della sorveglianza sanitaria;
- I criteri di scelta, le caratteristiche tecniche e l'efficacia dei dispositivi di protezione individuale;
- I programmi di informazione e formazione dei dirigenti, dei preposti e dei lavoratori ai fini della sicurezza e della protezione della loro salute.





La riunione ha altresì luogo in occasione di eventuali significative variazioni delle condizioni di esposizione al rischio, compresa la programmazione e l'introduzione di nuove tecnologie che hanno riflessi sulla sicurezza e salute dei lavoratori.

In tal caso, nelle unità produttive che occupano fino a 15 lavoratori è facoltà del Rappresentate dei Lavorati per la Sicurezza chiedere la convocazione di un'apposita riunione.

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

Lezione 8



Concetto di rischio, pericolo e Valutazione dei rischi

CONCETTO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE



Nell'ambito della sicurezza sul lavoro, l'organizzazione e la messa in atto delle misure preventive e protettive si basano su un'attenta valutazione che va ad analizzare I rischi derivanti dalle fonti di pericolo presenti sul luogo di lavoro, tentando di rendere nulli o quantomeno attutire i danni che da essi potrebbero derivare per I lavoratori.

Per evitare confusione, alla base, bisogna fare chiarezza su cosa si intende con ciascuno di questi termini che, ad un occhio inesperto, potrebbero sembrare simili. Nel presente articolo, quindi, forniremo le definizioni di danno, rischio e pericolo delineandone i concetti e chiarendo le differenze.



La sicurezza sul lavoro è fondamentale per garantire il benessere e la protezione dei dipendenti in ogni settore.
Il concetto di “danno” è uno dei focus su cui si basa tutta la formazione sulla prevenzione dei rischi. Il termine si riferisce a qualsiasi tipo di lesione fisica o psicologica, malattia o danneggiamento materiale che un lavoratore può subire a causa di incidenti dovuti alle condizioni di lavoro.



CONCETTO RISCHIO

Il rischio è un concetto che associa
due elementi fondamentali
il primo è la probabilità che un
determinato evento sfavorevole si verifichi
l'altro elemento è la conseguenza dell'evento

RISCHIO = PROBABILITÀ X DANNO



Il Testo Unico sulla sicurezza sul lavoro indica le definizioni di molti termini che ricorrono all'interno del documento.

Secondo l'art. 2 del Decreto Legislativo 81/08, si definisce pericolo:

la proprietà o qualità intrinseca di un determinato fattore avente il potenziale di causare danni, mentre rischio indica la probabilità di raggiungimento del livello potenziale di danno nelle condizioni di impiego o di esposizione ad un determinato fattore o agente oppure alla loro combinazione.



Insomma, pericolo indica una proprietà che appartiene a un oggetto o a un'attività. Sostanze, macchinari, materiali, modalità lavorative rappresentano un pericolo per i lavoratori. Il pericolo è una tra le condizioni oggettive, legata a fattori definiti dale normative C.E.E. e UNI. E' da considerare pericolo, per esempio, una sostanza o un impianto elettrico.

Il rischio, invece, è la probabilità che succeda un evento dannoso, la possibilità che una persona si esponga al danno. Per esempio, maneggiare delle sostanze infiammabili di per sé non è qualcosa che per forza scatena un incendio. Tuttavia, in condizioni ottimali e senza le dovute precauzioni, quelle stesse sostanze potrebbero causare un incendio. Più le probabilità che questo succeda sono alte e maggiore è il rischio che si corre.





Lavorare in quota senza protezioni espone a rischio, così come attraversare la strada senza guardare. Il rischio è quindi un concetto non reale come quello di pericolo, ma strettamente collegato alla possibilità che un evento avvenga.

Facciamo un esempio ancora più preciso: immaginiamo che un lavoratore, utilizzando un attrezzo come un martello, si fratturi delle dita. In questa scena, il martello è la cosa che provoca pericolo, in quanto quest'ultimo è una sua proprietà; mettiamo che il lavoratore si sia ferito perché non indossava i guanti protettivi, quindi la scarsità di misure preventive ha innalzato il rischio.

Spesso, si tende a concentrarsi molto sui pericoli presenti in azienda, piuttosto che sui rischi. Ci si sofferma molto sui macchinari, sulle sostanze pericolose utilizzate, sulle altezze a cui i lavoratori devono operare. Tuttavia, il datore di lavoro deve operare un'attenta valutazione dei rischi.

Significa che bisogna andare ben oltre l'individuazione di tutti quegli oggetti e metodi di lavoro che espongono I dipendenti al pericolo. Piuttosto, è bene comprendere e classificare i rischi, capire quanto sia probabile che un fatto dannoso si scateni e come si può intervenire per prevenirlo.



La valutazione dei rischi viene così definite nell'articolo 2 del Decreto Legislativo 81/08:

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.





Attraverso la valutazione dei rischi, i datori dilavoro possono non solo individuare le fonti di pericolo, ma anche conoscere le probabilità che questo accada e l'entità del danno che provocherebbe. Così, è possibile intervenire in modo che il rischio sia ridotto e le conseguenze contenute.



Innanzitutto, è importante comprendere che il danno assume molte forme diverse.

Una delle tipologie più evidenti è rappresentata dalle lesioni fisiche. Queste possono essere causate da problematiche sul lavoro, come **cadute, ustioni, tagli, traumi o esposizione a sostanze pericolose**: variano da lievi a gravi e, in alcuni casi, portano a disabilità permanenti o persino alla morte.

Il danno non si limita solo a problematiche fisiche, ma anche lesioni psicologiche o emotive.

Calcolare un rischio

Non ci sono modalità precise e definite dal Testo Unico sulla sicurezza su come effettuare la valutazione. Tuttavia, il datore di lavoro si basa di solito su due parametri: probabilità e gravità degli eventi associati al rischio di cui si sta tenendo conto.
La funzione per il calcolo del rischio è quindi:

Probabilità x Gravità.

Come si conosce questa combinazione?
Essenzialmente dai dati raccolti sugli infortuni.
La gravità può essere lieve, media, grave o molto grave, mentre la probabilità può essere nulla o molto probabile, in base alla frequenza con cui si sono verificati i danni.
Da questo calcolo, risultano i livelli di rischio. Tutte le aziende sono obbligate a individuare un proprio livello di rischio, in quanto da questo dipendono le misure che si vanno ad attuare per ridurre l'esposizione ad un determinato fattore di rischio.



I LIVELLI DI RISCHIO



Le fasce di rischio sono le seguenti:

- Rischio molto basso, accettabile, dove non sono necessari interventi (i danni sono lievi e la probabilità è davvero bassa)
- Rischio basso, insignificante, ovvero i pericoli potenziali sono controllabili e non hanno conseguenze gravi
- Rischio medio, da tenere sotto controllo, in quanto serve una programmazione degli interventi da parte del datore di lavoro per il contenimento dei rischi
- Rischio alto, non accettabile, che richiede interventi immediati per garantire sicurezza e qualità nel luogo di lavoro
- Rischio molto alto, completamente inaccettabile, che richiede la sospensione immediata delle attività per non esporre i dipendenti a pericolo.

… Il rischio è un concetto probabilistico. Ovvero la probabilità che accada un certo evento capace di causare un danno alle persone, cose, o ad altri fattori. La nozione di rischio implica l'esistenza di una sorgente di pericolo e delle possibilità che essa si trasformi in un danno…



LA PREVENZIONE: IL RUOLO DI AZIENDE E LAVORATORI

La prevenzione del danno è un obiettivo centrale della gestione della sicurezza sul lavoro.

Come abbiamo visto anche nell'approfondimento dedicato al rischio, le aziende sono tenute a implementare misure cautelative e adottare politiche e procedure che riducano al minimo i rischi per la salute.

Ciò include l'identificazione e l'eliminazione de i potenziali pericoli, la fornitura di formazione adeguata sulla sicurezza e l'uso di attrezzature e dispositivi di protezione personali appropriati.





È importante sottolineare che la prevenzione non riguarda solo le responsabilità delle aziende, ma coinvolge anche i lavoratori stessi.

Solo attraverso sforzi congiunti infatti, si può ridurre al minimo il rischio di danno e creare un ambiente lavorativo sicuro e protetto per tutti.

Per questo motivo è importantissimo formare e formarsi con corsi per la sicurezza sul lavoro.



La valutazione dei rischi è un obbligo non delegabile, al quale il datore di lavoro deve assolvere per stimare i rischi della sua attività e adottare misure preventive, tutelando i lavoratori dai rischi a cui possono essere esposti.

Il DVR è l'acronimo di Documento di Valutazione dei Rischi, ossia del documento che il Datore di

Lavoro, ai sensi del D.lgs. 81/08, il cosiddetto Testo Unico Sicurezza sul Lavoro, deve redigere per

valutare tutti i rischi a cui sono soggetti i lavoratori che operano nella sua azienda.





D.lgs. 81/08 Art.28

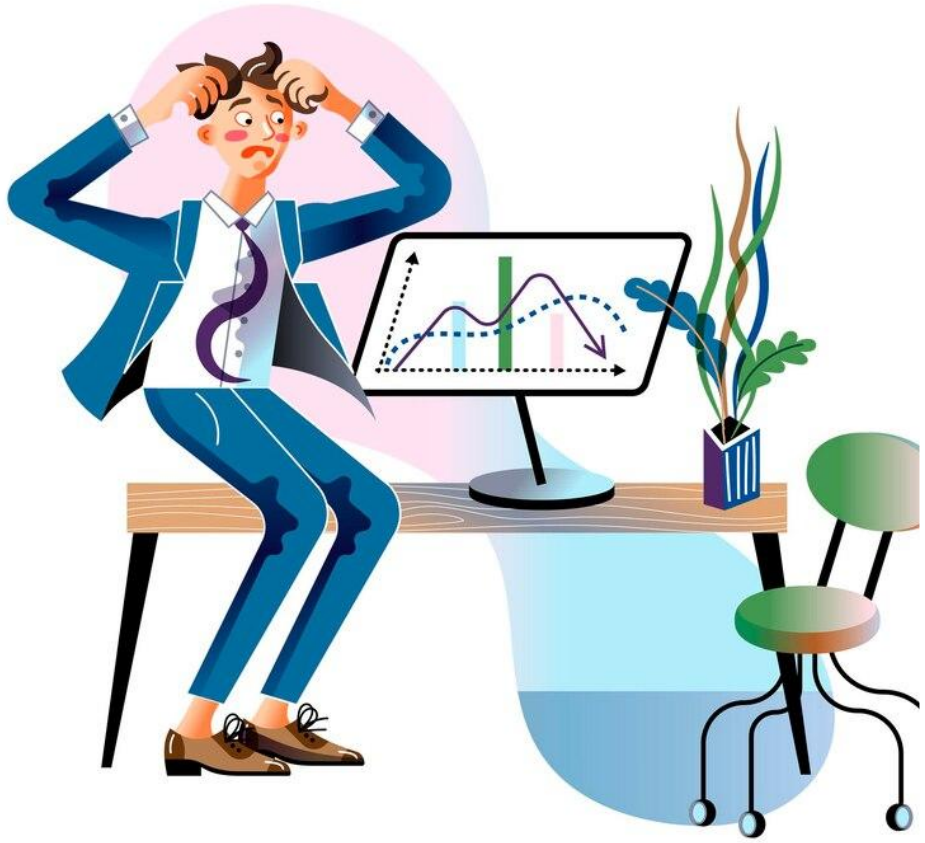
La valutazione dei rischi deve essere fatta anche nella scelta delle attrezzature di lavoro e delle sostanze o dei preparati chimici impiegati, nonché nella sistemazione dei luoghi di lavoro; deve riguardare tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, compresi quelli riguardanti gruppi di lavoratori esposti a rischi particolari.

QUALI RISCHI DEVONO ESSERE OGGETTO DI VALUTAZIONE NEI LUOGHI DI LAVORO?

I rischi oggetto della valutazione sono espressi dal comma 1 e devono riguardare:

- attrezzature di lavoro;
- sostanze o miscele chimiche impiegate;
- sistemazione dei luoghi di lavoro;
- stress lavoro-correlato

(secondo i contenuti dell'Accordo Europeo dell'8 ottobre 2004);



- lavoratrici in stato di gravidanza (secondo quanto previsto dal d.lgs. 151/2001);
- differenze di genere;
- età;
- provenienza da altri Paesi;
- tipologia contrattuale;
- possibile rinvenimento di ordigni bellici
- inesplosi nei cantieri temporanei o
- mobili.
- La valutazione dei rischi deve essere
- effettuata anche tenendo conto dei rischi
- da stress lavoro-correlato secondo
- l'accordo europeo dell'8 ottobre 2004. E
- ' stato, infatti, introdotto il comma 1-bis
- che recita appunto:



"La valutazione dello stress lavoro - correlato di cui al comma 1 è effettuata nel rispetto delle indicazioni di cui all'articolo 6, comma 8, lettera m quater)…."



dove l’art. 6, comma 8, indica che la Commissione consultiva permanente per la salute e sicurezza sul lavoro ha tra i suoi compiti quello di elaborare le indicazioni necessarie alla valutazione del rischio da stress lavoro correlato.



COSA DEVE CONTENERE IL DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI?

Il comma 2, stabilisce che il documento deve contenere:

- la data certa;
- 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;
- l'indicazione delle misure di prevenzione e di protezione attuate e dei dispositivi di protezione individuali adottati, a seguito della valutazione di cui all'art. 17, comma 1, lettera a);
- 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 debbono provvedere, a cui devono essere assegnati unicamente soggetti in possesso di adeguate competenze e poteri;
- 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;
- l’individuazione delle mansioni che eventualmente espongono I lavoratori a rischi specifici che richiedono una riconosciuta capacità professionale, specifica esperienza, adeguata formazione e addestramento.
- Il contenuto del documento deve, inoltre, rispettare le indicazioni previste dalle specifiche norme sulla valutazione dei rischi contenuti nei successivi titoli del presente decreto (comma 3).



SANZIONI

Le sanzioni previste per il datore di lavoro (definite dall'art. 55 del d.lgs. 81/08)

sono:

- un'ammenda da 2.000 a 4.000 euro se il documento è privo degli elementi previsti al comma 2 lettere b), c) o d), o senza le modalità di cui all'articolo 29 (commi 2 e 3);
- un'ammenda da 1.000 a 2.000 euro se il documento è privo degli elementi previsti al comma 2 lettere a), primo periodo, ed f).



ART. 28 D.LGS. 81/08 COMMA 3 BIS: COSTITUZIONE DI NUOVA IMPRESA

Al comma 3-bis viene stabilito che, in caso di costituzione di nuova impresa, il datore di lavoro è tenuto ad effettuare immediatamente la valutazione dei rischi elaborando il relativo documento entro 90 giorni dalla data di inizio della propria attività.

Inoltre, il datore di lavoro, attraverso idonea documentazione, è tenuto a dare:

immediata evidenza dell'adempimento degli obblighi di cui al comma 2, lettere b), c), d), e) e f), e al comma 3;

immediata comunicazione al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS), il quale, su richiesta, deve avere la possibilità di accedere a tale



ART. 28 D.LGS. 81/08 COMMA 3 TER: SUPPORTO INAIL CON AZIENDE SANITARIE



L'Inail, in collaborazione con le aziende sanitarie locali per il tramite del Coordinamento Tecnico delle Regioni e i soggetti di cui all'art. 2, comma 1, lettera ee), rende disponibili al datore di lavoro strumenti tecnici e specialistici per la riduzione dei livelli di rischio.

L'Inail e le aziende sanitarie locali svolgono la predetta attività con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente.

GLI INFORTUNI



L’infortunio è un evento dannoso per la salute di un lavoratore, occorso in occasione di lavoro per causa violenta.

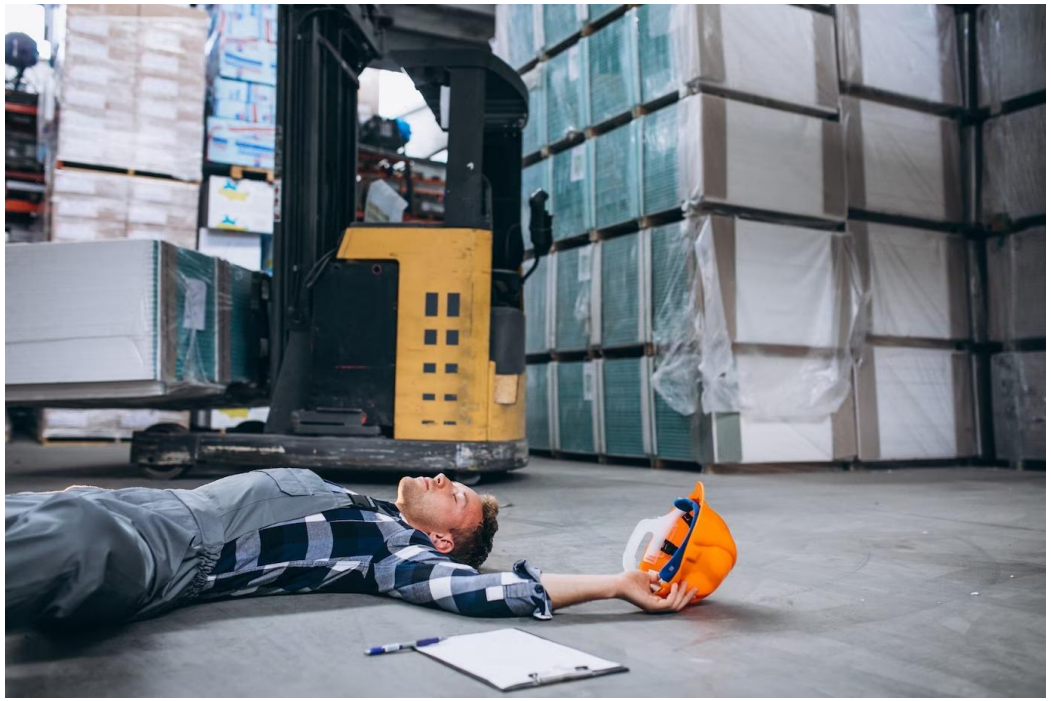
Si parla di infortunio se:

- si conduce a motivi legati al lavoro;
- la causa è violenta

Dannosità: ogni causa lesiva, capace cioè di produrre un danno al lavoratore, possiede l'idoneità ad essere causa violenta.

Esteriorità: l'antecedente causale deve essere non intrinseco, ma estrinseco alla persona, deve cioè provenire dall'ambiente nel quale grava il rischio lavorativo.

Rapidità: la causa violenta deve esplicare la sua azione sull'organismo umano rapidamente



L'INFORTUNIO PUÒ DETERMINARE:



- **Inabilità temporanea**, ossia impedire al lavoratore infortunato di esercitare il proprio lavoro per un period limitato, superiore a tre giorni, durante il quale è erogata una indennità giornaliera, fino alla completa guarigione clinica, senza postumi permanenti o con postumi permanenti di grado inferiore al 6%

- **Inabilità permanente,** questa comporta una riduzione permanente della capacità lavorativa di grado superiore al 6%. Se il grado di menomazione è compreso tra il 6% e il 16% il lavoratore ha diritto ad un indennizzo in capitale, se il grado di menomazione è uguale o maggiore al 16% il lavoratore ha diritto a una rendita

- **Morte**, quando l'infortunio ha come conseguenza il decesso del lavoratore

STATISTICHE SUGLI INFORTUNI E INDICI SI FREQUENZA

Criteri di aggregazione dei dati infortunistici

- Il criterio “per competenza” aggrega i casi di infortunio secondo la data del loro accadimento, indipendentemente dall’epoca della notifica all’istituto assicuratore o della loro definizione clinica o amministrativa.

- Il criterio “per esercizio” aggrega i casi di infortunio secondo la data della loro notifica (casi notificati) o della definizione amministrativa, indipendentemente dall’epoca del loro accadimento.



Classificazione degli indici di frequenza

L'indice di frequenza è una misura che esprime il numero totale di infortuni sul lavoro in un determinato periodo di tempo, solitamente su base annua, in relazione al numero medio di lavoratori impiegati durante lo stesso periodo.

Esso si calcola dividendo il numero totale di infortuni per il numero medio di lavoratori

Tasso di frequenza degli infortuni invece misura la frequenza degli infortuni sul lavoro in rapporto alle ore lavorate. Esso esprime quanti infortuni si sono verificati in media rispetto al numero totale di ore lavorate.



ANALISI DEGLI INFORTUNI

Un infortunio sul lavoro, anche di modesta gravità, è un evento che è di per sé doloroso per la persona che l'ha subito e provoca una ricaduta economica sia per l'azienda da cui dipende il lavoratore sia per la Collettività in quanto parte dei costi conseguenti all'evento ricadono su di essa.

Per l'azienda, inoltre, risultano economicamente significative le perdite derivanti da interruzioni del processo lavorativo causate da quegli eventi che provocano solo danni materiali.

Il più delle volte, l'analisi viene effettuata solo per gli eventi che hanno provocato un infortunio che comporta l'assenza del soggetto per più di tre giorni.



Invece, l'analisi dovrebbe essere eseguita per tutti gli infortuni, a prescindere dalla loro gravità e sui *near miss* che non hanno provocato infortuni in quanto *segnali* di malfunzionamento del processo lavorativo stesso.
Una caduta di materiale a causa del cedimento del gancio di un carroponte provoca oggi un danno materiale ma potrebbe provocare un infortunio gravissimo domani. Per questo motivo è necessario analizzare anche questo tipo di eventi.
L'obiettivo di un'analisi approfondita, resasi necessaria in seguito agli eventi citati, deve essere quello di identificare se le misure previste ed attuate in seguito alla valutazione dei rischi siano adeguate ed efficaci.
La stessa analisi può anche identificare i pericoli che non sono stati individuati o sono stati trascurati nella precedente valutazione del rischio.





Spesso un incidente o un infortunio sono dovuti a carenze organizzative e tecniche e non sono attribuibili, come semplicisticamente si tende a fare, ai comportamenti pericolosi adottati dal personale.

L'analisi di un infortunio o di un near miss non deve avere l'obiettivo di trovare un capro espiatorio.



Lo scopo di un'analisi di un infortunio sul lavoro o anche di un near miss che non ha provocato infortuni, è quello di:

- **accertare la causa primaria dell'evento;**
- **individuare ed attuare le conseguenti azioni per evitare che tali eventi si verifichino;**
- **migliorare i processi e le relative procedure e controlli;**

fornire evidenza al personale del reale impegno dell'azienda nel perseguire l'obiettivo di contenimento di tali eventi garantendo così sempre più alti standard di sicurezza e tutela della salute.

Per effettuare un’analisi approfondita si devono utilizzare metodi e strumenti adeguati.

Attualmente sono impiegate numerose metodologie per l’analisi delle cause prime di questi eventi, ormai molto diffuse tra gli addetti ai lavori.



Queste metodologie, in alcuni casi molto complesse, facilitano l'adozione di una prassi che vede l'analisi stessa effettuata a tavolino senza una vera e propria indagine che utilizzi il dialogo con le persone coinvolte (infortunato, testimoni, responsabili di reparto/funzione, ecc.) per risalire alle cause primarie dell'evento.



NEAR MISS

Cosa signifca Near Miss?

Cercheremo di fornire più elementi possibili per analizzare il concetto di Near Miss o Mancato Infortunio o, ancora, Mancato Incidente.

Comprenderne il significato è in effetti fondamentale se si vuole lavorare con strumenti utili ed efficaci per monitorare e migliorare la sicurezza nella propria azienda.



DEFINIZIONE DI NEAR MISS

Il termine Near Miss indica una situazione in cui si verifica un evento con il

potenziale di causare danni o infortuni gravi, ma per fortuna non accade.

Rappresenta un incidente potenziale che viene evitato grazie a circostanze

fortunate o a interventi tempestivi.

Quando pertanto parliamo di Near Miss teniamo ben presente che ciò che conta

non è tanto la causalità dell'evento ma ciò che non ha fatto accadere l'evento

dannoso, sia esso il fato o un intervento esterno tempestivo.

L'analisi dei near misses è estremamente importante perché essi rappresentano I

"campanelli di allarmi" della prevenzione.



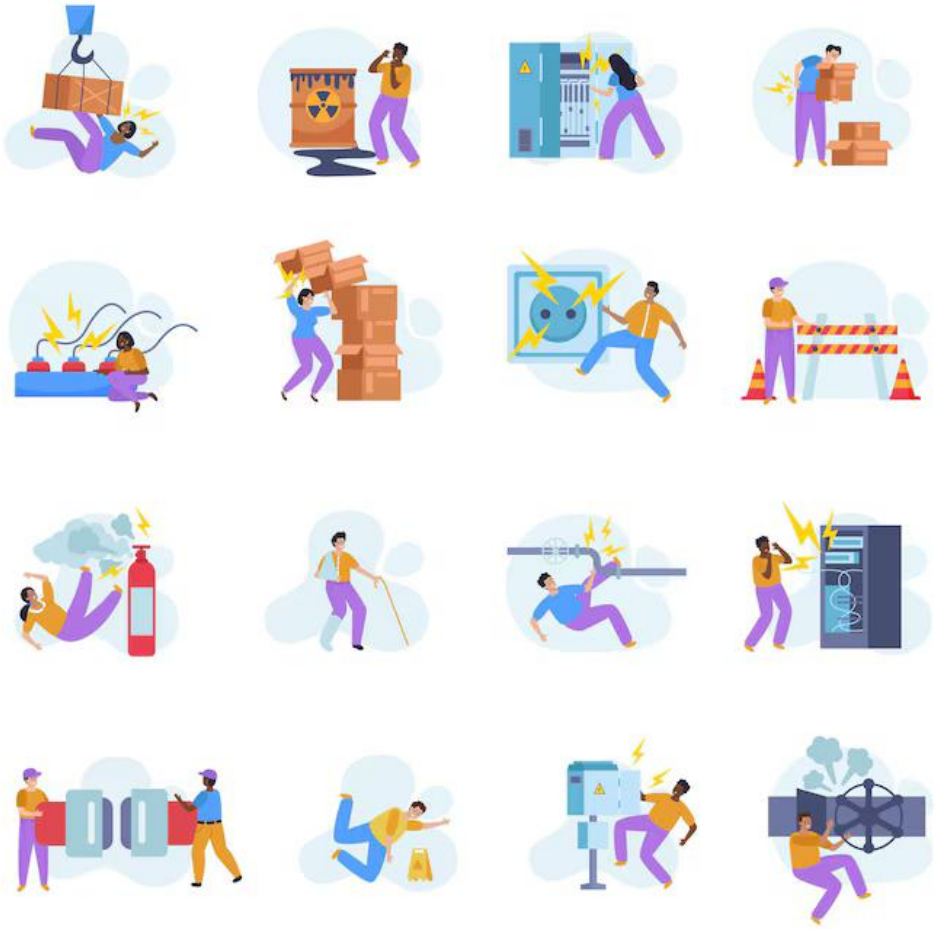
La Piramide della Sicurezza (Triangolo di Heinrich)

La teoria della Piramide della Sicurezza o "Triangolo di Heinrich" è un concetto associato alle teorie sulla sicurezza sul lavoro sviluppate da Herbert William Heinrich, pioniere nel campo della sicurezza industriale.

Questo modello concettuale sottolinea che **per ogni incidente grave, ci possono essere decine o anche centinaia di incidenti minori e Near Miss**.



Il “Triangolo di Heinrich” suggerisce che per ogni incidente grave sul lavoro, ci sono probabilmente 29 incidenti meno gravi e 300 incidenti che causano solo danni materiali. In altre parole, Heinrich ipotizzò che ci sia una relazione proporzionale tra gli incidenti più gravi e quelli meno gravi o senza lesiono. Questa teoria sottolinea l’importanza di affrontare gli incidenti minori e prevenirli per ridurre la probabilità di incidenti più gravi.



Abbiamo detto un un Near Miss è un evento con il potenziale di causare danni o infortuni

gravi, ma fortunatamente ciò non accade grazie a circostanze fortunate o a interventi

tempestivi. Questi eventi, spesso trascurati, sono di fondamentale importante nella

prevenzione di incidenti gravi. In altre parole, a fronte di un certo numero di infortuni, il

nostro sistema dovrebbe essere in grado di registrare un numero di eventi classificabili

come Near Miss molto maggiore.



Va notato che il modello di Heinrich è stato soggetto di dibattito e critiche nel corso degli anni, e alcune organizzazioni hanno adottato approcci più moderni alla sicurezza sul lavoro. Tuttavia, il triangolo di Heinrich ha un avuto un impatto significativo nella consapevolezza della sicurezza.



Ecco alcune domande utili da porsi e cose a cui fare attenzione:

- Cosa sarebbe potuto accadere se le cose fossero andate diversamente?

Immagina come la situazione si sarebbe potuta evolvere in modo negativo se non ci fossero state circostanze fortunate o interventi tempestivi.

- Quali sono stati i potenziali rischi o pericoli coinvolti nella situazione? Valuta se ci fossero circostanze che avrebbero potuto comportare danni o infortuni gravi.

- Le circostanze hanno influenzato la sicurezza e la salute delle persone coinvolte?
  Considera se la situazione avrebbe potuto avere un impatto significativo sulla saluta e la sicurezza delle persone o sull'ambiente.



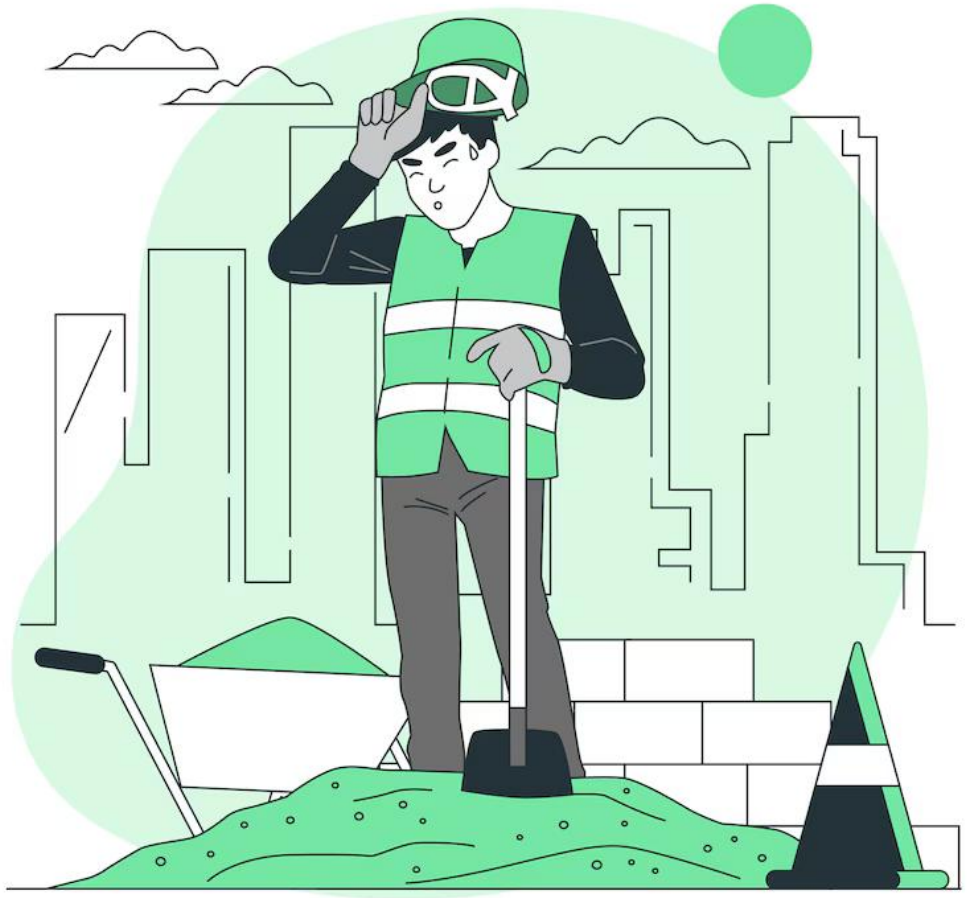
Cose a cui stare attenti:

- Segnali di potenziale pericolo: riconosci segnali o comportamenti che indicano una possibile situazione di rischio;

- Procedure di sicurezza non seguite: se noti che le procedure di sicurezza non sono state seguite correttamente o che sono state bypassate, potrebbe essere un segnale di near miss;

- Potenziale per danni o infortuni gravi: valuta se la situazione poteva potenzialmente causare danni fisici gravi o impatti significativi sulla salute e sicurezza;

- Conoscenza delle procedure di sicurezza: verifica se le persone coinvolte erano ben addestrate e se conoscevano le procedure di sicurezza appropriate per gestire la situazione.



Per evitare di sbagliare, è essenziale essere obbiettivi ed evitare di minimizzare la gravità della situazione. Anche se fortunatamente non si è verificato l'infortunio, è importante riconoscere il potenziale pericolo o prendere misure preventive per evitare che situazioni simili si ripetano in futuro.



LA COMUNICAZIONE



La comunicazione è una componente fondamentale in qualsiasi realtà lavorativa, affinché questa possa avere successo.

Non contano, in questo caso, il settore produttivo o la tipologia di beni o servizi offerti. Infatti l'efficacia di un buon processo di comunicazione è essenziale per lo scambio d'informazioni tra i soggetti coinvolti nell'attività di ogni impresa, a tutti i livelli.



Anche nell'ambito della salute e sicurezza sul lavoro, dove si può facilmente comprendere come prevenzione e formazione siano fondamentali, soltanto attraverso un'efficace comunicazione sarà possibile prendere conoscenza dei rischi e programmare la prevenzione in azienda.

Come dicevamo prima, la comunicazione tra il **Datore di lavoro – Dipendenti** e viceversa è essenziale, ed è il "collante" che tiene insieme un'azienda.



Titolo

Una strategia di comunicazione efficace aiuta a migliorare la produttività dei dipendenti, il loro impegno e la collaborazione sul posto di lavoro.
Tutti elementi che contribuiscono a creare una solida cultura aziendale.



Affinché la comunicazione abbia buoni risultati, deve essere una comunicazione efficace, vediamo insieme quali sono le 7 caratteristiche di cui necessita:

- **Completezza:** la comunicazione deve contenere tutte le informazioni necessarie all'interlocutore per valutare un'offerta, una situazione o una richiesta. Così si riducono i tempi di risposta e i dubbi, favorendo la risoluzione positiva della conversazione e il raggiungimento degli obbiettivi;
- **Concisione:** essere concisi significa trasmettere solo le informazioni pertinenti alla finalità della conversazione. Riduce il rischio di distrazioni o divagazioni;
- **Considerazione:** per comunicare in modo efficace, occorre prendere in considerazione il punto di vista, le necessità e lo stato d'animo dell'interlocutore. Modulando la comunicazione in base all'altro, possiamo usare argomenti ed esempi più vicini alla sua esperienza e, di conseguenza, più comprensibili;
- **Concretezza**: la comunicazione concreta permette a noi di esporre le nostre idee con più chiarezza, e al nostro interlocutore di comprenderle meglio;
- **Cortesia**: essere cortesi è un ottimo modo per favorire una conversazione positiva e costruttiva e bastano davvero pochi accorgimenti; il rispetto dei valori e della cultura altrui, l'uso di un registro linguistico adatto all'occasione e agli interlocutori, l'attenzione a non aggredire chi parla con noi.
- **Chiarezza**: ovvero la specificità del messaggio, concentrarsi su un solo argomento alla volta, usando i termini più adatti, riduce il rischio di confondere il nostro interlocutore;
- **Correttezza**: esprimersi in modo corretto facilita la comprensione del messaggio e ci permette di fare un'impressione migliore sul nostro interlocutore. Comunicando correttamente, acquistiamo credibilità, e di conseguenza aumenta la credibilità del messaggio che vogliamo trasmettere.

R.P.F. Peeter Geom. Fecchio

Docente: Peeter Geom. Fecchio

Co-Docente/Tutor: Martina Dott.ssa Scarpa

Comunicazione e Sicurezza sul Lavoro



Assieme a formazione e informazione, la comunicazione è uno strumento di gestione fondamentale per incentivare comportamenti sicuri nei luoghi di lavoro.
Per far ciò, è necessario che i principi alla base di una comunicazione efficace debbano essere rispettati.
Partendo dal coinvolgimento attivo di personale e dipendenti.
Per i datori di lavoro una partecipazione condivisa significa ricevere aiuto nell'individuazione dei problemi e nella ricerca delle soluzioni.

Dal canto loro, i lavoratori hanno un ruolo non secondario nella comunicazione della sicurezza sul lavoro:
la prevenzione di possibili infortuni passa anche da loro.

È un concetto supportato da uno studio dell'Agenzia europea per la sicurezza e la salute sul lavoro, in cui è stato dimostrato che gli interventi di salute e sicurezza che coinvolgono da vicino i lavoratori sono più redditizi. Tuttavia, per promuovere una cultura della sicurezza, **è necessaria una comunicazione bidirezionale**.

Dipendenti, datori di lavoro e rappresentanti dei lavoratori devono:

- **comunicano e ascoltano le reciproche preoccupazioni;**
- **discutono e condividono punti di vista e informazioni;**
- **prendono decisioni condivise.**



LE RESPONSABILITÀ DEL DATORE DI LAVORO

Abbiamo detto che i datori di lavoro devono promuovere una cultura della sicurezza che incentivi la partecipazione e la comunicazione dei dipendenti.
Allo stesso tempo, però, i datori di lavoro sono tenuti a considerare i propri lavoratori parte integrante del sistema aziendale. Saranno, quindi, tenuti a garantire una formazione adeguata a dirigenti, supervisori e rappresentanti dei lavoratori.
Durante la consultazione, inoltre, si dovranno stabilire accordi volti a incoraggiare la partecipazione di lavoratori e rappresentanti alle decisioni in ambito sicurezza. Infine, affinché la comunicazione nella sicurezza sul lavoro si svolga al meglio, è necessario incoraggiare il dialogo aperto tra le parti.
Concedendo a tutti la possibilità di basarsi su accordi che permettano la loro piena partecipazione.



GLI AMBIENTI DI LAVORO

Il luogo di lavoro secondo la definizione **dell'art. 62**, comma 1 del D. Lgs 81/08 indica "*tutti quei luoghi destinati ad ospitare posti di lavoro, ubicati all'interno dell'azienda o dell'unità produttiva, nonché ogni altro luogo di pertinenza dell'azienda o dell'unità produttiva accessibile al lavoratore nell'ambito del proprio lavoro*".



Ai fini della normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro il luogo di lavoro è quindi qualsiasi posto nel quale concretamente si svolge l'attività lavorativa.



L'Art. 63 del D.Lgs 81/2008 stabilisce espressamente che i luoghi di lavoro devono essere strutturati tenendo conto dei lavoratori disabili. Alla luce di questo, l'ambiente di lavoro deve prevedere che le porte, le vie di circolazione, le scale con i relativi accessi, gli ascensori e le loro pulsantiere, i bagni e le postazioni di lavoro siano utilizzabili dai lavoratori disabili.



Nel caso in cui sussistano vincoli urbanistici ed architettonici che non consentano di adeguarsi ai requisiti contenuti nell'Allegato IV, il datore di lavoro è tenuto ad adottare quelle misure alternative idonee ad assicurare un grado di sicurezza equivalente, dopo aver ottenuto l'autorizzazione dall'autorità di vigilanza territorialmente competente.



L'Arti. 64 del D.Lgs 81/2008 descrive dettagliatamente gli obblighi del datore di lavoro in fatto di norme principali da seguire: innanzitutto gli ambienti di lavoro, oltre ad essere conformi a quanto disposto dall'articolo 63, stabilisce che le vie di circolazione interne o esterne che conducono ad uscite e ad uscite di emergenza siano sempre sgombre per l'utilizzo in caso di emergenza.

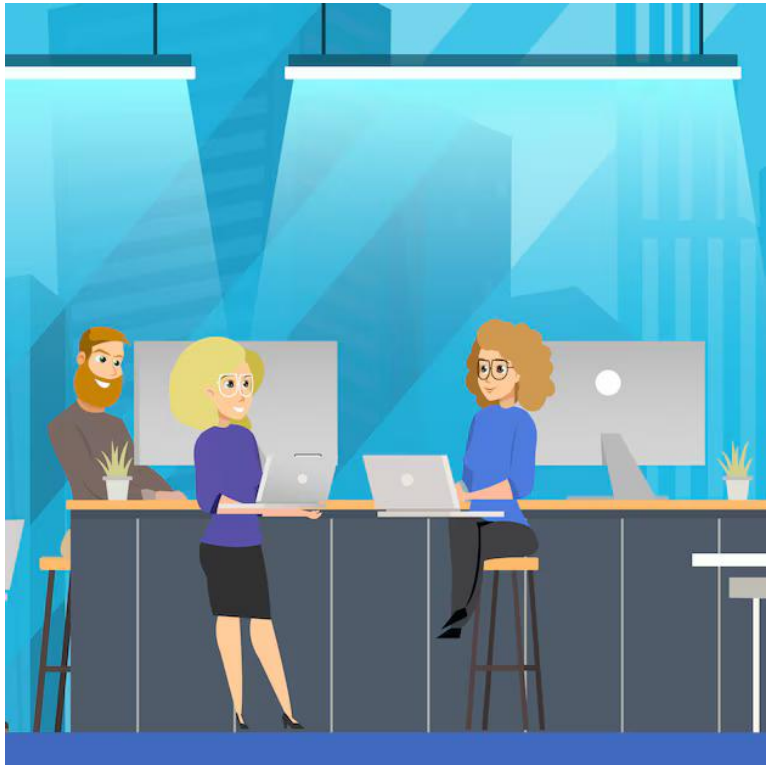


Il datore di lavoro è anche tenuto alla regolare manutenzione tecnica degli ambienti di lavoro, dei dispositivi e degli impianti, eliminando gli eventuali difetti che possano mettere a rischio la sicurezza e la salute dei lavoratori. Gli stessi luoghi di lavoro, i dispositivi e gli impianti devono essere sottoposti a regolare pulizia assicurando condizioni di igiene adeguate.



Stesso discorso vale per i dispositivi e gli impianti di sicurezza destinati alla prevenzione e all'eliminazione dei pericoli.

Essi devono essere sottoposti a regolare manutenzione e periodiche verifiche.



Il successivo **Art.65** vieta di destinare al lavoro locali chiusi sotterranei o semi sotterranei. Tuttavia, quando ricorrono particolari esigenze tecniche, questi locali possono essere destinati al lavoro a patto che il datore di lavoro assicuri idonee condizioni di aerazione, di microclima e di illuminazione.





Definizioni
(D.lgs. 81/08 art. 2)

Prevenzione

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



R.P.F. Peeter Geom. Fecchio

Docente: Peeter Geom. Fecchio

Co-Docente/Tutor: Martina Dott.ssa Scarpa

Salute



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

Danno



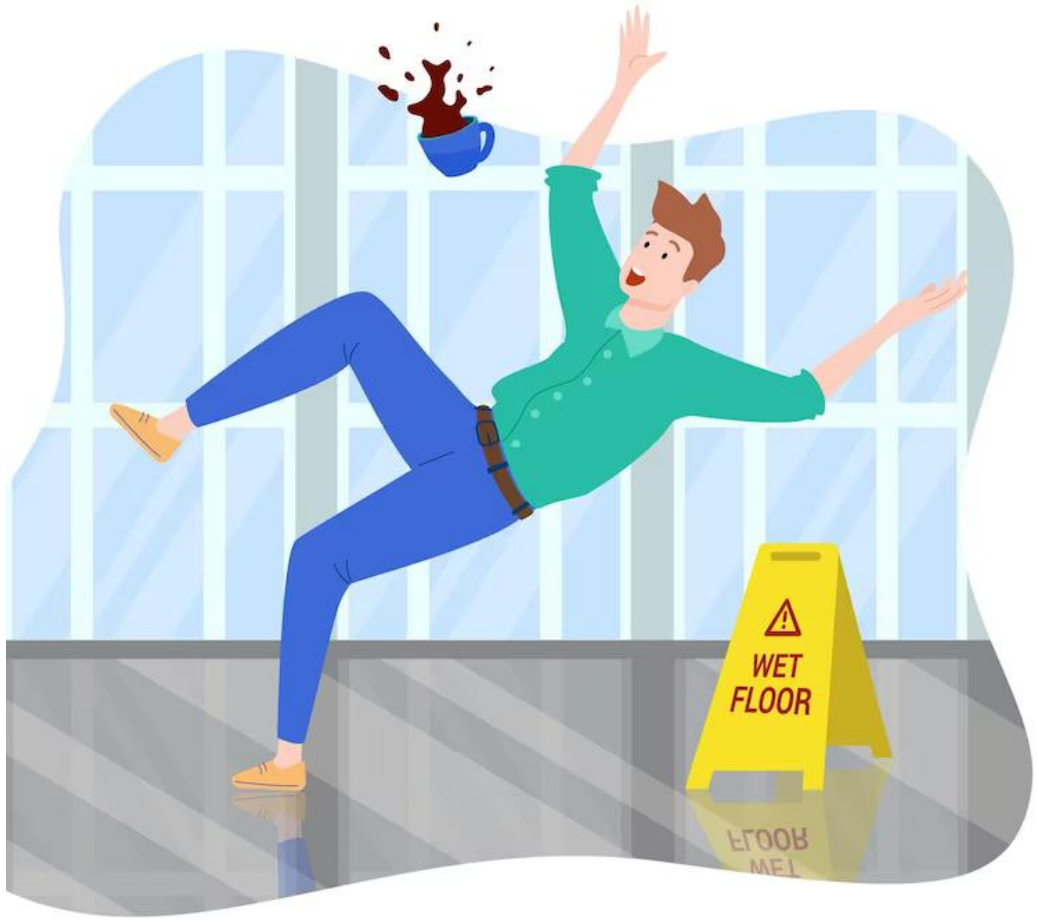
Qualunque conseguenza negativa derivante dal verificarsi dell'evento che può avere differenti entità di gravità o danni

PERICOLO



Proprietà o qualità intrinseca di un determinato fattore con il potenziale per causare un danno. Un pericolo può assumere molte forme, essere una sostanza, una fase di processo, un'attrezzatura

RISCHIO



Il rischio è la probabilità che un danno sia effettivamente causato

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

IL DVR
Il Documento di Valutazione dei Rischi



Nell'ambito della salute e sicurezza sul lavoro si sente spesso parlare di "DVR" .

Cosa significa DVR?

DVR è l'acronimo di Documento di Valutazione dei Rischi, ossia del document che il Datore di Lavoro, ai sensi del D.lgs. 81/08, il cosiddetto Testo Unico Sicurezza sul Lavoro, deve redigere per valutare tutti I rischi a cui sono soggetti i lavoratori che operano nella sua azienda.



COS'È IL DVR?

Il DVR, anche denominato Documento Prevenzione Rischi, è un documento aziendale che contiene l'analisi e la valutazione di rischi per la sicurezza e salute generati dalle attività lavorative svolte nell'azienda.

A tali rischi sono soggetti innanzitutto i lavoratori, ma potrebbero anche coinvolgere i fornitori, i visitatori e gli eventuali clienti dell'azienda.

Lo scopo del DVR è quello di garantire la sicurezza sul lavoro, identificando i rischi e individuano le misure di sicurezza da adottare per prevenire e contenere gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali.

In sostanza, per mezzo del Documento di Valutazione dei Rischi, il datore di lavoro sceglie le misure di prevenzione e protezione da adottare in azienda.



IL DVR È OBBLIGATORIO?

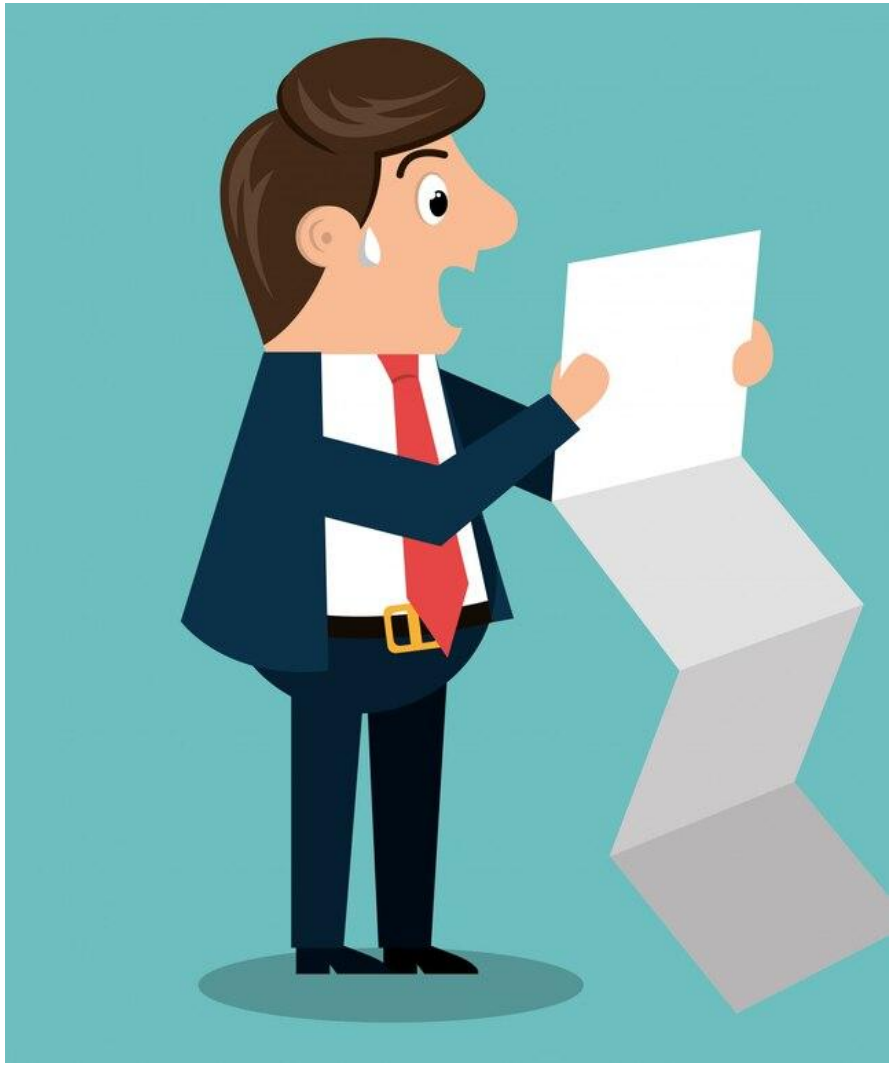
Il Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) è un documento sulla sicurezza obbligatorio in tutte le aziende in cui è presente almeno un lavoratore.

Il Datore di Lavoro infatti è garante della sicurezza dei propri lavoratori e, come visto prima, per mezzo del DVR aziendale individua le misure di sicurezza che devono essere adottate in azienda.



La mancata valutazione dei rischi è gravemente sanzionata e costituisce anche una delle “gravi violazioni” che impongono agli organi di controllo di sospendere l’attività imprenditoriale.

In sostanza, un’azienda che è priva del Documento di Valutazione dei Rischi ai sensi del D.lgs. 81/08 non può esercitare le proprie attività.



Il Datore di Lavoro è altresì sanzionabile se non effettua la valutazione dei rischi della sua azienda e le sanzioni e queste possono essere le sanzioni a suo carico:

- Per l'omessa redazione del Documento di Valutazione dei Rischi (D.V.R.), è punito con l'arresto da 3 a 6 mesi o con l'ammenda da **2.740,00 € a 7.014,40 €**

- Per la redazione incompleta del D.V.R (omessa indicazione di quanto previsto dall'art. 28), è punito con l'ammenda da **1.096,00 € a 4.384,00 €**



CHI REDIGE IL DVR?



Il DVR aziendale è predisposto dal Datore di Lavoro: in questo senso, il D.lgs. 81/08 è chiaro, stabilendo che l'obbligo del DVR è addirittura indelegabile dallo stesso Datore di Lavoro.

Il Datore di Lavoro può però farsi assistere nella stesura del Documento di Valutazione dei Rischi, lo stesso D.lgs. 81/08 prevede che il Servizio di Prevenzione e Protezione (SPP), innanzitutto nella figura del RSPP, e il Medico Competente, collaborino della stesura del DVR.

CHI FIRMA IL DVR?



Il DVR viene sottoscritto dal Datore di Lavoro, dal Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, dal Medico Competente ove nominato, e dal Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

COSA CONTIENE IL DVR?

Il Documento di Valutazione dei Rischi (DVR),
deve contenere, ai sensi dell'art. 28, comma 2,
del D.Lgs. 81/2008 e smi:

- una relazione sulla valutazione di tutti i rischi per la sicurezza e la salute durante l'attività lavorativa, nella quale sono specificati i criteri adottati per la valutazione stessa;

- l'indicazione delle misure di prevenzione e di protezione attuate e dei dispositivi di protezione individuali adottati, a seguito della valutazione;



- 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 debbono provvedere, a cui devono essere assegnati unicamente soggetti in possesso di adeguate competenze e poteri;

-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;

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



QUAL È LA STRUTTURA DEL DVR?

Di seguito un esempio di struttura per un Documento di Valutazione dei Rischi:

- Dati identificativi aziendali: ragione sociale, contatti aziendali, indirizzo di tutte le sedi, tipologia di attività svolta, codice ATECO, numero dipendenti, dati anagrafici del Datore di Lavoro e di eventuali suoi formalmente delegati per compiti di sicurezza sul lavoro, planimetria (riportante anche i macchinari e gli impianti utilizzati e la loro collocazione);
- Organigramma del servizio di prevenzione e protezione: anagrafica delle persone facenti parte del servizio di prevenzione e protezione (Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, Medico Competente, Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, Addetti alla Gestione delle Emergenze);
- Descrizione dei luoghi di lavoro: descrizione di tutti i luoghi di lavoro destinati ad ospitare posti di lavoro, ubicati all'interno dell'azienda, nonché ogni altro luogo di pertinenza dell'azienda accessibile al lavoratore nell'ambito del proprio lavoro;
- Descrizione dei processi produttivi ed identificazione delle mansioni



- Descrizione delle diverse fasi del processo produttivo con elenco degli impianti presenti, dei macchinari e delle attrezzature utilizzate,
- delle sostanze chimiche impiegate;
- Identificazione delle mansioni ed elenco dei lavoratori suddiviso per mansioni, associando a ciascun lavoratore i rischi principali a cui è

esposto;

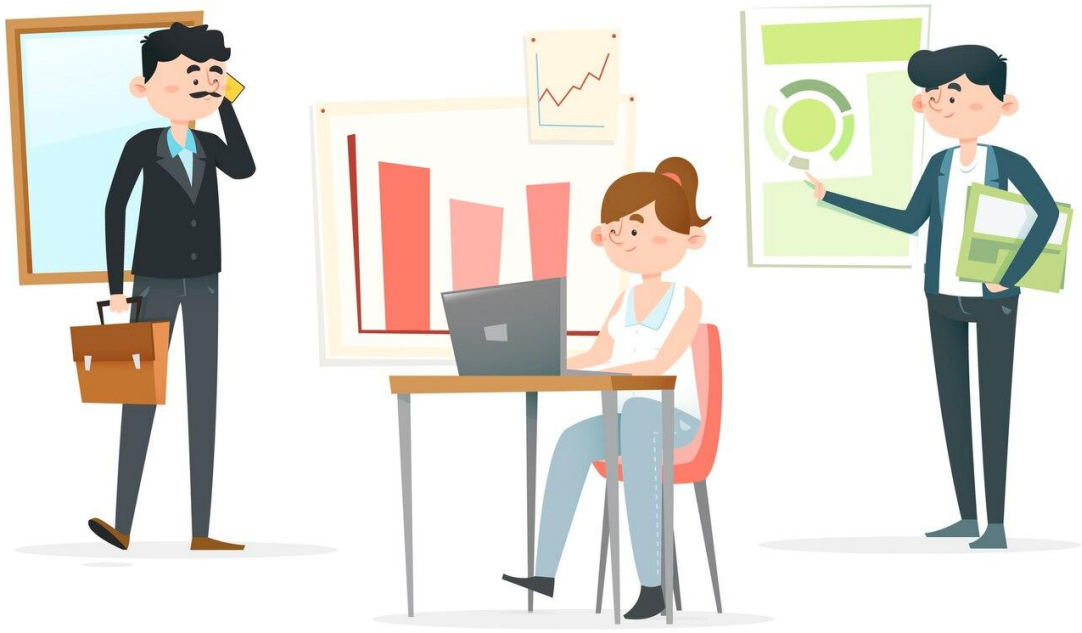
- Criteri di valutazione dei rischi: la valutazione dei rischi consente al datore di lavoro di adottare le misure necessarie per la tutela della

sicurezza e della salute dei lavoratori e di garantire che le misure preventive e i metodi di lavoro e di produzione, ritenuti necessari e attuati

in funzione della valutazione dei rischi, migliorino il livello di protezione dei lavoratori. Pertanto le misure preventive sono ritenute

necessarie e attuate in funzione della valutazione dei rischi;

- Analisi e valutazione dei rischi;
- Verifica dei luoghi di lavoro e dei processi produttivi;
- Verifica delle macchine ed attrezzature;
- Sorveglianza sanitaria;
- Formazione, informazione e addestramento dei lavoratori e dei loro rappresentanti;
- Elenco mansioni per rischi specifici;
- Programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza.



La valutazione e il relativo documento devono essere immediatamente

rielaborati, nel rispetto delle modalità previste dalla normativa, in

occasione di:

- modifiche del processo produttivo;
- modifiche dell'organizzazione del lavoro significative ai fini della

salute e della sicurezza dei lavoratori;

- in relazione al grado di evoluzione della tecnica, della prevenzione e

della protezione ;

- a seguito di infortuni significativi;
- quando i risultati della sorveglianza sanitaria ne evidenzino la

necessità.



A seguito di tale rielaborazione, le misure di prevenzione devono essere aggiornate.

Il documento di valutazione dei rischi deve essere rielaborato nel termine di trenta giorni dalle rispettive causali.

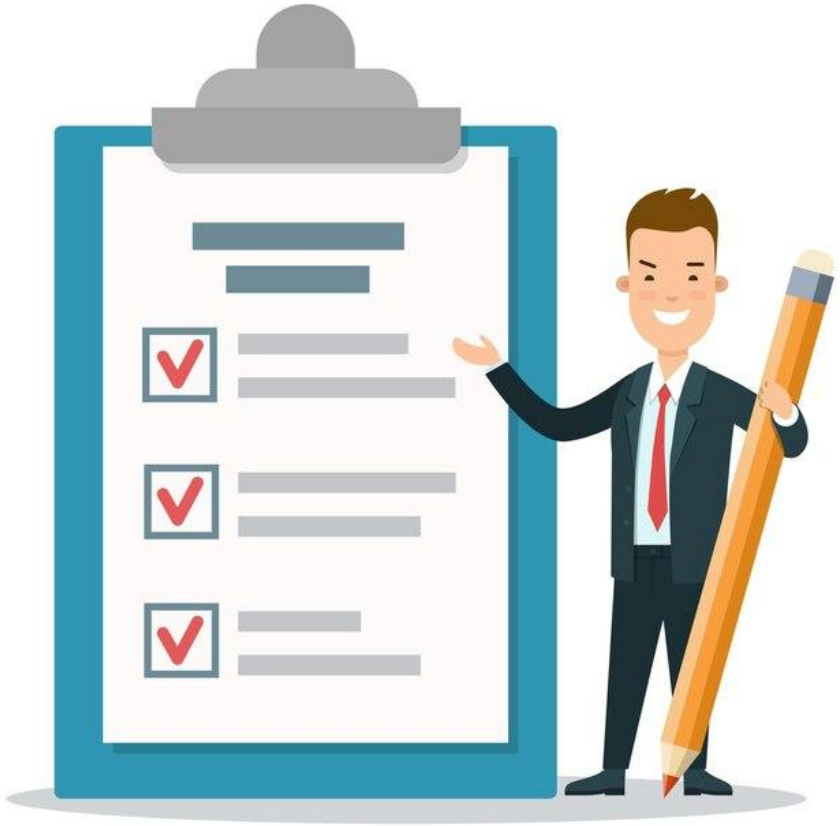
Anche in caso di rielaborazione della valutazione dei rischi, il datore di lavoro deve comunque dare immediata evidenza, attraverso idonea documentazione, dell'aggiornamento delle misure di prevenzione e immediata comunicazione al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

A tale documentazione accede, su richiesta, il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

Inoltre, alcune valutazioni specifiche hanno scadenze definite direttamente dalla norma tecnica cui si riferiscono. Per esempio la valutazione del rischio rumore ha una durata di **4 anni**.



COSA SIGNIFICA "DATA CERTA" DEL DVR?



Apporre la data certa al DVR per la sicurezza significa provare la formazione del documento, o della sua esistenza, in un determinato momento temporale.

L'apposizione della data certa è quindi fondamentale per attestare che il DVR aziendale è stato elaborato anteriormente ad uno specifico evento o a una specifica data.

L'art. 28 del D.lgs. 81/08 prescrive che per l'attestazione di data certa del DVR è necessaria la firma del Datore di Lavoro nonché, ai soli fini della prova della data, dalla sottoscrizione del RSPP, del RLS o di quello territorial (RLS) e del Medico Competente.

Dove si custodisce il DVR?



Il Documento di Valutazione dei Rischi (DVR), redatto a conclusione della valutazione, deve essere custodito presso l'unità produttiva alla quale si riferisce la valutazione dei rischi e può essere conservato, nel rispetto delle prescrizioni contenute nel TU 81/08, su supporto informatico.



Le misure di tutela

(D.lgs 81/08 art.15)

La sicurezza nei luoghi di lavoro si riferisce a

tutto il complesso di attività che rende possible

ai lavoratori svolgere il proprio lavoro in un

ambiente sicuro, senza esporli a rischio di

infortuni o incidenti, o peggio, contrarre malattie professionali



Ecco di seguito una sintesi delle principali misure di tutela:

- la valutazione di tutti i rischi per la salute e sicurezza;
- la programmazione delle misure preventive in funzione delle specificità aziendali e dell'ambiente di lavoro;
- l'eliminazione dei rischi o, ove non possibile, la loro riduzione al minimo;
- il rispetto dei principi ergonomici nell'organizzazione del lavoro, nella concezione dei posti di lavoro, nella scelta delle attrezzature e nella definizione dei metodi di lavoro e produzione;
- la sostituzione di ciò che è pericoloso;
- la limitazione al minimo del numero dei lavoratori che sono, o che possono essere, esposti al rischio;
- l'utilizzo limitato degli agenti chimici, fisici e biologici;



- la priorità delle misure di protezione collettiva rispetto a quella individuale;
- il controllo sanitario dei lavoratori;
- l'allontanamento del lavoratore dall'esposizione al rischio per motivi sanitari inerenti la sua persona e l'adibizione, ove possibile, ad altra mansione;
- l'informazione e formazione adeguate per i lavoratori, per i dirigenti, per i preposti e per i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- la partecipazione e consultazione dei lavoratori e dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- la programmazione delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza;
- le misure di emergenza da attuare in caso di primo soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori e di pericolo grave e immediato;
- la manutenzione di ambienti, attrezzature e impianti.



Il comma 2 dell'art. 15 dlgs 81/2008 stabilisce inoltre che tali misure, relative alla sicurezza, all'igiene ed alla salute durante il lavoro non devono, in nessun caso, comportare oneri finanziari a carico dei lavoratori.





Gestione delle emergenze
(D.lgs. 81/08 art. 43)

Il Datore di Lavoro deve 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.

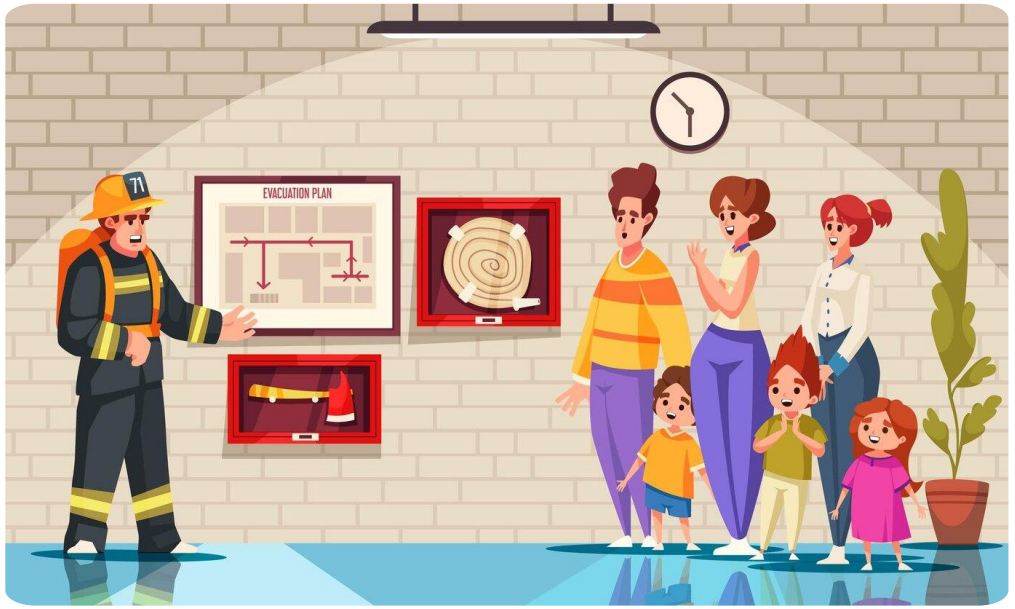


Il Datore di Lavoro deve adottare le misure necessarie ai fini della prevenzione incendi e dell'evacuazione dei luoghi di lavoro, nonché per il caso di pericolo grave e immediato.



Il Datore di Lavoro quindi:

- Informa tutti i lavoratori che possono essere esposti a un pericolo grave e immediato circa le misure predisposto e i comportamenti da adottare;
- Programma gli interventi, prende i provvedimenti e dà istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave e immediato che non può essere evitato, possano cessare la loro attività, o mettersi al sicuro, abbandonando immediatamente il luogo di lavoro.



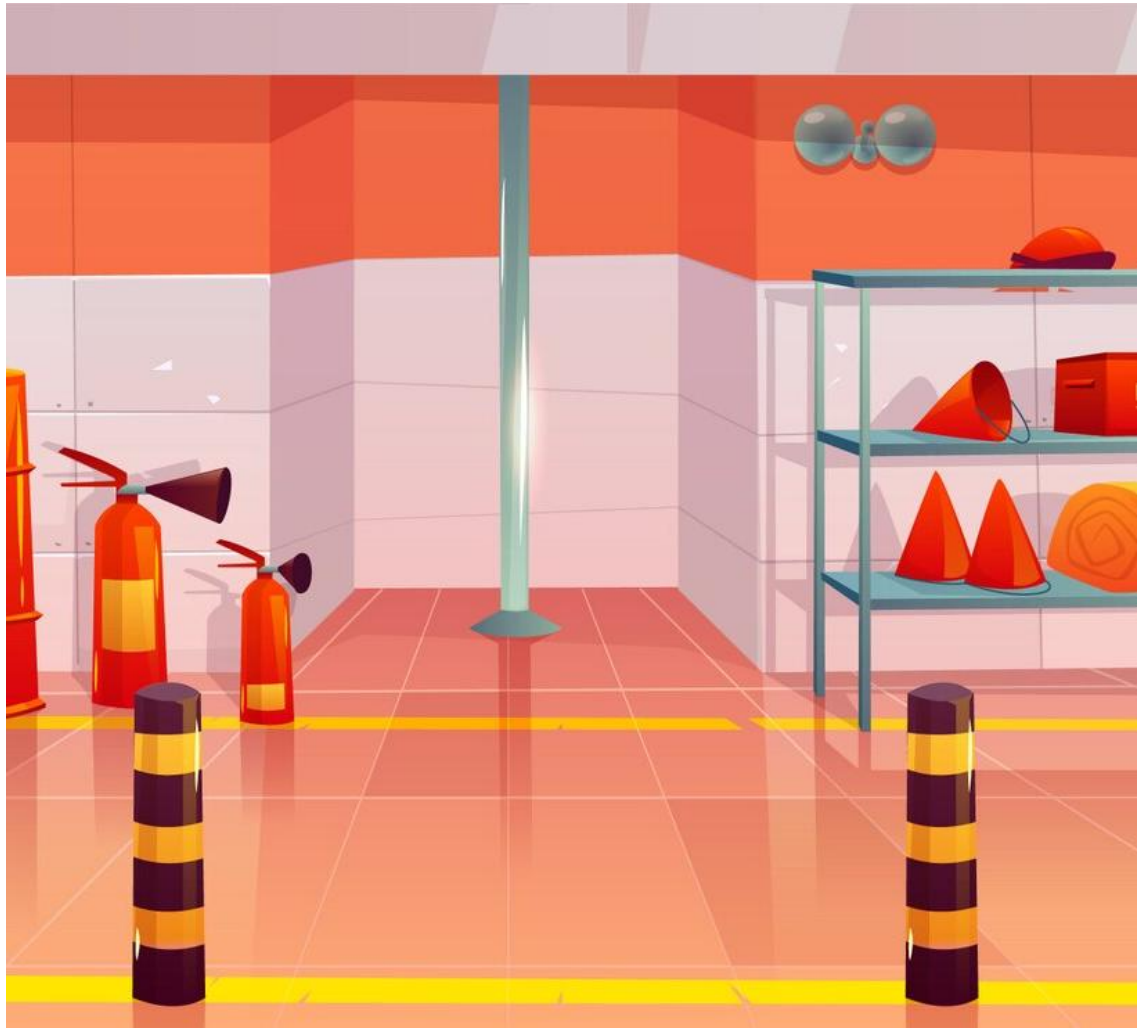
IL PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE

Il piano di emergenza e di evacuazione (PEE) è un documento molto importante da tenere sul luogo di lavoro. Include tutte le indicazioni da attuare in caso di emergenza (incendio, esplosione, allagamenti, fughe di gas, ecc.). Deve essere un document sintetico e chiaro, di facile comprensione per tutti i lavoratori.



Il piano di emergenza contiene:

- Le azioni che i lavoratori devono mettere in atto in caso di emergenza;
- Le procedure di evacuazione;
- Le disposizioni per chiedere l'intervento dei VVF;
- Le misure per assistere le persone disabili;
- L'identificazione di un numero di persone incaricate di sovrintendere l'attuazione delle procedure previste.





Garantisce la presenza di mezzi di estinzione idonei alla classe di incendio ed al livello di rischio presenti sul luogo di lavoro, tenendo anche conto delle particolari condizioni in cui possono essere usati.
L'obbligo si applica anche gli impianti di estinzione fissi, manuali o automatici, individuati in relazione alla valutazione dei rischi.

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



I Dispositivi di Protezione Individuale (DPI)

Per Dispositivo di Protezione Individuale (DPI) si intende qualsiasi attrezzatura destinata ad essere indossata e tenuta dal lavoratore allo scopo di proteggerlo contro

uno o più rischi suscettibili di minacciarne la sicurezza o la salute durante il lavoro, nonché ogni complemento o accessorio destinato a tale scopo. Questo secondo quanto previsto dal D.Lgs. 81/08 e smi, all'art. 74.



QUALI SONO I DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE?

I Dispositivi di Protezione Individuale vengono suddivisi in funzione delle parti del corpo che devono proteggere:

- protezione della testa: elmetti e caschi protettivi;
- protezione degli occhi e del viso: occhiali, visiere o schermi adattivi;
- protezione dell'udito: cuffie, inserti auricolari;
- protezione delle vie respiratorie: dispositivi filtranti, facciali filtranti, dispositivi isolanti;
- protezione degli arti superiori: guanti;
- protezione del corpo: abbigliamento protettivo, indumenti di protezione, giubbotti ad alta visibilità;
- protezione degli arti inferiori: scarpe antinfortunistiche;
- protezione delle cadute dall'alto: sistemi di arresto caduta, imbracature.



QUALI DISPOSITIVI NON SONO DPI?

Ai fini del D.Lgs. 81/08, non costituiscono DPI:

- gli indumenti di lavoro ordinari e le uniformi non specificamente destinati a proteggere la sicurezza e la salute del lavoratore;
- le attrezzature dei servizi di soccorso e di salvataggio;
- le attrezzature di protezione individuale delle forze armate, delle forze di polizia e del personale del servizio per il mantenimento dell'ordine pubblico;
- le attrezzature di protezione individuale proprie dei mezzi di trasporto;
- i materiali sportivi quando utilizzati a fini specificamente sportivi e non per attività lavorative;
- i materiali per l'autodifesa o per la dissuasione;

gli apparecchi portatili per individuare e segnalare rischi e fattori nocivi.



QUANDO È OBBLIGATORIO USARE UN D.P.I.



Come specificato all'art. 75 del D.Lgs. 81/08 I DPI devono essere impiegati quando i rischi non possono essere evitati o sufficientemente ridotti da misure tecniche di prevenzione, da mezzi di protezione collettiva, da misure, metodi o procedimenti di riorganizzazione del lavoro.

LA NORMATIVA DI RIFERIMENTO PER I D.P.I.

Il corretto uso dei dispositivi di protezione individuale è regolato dal D.Lgs. 81/08, al Titolo III – Uso delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione individuale, e in particolare al Capo II, negli artt. 74-79.

I DPI devono inoltre essere conformi a quanto previsto dal Regolamento (UE) n. 2016/425, che stabilisce i requisiti per la progettazione e la fabbricazione dei DPI e stabilisce norme sulla libera circolazione dei DPI nell'Unione.



I REQUISITI DEI D.P.I.



I DPI, come ricordato all'art. 76 del D.Lgs. 81/08 devono:



essere adeguati ai rischi da prevenire, senza comportare di per sé un rischio maggiore;

essere adeguati alle condizioni esistenti sul luogo di lavoro;

tenere conto delle esigenze ergonomiche o di salute del lavoratore;

poter essere adattati all'utilizzatore secondo le sue necessità.



Inoltre, in caso di esposizione del lavoratore a rischi multipli che richiedono l'uso simultaneo di più DPI, questi "devono essere tra loro compatibili e tali da mantenere, anche nell'uso simultaneo, la propria efficacia nei confronti del rischio e dei rischi corrispondenti".



LA MARCATURA CE



La marcatura CE è apposta sul DPI in modo visibile, leggibile e indelebile. Se ciò fosse impossibile o ingiustificato a causa della natura del DPI, la marcatura CE è apposta sull'imballaggio o sui documenti di accompagnamento del DPI.

CE

COSA SONO I DPI DI PRIMA, SECONDA E TERZA CATEGORIA?

I DPI sono classificati secondo le categorie di rischio di cui all'Allegato I del Regolamento (UE) n. 2016/425.

L'Allegato I definisce le categorie di rischio da cui i D.P.I. sono destinati a proteggere gli utilizzatori.



DPI di I categoria

La categoria I comprende esclusivamente i seguenti rischi minimi:

- lesioni meccaniche superficiali;
- contatto con prodotti per la pulizia poco aggressivi o contatto prolungato con l'acqua;
- contatto con superfici calde che non superino i 50 °C;
- lesioni oculari dovute all'esposizione alla luce del sole (diverse dalle lesioni dovute all'osservazione del sole);
- condizioni atmosferiche di natura non estrema.



DPI di II categoria

I DPI seconda categoria sono tutti quei dispositivi di protezione individuale tecnicamente più complessi come:

- casco protettivo;
- guanti antitaglio;
- scarpe antinfortunistica, in grado di proteggere il lavoratore dai lesioni, anche rilevanti, ad occhi, mani, braccia, viso ed arti inferiori.



DPI di III categoria

La categoria III comprende esclusivamente i rischi che possono causare conseguenze molto gravi quali morte o danni alla salute irreversibili con riguardo a quanto segue:

- sostanze e miscele pericolose per la salute;
- atmosfere con carenza di ossigeno;
- agenti biologici nocivi;
- radiazioni ionizzanti;
- ambienti ad alta temperatura aventi effetti comparabili a quelli di una temperatura dell'aria di almeno 100 °C;
- ambienti a bassa temperatura aventi effetti comparabili a quelli di una temperatura dell'aria di -50 °C o inferiore;
- cadute dall'alto;
- scosse elettriche e lavoro sotto tensione;
- annegamento;
- tagli da seghe a catena portatili;
- getti ad alta pressione;
- ferite da proiettile o da coltello;
- rumore nocivo.





Gli obblighi del datore di lavoro sono indicati all'interno dell'art. 77 del D.Lgs. 81/08.
In particolare, il datore di lavoro ai fini della scelta dei D.P.I. valuta quali rischi non possono essere evitati con altri mezzi, individua le caratteristiche dei DPI perché siano adeguati ai rischi precedentemente individuati.
Il DL valuta quindi, sulla base delle informazioni fornite dal fabbricante, le caratteristiche dei DPI disponibili sul mercato e sceglie il più adeguato.
La scelta dei D.P.I. va aggiornata ogni qualvolta intervenga una variazione significativa negli elementi di valutazione.
Il datore di lavoro deve inoltre:

- assicurare una formazione adeguata e organizzare, ove necessario, uno specifico addestramento circa l'uso corretto e l'utilizzo pratico dei DPI;
- mantenere in efficienza i DPI mediante la manutenzione, l'igiene, le riparazioni o le sostituzioni.

CHI FORNISCE I DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE AL LAVORATORE

Secondo l'art. 18 del D.Lgs. 81/08 il datore di lavoro deve 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.



DPI: GLI OBBLIGHI DEL LAVORATORE

I lavoratori sono tenuti ad utilizzare i DPI messi a loro disposizione, conformemente all'informazione e alla formazione ricevute e all'addestramento eventualmente organizzato ed espletato.

I lavoratori devono seguire il programma di formazione e addestramento organizzato dal datore di lavoro relativamente all'uso dei DPI forniti.



IN QUALI CASI È OBBLIGATORIO L'ADDESTRAMENTO ALL'USO DEI DPI?

L'addestramento al corretto uso dei dispositivi di protezione individuale è indispensabile:

- per ogni DPI che appartenga alla terza categoria;
- per i dispositivi di protezione dell'udito.



QUALI SONO AD ESEMPIO I DPI OBBLIGATORI IN UN CANTIERE?

Casco o elmetto di sicurezza

Fondamentale per proteggersi da urti, colpi, impatti, caduta materiali dall'alto. Questo dispositivo, oltre ad essere robusto per assorbire gli urti e altre azioni di tipo meccanico, deve essere leggero, ben areato, regolabile, non irritante e dotato di reggi nuca per la stabilità in talune lavorazioni (montaggio ponteggi metallici, montaggio prefabbricati).

Deve essere costituito da una calotta a conchiglia, da una bardatura, la quale deve permettere la regolazione in larghezza e da una fascia antisudore anteriore.

L'uso del casco deve essere compatibile con l'utilizzo di altri DPI. Vi sono caschi che permettono anche l'installazione di visiere o cuffie di protezione.

Verifica sempre che il DPI riporti la marcatura CE, quindi risulti conforme alle norme tecniche nazionali o di altri Paesi della Comunità Europea.



GUANTI

Devono proteggere le mani contro uno o più rischi o da prodotti e sostanze nocive per la pelle. A seconda della lavorazione o dei materiali si dovrà far ricorso a un tipo di guanto appropriato:

- guanti per uso generale in tela rinforzata, sono resistenti a tagli, abrasioni, strappi, perforazioni, al grasso ed all'olio. Idonei per maneggiare materiali da costruzione, mattoni, piastrelle, legname, costruzioni di carpenteria leggera;
- guanti per lavori con solventi e prodotti caustici in gomma, sono resistenti ai solventi, ai prodotti caustici e chimici, al taglio, all' abrasione ed alla perforazione. Idonei per verniciatura (anche a spruzzo)e manipolazioni varie;
- guanti adatti al maneggio di catrame, oli, acidi e solventi, sono resistenti alla perforazione, al taglio ed abrasione e sono impermeabili e resistenti ai prodotti chimici.
- guanti antivibrazioni: resistenti al taglio,ai strappi, alla perforazione e ad assorbimento delle vibrazioni. Idonei per lavori con martelli demolitori, formati da doppio spessore sul palmo, imbottitura di assorbimento delle vibrazioni e chiusura di velcro;
- guanti per elettricisti: resistenti a tagli, abrasioni, strappi ed isolanti. Idonei per tutti i lavori su parti in tensione. Non devono mai essere usati per tensioni superiori a quelle indicate;
- guanti di protezione contro il calore, resistenti all'abrasione, strappi, tagli ed anticalore. Ideali per lavori di saldatura o di manipolazione di prodotti caldi;
- guanti di protezione dal freddo: resistenti al taglio, strappi, perforazione e isolanti dal freddo. Idonei trasporti in inverno o lavorazioni in condizioni climatiche fredde in generale.

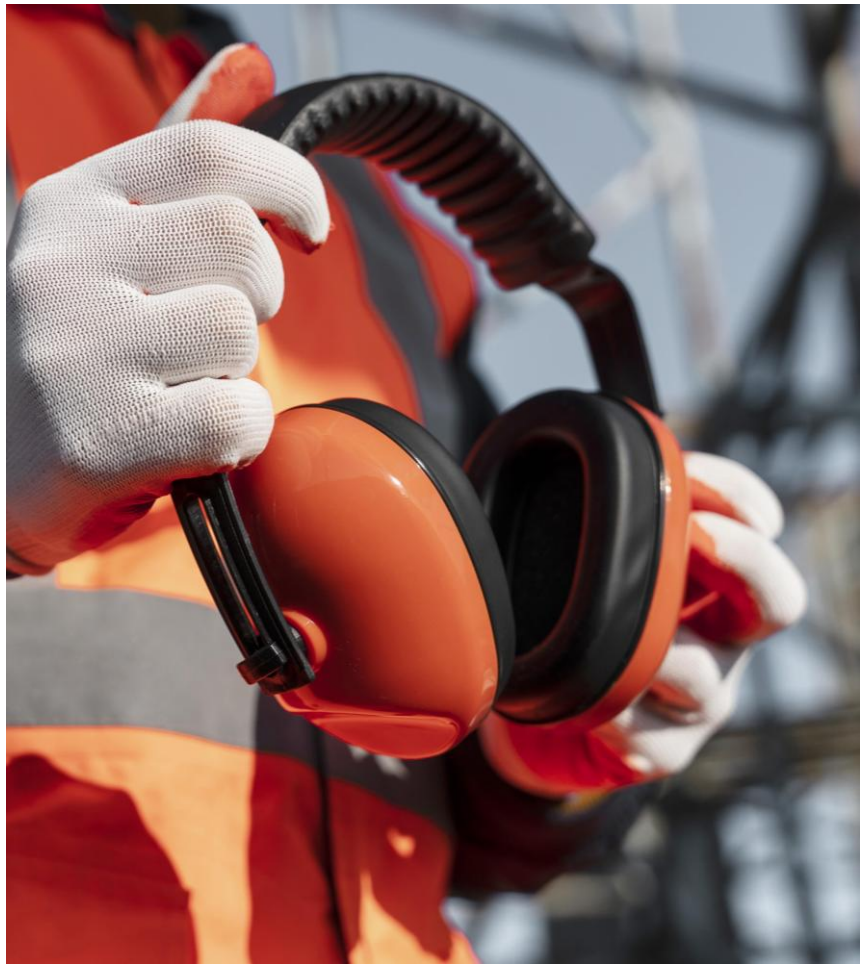


CALZATURE DI SICUREZZA



Vanno scelte in funzione dell'attività lavorativa:

- Scarpe di sicurezza con suola imperforabile e puntale di protezione: adatte a lavori su impalcature, demolizioni, lavori in calcestruzzo ed elementi prefabbricati.
- Scarpe di sicurezza con intersuola termoisolante: idonee per attività con masse molto fredde o ardenti.
- Scarpe di sicurezza a slacciamento rapido: adatte in lavorazioni a rischio di penetrazione di masse incandescenti fuse e nella movimentazione di materiale di grandi dimensioni.



- Dispositivo scelto in funzione dell'attività lavorativa. La caratteristica ideale di un DPI contro il rumore è quello di assorbire le frequenze sonore pericolose per l'udito, rispettando nello stesso tempo le frequenze utili per la comunicazione e per la percezione dei pericoli. È indispensabile nella scelta dei DPI valutare prima l'entità del rumore.

- Il livello di rumore è considerato dannoso oltre gli 85 dB(A) (media giornaliera). La scelta del DPI deve tener conto di diversi fattori, fra cui la praticità di un tipo rispetto ad altri. In base alla tipologia di impiego, puoi scegliere se utilizzare cuffie antirumore, tappetti auricolari monouso o archetti.

MASCHERA ANTIPOLVERE, APPARECCHI FILTRANTI O ISOLANTI

Vanno scelti in funzione dell'attività lavorativa. I pericoli per le vie respiratorie sono essenzialmente di due tipi:

- deficienza di ossigeno nella miscela inspirata
- inalazione di aria contenente inquinanti nocivi, solidi (amianto, polveri), gassosi (fumi e vapori di combustione o di sintesi) e liquidi (nebbie prodotte da attrezzature o macchinari).

Per la protezione dagli inquinanti che possono essere presenti nei singoli ambienti di lavoro, si può scegliere fra i seguenti DPI:

- maschere antipolvere monouso: per polvere e fibre
- respiratori semifacciali dotati di filtro: per vapori, gas nebbie, fumi, polveri e fibre
- respiratori semifacciali a doppio filtro sostituibile: per gas, vapori, polveri
- apparecchi respiratori a mandata d'aria: per isolarsi completamente dall'atmosfera esterna, usati per verniciature a spruzzo o sabbiature.

La scelta dell'uno o dell'altro DPI deve essere fatta stabilendo preventivamente il tipo di inquinamento presente. È fondamentale sostituire i filtri ogni qualvolta l'olfatto segnala odori particolari o quando diminuisce la capacità respiratoria.



OCCHIALI DI SICUREZZA E VISIERE



L’uso degli occhiali di sicurezza è obbligatorio ogni volta che vengono eseguite lavorazioni che possono produrre lesioni agli occhi per la proiezione di schegge o corpi estranei. Le lesioni possono essere di tre tipi:

- meccaniche: schegge, trucioli, aria compressa, urti accidentali,
- ottiche: irradiazione ultravioletta, luce intensa, raggi laser,
- termiche: liquidi caldi, corpi estranei caldi.

Gli occhiali devono avere sempre schermi laterali per evitare le proiezioni di materiali o liquidi di rimbalzo o comunque di provenienza laterale.

Per gli addetti all’uso di fiamma libera (saldatura guaina bituminosa, ossitaglio) o alla saldatura elettrica ad arco voltaico, gli occhiali o lo schermo devono essere di tipo inattinico, ovvero di colore o composizione delle lenti (stratificate). Le lenti degli occhiali devono essere realizzate in vetro o in materiale plastico (policarbonato).

CINTURE SI SICUREZZA, FUNI, SISTEMI DI ASSORBIMENTO FRENATO DI ENERGIA



Ogni volta che non è possibile attuare misure di protezione collettiva, si possono utilizzare i DPI. Per lavori di breve entità sulle carpenterie, opere di edilizia industrializzata, montaggio prefabbricati, montaggio e smontaggio ponteggi, montaggio gru, si devono utilizzare le cinture di sicurezza con bretelle e fasce gluteali, univocamente ad un' idonea fune di trattenuta che limiti la caduta a non più di 1,5 m.

L'uso della fune deve avvenire in concomitanza a dispositivi ad assorbimento di energia (dissipatori) perché anche cadute da altezze modeste possono provocare forze d'arresto elevate.

INDUMENTI PROTETTIVI PARTICOLARI



Oltre ai DPI tradizionali esiste una serie di indumenti che in talune circostanze e particolari attività lavorative svolgono anche la funzione di DPI. Per il settore delle costruzioni ci sono:

- grembiuli e gambali per asfaltisti;
- tute speciali per verniciatori, coibentatori di amianto e di fibre minerali;
- copricapi a protezione dei raggi solari;
- indumenti da lavoro ad alta visibilità per tutti i soggetti impegnati nei lavori stradali o che operano in zone di forte flusso di mezzi d'opera;
- indumenti di protezione contro le intemperie (giacche, pantaloni impermeabili, indumenti termici).

La manutenzione degli indumenti da lavoro, in caso di contatti con agenti particolarmente inquinanti, è a carico dell'azienda committente.

Vediamo insieme un breve video esempio su diversi tipi di DPI e il loro utilizzo:

https://www.youtube.com/watch?v=IlepNkTwXQA

https://www.youtube.com/watch?v=tsm3zpukwKs



LEZIONE 14



Formazione, Informazione
e
Addestramento

INFORMAZIONE (D.LGS. 81/08 ART.36)

L'art. 36 D.lgs. 81/08 stabilisce che il Datore di Lavoro è tenuto a garantire un'adeguata informazione al lavoratore in materia di sicurezza sul lavoro.
In particolar modo:

- sui rischi per la salute e sicurezza sul lavoro;
- sulle procedure di emergenza;
- sui nominativi dei lavoratori incaricati di applicare le misure di emergenza;
- sui nominativi del RSPP, degli ASPP e del Medico Competente.

L'attività informativa permette al lavoratore di avere una visione completa delle dinamiche aziendale e dell'intero ciclo produttivo, in modo da evitare di porre in essere comportamenti tali da pregiudicare l'incolumità propria e quella altri in qualunque luogo dell'impresa esso si trovi.
Il contenuto dell'informazione deve essere facilmente comprensibile per i lavoratori e deve consentire loro di acquisire relative conoscenze





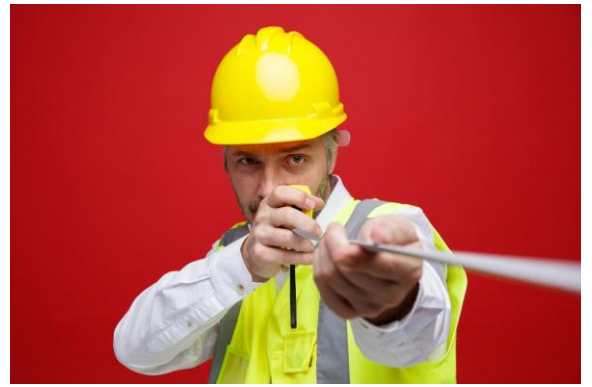
FORMAZIONE (D.LGS. 81/08 ART. 37)

Il Datore di Lavoro assicura che ciascun Lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata con particolare riferimento a:

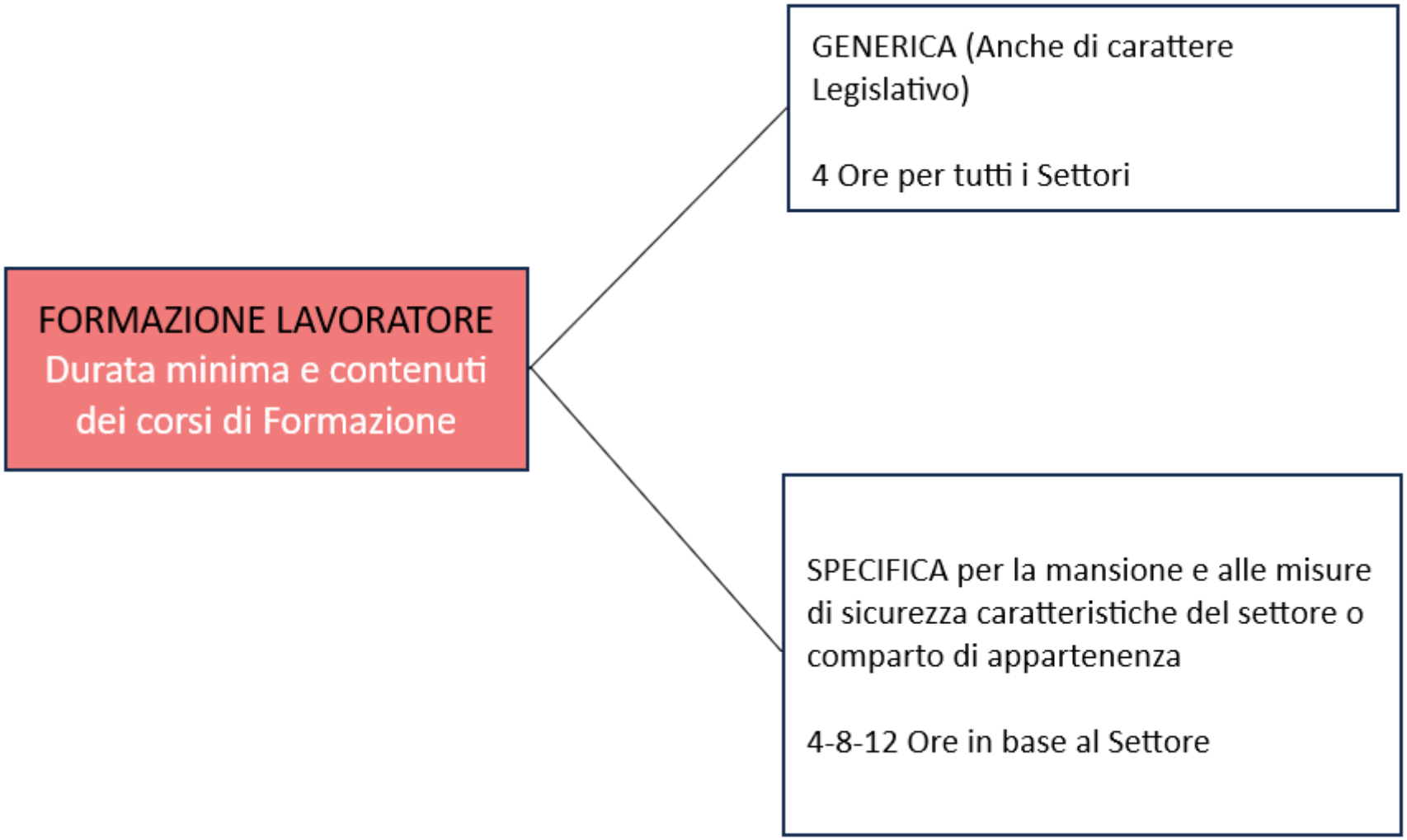
- Concetto di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione Aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza;
- Rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione/protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'Azienda.

La durata, i contenuti minimi e le modalità della formazione sono stati definiti mediante Accordo in sede di Conferenza Stato Regioni sancito il 21/12/2011 e pubblicato in G.U. n.8 del 11/01/2012.

La formazione dell'Accordo è distinta da quella prevista dai titoli successi al I del D.lgs. 81/08 o dalle altre norme, relative a mansioni o ad attrezzature particolari.






FORMAZIONE LAVORATORE
Durata minima e contenuti dei corsi di Formazione
GENERICA (Anche di carattere Legislativo)
4 Ore per tutti i Settori
SPECIFICA per la mansione e alle misure di sicurezza caratteristiche del settore o comparto di appartenenza
4-8-12 Ore in base al Settore

FORMAZIONE DEL PREPOSTO

La formazione del preposto, come definito dall'articolo 2, comma 1, lettera e, del Dlgs. 81/08, deve comprendere quella per i lavoratori e deve essere integrata da una formazione particolare, in relazione ai compiti da lui esercitati in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

La durata minima del modulo per preposti è di 8 ore.



FORMAZIONE DEL DIRIGENTE



Formazione dei dirigenti

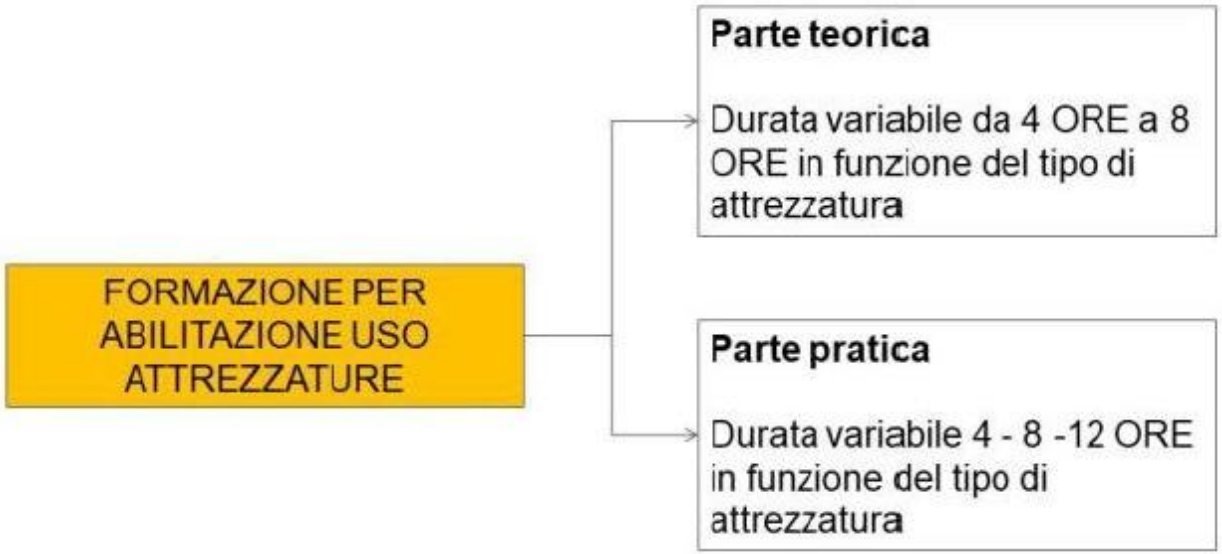
La formazione dei dirigenti così come definiti dall'articolo 2, comma 1, lettera d, del Dlgs. 81/08, in riferimento a quanto previsto dall'articolo 37, comma 7, del Dlgs. 81/08 e in relazione agli obblighi previsti dall'articolo 18 sostituisce integramente quella prevista per i lavoratori ed è strutturata in 4 moduli, di durata minima 16 ore.

Aggiornamento: durata e periodicità

Con riferimento ai lavoratori, è previsto un aggiornamento quinquennale, di durata minima di 6 ore, per tutti e tre I livelli di rischio.

Anche per i preposti e per i dirigenti la formazione di aggiornamento ha cadenza quinquennale e durata di 6 ore.

FORMAZIONE ATTREZZATURE

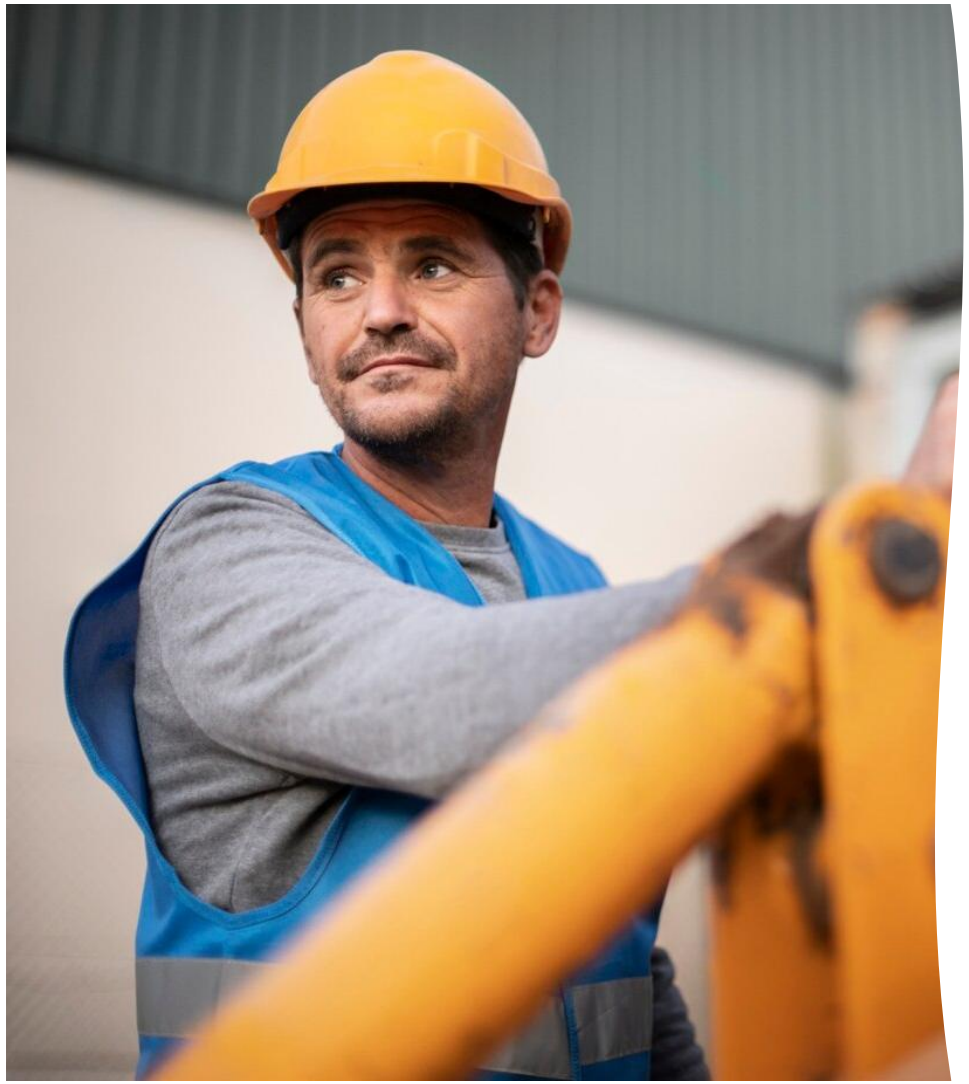


LE ATTREZZATURE DI LAVORO PER LE QUALI È OBBLIGATORIA LA SPECIFICA ABILITAZIONE SONO:

- Piattaforme di lavoro mobili elevabili (PLE);
- Gru a torre, gru mobile e gru per autocarro;
- Carrelli elevatori semoventi con conducente a bordo (carrelli semoventi a braccio telescopico; carrelli industriali semoventi; carrelli/sollevatori/elevatori semoventi telescopici rotativi);
- Trattori agricoli o forestali;
- Macchine movimento terra (escavatori idraulici, con massa operativa maggiore di 6000 kg; escavatori a fune; pale caricatrici frontali, con massa operativa maggiore di 4500 kg; terne; autoribaltabile a cingoli, con massa operativa maggiore di 4500 kg);
- Pompa per calcestruzzo.



AGGIORNAMENTO



L'Accordo Stato Regioni del 22/02/12 stabilisce, inoltre, che entro cinque anni dalla data di frequentazione del corso di formazione, il lavoratore deve essere aggiornato con un corso di formazione specifico.

ADDESTRAMENTO

Art. 37 comma 5 – L'addestramento viene effettuato da persone esperta e sul luogo di lavoro. L'addestramento consiste nella prova pratica, nel caso dell'uso corretto e in sicurezza di attrezzature, macchine, impianti, sostanze, dispositivi, anche di protezione individuale.

L'addestramento consiste inoltre nell' esercitazione applicate

nel caso delle procedure di lavoro in sicurezza. L'interventi di

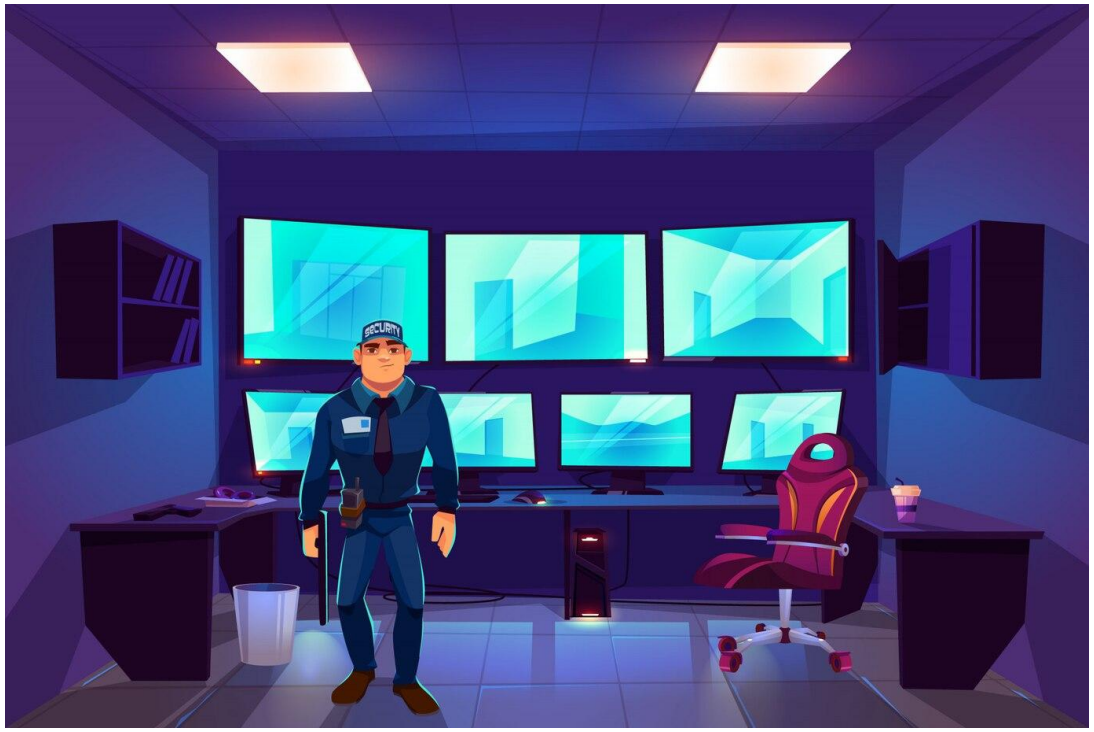
addestramento effettuati dovranno essere tracciati in apposite

registro anche informatizzato.

- Art. 73 – sulle attrezzature di lavoro
- Art. 77 – sui DPI
- Art. 169 – sulla movimentazione manuale dei carichi



LEZIONE 15
I VIDEOTERMINALI



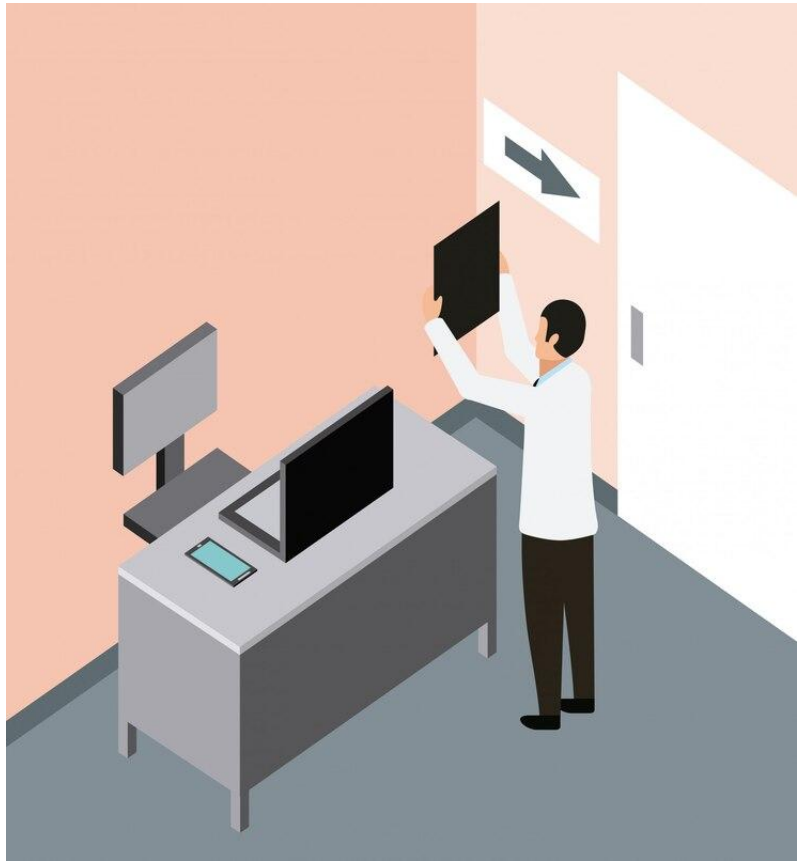
Lavoro al videoterminale:

definizione

Per lavoro al videoterminale si intende lo svolgimento di un'attività lavorativa che comporta appunto l'utilizzo di attrezzature munite di videoterminali. Il D.lgs 81/08 all'articolo 173 fornisce tre definizioni importanti per contestualizzare al meglio questo tipo di attività, rispondendo alle seguenti domande:

COS'È UN VIDEOTERMINALE?

uno schermo alfanumerico o grafico a prescindere dal tipo di procedimento di visualizzazione utilizzato

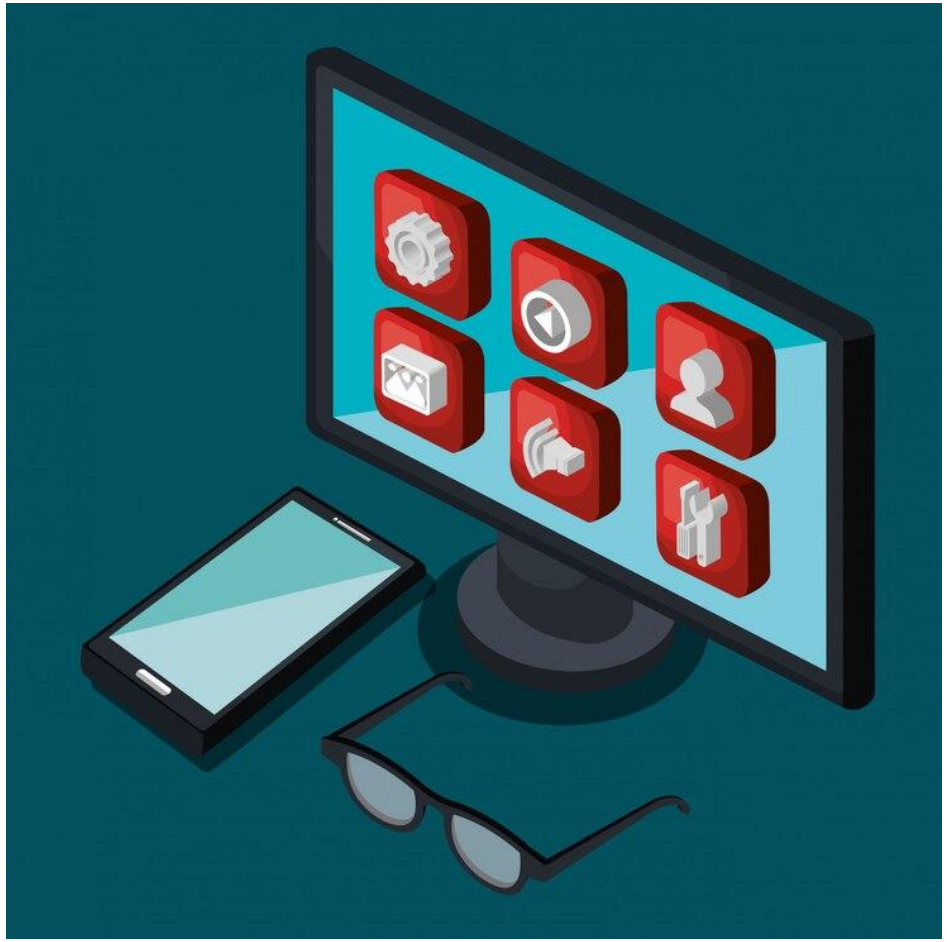


COSA SI INTENDE PER POSTO DI LAVORO AL VDT?



l'insieme che comprende le attrezzature munite di videoterminale, eventualmente con tastiera ovvero altro sistema di immissione dati, incluso il mouse, il software per l'interfaccia uomo-macchina, gli accessori opzionali, le apparecchiature connesse, comprendenti l'unità a dischi, il telefono, il modem, la stampante, il supporto per i documenti, la sedia, il piano di lavoro, nonché l'ambiente di lavoro immediatamente circostante.

CHI SONO I LAVORATORI ADDETTI AL VIDEOTERMINALE?



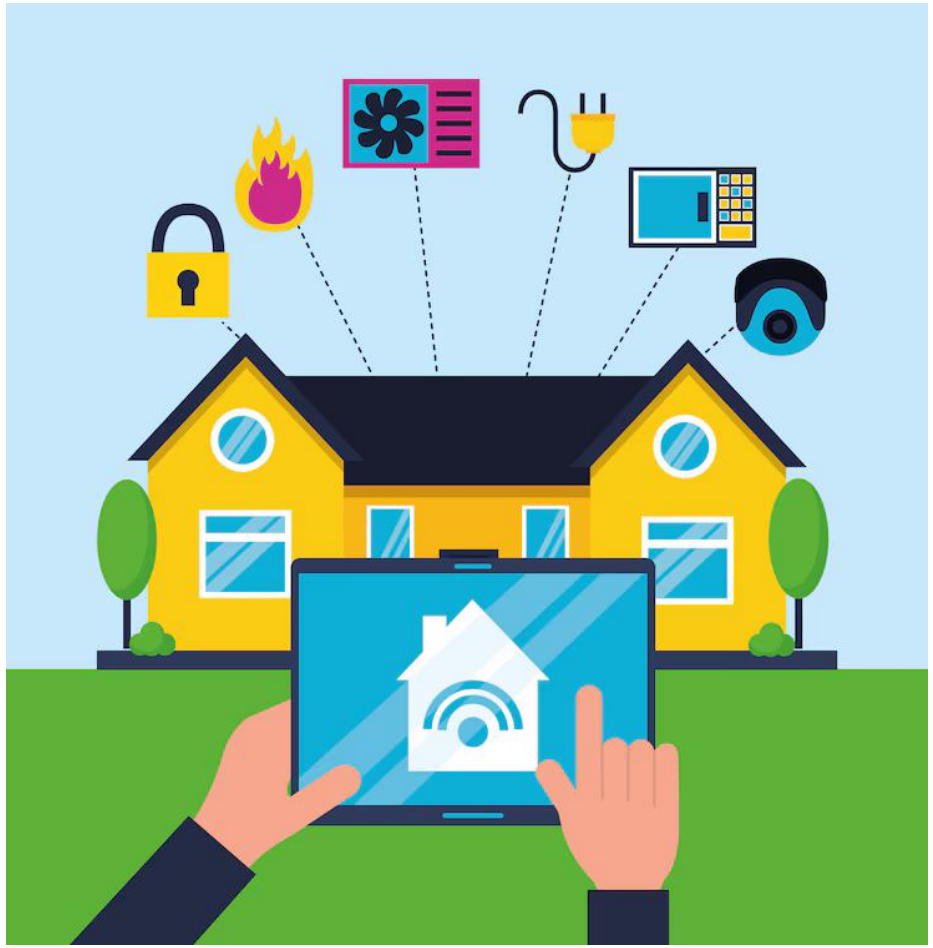
I lavoratori che utilizzano attrezzatura munita di videoterminali,

in modo sistematico o abituale, per 20 ore settimanali

LAVORO AL VIDEOTERMINALE: COSA COMPORTA

Il lavoro al videoterminale comporta dei rischi specifici per la salute dei lavoratori come:

- rischi occhi e vista;
- rischi derivanti da problemi posturali;
- rischi derivanti dall'affaticamento fisico o mentale;
- rischi derivanti alle condizioni ergonomiche;
- rischi derivanti dalle condizioni di igiene ambientale.



Tali rischi non dipendono soltanto dal VDT ma sono generati da tutti gli elementi che costituiscono l'ambiente in cui il videoterminalista si trova, ovvero:

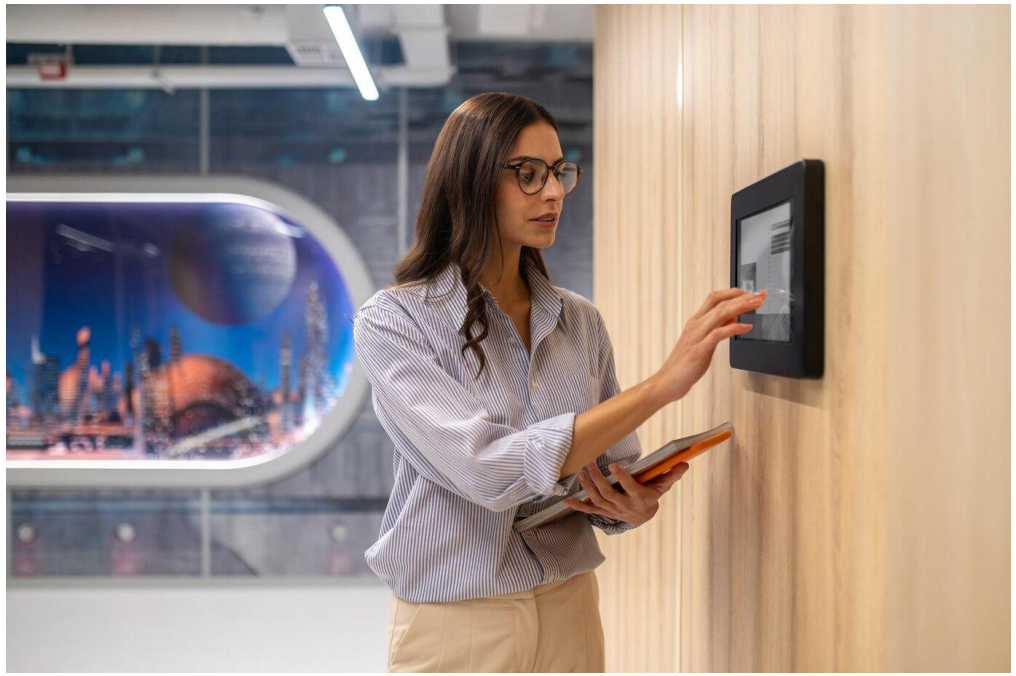
- componenti del VDT come schermo, tastiera ed eventuali
- altre periferiche;
- caratteristiche dei software utilizzati;
- caratteristiche della postazione, ovvero scrivania e seduta;
- caratteristiche dell'ambiente, come illuminazione,
- microclima, presenza di rumore, areazione.



LAVORO AL VIDEOTERMINALE: NORMATIVA

La normativa di riferimento è il D.Lgs 9 aprile 2008 n°81, Titolo VII "ATTREZZATURE MUNITE DI VIDEOTERMINALI" che, nei suoi 3 capi, definisce il rischio specifico fornendo:

- Disposizioni generali;
- Obblighi per datori di lavoro, dirigenti e preposti;
- Sanzioni;



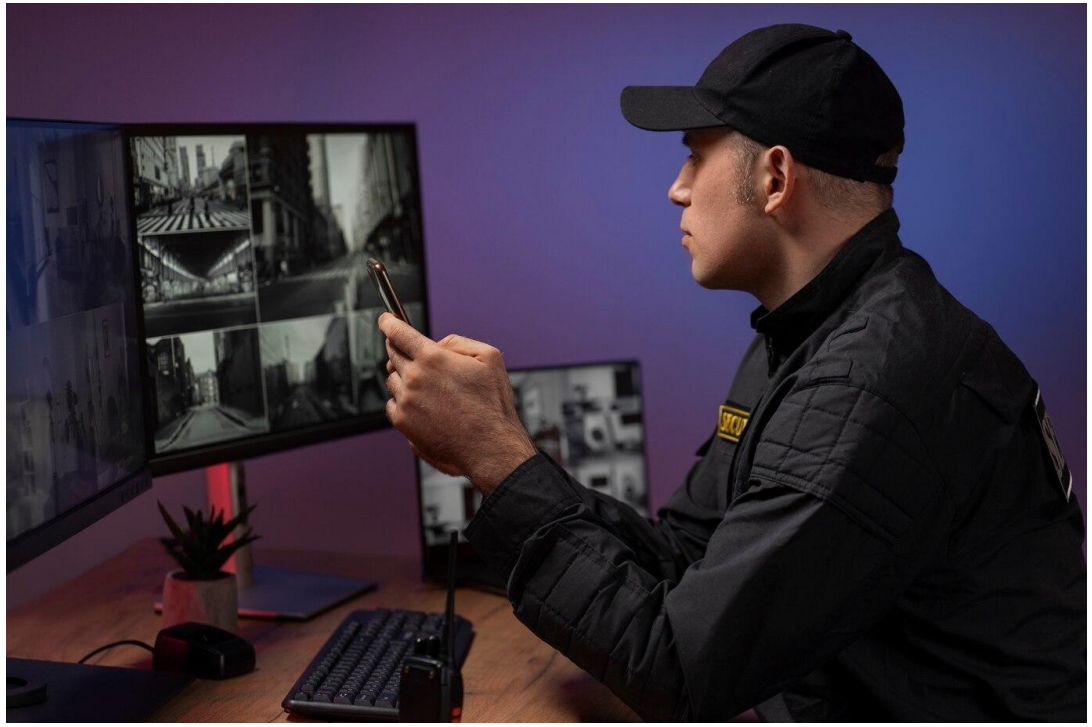
Tuttavia anche l'Inail definisce delle linee guida per il corretto utilizzo dei videoterminali e per la sicurezza degli operatori.

Di seguito le disposizioni principali.

QUALI SONO GLI OBBLIGHI DEL DATORE DI LAVORO?

All'atto della valutazione di tutti i rischi il datore di lavoro, ai sensi dell'articolo 174 del D.lgs 81/08 deve:

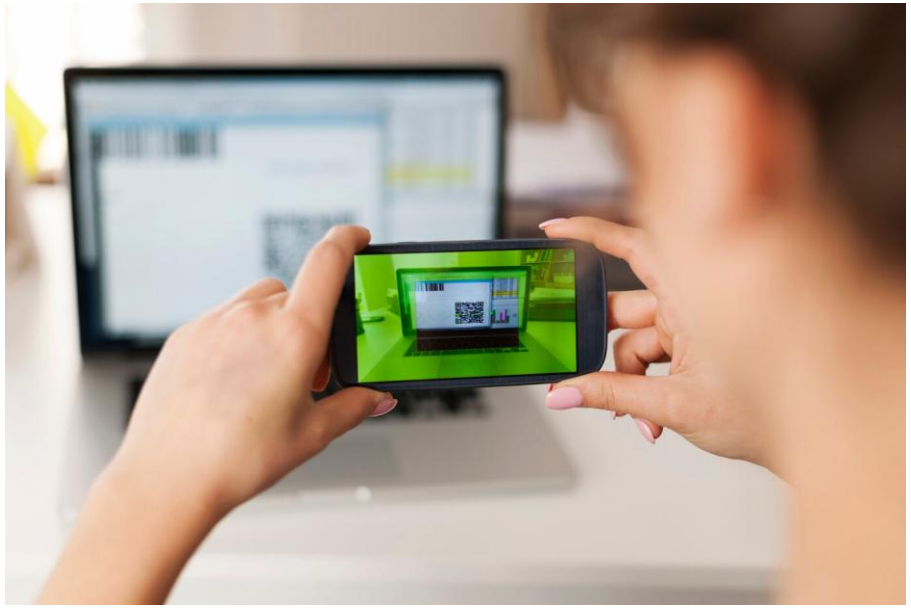
- analizzare le postazioni di lavoro valutando la possibile
- presenza dei rischi derivati dal lavoro al Videoterminale elencati in precedenza;
- adottare misure per ovviare ai rischi riscontrati tenendo conto della combinazione dell'incidenza degli stessi;
- organizzare e predisporre posti di lavoro in conformità ai requisiti minimi di cui all'allegato XXXIV;



POSTAZIONE DI LAVORO VIDEOTERMINALE

Molti sono i dubbi postazione di lavoro: come devono stare le gambe, qual è la distanza corretta tra monitor e occhi, qual è l'altezza ottimale del sedile sono solo alcune delle domande più frequenti.
In risposta, ecco quali sono le direttive per allestire una postazione di lavoro VDT sicura:

- regolare il sedile ad un'altezza che consente il mantenimento delle gambe a 90° e i piedi ben appoggiati;
- regolare lo schienale in modo da sostenere l'intera zona lombare;
- posizionare la tastiera in modo da lasciare uno spazio per appoggiare gli avambracci di almeno 15 cm;
- Mantenere gli avambracci poggiati durante la digiazione;
- Mantenere una distanza di circa 50-70 cm tra il videoterminale e gli occhi;
- Regolare il monitor in modo che sia un po' più in basso dell'altezza occhi;
- Regolare luminosità, colore e contrasto dello schermo;
- Regolare le tende in modo da controllare la luce naturale;
- porre gli schermi a 90° rispetto alle finestre;



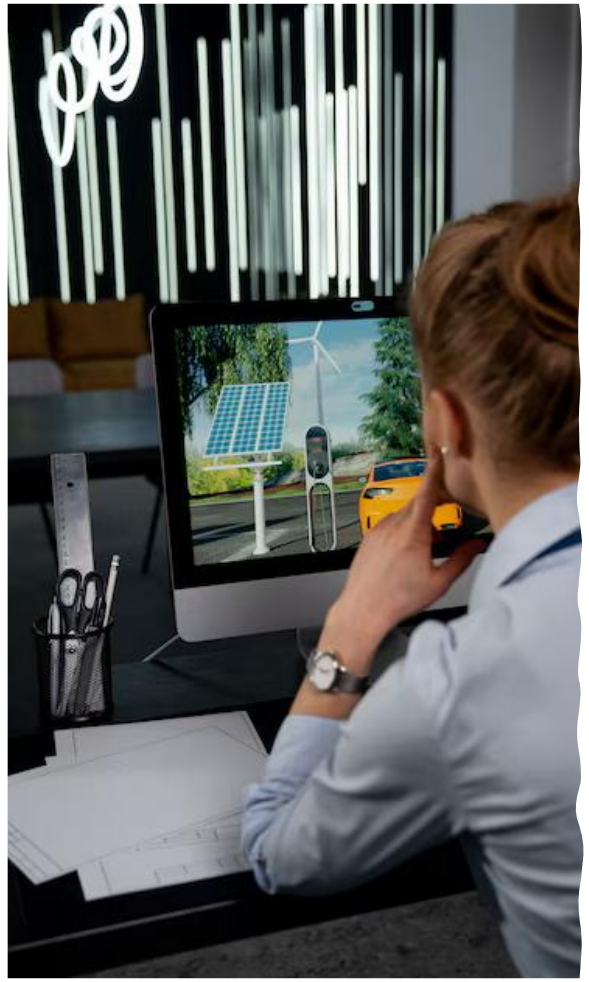
R.P.F. Peeter Geom. Fecchio

Docente: Peeter Geom. Fecchio

Co-Docente/Tutor: Martina Dott.ssa Scarpa

QUAL È LA CORRETTA DISTRIBUZIONE DELLE PAUSE DURANTE IL LAVORO AL VIDEOTERMINALE?

Per quanto riguarda pause ed interruzioni, per legge il lavoratore ha diritto a 15 minuti di pausa ogni 120 minuti di applicazione continua al videoterminale, nei quali non sono compresi i tempi di attesa per lo spegnimento o l'accensione del pc. La pausa è considerata parte integrante dell'orario e assorbe anche l'intervallo di 10 minuti in causa di orario giornaliero superior alle 6 ore previsto dal D.lgs. 66 del 2003.



LAVORO AL VIDEOTERMINALE E SORVEGLIANZA SANITARIA

La sorveglianza sanitaria è obbligatoria per i videoterminalisti che lavorano al pc almeno 20 ore medie alla settimana.
In questi casi, è necessario sottoporre a visita medica gli operatori prima che inizino a lavorare al VDT, effettuando un controllo della vista e degli occhi per determinare l'idoneità allo svolgimento della mansione. Le successive visite mediche e controlli devono avvenire con periodicità diverse a seconda dell'età del soggetto:

- Lavoratore con meno di 50 anni:

Visita e controllo della funzionalità visiva ogni 5 anni

- Lavoratore con più di 50 anni:

Visita e controllo della funzionalità visiva ogni 2 anni

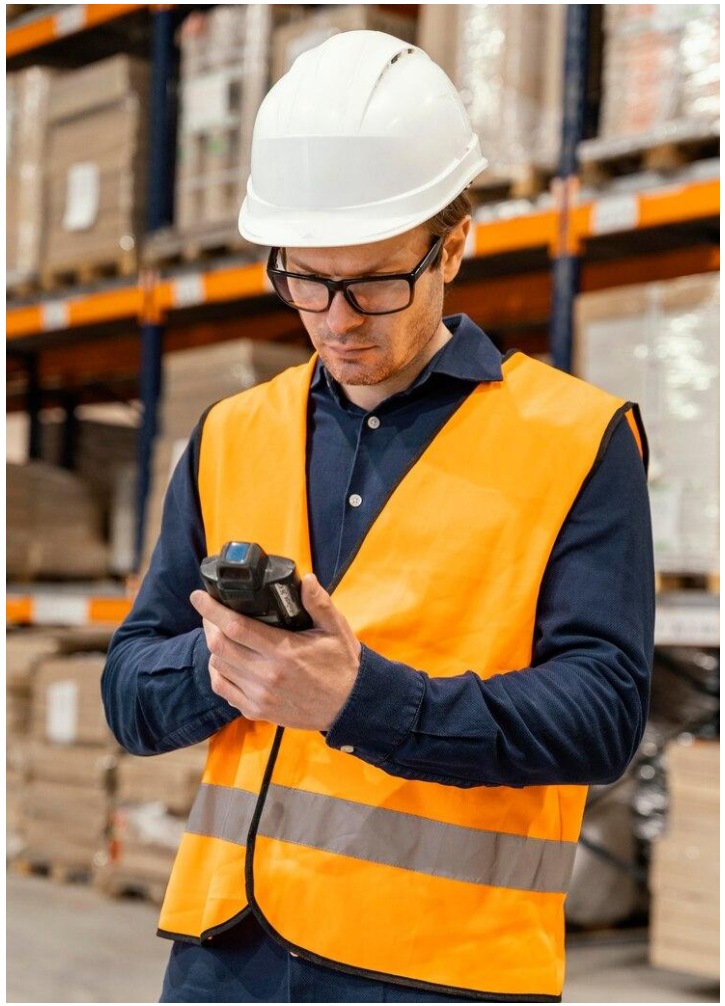
La visita sarà svolta ogni 2 anni anche per soggetti con una idoneità con prescrizioni o limitazioni. Oltre ai controlli periodici ogni lavoratore può richiedere di effettuare una visita medica di accertamenti qualora manifesti disturbi ricollegabili al lavoro al VDT.



Fattore rumore
Il rumore emesso dalle attrezzature presenti nel poto di lavoro non deve perturbare l'attenzione e la comunicazione verbale

Fattore radiazione
Tutte le radiazioni, eccezion fatta per la parte visibile dello spettro elettromagnetico, devono essere ridotte a livelli trascurabili dal punto di vista della tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori

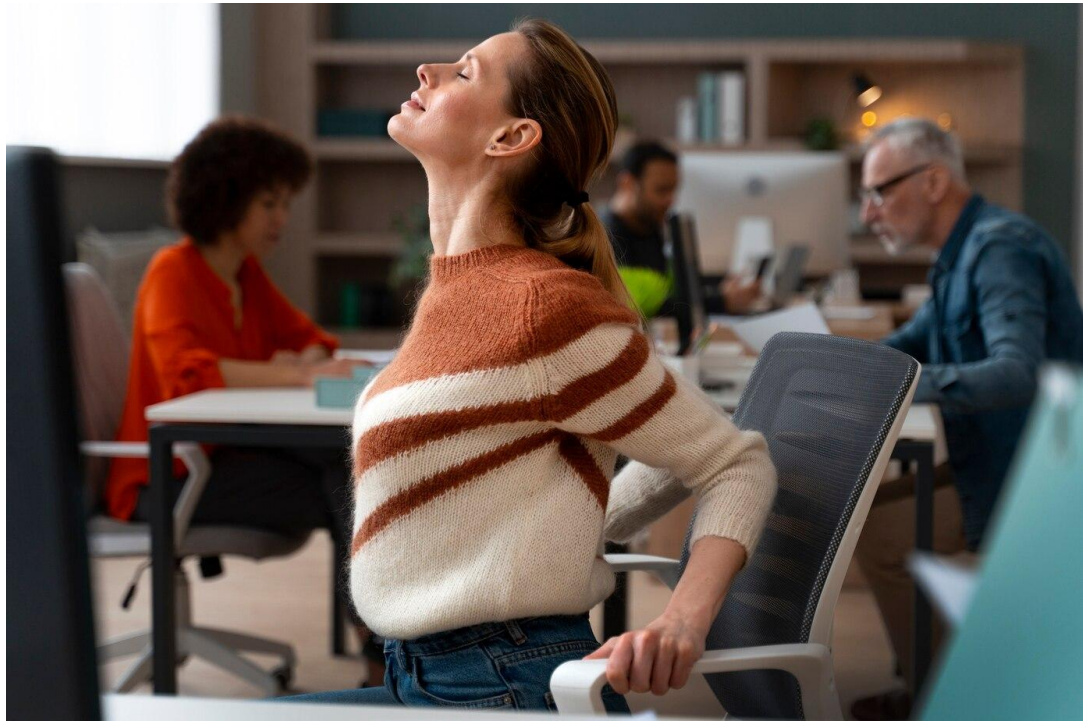
Parametri microclimatici
Le condizioni microclimatiche non devono essere causa di discomfort per i lavoratori.
Le attrezzature in dotazione al posto di lavoro non devono produrre un eccesso di calore che possa essere fonte di discomfort per i lavoratori



LEZIONE 16

ERGONOMIA NEGLI AMBIENTI DI LAVORO

Organizzare un ambiente di lavoro orientato a ridurre il rischio ergonomico garantisce la sicurezza e il benessere dei lavoratori. Lo studio delle dinamiche legate all'ergonomia rientra nel campo della prevenzione dei rischi sul lavoro: i principi ergonomici consentono di promuovere la sicurezza e la salute dei lavoratori, ma impattano anche sulle loro prestazioni e soddisfazioni personali.
Tutto ciò contribuisce a creare un ambiente lavorativo dove cala l'assenteismo e si riducono gli incidenti e le malattie professionali. In questo articolo scopriamo cos'è l'ergonomia e alcuni consigli pratici per lavorare in ufficio in modo sicuro e confortevole, riducendo il rischio ergonomico.



RIDURRE IL RISCHIO ERGONOMICO: COS'È E QUALI SONO I VANTAGGI DELL'ERGONOMIA

Il D.Lgs. 81/08 – Testo unico sulla salute e sicurezza sul lavoro – richiama spesso al rispetto dei principi ergonomici, per tutelare la salute dei lavoratori. Per comprendere l'impatto dell'ergonomia sulla sicurezza e la produttività negli ambienti di lavoro e poter ridurre i rischi ergonomici è necessario comprenderne le dinamiche.



COS'È L'ERGONOMIA?

L'ergonomia è una scienza multidisciplinare che studia le funzioni e le interazioni che avvengono tra i tre elementi essenziali che contraddistinguono un sistema di lavoro: uomo, macchina e ambiente.
Negli ambienti di lavoro, l'ergonomia si occupa della progettazione degli spazi, delle attrezzature e dei processi produttivi in relazione all'impatto che hanno sulle capacità di collaboratori e dipendenti.
Lo scopo è quello di ottimizzare la relazione tra i tre elementi appena citati, riducendo le condizioni di stress psico-fisico per il lavoratore.

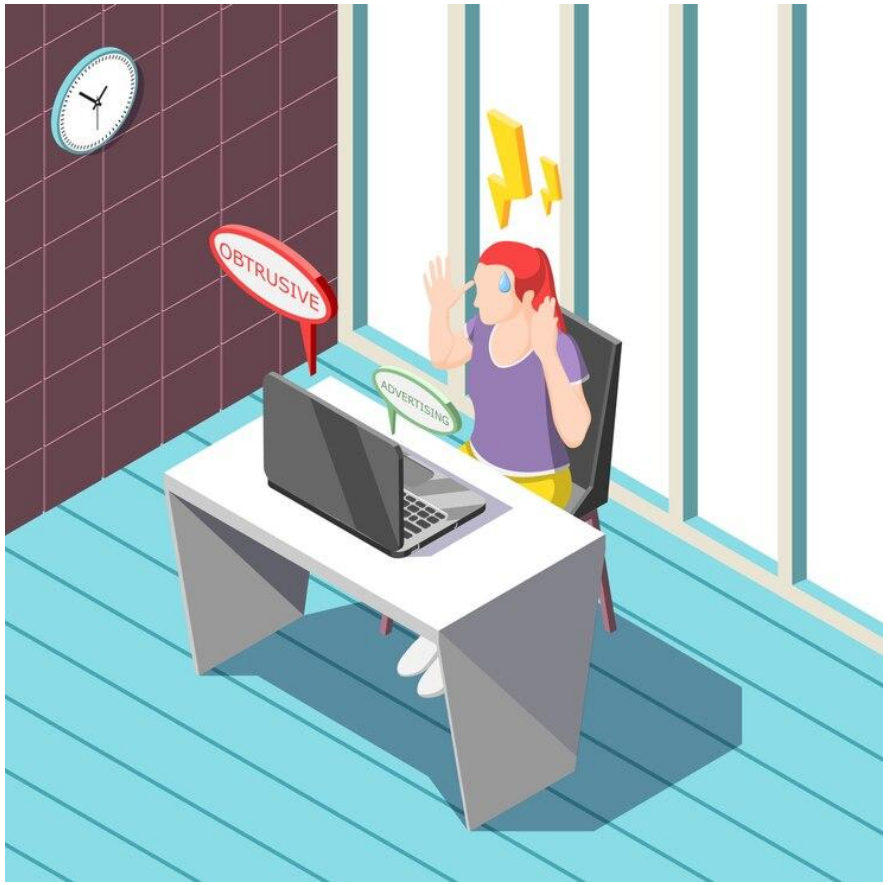


QUALI VANTAGGI PORTA L'ERGONOMIA?

Un ambiente di lavoro ergonomicamente corretto, che considera le esigenze dei lavoratori, comporta
vantaggi concreti evidenti sia all'azienda che ai dipendenti stessi.
Per questo motivo le attività rivolte alla riduzione del rischio ergonomico non devono mai essere considerate come un costo, ma come un investimento che aiuta a garantire:

- meno malattie e meno infortuni – che si tratti di un ufficio o di un reparto di montaggio, eventuali danni fisici si ripercuotono sul lavoratore, costretto ad assentarsi dal posto di lavoro. Applicando i principi ergonomici è possibile ridurre il rischio infortunio e ottimizzare le soluzioni legate alla sicurezza sul lavoro;
- maggiore produttività – un ambiente di lavoro più sicuro garantisce il benessere del lavoratore. Più egli è motivato e sta bene, più potrà dedicarsi al lavoro in modo più concentrato e, quindi, produttivo.

Questi fattori influiscono sulla qualità del lavoro, sulle prestazioni e sulla produttività: risorse davvero importanti per l'azienda.



CONSIGLI PER RIDURRE IL RISCHIO ERGONOMICO IN UFFICIO

L’affaticamento psico-fisico che alimenta il rischio ergonomico riguarda soprattutto quei lavoratori coinvolti in attività caratterizzate da monotonia e ripetitività come, ad esempio, i videoterminalisti.

Mantenere la stessa posizione troppo a lungo, non fare pause regolarmente, oltre all’abitudine di tenere posture errate, sono fattori che possono sfociare in patologie muscolo-scheletriche, stress e affaticamento visivo.

La prevenzione di questi disturbi, come previsto nel D.Lgs. 81/08, richiede l’applicazione di alcuni accorgimenti pratici ed efficaci per lavorare in ufficio in modo sicuro e ridurre il rischio ergonomico.

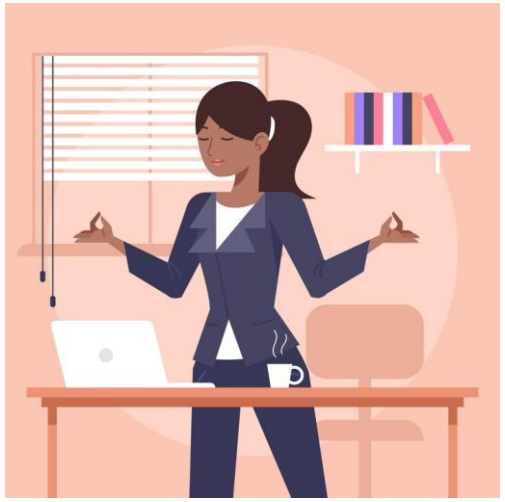


RIDURRE IL RISCHIO ERGONOMICO: LA SEDIA E IL PIANO DI LAVORO

La sedia deve essere regolabile, per adattarsi all'utilizzatore, e girevole, per agevolare i cambi di posizione senza ruotare la colonna vertebrale. Inoltre, deve avere una base a 5 razze antiribaltamento, con rotelle per agevolare lo spostamento.

È importante regolare l'altezza della sedia, affinché i piedi possano appoggiare completamente sul pavimento e le ginocchia formino un angolo di 90° tra cosce e gambe. Tra la seduta e la parte posteriore delle ginocchia dovrebbe restare un piccolo spazio di 2 o 3 centimetri (un paio di dita). Può essere necessario usare un poggiapiedi nel caso non sia possibile appoggiare completamente i piedi a terra. Il poggiapiedi deve avere una superficie non scivolosa e non deve spostarsi involontariamente durante l'uso.

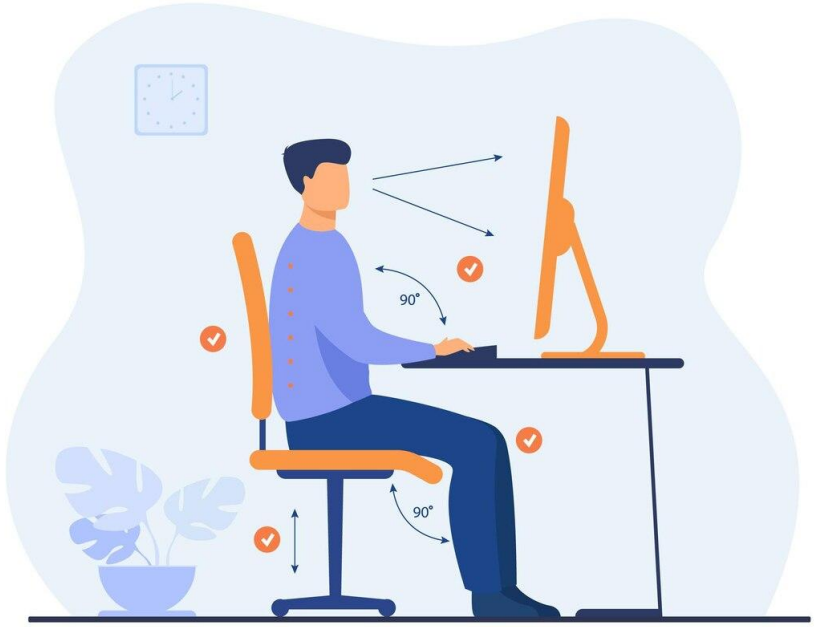




Il supporto lombare deve essere garantito da un sostegno adeguato: per questo lo schienale delle sedie ergonomiche presenta una curvatura.

Il sedile va regolato in modo che la curvatura sostenga il tratto lombare e favorisca una posizione seduta diritta.

Le braccia devono essere verticali al corpo senza il bisogno di tenere le spalle sollevate. Gli avambracci devono essere orizzontali e paralleli al piano di lavoro. I braccioli per la sedia sono utili come supporto per i gomiti, ma non sono indispensabili. Se presenti, non devono ostacolare la vicinanza della sedia al piano di lavoro e non devono obbligare le spalle a restare sollevate.



Il piano di lavoro deve essere regolato in modo da garantire il facile appoggio dei gomiti senza inficiare sulla posizione di seduta, che deve restare diritta. La profondità del piano deve essere abbastanza ampia, circa 70 o 80 cm, per sistemare schermo, mouse, tastiera, ecc., in maniera ergonomica. Inoltre, deve poter garantire uno spazio di 10-20 cm per il supporto di mani e avambracci.

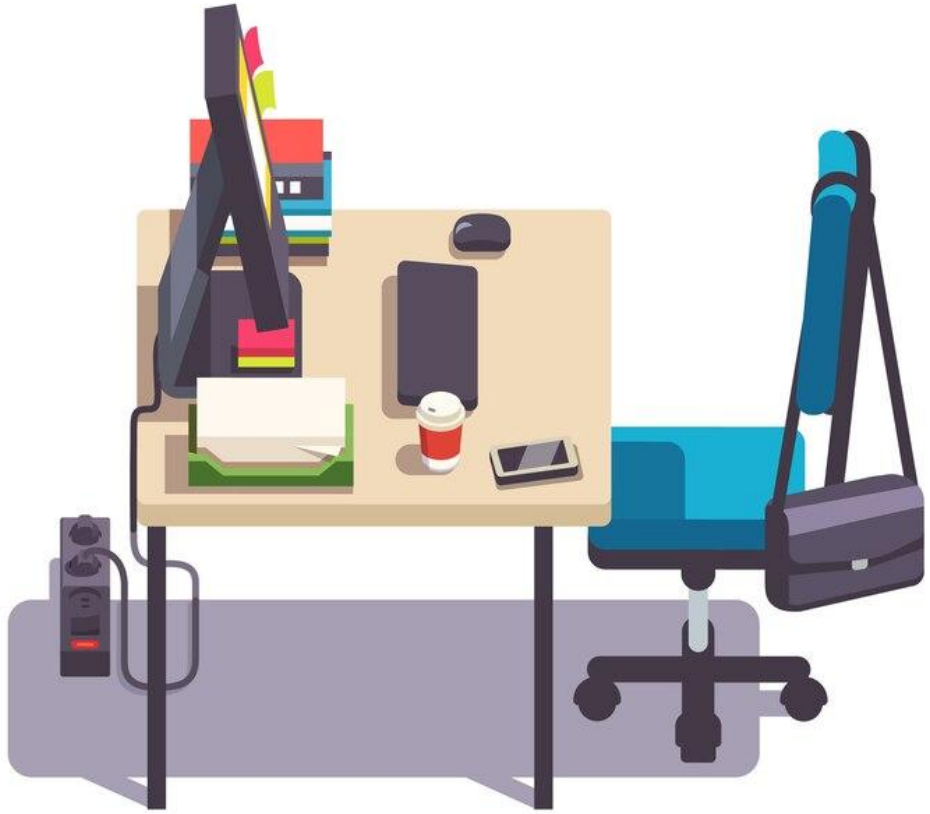
La superficie del piano di lavoro deve essere opaca per evitare spiacevoli fenomeni di riflessione e consentire un immediato riconoscimento di quanto posizionato sul piano. Sotto quest'ultimo, poi, è necessario uno spazio che consenta il movimento comodo delle gambe (almeno una profondità di 70 cm).



COME POSIZIONARE GLI STRUMENTI DI LAVORO

Tutti i materiali e i dispositivi sul piano di lavoro devono essere disposti ordinatamente ed essere di facile accesso, senza inficiare sulla qualità della postura. La tastiera deve trovarsi a 10-15 cm dal bordo del piano di lavoro, per facilitare l'appoggio dei palmi delle mani. Il mouse e gli altri oggetti di uso frequente devono essere a portata di mano.

Lo schermo deve essere regolabile in altezza e adattabile alle caratteristiche dell'utilizzatore, per limitare l'affaticamento della vista e garantire una postura rilassata della testa.



Per questo, salvo nel caso di un utilizzo non continuativo, la posizione dello schermo deve essere frontale.

La distanza dello schermo ottimale è compresa tra i 50 e i 70 cm, mentre il margine superiore dello schermo deve essere all'altezza degli occhi, in modo che lo sguardo sia leggermente rivolto verso il basso, con un'inclinazione di 20°.

I documenti di lavoro devono essere posizionati tra tastiera e schermo (non tra l'operatore e la tastiera). Possibilmente, tastiera, documenti e schermo devono essere allineati sullo stesso asse. Nel caso i documenti possano trovare posto solo lateralmente, meglio aiutare l'operatore con un leggio da tavolo che consenta di posizionarli alla stessa altezza dello schermo



ACCORGIMENTI PER L'AMBIENTE DI LAVORO

L'illuminazione dell'ambiente di lavoro deve permettere un'ottimale visione delle informazioni, sia dallo schermo che dai supporti cartacei. Dunque, l'illuminazione deve essere almeno pari a 500 lux, per garantire la massima sicurezza e il benessere visivo dell'operatore.

Le vie di accesso alla postazione di lavoro e di circolazione nell'ufficio devono essere sempre sgombre: ostacoli come cassetti o ante aperte, devono essere richiusi subito dopo l'utilizzo per evitare urti accidentali.

Il rumore nell'ambiente di lavoro non deve causare disturbo ai presenti: la rumorosità dovrebbe restare sotto i 55 dB o, meglio ancora, tra i 35 e i 45 dB negli ambienti d'ufficio dov'è necessaria la concentrazione.



Anche il microclima dell'ufficio è un fattore che deve garantire il comfort dei lavoratori. Necessario, quindi, controllare gli impianti di condizionamento e ventilazione affinché garantiscano la temperatura e l'umidità dell'aria ottimali, in modo da evitare malattie dell'apparto respiratorio.

Infine, progettare i corretti carichi di lavoro mentale è indispensabile per evitare che il lavoratore possa sentirsi sovraccaricato o sottoutilizzato. In questo modo si evitano situazioni di stress negativo o di ridotta vigilanza che possono influire sul benessere dell'ambiente ed elevare il rischio di infortunio sul lavoro.



RISCHIO ERGONOMICO: CONSAPEVOLEZZA E PREVENZIONE DEI RISCHI SUL LAVORO

La prevenzione del rischio ergonomico consente di lavorare in un ufficio sicuro, dove i collaboratori possano sentirsi a proprio agio. Richiede alcuni accorgimenti, ma offre grandi benefici per la produttività e la serenità dell'ambiente di lavoro.

Un corretto approccio all'ergonomia consente di progettare un sistema di lavoro capace di garantire i requisiti di salute e sicurezza necessari alle attività dei propri dipendenti e rispettare gli adempimenti previsti dal D.Lgs. 81/08. Tra questi va inoltre ricordato che, per alcune mansioni o in presenza di lavoratori con particolari patologie fisiche, l'incidenza dei fattori ergonomici sul lavoro è soggetta ad indagine specifica del Medico del lavoro nell'ambito della sorveglianza sanitaria attivata dall'azienda.



LEZIONE 18
LAVORO NOTTURNO

Sempre più aziende, per motivi derivanti dall'organizzazione o dalla natura della lavorazione, svolgono la loro attività di notte.

I lavoratori impiegati presso tali aziende dunque sono chiamati a trascorrere una parte o la totalità del loro orario lavorativo nelle ore notturne.

In questi casi si parla di "Lavoro Notturno", una tipologia di lavoro che comporta rischi e conseguenze specifiche per i lavoratori, che richiedono altrettanto specifiche misure di prevenzione.



DEFINIZIONI

Secondo la normativa in vigore (nello specifico l'Art. 1, comma 2 del D. Lgs. 66/03) la definizione di lavoro notturno si applica a tutti i lavori che si svolgono durante il periodo notturno.

A sua volta, viene definito periodo notturno un periodo di lavoro di almeno 7 ore consecutive che venga svolto nell'intervallo di tempo tra le 22:00 e le 07:00 del giorno seguente.

Un'ulteriore definizione definita dal D. Lgs. 66/03 è quella di lavoratore notturno, la quale può essere riferita a:

- Lavoratori che svolgono almeno 3 ore del loro orario giornaliero durante il periodo notturno;
- Lavoratori che svolgono durante il periodo notturno una parte del loro orario di lavoro giornaliero secondo le norme dei rispettivi CCNL.



RISCHI PER LA SALUTE

La principale conseguenza del lavoro notturno è l'alterazione del regolare ciclo sonno/veglia, dal quale possono derivare degli effetti negativi sull'organismo, ciò rende i lavoratori notturni più soggetti a manifestare problemi di salute.

Queste alterazioni dell'equilibrio biologico possono causare nel soggetto due diverse tipologie di effetti:

- Effetti a breve termine come disturbi del sonno, disturbi digestivi, stress, variazioni significative del peso;
- Effetti a lungo termine come malattie cardiovascolari, disturbi psicoaffettivi, malattie dell'apparato gastroenterico.

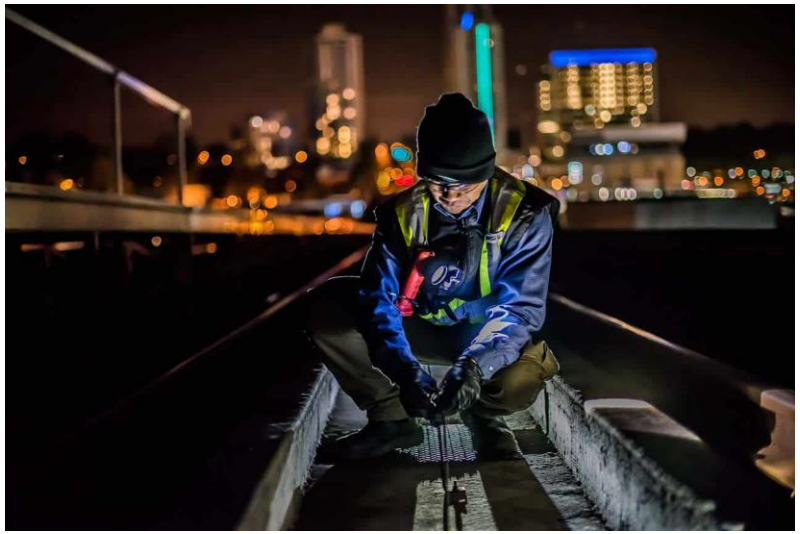


OBBLIGHI DEL DATORE DI LAVORO

La normativa in vigore in materia di salute e sicurezza sul lavoro impone al datore di lavoro degli obblighi, primo tra tutti quello di valutazione del rischio, che dovrà tenere conto di:

- tipologia di lavoro che si svolge nel periodo notturno;
- contesto lavorativo e le caratteristiche dell'ambiente di lavoro;
- procedure di lavoro e le attività che potrebbero essere vietate durante il periodo notturno;
- eventuale presenza di soggetti da escludere dal lavoro notturno;
- eventuale presenza di rischi esterni (esempio tentativi di furti o rapine).
- I dati emersi dal risultato di questa analisi dovranno essere utilizzati per individuare le giuste misure di prevenzione e protezione, nonchè un eventuale piano di miglioramento che andranno a costituire parte integrante del DVR.





Un altro importante aspetto che il datore di lavoro, di concerto con il servizio di prevenzione e protezione, dovrà mettere in atto è l'individuazione di idonee procedure per la gestione delle emergenze che potrebbero verificarsi durante il periodo notturno.

Inoltre, ai sensi dell'articolo 37 del D.Lgs 81, è obbligatorio somministrare ai lavoratori la formazione specifica necessaria su come individuare e gestire i rischi derivanti dal lavoro notturno.

In fine, vige per il datore di lavoro l'obbligo di avviare la sorveglianza sanitaria in presenza di lavoro notturno.



ESCLUSIONE DAL LAVORO NOTTURNO

Il lavoro notturno non è obbligatorio per:

- Lavoratori genitori di un figli di età inferiore a 3 anni;
- Lavoratrice o lavoratore unico genitore affidatario di figli conviventi di età inferiore a 12 anni;
- Lavoratori con a carico un soggetto disabile ai sensi della legge 104.

Non è possibile adibire a lavoro notturno le seguenti categorie:

- donne in stato di gravidanza;
- lavoratrici madri fino al compimento di un anno di età del bambino;
- minorenni;
- soggetti risultati non idonei.



LEZIONE 18

RISCHIO MOVIMENTAZIONE MANUALE DEI CARICHI



Per Movimentazione Manuale dei Carichi (MMC) si intendono tutte le attività che consistono in sollevare, deporre, spingere, tirare, portare o spostare un carico (art. 167, comma 2, D.Lgs. 81/08).

In effetti il rischio per la salute deve essere valutato non solo relativamente alle azioni di sollevamento (MMC) ma anche di traino spinta ed infine relativamente ai “cosiddetti” movimenti ripetuti o ripetitivi.

Ancora oggi sia il rischio legato alla movimentazione manuale dei carichi, sia il rischio legato al traino spinta, risultano tra i più diffusi e spesso determinano malattie professionali.

Il rischio derivante la movimentazione manuale dei carichi varia in base ad una serie di fattori quali:

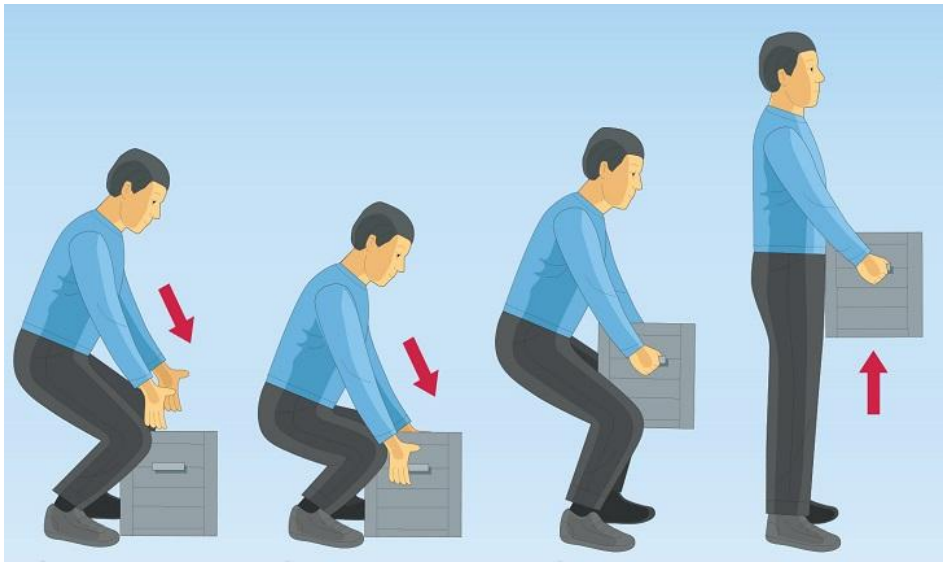
- le caratteristiche del carico;
- lo sforzo fisico richiesto;
- le caratteristiche dell'ambiente di lavoro;
- esigenze connesse all'attive;
- fattori individuali di rischio.

Il rischio aumenta se il carico:

- è troppo pesante;
- è ingombrante o difficile da afferrare;
- è in equilibrio instabile o il suo contenuto rischia di spostarsi;
- è collocato in una posizione tale per cui deve essere tenuto o maneggiato ad una certa distanza dal tronco o con una torsione o inclinazione del tronco;
- può, a causa della struttura esterna o della sua consistenza, portare delle lesioni al lavoratore in caso di urto.



Movimentazione manuale dei carichi: operazioni di trasporto o di sostegno di un carico ad opera di uno o più lavoratori, comprese le azioni del sollevare, deporre, spingere, tirare, portare o spostare un carico, che, per le loro caratteristiche o in conseguenza delle condizioni ergonomiche sfavorevoli, comportano rischi di patologie da sovraccarico biomeccanico, in particolare dorso-lombari.



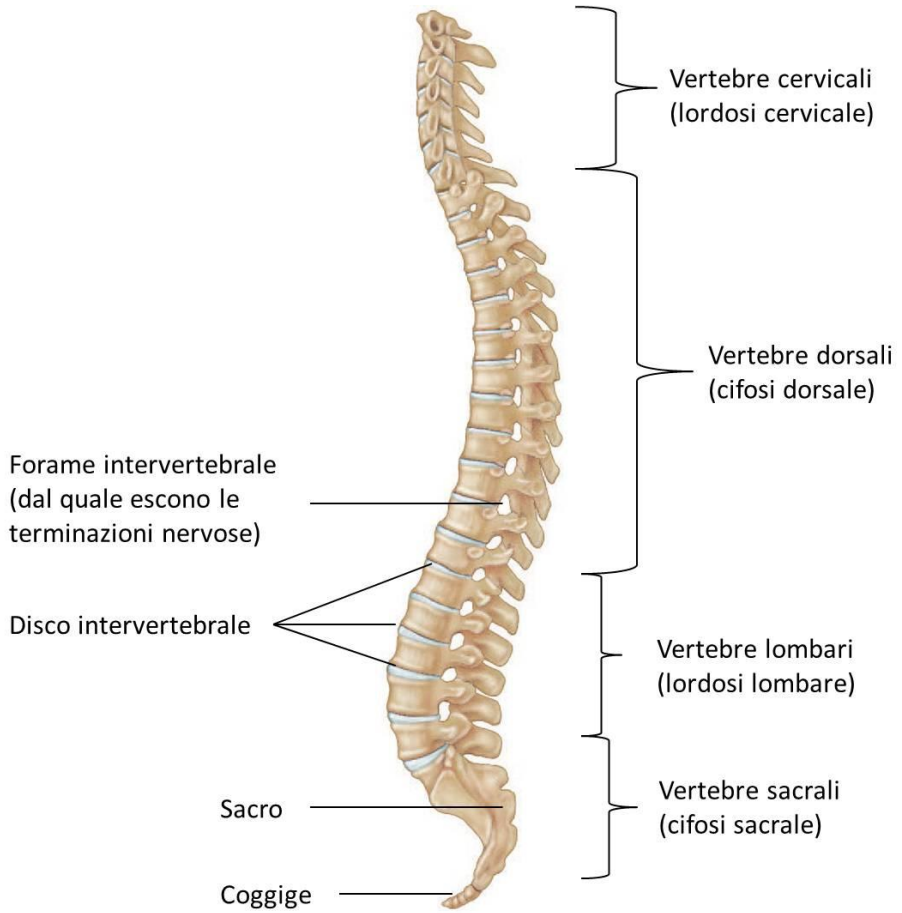
RISCHI PRINCIPALI
Artrosi acuta e cronica e lesioni dorso-lombari.
Dolori muscolari a collo, spalle, arti superiori.
Dolori articolari a spalle, gomiti e polsi.
Dolori ai tenditi degli arti superiori, sindrome del tunnel carpale, tendiniti e tenosinoviti.

Il tratto dorso lombare è la parte della **colonna vertebrale** chiamata anche **rachide** che serve per sostenerci.

Tra una vertebra e l'altra c'è un **disco intervertebrale**.

Il rachide è formato da 24 segmenti ossei chiamati **vertebre** disposte una sopra l'altra.

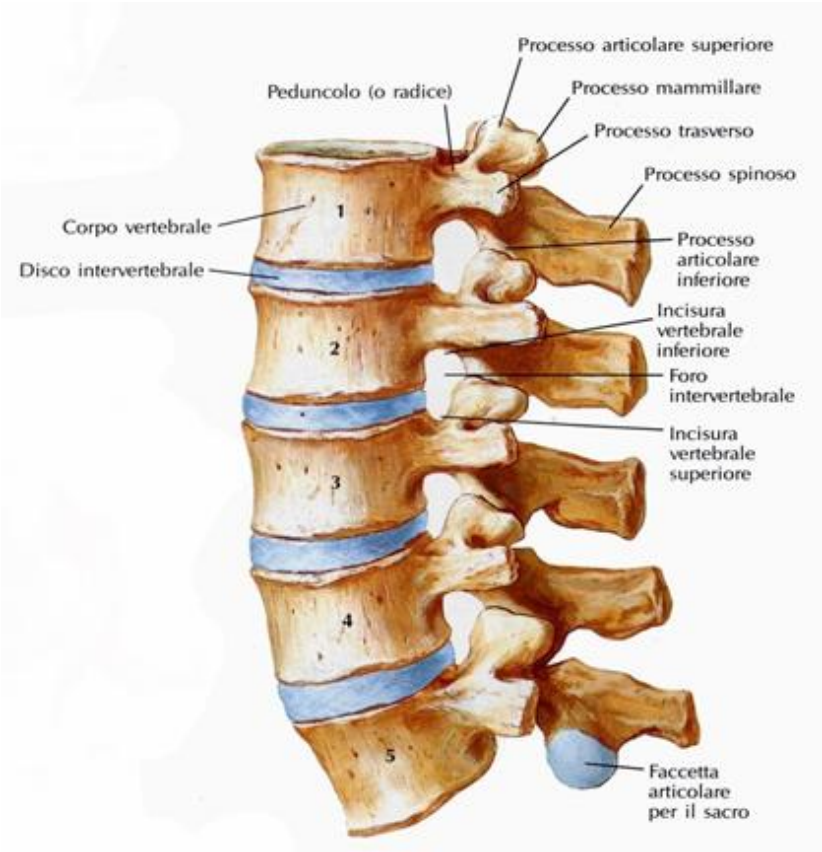
Le vertebre sono suddivise in **cervicali**, **dorsali**, **lombari** e **sacrali**.



Fra una vertebra e l'altra c'è il **disco intervertebrale** che si può definire come un cuscinetto ammortizzante elastico.

I **danni all'apparato muscolo scheletrico** sono provocati da alterazioni a carico di:

- **Vertebre**;
- **Dischi intervertebrali**;
- **Nervi**.



ALTERAZIONI DELLA FORMA DELLA COLONNA VERTEBRALE

La **scoliosi** è una condizione che implica una complessa curvatura laterale e di rotazione della colonna vertebrale.

La **cifosi** è una curvatura fisiologica dorsale della colonna vertebrale, con concavità ed è visibile di profilo.

La **lordosi** è caratterizzata da un infossamento profondo della colonna vertebrale nella regione lombare e cervicale, che proietta in avanti il bacino e il rachide cervicale.

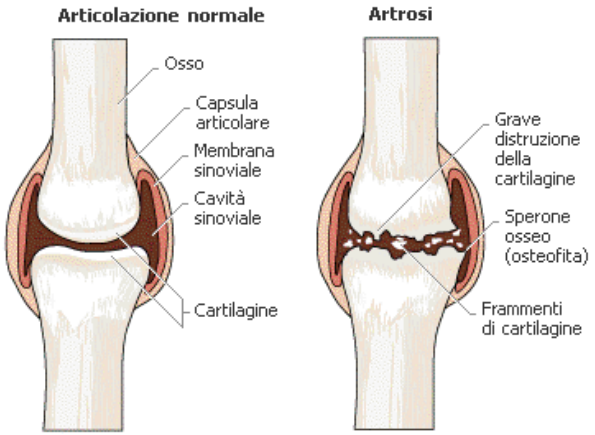


R.P.F. Peeter Geom. Fecchio

Docente: Peeter Geom. Fecchio

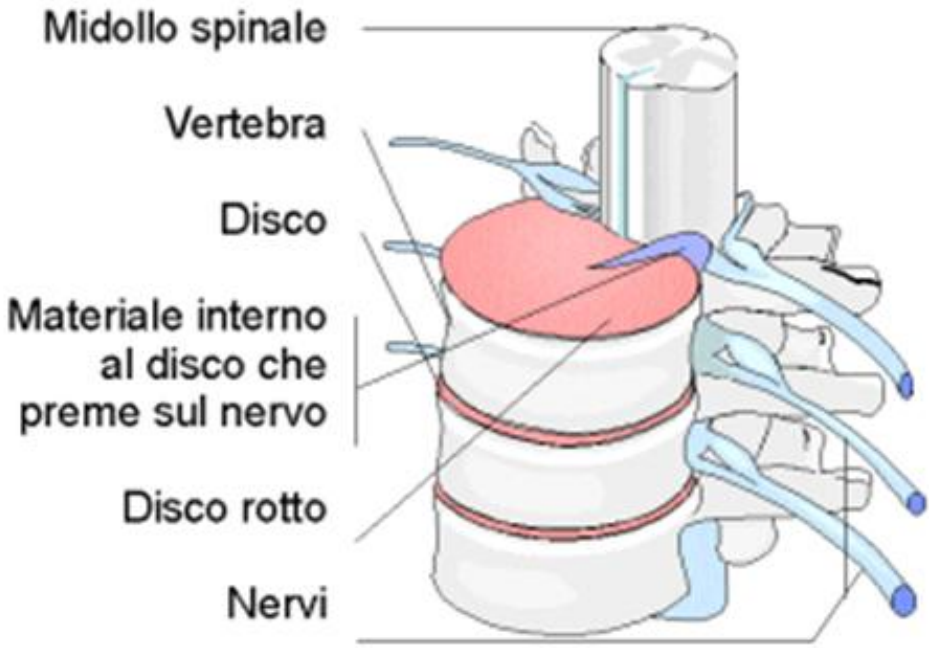
Co-Docente/Tutor: Martina Dott.ssa Scarpa

ARTROSI O OSTEOARTROSI





E’ una malattia degenerativa che interessa le articolazioni che determina alterazioni delle cartilagini, un’eccessiva crescita della membrana sinoviale con conseguente ricostruzione irregolare delle ossa.



Ernia al disco: è determinata dalla fuoriuscita del disco intervertebrale dalla sua sede con conseguente formazione di ernie.
Le ernie più frequenti sono quelle lombari, seguite da quelle cervicali e da quelle dorsali.

Sciatica: Quando l'ernia del disco e l'artrosi comprimono un nervo determinando dolore ed irritazione. Il nervo sciatico è fra i più colpiti.

AZIONI DI SOLLEVAMENTO:



la metodologia adottata per la valutazione del rischio è la **metodologia NIOSH** che prevede la determinazione di un indice di sollevamento (**IS**) partendo da fattori numerici stabiliti sulla base dei movimenti eseguiti (ad es. distanza del carico da terra, gradi di rotazione del busto, ecc.). Le tabelle indicano i pesi massimi ammessi per sesso ed i provvedimenti da attuare a fronte della valutazione del rischio.

IS	DEFINIZIONE	SITUAZIONE	PROVVEDIMENTI DA ADOTTARE
IS < 0,75	**RISCHIO BASSO**	**Accettabile**	Nessuno
0,75 ≤ IS ≤ 1,25	**RISCHIO MEDIO**	**Livello di attenzione**	– **Sorveglianza sanitaria (annuale o biennale)** – Formazione ed informazione
IS > 1,25	**RISCHIO ELEVATO**	**Livello di rischio**	– Interventi di prevenzione – **Sorveglianza sanitaria (ogni 6 mesi)** – Formazione ed informazione

Posa scorretta

Non sollevare oggetti troppo pesanti da solo; se non si può evitare non piegare la schiena.

Posa corretta

Divaricare e piegare un poco le gambe, tenere il peso abbracciato. Lo sforzo deve concentrarsi sulle gambe e non sui muscoli lombari. Sollevando con la **schiena diritta** il tronco s'incurva all'altezza delle anche, i dischi non si deformano e vengono sottoposti ad uno forzo minimo.





I **dischi intervertebrali** hanno la funzione di separare le vertebre ed assorbire parte del carico, **sono come un ammortizzatore** che si schiaccia quando assorbe parte del carico per poi tornare alle dimensioni originali, **più si caricano più diventano sottili**!!!

Compiendo i gesti quotidiani si creano sui dischi pressioni di **alcune centinaia di kg** ed in genere i dischi sopportano facilmente tali sforzi a meno che non si superino certi valori.

DURANTE LE OPERAZIONI
• Per i carichi che non possono essere movimentati meccanicamente occorre: – utilizzare strumenti per la movimentazione ausiliata (transpallet, carrelli, ecc.); – ricorrere ad accorgimenti organizzativi quali la riduzione del peso del carico e dei cicli di sollevamento; – ripartire il carico tra più addetti. • Ridurre l'altezza di sollevamento, la distanza del sollevamento e cercare di ridurre il più possibile la dislocazione angolare ossia la torsione del busto.
SOLLEVAMENTO DI UN CARICO
• Portare l'oggetto vicino al corpo; • piegare le ginocchia; • tenere un piede più avanti dell'altro per avere più equilibrio; • afferrare saldamente il carico e, se necessario, utilizzare di attrezzi che aiutino nella presa; • sollevarsi alzando il carico e tenendo la schiena eretta.
SPOSTAMENTO DI UN CARICO
• Avvicinare il carico al corpo; • non spingere ad afferrare un carico oltre i dall'asse del corpo; • evitare di ruotare il tronco, ma girare tutto il corpo usando le gambe. • evitare di prelevare o depositare carichi a terra o sopra l'altezza della propria testa.

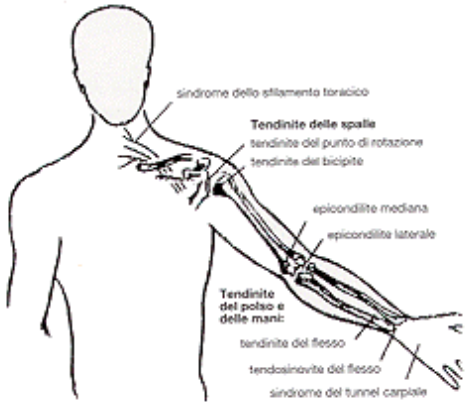
Azioni di tiro e spinta:
la metodologia adottata per la valutazione del rischio è la **metodologia SNOOK CIRIELLO** che prevede la determinazione di un indice ottenuto dalla divisione della forza applicata dall'operatore (misurata mediante **dinamometro**) ed il valore di forza consigliato.
I provvedimenti da attuare a fronte della valutazione del rischio sono identici a quelli visti per la metodologia NIOSH.

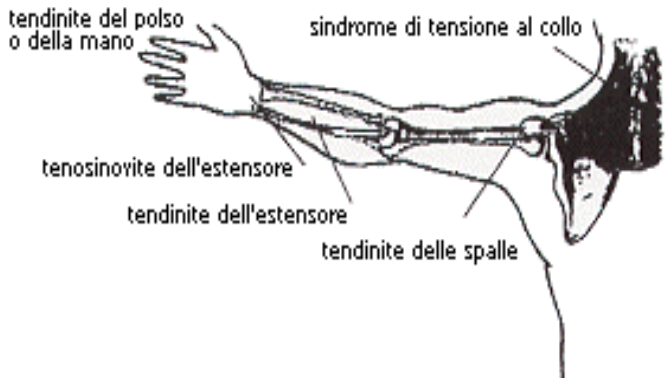


Movimenti ripetitivi:
la metodologia adottata per la valutazione del rischio è la **metodologia CHECK LIST od OCRA** che prevede la determinazione di un indice ottenuto assegnando dei parametri alla ripetitività delle azioni (frequenza), alla forza applicata, alla postura assunta, ai periodi di recupero ed alla durata di esposizione nel turno lavorativo.
I provvedimenti da attuare a fronte della valutazione del rischio sono identici a quelli visti per la metodologia NIOSH.



DANNI MUSCOLO SCHELETRICI





Tendinite del gomito

Attività che comportano un elevato impiego di muscoli estensori delle dita della mano.

Tendinite della spalla

In fase avanzata può compromettere seriamente la movimentazione del braccio) interessa lavoratori esposti ad elevati ritmi ripetitivi e che richiedono forza.

Sindrome del tunnel carpale

Attività che richiedono l'esecuzione di movimenti ripetitivi e l'applicazione di forza elevata con gli arti superiori.

R.P.F. Peeter Geom. Fecchio

Docente: Peeter Geom. Fecchio

Co-Docente/Tutor: Martina Dott.ssa Scarpa

OBBLIGHI DEL DATORE DI LAVORO IN MERITO ALLA MOVIMENTAZIONE MANUALE DEI CARICHI

La Movimentazione Manuale dei Carichi è una delle attività lavorative più diffuse nelle aziende. Ai sensi del D.Lgs 81/08, il Datore di Lavoro ha l'obbligo di cercare di ridurre il rischio da Movimentazione Manuale dei Carichi attraverso la valutazione dei rischi da MMC e l'identificazione delle più efficaci misure di prevenzione e protezione per tutelare la salute e sicurezza dei lavoratori.

Il rischio da movimentazione manuale dei carichi obbliga il datore di Lavoro a sottoporre i lavoratori esposti alla sorveglianza sanitaria, la cui periodicità e modalità sono come sempre da elaborare in collaborazione con il Medico Competente aziendale.

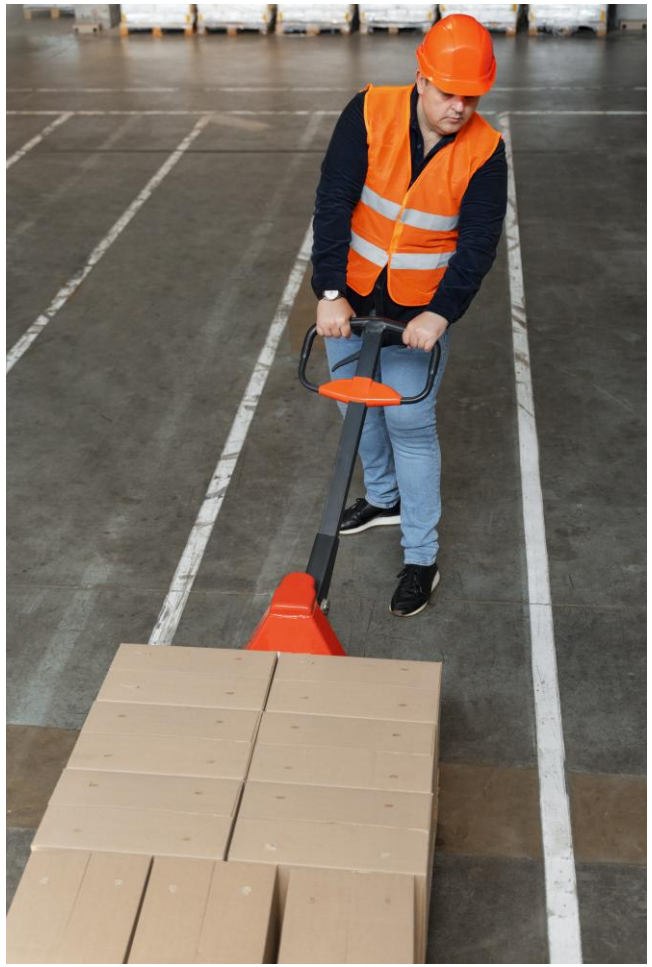
Inoltre, il datore di lavoro fornisce ai lavoratori l'addestramento adeguato in merito alle corrette manovre e procedure da adottare nella movimentazione manuale dei carichi [art. 169, comma 2].

La sanzione per la mancata valutazione di questo rischio è: arresto da 3 a 6 mesi o ammenda da 2.500 a 6.400 €.

La sanzione per la mancata formazione e addestramento dei lavoratori è: arresto da 2 a 4 mesi o ammenda da 1.200 a 5.200 €



USO DEI DPI



Per evitare infortuni agli arti inferiori dovuti alla caduta accidentale degli oggetti movimentati, è necessario fare uso delle scarpe antinfortunistiche se la valutazione del rischio ha individuato questa possibilità.

Allo stesso modo, per evitare contusioni e tagli alle mani, è necessario fare uso di guanti protettivi appropriati.

Nel caso in cui si spostino oggetti ad elevata temperatura oppure sostanze corrosive, oltre ai guanti, è necessario anche l'uso di appositi grembiuli pettorali o protezioni specifiche.

Spesso si rende necessario anche l'uso del caschetto o degli occhiali di protezione.

LEZIONE 19

RISCHIO STRESS LAVORO CORRELATO

Nell'Accordo Europeo sullo Stress da Lavoro Correlato dell'8 ottobre 2004, richiamato nel D.Lgs. 81/2008, lo stress da lavoro è definito come "*una condizione che può essere accompagnata da disturbi o disfunzioni di natura fisica, psicologia o sociale ed è conseguenza del fatto che taluni individui non si sentono in grado di corrispondere alle richieste o alle aspettative risposte in loro*".





Pertanto, lo stress lavoro-correlato può interessare potenzialmente ogni luogo di lavoro e ogni lavoratore in quanto causato da aspetti diversi strettamente connessi con l'organizzazione e l'ambiente di lavoro.

In Italia, la vigente normativa, costituita dal D.Lgs. 81/08 e s.m.i., stabilisce l'obbligo, dal 31/12/2010, per il datore di lavoro di valutare e gestire il rischio stress lavoro-correlato al pari di tutti gli altri rischi per la salute e sicurezza.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO STRESS DA LAVORO CORRELATO



Il D.Lgs. 81/08, modificato dal correttivo D.Lgs. 160/09, prevede che la valutazione stress lavoro-correlato sia effettuata nel rispetto delle indicazioni elaborate dalla Commissione Consultiva Permanente per la Salute e Sicurezza sul Lavoro.

In data 18/11/2010, il Ministero del Lavoro ha emanato una lettera circolare per l'approvazione delle indicazioni della Commissione Consultiva per la valutazione del rischio stress lavoro-correlato.

In seguito, la metodologia del rischio stress lavoro-correlato è stata sviluppata e modificata fino ad oggi, i rifermenti sono rintracciabili nella pubblicazione INAIL "*La metodologia per la valutazione e gestione del rischio stress lavoro-correlato*"

La valutazione del rischio da stress lavoro-correlato, come tutte le valutazioni dei rischi lavoratovi, deve essere effettuata dal Datore di lavoro.

MISURAZIONE DEL LIVELLO DI STRESS DA LAVORO

In generale il processo di valutazione di stress lavoro-correlato si articola in due fasi:

- valutazione preliminare;
- valutazione “approfondita”.

La valutazione del rischio stress lavoro-correlato viene svolta

per “gruppi omogenei” di lavoratori presenti in azienda.

La valutazione preliminare è articolata in due momenti

principali:

- Analisi degli eventi sentinella;
- Rilevazione e analisi degli indicatori di Contenuto e di Contesto del lavoro.



EVENTI SENTINELLA DEL RISCHIO STRESS LAVORO CORRELATO

Gli eventi sentinella della presenza di stress da lavoro-correlato, ossia i classici sintomi causati da stress lavorativo, vanno individuati nell'andamento nel tempo di questi indici:

- Infortuni sul lavoro;
- Assenze per malattia;
- Turnover;
- Procedimenti e sanzioni;
- Segnalazioni del Medico Competente;
- Lamentele formalizzate da parte dei lavoratori.



INDICATORI DI STRESS DA LAVORO CORRELATO DI CONTENUTI E DI CONTESTO



Cosa influisce sullo stress lavoro correlato? Secondo la metodologia di valutazione del rischio stress lavoro correlato, devono essere presi in considerazione alcuni indicatori di stress, raggruppabili ini:

- Elementi del contenuto del lavoro che influenzano lo stress da lavoro;
- Elementi del contesto in cui il lavoratore opera.

Gli indicatori di "**Contenuto**" relativi al rischo stress lavoro

- correlato si riferiscono a questi aspetti:

- Ambiente di lavoro e attrezzature;
- Carichi e ritmi di lavoro;
- Orario di lavoro e turni;
- Corrispondenza tra le competenze dei lavoratori e i requisiti professionali richesti.



Gli indicatori di rischio stress da lavoro-correlato riferiti al

"**Contesto**" si riferiscono ai seguenti aspetti:

- Ruolo nell'ambito dell'organizzazione;
- Autonomia decisionale e controllo;
- Conflitti interpersonali al lavoro;
- Evoluzione e sviluppo di carriera;
- Comunicazione.



La raccolta delle informazioni sugli indicatori di contenuto e di contesto, necessarie per effettuare la valutazione del rischio stress lavoro-correlato, viene effettuata per mezzo di riunioni con “focus group”, composti da:

- Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP);
- Rappresentate dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS);
- Medico competente;
- Responsabili e lavoratori individuati dall’azienda.

Le informazioni vengono raccolte attraverso una lista di controllo che valorizza i dati inseriti, fornendo un indicatore di rischio stress lavoro-correlato.

Al termine di questo livello di valutazione verrà elaborato un documento in cui si evidenzierà se vi è presenza di rischio stress lavoro-correlato significativo e le eventuali misure di miglioramento ritenute necessarie.

IMPATTO DELLO STRESS DA LAVORO CORRELATO NELLE AZIENDE



L'impatto da stress in azienda ovviamente si riversa in un danno

di natura economica.

Pensiamo ad esempio a:

- Il costo per la gestione delle conseguenze di stress lavoro-correlato causate da assenteismo e malattie;
- Il costo per il "presenzialismo", cioè la presenza prolungata ma non produttiva in azienda del lavoratore, conseguente allo stress.

SANZIONI CIVILI E PENALI PER DATORI DI LAVORO INADEMPIENTI



La mancata valutazione del rischio da stress lavoro-correlato comporta una sanzione a carico del datore di lavoro che è pari all'arresto da tre a sei mesi o un'ammenda da €3.017,27 a €7.862,44 (questi importi sono soggetti a periodici adeguamenti).

Se poi si configurano dei danni a carico del lavoratore a causa dello stress da lavoro correlato si applicano anche delle sanzioni civili che fanno leva sull'art. 2087 del Codice Civile:

"*l'Imprenditore è tenuto ad adottare nell'esercizio dell'impresa le misure che, secondo la particolarità del lavoro, l'esperienza e la tecnica, sono necessarie a tutelare l'integrità fisica e la personalità morale dei prestatori di lavoro*".

LEZIONE 20

DIFFERENZE DI GENERE E LAVORATRICI GESTANTI

Differenze di genere

Il D.lgs. 81/08, così come integrato poi dal correttivo n. 106 del 3 agosto 2009, introduce nello specifico come le differenze di genere siano un ulteriore aspetto sul quale focalizzarsi nelle azioni di prevenzione dei rischi professionali.

In particolare, l'art. 6, nel definire i compiti della Commissione permanente per la salute e la sicurezza sul lavoro, attribuisce alla predetta il compito di "*promuovere la considerazione della differenza di genere in relazione alla valutazione dei rischi e alla predisposizione delle misure di prevenzione*" (art. 6, lett. I)



L’art. 8, nel regolamentare il funzionamento del sistema informativo nazionale per la prevenzione nei luoghi di lavoro che ha la finalità di fornire dati utili per orientare, programmare, pianificare e valutare l’efficacia dell’attività di prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali, ha predetto che debba coinvolgere anche gli istituti di settore a carattere



LAVORATRICI GESTANTI



Il D. lgs 81 ha dimostrato in più occasioni di essere basato su principi che puntano alla tutela di tutti i lavoratori, soprattutto di quelli appartenenti a categorie particolarmente esposte a rischio per i motivi più disparati.

In queste categorie rientrano le donne in gravidanza per le quali il Testo Unico prevede speciali misure di tutela che vanno dal periodo di gestazione fino al periodo

VALUTAZIONE DEI RISCHI E DVR

Dalle normative sopra citate la cosa che emerge più lampante è che il datore di lavoro, in quanto responsabile della tutela della salute e dell'integrità dei lavoratori, è tenuto preventivamente a valutare tutti i possibili rischi specifici e le attività che devono essere evitate e le rispettive misure preventive e protettive, in virtù della tutela delle lavoratrici gravide e degli adempimenti previsti art 28 del D.lgs 81/08.

Nello specifico bisogna predisporre un'apposita sezione all'interno documento di valutazione dei rischi o DVR.



Il Datore di lavoro può svolgere questa procedura nel seguente

modo:

- Definire preventivamente (insieme al RSPP) la struttura e il contenuto del DVR aziendale indicando i rischi presenti sul luogo di lavoro, suddivisi in rischi di infortunio e rischi per la salute;
- Individuare le mansioni che comportano particolare rischio per le lavoratrici incinte e valutarne le caratteristiche insieme a RSPP e MC;
- Effettuare una classificazione dei rischi per le lavoratrici gestanti presenti sul luogo di lavoro;

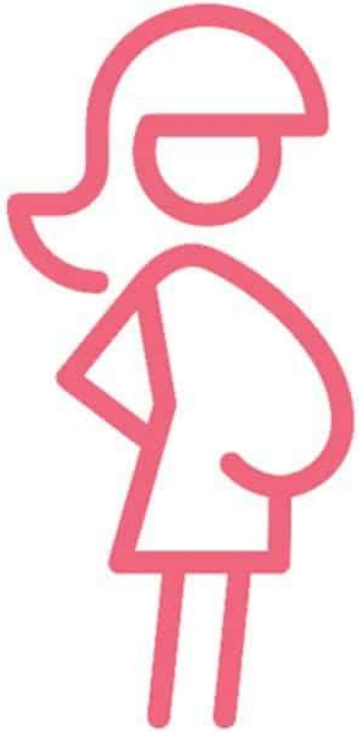


In particolare, tutti i rischi dovranno essere divisi in:

- rischi ben noti per la gravidanza;
- rischi ben noti per gravidanza, post-parto e allattamento;
- rischi con necessità di analisi ed approfondimento per gravidanza;
- rischi con necessità di analisi ed approfondimento per gravidanza, post-parto e allattamento;

In presenza dell'ultime due categorie saranno necessarie urgenti

verifiche per accertare o escludere il rischio.



PROCEDURA DI TUTELA LAVORATRICI GESTANTI

Esiste uno specifico iter per la tutela delle lavoratrici gravide e comprendono diversi step.

La lavoratrice, una volta accertato lo stato di gravidanza, deve effettuare la comunicazione al Datore di Lavoro presentando un apposito certificato medico di gravidanza riportante la firma del suo ginecologo.





A quel punto il Datore di Lavoro dovrà:

- segnalare lo stato di gravidanza della dipendente alla Direzione di appartenenza e/o al Responsabile di Unità Operativa/Dipartimento secondo le procedure aziendali;
- informare lavoratrice e RLS dei rischi presenti sul luogo di lavoro;
- informare lavoratrice e RLS sulle attività che devono essere evitate e sui DPI idonei;
- informare lavoratrice e RLS sulle misure preventive e protettive per la tutela della stessa e del nascituro;
- informare lavoratrice e RLS sulle norme di tutela di tipo amministrativo e contrattuale prevista;
- verificare la possibilità mantenimento della lavoratrice presso la unità operativa, prevedendo eventuali limitazioni o cambi di mansioni;

Qualora non fosse possibile adibire la lavoratrice ad una mansione non a rischio all'interno dell'Azienda, il Datore di lavoro dovrà effettuare una segnalazione alla Direzione Provinciale del Lavoro o DPL, la quale potrà effettuare accertamenti medici e disporre l’astensione dalla lavoratrice.



IL CONGEDO DI MATERNITÀ

Per congedo di maternità si intende l'astensione obbligatoria dal lavoro della lavoratrice per un periodo di 5 mesi che precede e segue il parto.

Durante questi 5 mesi, per il datore di lavoro, c'è il divieto di adibire al lavoro la lavoratrice gestante.

La durata complessiva del congedo di maternità è pari a 5 mesi e può essere fruito:

- durante i due mesi precedenti la data presunta del parto;
- ove il parto avvenga oltre tale data, per il periodo intercorrente tra la data presunta e la data effettiva del parto;
- durante i tre mesi successivi al parto.





Oppure:

- un mese precedente il parto;
- quattro successivi (per poter lavorare fino all'ottavo mese completo di gestazione, la lavoratrice deve ottenere un'attestazione medica dalla quale risulti che tale scelta non arrechi danno alla salute del nascituro o della gestante).

La procedura di rientro a lavoro

Anche la ripresa dell'attività lavorativa avviene secondo

dinamiche specifiche:

- Primi 7 mesi dopo il parto: la lavoratrice non può essere adibita a lavori e mansioni fonte di rischio per il puerperio o per l'allattamento
- Primi 12 mesi dopo il parto: la lavoratrice non può essere adibita al lavoro notturno (ovvero turni che vanno dalle ore 24:00 alle ore 6:00)
- Primo anno di vita del bambino: la lavoratrice ha diritto a 2 periodi di riposo di un'ora ciascuno (1 periodo solo se l'orario lavorativo è inferiore a 6 ore)



Se l'allattamento si protrae oltre al 7 mese è consigliabile richiedere una certificazione al proprio pediatra che preveda la non esposizione ad attività lavorative a rischio per l'allattamento, che dovrà essere inoltrata al Medico Competente per la formulazione di un giudizio di non idoneità a tali mansioni.

Tale certificazione è rinnovabile, ed è previsto che alla sospensione la lavoratrice venga sottoposta a controllo sanitario per modificare il giudizio di idoneità. Per quanto riguarda, invece, i periodi di riposo sono considerati a tutti gli effetti ore lavorative e devono essere retribuite e prevedono il diritto della lavoratrice di uscire dall'Azienda. In caso di parto gemellare i periodi di riposo si raddoppiano.



LEZIONE 21

MOBBING



Per mobbing sul posto di lavoro si intende un comportamento ripetuto, irragionevole, rivolto contro un dipendente o un gruppo di dipendenti, tale da creare un rischio per la salute e la sicurezza.

Il mobbing spesso implica uno sviamento o abuso di potere, nel qual caso la vittima del mobbing può incontrare difficoltà nel difendersi.

PER QUALI MOTIVI SI VERIFICA IL MOBBING?



Si possono distinguere due tipi di mobbing:

- come conseguenza dell'escalation di un conflitto interpersonale;

- quando la vittima non è coinvolta in un conflitto, ma si trova accidentalmente in una situazione in cui vengono compiuti atti di aggressione da parte di un "mobber". Fare della vittima un "capro espiatorio" è un esempio di questo tipo di mobbing.



Alcuni fattori suscettibili di aumentare la probabilità del mobbing comprendono:

- una cultura organizzativa che tollera il mobbing o non lo riconosce come un problema;
- un cambiamento repentino nell'organizzazione;
- l'insicurezza del posto di lavoro;
- la scarsa qualità del rapporto tra il personale e la direzione, nonché un basso livello di soddisfazione nei confronti della leadership;
- la scarsa qualità del rapporto tra i colleghi;
- i livelli estremamente elevati delle richieste che vengono avanzati al lavoratore;
- una politica del personale carente e valori comuni insufficienti;
- un aumento generalizzato del livello di stress legato all'attività lavorativa;
- conflitti di ruolo.



Inoltre, il mobbing può subire un'escalation a causa di fattori individuali e situazionali, come discriminazione, intolleranza, problemi personali ed uso di droghe o alcool.

La prevenzione del mobbing è un elemento chiave se si vuole migliorare la vita lavorativa ed evitare l'emarginazione sociale.

E' importante intervenire tempestivamente contro un ambiente di lavoro devastante; i datori di lavoro non devono aspettare che siano le vittime a lamentarsi.

COSA DICE LA LEGGE SUL MOBBING



In Italia, il mobbing non è esplicitamente menzionato nella legislazione del lavoro, ma è tuttavia considerato illegale sulla base di diverse normative. Il D. Lgs. 81/2008, sulla sicurezza sul lavoro, impone all'impresa l'obbligo di prevenire qualsiasi rischio per la salute psicofisica dei lavoratori, incluso il mobbing.

Inoltre, l'articolo 2087 del Codice civile stabilisce il dovere del datore di lavoro di garantire un ambiente di lavoro sicuro e rispettoso. Le vittime di mobbing possono ricorrere a queste e altre norme per ottenere giustizia. Sono numerose le sentenze della Corte di Cassazione sul mobbing che hanno riconosciuto come comportamento illecito, contribuendo a delineare un quadro normativo di riferimento più chiaro per queste situazioni.

Elementi che identificano il mobbing

- **Intenzionalità**: il collega o il datore di lavoro che mette in atto il comportamento lo fa con l'intenzione di colpire il lavoratore.

- **Tempo**: il comportamento deve essere reiterato o sistematico, ripetuto almeno una volta alla settimana per un periodo di almeno sei mesi (in Italia dura mediamente tre anni).

- **Danno**: il comportamento vuole provocare un danno al lavoratore, che può arrivare fino alle dimissioni.



LE FIGURE DEL MOBBING

- Il **mobber**: l'aggressore, che può essere una persona, un gruppo di persone o l'azienda stessa (in quest'ultimo caso si parla di "bossing");

- Il **mobbizzat**o: la vittima, il lavoratore che ha conseguenza devastanti sul piano della salute e di conseguenza sul piano economico;



Lo **spettatore**: assiste al mobbing al di fuori; può aiutare e

collaborare con il mobber anche solo con il suo silenzio e con

la sua indifferenza

Tipologie di mobbing

- **Bossing o mobbing verticale**: dall'alto verso il basso, dai superiori verso i subordinati (circa il 55 % dei casi);

- **Mobbing orizzontale**: tra pari livello, a causa di invidie, gelosie, incapacità nel gestire le proprie emozioni o frustrazioni (circa il 45 % dei casi);

- **Mobbing ascendente**: dal basso verso l'alto, dai lavoratori verso un capo (meno del 5 % dei casi).



LA NORMATIVA IN ITALIA



Ad oggi, non esiste un riferimento specifico al mobbing del nostro ordinamento giuridico, ma esistono molte norme che si possono applicare a questa situazione:

- Costituzione: art. 2 Tutela della personalità, art. 32 tutela della salute del lavoratore, art. 41 tutela di sicurezza, libertà, dignità umana del lavoratore…
- Codice civile: art. 2043 risarcimento da fatto illecito, art. 2087 tutela delle condizioni di lavoro, art. 2103 prestazioni del lavoro…
- Codice penale: ART. 582 lesioni personali, art. 594 ingiuria, art. 595 diffamazione, art. 660 molestia o disturbo alle persone…

COME AFFRONTARE IL MOBBING



L’accordo quadro europeo sulle molestie e la violenza sul luogo di lavoro (8/11/2007) condanna tutte le forme di molestia e di violenza e conferma il dovere del datore di lavoro di tutelare i lavoratori contro tali rischi.

Nel caso in cui siate vittime di mobbing è importante

- Cercare un supporto;
- Raccogliere delle prove (mail, diario con situazioni critiche..);
- Chiedere aiuto: all’interno dell’azienda se possibile; agli sportelli anti-mobbing presso le Aziende Sanitarie o i centri istituiti da sindacati, associazioni, privati.

LEZIONE 22

RISCHIO CADUTA DALL'ALTO



Definizione di lavoro in quota

Secondo il Testo Unico sulla Sicurezza, per lavoro in quota si intende ogni attività lavorativa che esponga il lavoratore al rischio di caduta da un'altezza superiore a 2 m rispetto ad un piano stabile. Per piano stabile si intende un piano saldamente ancorato al suolo (il pavimento e il terreno sono piani stabili).

Nei casi in cui i lavori temporanei in quota possano essere eseguiti in condizioni di sicurezza e in condizioni ergonomiche adeguate a partire da un luogo adatto allo scopo è necessario scegliere le attrezzature di lavoro più idonee a garantire e mantenere condizioni di lavoro sicure.

Si devono inoltre individuare le misure atte a minimizzare i rischi per i lavoratori, insiti nelle attrezzature in questione, prevedendo, ove necessario, l'installazione di dispositivi di protezione contro le cadute.

LE CATEGORIE DI CADUTA DALL'ALTO



L'Inail ha classificato le cadute dall'alto in 6 principali sottocategorie:

- Caduta **per sfondamento di copertura**: determinata dalla modalità operativa del lavoratore e si riferisce a situazioni in cui il lavoratore si trova a transitare su superfici non portanti e quindi non calpestabili e al mancato o non corretto utilizzo dei dispositivi di protezione individuale;
- Caduta da **scala portatile**: determinata da un uso improprio o errato di una scala portatile;
- Caduta **da parte fissa di edificio** (in particolare da un tetto o un terrazzo o anche da una finestra): determinata alle modalità operative del lavoratore che riguarda un errore nella procedura per cui il lavoratore perde l'equilibrio;
- Caduta da **ponteggi e impalcature fisse**: determinata dalla perdita di equilibrio del lavoratore e la mancanza di protezioni fisse;
- Caduta **all'interno di varco**: determinata dai fattori relativi all'organizzazione dell'ambiente con una mancanza di protezioni del varco o di parapetti e alle modalità operative del lavoratore che transita comunque su percorsi pericolosi, non protetti e non segnalati;
- Caduta da **mezzi di sollevamento o per lavori in quota**: determinata dalle modalità operative del lavoratore con un errore di procedura o un macchinario non appropriato.

CADUTA DALL'ALTO: MISURE PREVENTIVE

Riportiamo ora le misure preventive, relative a ciascuna delle categorie sopra elencate, da adottare per eliminare o quantomeno ridurre il rischio di caduta dall'alto



CADUTA PER SFONDAMENTO DI COPERTURA

Per quanto riguarda la caduta da sfondamento è necessario che sia segnalato adeguatamente il passaggio dei lavoratori su coperture non portanti presenti nell'area di lavoro.
Deve essere, inoltre, predisposta un'area di lavoro con appositi piani di camminamento per effettuare i lavori in sicurezza e impalcati di protezione o reti di sicurezza al di sotto della copertura.
Qualora questo non sia possibile, occorre dotare gli operatori di dispositivi di protezione individuale (DPI) anticaduta, costituiti da:

- Imbracatura del corpo;
- Connettore;
- Cordino;
- Assorbitore di energia;
- Dispositivi retrattili;
- Guide o linee vita flessibili;
- Dispositivo di ancoraggio.

I sistemi di protezione devono essere assicurati, direttamente o mediante connettore lungo una guida o linea vita, a parti stabili delle opere fisse o provvisionali.



CADUTA DA SCALA PORTATILE



Le scale portatili devono essere costruite con materiale adatto alle condizioni di impiego.
Esse devono essere provviste di:

- dispositivi antisdrucciolevoli alle estremità inferiori dei due montanti;

- ganci di trattenuta o dispositivi antisdrucciolevoli alle estremità superiori.

Quando l'uso delle scale comporta pericolo di sbandamento, esse devono essere adeguatamente assicurate o trattenute al piede da altra persona.
È necessario utilizzare scale in base alla natura del lavoro da svolgersi (con riferimento alla quota, alla pendenza dei luoghi e alla durata). Infine, è obbligatorio indossare calzature a uso professionale.



Per lavorare sui tetti o sulle coperture è necessario adottare

specifiche misure di sicurezza come:

- adeguati sistemi di accesso dall'esterno (es. ponteggi) in assenza di un accesso sicuro dall'interno;
- opere provvisionali a protezione della caduta verso l'esterno (es. ponteggi, parapetti prefabbricati, reti in sicurezza, ecc.) oppure se è possibile, effettuare i lavori dall'interno di piattaforma di lavoro elevabile;
- dispositivi di protezione individuali (DPI) anticaduta qualora, per motivi tecnici-organizzativi, non sia possibile adottare dispositivi di protezione collettiva quali opere provvisionali.

Caduta da ponteggi e impalcature fisse

Per impedire la caduta da ponteggi e impalcature devono essere fornite le attrezzature di lavoro in quota provviste di tutti gli elementi di protezione. Nelle fasi di montaggio/smontaggio dei ponteggi occorre fare riferimento al PIMUS. La scelta dei DPI da inserire nel PIMUS, i DPI anticaduta devono essere impiegati solo quando i rischi non possono essere evitati o sufficientemente ridotti da misure tecniche di prevenzione, da mezzi di protezione collettiva, da misure, metodi o procedimenti di riorganizzazione del lavoro.

Il personale addetto all'installazione di ponteggi deve ricevere un'adeguata formazione.



CADUTA ALL'INTERNO DI VARCO

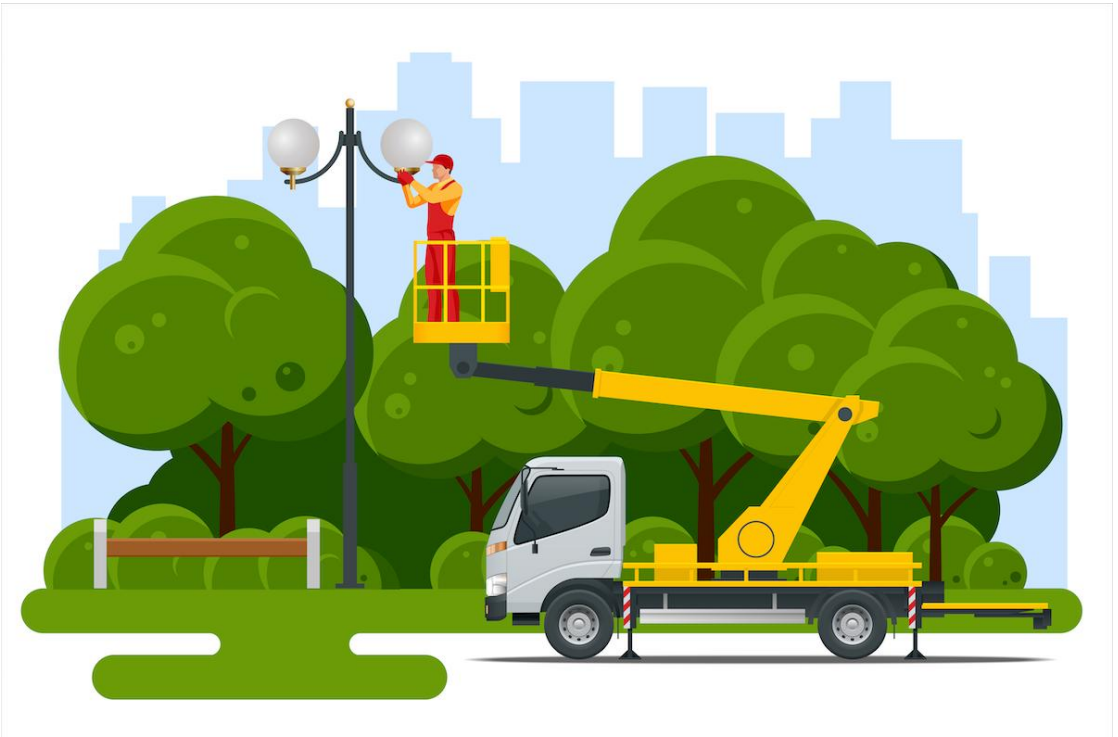
Per quanto riguarda le caduta all'interno del varco devono essere previste idonee protezioni e segnalazioni, ben evidenziate anche in condizioni di scarsa visibilità per i varchi presenti in prossimità di:

- vani scale;
- vani ascensore;
- lucernai in manutenzione.



CADUTA DA MEZZI DI SOLLEVAMENTO O PER LAVORI IN QUOTA

Per evitare la caduta da mezzi di sollevamento o per lavori in quota è necessario ottemperare ai principali obblighi di formazione e di addestramento del lavoratore e del datore di lavoro nell'utilizzo dei macchinari.



Caduta dall'alto: valutazione del rischio



La valutazione del rischio di caduta dall'alto, come ogni altro tipo di valutazione dei rischi previsto dal testo unico sulla sicurezza, viene eseguita secondo specifiche fasi:

- individuazione dei rischi attraverso un'accurata ricerca di quelli che potrebbero essere i rischi in grado di causare lesioni ai lavoratori, comportando la caduta dall'alto di persone o di oggetti;
- individuazione dei soggetti esposti al rischio suddividendoli in gruppi omogenei in base alla mansione svolta;
- predisposizione di misure di contenimento del rischio in base ai risultati incrociati e al calcolo dell'esposizione dei gruppi omogenei per valutare le misure di sicurezza già adottate e capire se queste ultime siano conformi dalle norme tecniche di settore;
- documentazione dei risultati attraverso la redazione del documento di valutazione dei rischi;
- monitoraggio dei risultati per verificare se le misure siano efficaci nel tempo.



I lavori in copertura espongono i lavoratori ad un elevato rischio di caduta dall'alto ed in caso di infortunio le conseguenze comportano lesioni gravi, in alcuni casi mortali. Per svolgere in sicurezza i lavori su copertura è necessario partire da un'adeguata valutazione dei rischi che puoi effettuare utilizzando uno specifico software calcolo linea vita.

THE END







Via Giovanni da Verrazzano, n° 79/B, Chioggia (VE), 30015 - interprofessionale@aisstudio.it / studioais2023@gmail.com

041 – 4064193 / 379 274 497 22 - www.aisstudio.it