



Consiglio Regionale della Calabria

**OPUSCOLO INFORMATIVO
SUI RISCHI PER LA SALUTE E SICUREZZA
DEL LAVORATORE NEL
CONSIGLIO REGIONALE DELLA CALABRIA**

DICEMBRE 2024

Indice

| | |
|--|----|
| INTRODUZIONE | 3 |
| DISPOSIZIONI NORMATIVE IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO..... | 4 |
| Il Testo Unico per la salute e sicurezza nei luoghi di lavoro - D.Lgs. 81/2008..... | 4 |
| Altre disposizioni normative..... | 5 |
| Il lavoro agile e il D.Lgs. 81/08 | 7 |
| STATO DEGLI STRUMENTI INFORMATIVI INTERNI | 9 |
| L'ORGANIZZAZIONE E LA GESTIONE DELLA SICUREZZA DEL LAVORO NEL CONSIGLIO REGIONALE DELLA CALABRIA..... | 9 |
| Il Servizio di Prevenzione e Protezione | 10 |
| Il Datore di Lavoro: il garante della sicurezza..... | 11 |
| Il Dirigente: un quasi datore di lavoro | 12 |
| Il Preposto: l'esecutore del datore di lavoro | 13 |
| Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione: il consulente specializzato del datore di lavoro | 14 |
| L'Addetto del Servizio di Prevenzione e Protezione: il collaboratore del RSPP | 15 |
| Il Medico competente: il garante della salute..... | 15 |
| Gli Addetti alle emergenze: gli operatori della sicurezza..... | 18 |
| Il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza | 20 |
| Il Lavoratore: l'attore principale | 21 |
| L'Ufficio Salute e Sicurezza del Settore tecnico del Consiglio regionale della Calabria | 22 |
| I RISCHI GENERICI NEGLI AMBIENTI DI LAVORO..... | 23 |
| LA GESTIONE DELLE EMERGENZE | 25 |
| Procedure generali di emergenza ed evacuazione..... | 26 |
| LA FORMAZIONE | 27 |
| APPENDICE | i |
| Le figure del Servizio Salute e Sicurezza del Consiglio regionale della Calabria | i |
| Il soccorso..... | iv |
| Ordine di evacuazione..... | v |
| Modalità di evacuazione | v |
| La formazione..... | vi |
| Come organizzare correttamente lo spazio di lavoro..... | ix |

| | |
|---|------|
| Modalità di richiesta visite mediche al Medico competente | x |
| Questionario rischio stress da lavoro correlato | xi |
| Stato della Sorveglianza sanitaria (art. 41 – D.Lgs. 81/2008) nel Consiglio regionale | xii |
| Giudizio di idoneità | xiii |
| GLOSSARIO | a |

Il presente opuscolo informativo è stato elaborato nell'ambito dell'attuazione dell'obiettivo specifico individuale del Sistema di misurazione e valutazione della Performance dall'incaricato di EQ arch. Elisabetta Schiava presso il Settore tecnico del Consiglio regionale della Calabria

L'opuscolo è pubblicato sulla Bachecca dei dipendenti – Sezione “Tutela della salute e sicurezza” del sito istituzionale del Consiglio regionale della Calabria

INTRODUZIONE

La redazione dell'Opuscolo informativo sulla sicurezza e la salute del lavoratore del Consiglio regionale della Calabria, elaborato dalla scrivente nell'ambito dell'attuazione dell'obiettivo specifico individuale relativo al sistema di valutazione (performance 2024), si propone di assolvere ad una duplice funzione: l'una informativa e l'altra operativa.

Riguardo la funzione "informativa", l'opuscolo mira a far conoscere ai lavoratori le disposizioni e gli adempimenti principali in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro contenuti nel decreto legislativo 81/2008, noto come "Testo unico sulla sicurezza", e nelle più recenti normative di settore (relativamente ad esempio allo svolgimento della prestazione in modalità agile di cui all'art. 22, comma 1, legge 81/2017, o alla tutela dei dipendenti più esposti a situazioni di rischio per la salute di cui alla direttiva del Ministro per la P.A. del 29.12.2023), con l'obiettivo di sensibilizzarli sull'importanza della prevenzione e dei conseguenti vantaggi.

Il D.Lgs. 81/2008 all'art. 36 impone ai Datori di Lavoro di fornire informazioni, ad ogni singolo lavoratore, circa i rischi derivanti sui luoghi di lavoro e definisce l'informazione come "il complesso delle attività dirette a fornire conoscenze utili alla identificazione, alla riduzione e alla gestione dei rischi in ambiente di lavoro". Con l'informazione, infatti, i lavoratori imparano a riconoscere, e di conseguenza a ridimensionare e a controllare, i rischi presenti in azienda.

Riguardo poi la funzione "operativa" l'opuscolo vuole essere una sorta di guida di facile consultazione per il lavoratore che risponde a esigenze pratiche in merito alle tutele sia in termini di salute che di sicurezza sul lavoro. Ciò in conformità a quanto prevede l'art. 36, comma 4 del D.Lgs. 81/08 che specifica "il contenuto della informazione deve essere facilmente comprensibile per i lavoratori e deve consentire loro di acquisire le relative conoscenze..."

Inoltre, l'elaborato, scaturito dall'analisi delle principali disposizioni normative sulla tutela e sicurezza del lavoratore, nonché dal confronto con strumenti informativi redatti da altri enti e pubbliche amministrazioni e con tavoli tecnici e focus effettuati durante l'anno in corso con le figure chiave della sicurezza, si colloca come strumento di supporto al datore di lavoro, a cui compete procedere ad una diffusa informazione sui rischi aziendali a tutto il personale, in attuazione del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.

In sintesi, l'opuscolo è costituito da una parte informativa generale basata sulla normativa in materia di salute e sicurezza, da una parte conoscitiva più specifica riferita alla organizzazione della sicurezza nella sede del Consiglio regionale della Calabria, all'individuazione dei rischi e alla gestione delle emergenze, e da un vademecum contenente delle appendici con elenchi dei nominativi degli addetti alle emergenze, modulistica utile al dipendente per avviare le procedure a salvaguardia della propria salute (ad esempio richiesta visita al medico competente), scadenzario corsi di formazione, e un glossario che fornisce le

principali nozioni del bagaglio conoscitivo in materia di salute e sicurezza di ciascun lavoratore

Il sapere sui temi della sicurezza ovvio che non si esaurisce in così poche pagine, ma sta di fatto che tale strumento e il percorso che ha portato alla sua completa elaborazione, ha costituito un'importante occasione di scambio con i lavoratori e le figure preposte alla tutela della sicurezza e della salute e di arricchimento delle conoscenze fondamentali utili a consolidare, promuovere e diffondere la cultura e la pratica della salute e della sicurezza nell'ambiente di lavoro e a facilitare la progettazione di strategie più adeguate al perseguimento di un clima di sempre maggiore benessere lavorativo e di ricadute positive in termini di costi.

DISPOSIZIONI NORMATIVE IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

Il Testo Unico per la salute e sicurezza nei luoghi di lavoro - D.Lgs. 81/2008

È la norma fondamentale che disciplina la salute e sicurezza sul lavoro, basato sui principi costituzionali, trova il suo fondamento nell'articolo 32 della Costituzione, che sancisce il diritto alla salute e all'integrità fisica come principio fondamentale dell'individuo. Con l'entrata in vigore del decreto 81/08, è stata abrogata parte della legislazione precedente, inclusa quella del famoso Decreto 626/1994.

Questa normativa, risultato di una successione di disposizioni nel tempo, ha visto ulteriori integrazioni con il Decreto Legislativo n. 106 del 3 agosto 2009 e ha subito nel corso degli anni una serie di modifiche mirate a rafforzare la tutela dei lavoratori nei luoghi di lavoro. Il testo è soggetto a costanti aggiornamenti che ne mantengono la rilevanza nel tempo.

Il Testo Unico stabilisce le norme comportamentali in materia di sicurezza sul lavoro e ha l'obiettivo di definire regole, procedure e misure preventive per garantire ambienti di lavoro sicuri, riducendo al minimo l'esposizione dei lavoratori a rischi e infortuni legati all'attività lavorativa. Elenca infatti le misure generali di tutela, integrate da disposizioni specifiche per rischi o settori di attività, coprendo una vasta gamma di aspetti come la movimentazione manuale di carichi, l'uso di videoterminali, l'esposizione ad agenti fisici, biologici e cancerogeni, e altro ancora.

Il Codice civile, all'articolo 2087, ribadisce l'obbligo del datore di lavoro di adottare le misure necessarie per tutelare l'integrità fisica e morale dei lavoratori, tenendo conto delle specificità del lavoro, dell'esperienza e della tecnica. Il Datore di lavoro è quindi tenuto ad adottare, nell'esercizio dell'impresa, le misure che, secondo la particolarità del lavoro, l'esperienza e la tecnica, sono necessarie a proteggere l'integrità fisica e la personalità morale dei lavoratori.

Il D.Lgs. 81/08 è rivolto a tutte le attività sia pubbliche che private e si applica a tutti i lavoratori e lavoratrici, subordinati e autonomi, inclusi i soggetti loro equiparati.

Il rispetto scrupoloso delle norme contenute nel testo unico sicurezza non solo è essenziale, ma anche vincolante per le imprese e i lavoratori.

Gli obblighi principali includono:

- effettuare una accurata valutazione dei rischi presenti nei luoghi di lavoro e redigere il documento di valutazione dei rischi (DVR) che ne riporti gli esiti;
- assicurare la presenza di un servizio dedicato alla prevenzione e protezione (SPP), in grado di adottare misure efficaci per garantire la sicurezza dei lavoratori;
- nominare le principali figure responsabili della sicurezza, come il dirigente per la sicurezza, il preposto, il RSPP, e altre figure rilevanti;
- programmare e garantire la corretta attuazione del servizio di sorveglianza sanitaria per monitorare lo stato di salute dei lavoratori;
- provvedere alla fornitura di dispositivi di protezione individuale (DPI) garantendo che siano adeguati e correttamente utilizzati in base alle necessità;
- garantire una adeguata formazione dei lavoratori in materia di salute e sicurezza, personalizzata in base al ruolo e al livello di responsabilità di ciascun dipendente.

In caso di mancata conformità alle norme di sicurezza, il datore di lavoro, il medico competente, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione (RSPP) e il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) sono soggetti a una serie di sanzioni, il cui importo ha oggi subito un incremento del 15,9% a seguito della rivalutazione delle ammende disposta dal decreto 20 settembre 2023.

Altre disposizioni normative

Il "Testo Unico" rappresenta il cardine della normativa italiana sulla sicurezza sul lavoro, tuttavia, esso non esaurisce l'intero panorama normativo, che si compone di una serie di leggi, decreti e regolamenti che vanno a specificare, integrare o aggiornare le disposizioni contenute nel Testo Unico. Ciò a causa:

- della specificità degli ambiti lavorativi: alcuni settori produttivi presentano rischi particolari che richiedono norme ad hoc (es. edilizia, chimica, alimentare).
- della evoluzione tecnologica: l'introduzione di nuove tecnologie e attrezzature necessita di regolamentazioni specifiche.
- di accordi internazionali: l'Italia, in linea con le direttive europee e gli accordi internazionali, è tenuta ad adeguare la propria normativa.

Esempi di disposizioni:

- Decreti legislativi correttivi: sono emanati per apportare modifiche e chiarimenti al Testo Unico, spesso in seguito a sentenze della Corte di Cassazione o a nuove esigenze.
- Decreti ministeriali: dettagliano le procedure e i requisiti tecnici per la prevenzione e la protezione dai rischi specifici (es. primo soccorso, segnaletica di sicurezza).

- Norme tecniche: definiscono le caratteristiche tecniche dei dispositivi di protezione individuale e collettiva, delle macchine e degli impianti.
- Accordi collettivi nazionali: possono contenere disposizioni aggiuntive in materia di sicurezza, soprattutto per quanto riguarda l'organizzazione del lavoro e la formazione dei lavoratori.

Alcuni esempi di normative specifiche:

- D.M. 388/2003: definisce le norme sul primo soccorso nei luoghi di lavoro.
- D.Lgs. 106/2009: correttivo al Testo Unico, introduce modifiche in materia di responsabilità amministrativa delle persone giuridiche e di semplificazione procedurale.
- D.Lgs. 151/2015: modifica l'aspetto sanzionatorio del Testo Unico, introducendo nuove sanzioni amministrative e penali.
- D.M. 3 agosto 2015: codice di prevenzione incendi.
- D.M. 1 settembre 2021: decreto per il controllo e la manutenzione degli impianti, attrezzature ed altri sistemi di sicurezza antincendio;
- D.M. 2 settembre 2021: decreto GSA (Gestione della Sicurezza degli Alimenti);
- D.M. 3 settembre 2021: decreto per la progettazione, realizzazione ed esercizio della sicurezza antincendio per luoghi di lavoro;
- D.Lgs. 135/2024 sulla protezione dei lavoratori contro i rischi derivanti da un'esposizione ad agenti cancerogeni.

Oltre ai citati decreti, spiccano i seguenti Accordi Stato Regioni, pilastri essenziali della normativa:

- Accordo Stato Regioni 21/12/2011 (Formazione dei lavoratori e datori di lavoro), a breve sostituita da un nuovo Accordo Stato Regioni sulla formazione dei lavoratori e datori di lavoro;
- Accordo Stato Regioni 22/02/2012 (Attrezzature);
- Accordo Stato Regioni 07/07/2016 (Formazione per responsabili ed addetti dei servizi di prevenzione e protezione).
- La conoscenza di tutte le disposizioni è importante al fine di:
- garantire la massima tutela: solo conoscendo l'insieme delle norme è possibile adottare tutte le misure necessarie per prevenire infortuni e malattie professionali.
- evitare sanzioni: la violazione delle norme può comportare sanzioni amministrative e penali.
- ottimizzare i processi: una corretta applicazione delle norme può contribuire a migliorare l'efficienza e la produttività dell'azienda.
- La normativa sulla sicurezza sul lavoro è in continua evoluzione. È quindi fondamentale che datori di lavoro, dirigenti, preposti e lavoratori si tengano costantemente aggiornati sulle novità legislative e sulle migliori pratiche in materia.

Il lavoro agile e il D.Lgs. 81/08

Con la diffusione dello smart working, intensificata a partire dalla pandemia da Covid-19, è emersa una nuova concezione del tempo e dello spazio, caratterizzata da orari e postazioni di lavoro “flessibili”. L’attività lavorativa può ormai essere svolta di norma sia all’interno dei locali aziendali che all’esterno, senza l’assegnazione di una postazione fissa al lavoratore.

La responsabilità per la sicurezza dei lavoratori rimane in capo al datore di lavoro che deve garantire il corretto funzionamento degli strumenti tecnologici assegnati ai dipendenti per lo svolgimento delle attività lavorative (art. 18, comma 1, Legge 81/2017).

È compito del datore di lavoro stabilire le modalità di utilizzo degli strumenti assegnati (ad esempio: pc portatili, tablet, smartphone), i tempi di riposo e le misure tecniche necessarie per assicurare la disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro (art. 19 Dlgs 81/2017). È garantito il diritto alla tutela da infortuni e malattie in relazione ai rischi ai quali i lavoratori sono esposti.

Conclusa la fase emergenziale legata alla pandemia, dal 1° settembre 2022 lo svolgimento dell’attività lavorativa in modalità agile è stata affidata ad un accordo individuale, effettuato su richiesta telematica del dipendente, secondo quanto previsto dal decreto del Ministero del Lavoro n. 149 del 26 agosto 2022, che ne precisa le attività da svolgere, gli obiettivi da raggiungere, le modalità di svolgimento, sede di lavoro, orari, strumentazione e connessione.

Poiché il lavoro agile è inteso come un’attività lavorativa resa al di fuori del consueto posto di lavoro, il datore di lavoro (DDL) è obbligato a garantire al lavoratore la tutela della salute e sicurezza ai sensi del D.Lgs. 81/08 proprio come se il lavoratore si trovasse nei locali aziendali.

Per quanto riguarda le tutele assicurative, richiamate dall’art.23 della legge 81/2017, di fatto, come riporta la circolare INAIL n.48/2017, lo smart worker è tutelato contro gli eventuali infortuni e malattie professionali occorsi sia durante il normale percorso di andata e ritorno dal luogo prescelto secondo l’ordinaria disciplina degli infortuni in itinere, sia per gli eventuali infortuni occorsi durante lo svolgimento della prestazione di lavoro nel luogo concordato come postazione lavorativa “smart”.

Per quanto riguarda gli adempimenti prevenzionistici, l’art. 22 della legge 81/2017 prevede che il DDL consegni al lavoratore e al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS), con cadenza almeno annuale, un’informativa scritta nella quale sono individuati i rischi generali e i rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro.

Di questa informativa, che deve chiaramente derivare dal documento di valutazione di tutti i rischi per la salute e sicurezza sul luogo di lavoro previsto dall'art. 17 del D.Lgs. 81/08, la Presidenza del Consiglio dei ministri, con la direttiva n. 3/2017, ha emanato alcune linee guida in materia.

In particolare, secondo queste indicazioni, il DL deve provvedere agli obblighi elencati di seguito:

- consegnare al lavoratore e al RLS l'informativa sui rischi e sulle misure da adottare;
- fornire adeguata formazione periodica in merito ai requisiti di SSL in ambiente indoor e outdoor se non ricompresi in quella prevista dal D.Lgs. 81/2008;
- assicurare che gli strumenti/dispositivi (eventualmente forniti) siano conformi normativamente a standard tecnici;
- assicurare che le attrezzature di lavoro/apparecchiature (eventualmente forniti) siano conformi al Titolo III del D.Lgs. 81/2008 nonché alle disposizioni delle direttive di prodotto.
- effettuare idonea manutenzione delle attrezzature/apparecchiature/strumenti (eventualmente forniti) e somministrare adeguata formazione e informazione sul loro utilizzo.
- prediligere le apparecchiature elettriche/elettroniche (eventualmente fornite) a doppio isolamento.
- attuare le misure di tutela previste dall'art. 15 del D.Lgs. 81/2008 anche nel caso in cui non fornisca strumenti/attrezzature e dispositivi.

STATO DEGLI STRUMENTI INFORMATIVI INTERNI

Il Consiglio regionale della Calabria nel corso del tempo ha sempre curato l'attività informativa prevista dall'art. 36 del Testo unico sulla sicurezza redigendo diverse dispense diffuse tra i lavoratori dell'Ente.

Tra questi si ricordano:

- il Vademecum sulla gestione delle emergenze, elaborato nel novembre del 2017 dai componenti del Settore tecnico, nel quale sono indicate le procedure da adottare nei casi di pericolo;
- l'Opuscolo sul rischio sismico, elaborato dal Servizio Sicurezza nell'ottobre del 2014 che fornisce informazioni utili e indicazioni circa i comportamenti da tenere nelle varie situazioni in presenza di un sisma redatto;
- l'Opuscolo informativo per i lavoratori realizzato nel marzo 2010 dalla società CADI contenente informazioni di carattere generale relative al testo unico.

Gli elaborati si trovano pubblicati sul sito istituzionale del Consiglio regionale nella "Bacheca dei dipendenti" alla Sezione "Tutela della salute e sicurezza".

L'ORGANIZZAZIONE E LA GESTIONE DELLA SICUREZZA DEL LAVORO NEL CONSIGLIO REGIONALE DELLA CALABRIA

Il D.Lgs. n. 81 del 09.04.2008 e s.m.i. ha come scopo primario quello di promuovere, nel posto di lavoro, le condizioni che garantiscano il benessere fisico, psichico e sociale dei lavoratori, proteggendone, allo stesso tempo, la salute e prevenendo gli infortuni.

L'articolo 30 prevede che il Datore di Lavoro debba adottare ed attuare un modello di organizzazione e di gestione per la salute e per la sicurezza dei lavoratori che assicuri l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici inerenti a:

- rispetto degli standard tecnico-strutturali previsti dalla normativa vigente relativi ad attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;
- attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e di protezione conseguenti;
- attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza e consultazioni dei Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza;
- attività di sorveglianza sanitaria;
- attività di informazione e di formazione dei lavoratori;
- attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
- acquisizione della documentazione e delle certificazioni obbligatorie previste dalla normativa vigente;

- periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.

Il D.Lgs. 81/2008 prevede l'organizzazione della sicurezza a livello di "sistema" coinvolgendo una molteplicità di figure a garanzia della sicurezza aziendale secondo un modello partecipativo finalizzato a programmare la prevenzione contro gli infortuni e gli altri danni alla salute.

Il modello prevede che ai soggetti che tipicamente rientrano nella struttura aziendale, si affianchino anche delle figure con competenze tecnico-funzionali in grado di supportare i primi nell'adempimento degli obblighi posti a loro carico dalla normativa vigente, costituendo così il Servizio di Prevenzione e Protezione.

Il Servizio di Prevenzione e Protezione

L'articolo 2, comma 1, lettera l) del D.Lgs. n. 81/2008, definisce "Servizio di Prevenzione e Protezione" l'insieme delle persone, dei sistemi e dei mezzi esterni o interni all'azienda, finalizzati all'attività di prevenzione e di protezione dai rischi professionali per i lavoratori.

Il Servizio di Prevenzione e Protezione è costituito dalle figure chiave per la sicurezza sul lavoro ed è supportato nel Consiglio regionale dall'Ufficio salute e sicurezza incardinato nel Settore tecnico.

Le figure chiave sono le seguenti:

- Datore di lavoro
- Dirigente
- Preposto
- Responsabile della Sicurezza per la Prevenzione e Protezione dei rischi (RSPP)
- Addetto al Servizio Prevenzione e Protezione (ASPP)
- Medico competente
- Addetti alle emergenze: antincendio e primo soccorso
- Lavoratori
- Rappresentante dei lavoratori (RLS)

Il Servizio di Prevenzione e Protezione, come previsto dall'articolo 33, provvede a:

- a) individuare i fattori di rischio, valutare i rischi e individuare le misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione aziendale;
- b) elaborare, per quanto di competenza, le misure preventive e protettive di cui all'articolo 28, comma 2 del D.Lgs. 81/2008 e i sistemi di controllo di tali misure;
- c) elaborare le procedure di sicurezza per le varie attività aziendali;

- d) proporre i programmi di informazione e formazione dei lavoratori;
- e) partecipare alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alla riunione periodica di cui all'art. 35;
- f) fornire ai lavoratori le informazioni di cui all'art. 36.

Il Datore di Lavoro: il garante della sicurezza

Il datore di lavoro è il principale garante della sicurezza e della salute dei lavoratori ed è definito dall'art. 2, lettera b) del D.Lgs. n. 81/2008 come "il soggetto titolare del rapporto di lavoro con il lavoratore ovvero il soggetto che, secondo il tipo e l'assetto dell'organizzazione nel cui ambito il lavoratore presta la propria attività, ha la responsabilità dell'organizzazione stessa o dell'unità produttiva, in quanto esercita i poteri decisionali e di spesa.

Nelle pubbliche amministrazioni il Datore di Lavoro è identificato con il Dirigente/Direttore, al quale spettano i poteri di gestione, individuato dall'organo di vertice delle singole amministrazioni, tenendo conto dell'ubicazione e dell'ambito funzionale degli uffici nei quali viene svolta l'attività nonché dotato di autonomi poteri decisionali e di spesa.

Sul Datore di lavoro ricadono i seguenti obblighi non delegabili, ossia non trasferibili ad altro soggetto (art. 17 del D.Lgs. 81/2008):

- valutare i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori presenti in azienda ed elaborare il Documento di valutazione dei rischi (DVR) ai sensi dell'art. 28;
- designare il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi.

In capo al Datore di Lavoro, il legislatore prevede altri obblighi, seppur delegabili, indicati nell'art. 18 tra i quali:

- nominare il Medico Competente per l'effettuazione della sorveglianza sanitaria;
- designare preventivamente i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di primo soccorso e di gestione dell'emergenza (addetti alle emergenze);
- fornire ai lavoratori i necessari ed idonei Dispositivi di Protezione Individuale, sentito il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione nonché il Medico Competente;
- inviare i lavoratori alla visita medica, entro le scadenze previste dal programma di sorveglianza sanitaria e vigilare affinché gli stessi non siano adibiti alla mansione lavorativa specifica senza il prescritto giudizio di idoneità.
- adottare le misure per il controllo delle situazioni di rischio, in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato ed inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa (piano di emergenza ed evacuazione);

- adempiere agli obblighi di informazione, di formazione e di addestramento;
- elaborare il Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (DUVRI) e su richiesta di questi, per l'espletamento della sua funzione, consegnarne copia al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
- comunicare all'INAIL, nonché per loro tramite, al sistema informativo nazionale per la prevenzione nei luoghi di lavoro, ai fini statistici ed informativi nonché assicurativi, i dati e le informazioni relativi agli infortuni sul lavoro e, in caso di nuova elezione ovvero designazione, i nominativi dei Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza;
- nell'ambito dello svolgimento di attività in regime di appalto e di subappalto, munire i lavoratori di apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del Datore di Lavoro;
- nelle unità produttive con più di 15 lavoratori, convocare la riunione periodica.

Al Datore di Lavoro, come previsto dall'articolo 18, comma 3, competono gli obblighi relativi agli interventi strutturali e di manutenzione, necessari per assicurare la sicurezza degli ambienti di lavoro.

Gli eventuali obblighi imposti dalla normativa vigente comportano in capo al DL responsabilità sia civili che penali. Le responsabilità del DL possono essere conseguenti sia all'infortunio del lavoratore che nel danno cagionato al terzo dal lavoratore nell'esercizio delle sue mansioni.

Il Dirigente: un quasi datore di lavoro

Il dirigente è una figura apicale, con un ruolo fondamentale nell'organizzazione della sicurezza dell'impresa. È definito dall'articolo 2, comma 1, lettera d) del D.Lgs. n. 81/2008 come la «persona che, in ragione delle competenze professionali e nei limiti dei 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».

Al dirigente, il datore di lavoro può delegare diversi obblighi, elencati nell'art. 18 del D.Lgs. 81/2008, il loro inadempimento può determinare la violazione di norme giuridiche, che possono comportare conseguenti e successive responsabilità sia civili (anche verso il datore di lavoro) che penali.

L'atto di delega non è una mera formalità, ma deve avere caratteristiche ben specifiche così come indicato nell'articolo 16 del D.Lgs. 81/08, ovvero:

1. deve risultare da atto scritto recante data certa;
2. deve attribuire al delegato tutti i poteri di organizzazione, gestione e controllo correlati alle funzioni delegate;
3. deve attribuire al delegato il potere di spesa necessario a svolgere le funzioni delegate;
4. deve essere accettata per iscritto dal soggetto delegato;

5. deve essere resa nota tempestivamente.

Inoltre, l'articolo 16 è molto chiaro su un aspetto in particolare: il delegato deve possedere tutti i requisiti richiesti dalla natura delle funzioni a lui delegate, sia in termini di professionalità che di esperienza. Va specificato che, in ogni caso, nonostante la delega il datore di lavoro non è esente dall'obbligo di vigilare sul corretto svolgimento delle funzioni da parte del delegato. Questo vuol dire che il datore di lavoro è pur sempre responsabile dell'operato del dirigente.

Il dirigente, a norma dell'art. 37 D.Lgs. 81/2008, deve ricevere un'adeguata e specifica formazione sulla sicurezza del lavoro, che deve essere seguita dagli aggiornamenti quinquennali.

Il Preposto: l'esecutore del datore di lavoro

Il preposto per la sicurezza è una persona che svolge le funzioni proprie del "capo", cioè: "in ragione delle competenze professionali nonché nei limiti dei poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli sovrintende alle attività lavorative svolte dai lavoratori, garantisce l'attuazione delle direttive ricevute dal dirigente o dal datore di lavoro, controlla la corretta esecuzione delle direttive stesse da parte dei lavoratori", in base all'articolo 2, comma 1, lettera e) del D.Lgs. n. 81/2008.

Come per tutte le figure della sicurezza, non è necessario essere incaricati formalmente al ruolo di preposto. Infatti, il "preposto di fatto" è colui che, sebbene sprovvisto di investitura ufficiale, nella quotidiana realtà ricopre il ruolo gerarchicamente riconducibile al preposto.

Come per ogni altra figura chiave sulla sicurezza del lavoro anche il preposto, a norma dell'art. 37 del D.Lgs. 81/2008, deve ricevere un'adeguata e specifica formazione e relativo aggiornamento quinquennale.

I Preposti, designati dai Dirigenti Delegati, previa intesa con il Datore di Lavoro, secondo le loro attribuzioni e competenze, come previsto dall'articolo 19, devono:

- sovrintendere e vigilare sull'osservanza da parte dei singoli lavoratori dei loro obblighi di legge, delle disposizioni aziendali in materia di salute e di sicurezza sul lavoro nonché di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei Dispositivi di Protezione Individuale messi a loro disposizione;
- richiedere l'osservanza delle misure per il controllo delle situazioni di rischio, in caso di emergenza nonché dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato ed inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;
- informare tempestivamente i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave ed immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;

- 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 ovvero al Dirigente, sia le deficienze dei mezzi, 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.

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione: il consulente specializzato del datore di lavoro

È una figura chiave all'interno del Servizio di Prevenzione e Protezione (SPP) in materia di salute e sicurezza del lavoro ed è definito dall'articolo 2, comma 1, lettera f) del D.Lgs. n. 81/2008, come «persona in possesso delle capacità e dei requisiti professionali di cui all'articolo 32» ossia:

- possedere un titolo di studio non inferiore al diploma di istruzione secondaria superiore e un attestato di frequenza, con verifica finale, di corsi di formazione specifici in materia di prevenzione e protezione dai rischi;
- dimostrare, se non in possesso del titolo di studio di cui al punto precedente, di aver svolto la funzione di RSPP da almeno sei mesi, previo svolgimento dei corsi di formazione appositi;
- frequentare, oltre ai corsi di formazione base, anche corsi di aggiornamento.

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) è designato dal datore di lavoro a cui risponde per coordinare il servizio di prevenzione e protezione dai rischi.

In alcuni casi, previsti dall'art. 34 del D.Lgs. 81/2008, lo stesso datore di lavoro può esercitare il ruolo di RSPP, previa frequentazione di specifici corsi di formazione, assumendo il cosiddetto ruolo di DL SPP.

Il RSPP può essere un dipendente interno di un'azienda o una persona esterna. In assenza del personale interno in possesso di attitudini, capacità e requisiti adeguati, è obbligatorio ricorrere a un RSPP esterno. I requisiti e le capacità professionali del RSPP devono essere adeguati alla natura dei rischi presenti sul luogo di lavoro e relativi alle attività lavorativa.

Il RSPP, così come gli altri componenti del SPP, è tenuto al segreto in ordine ai processi lavorativi di cui venga a conoscenza nell'esercizio delle sue funzioni.

L'Addetto del Servizio di Prevenzione e Protezione: il collaboratore del RSPP

L'Addetto al Servizio di Prevenzione e Protezione (ASPP) è la figura che collabora con il RSPP comunicando tempestivamente tutte le problematiche individuate sul lavoro e suggerendo come eliminare o ridurre determinati pericoli.

In base all'articolo 2, comma 1, lettera g) del D.Lgs. n. 81 del 09.04.2008 e s.m.i., si definisce "Addetto del Servizio di Prevenzione e Protezione" la persona in possesso delle capacità e dei requisiti professionali di cui all'articolo 32 ossia "possesso di un titolo di studio non inferiore al diploma di istruzione secondaria superiore nonché di un attestato di frequenza, con verifica dell'apprendimento, a specifici corsi di formazione adeguati alla natura dei rischi presenti sul luogo di lavoro e relativi alle attività lavorative".

Può essere designato dal Datore di Lavoro ma non rappresenta un obbligo. Il Datore di Lavoro può valutare la necessità di avere uno o più ASPP in azienda e li può nominare sia tra i dipendenti interni che incaricando consulenti esterni.

Il Datore di Lavoro può prevedere la figura dell'ASPP in tutti quei casi nei quali il RSPP ha la necessità di essere assistito da una figura tecnica competente per gestire gli aspetti legati al suo ruolo.

I compiti dell'ASPP sono definiti dall'art. 33 del D.Lgs. 81/08. In particolare, l'addetto al servizio di prevenzione e protezione ha il compito di:

- provvedere all'individuazione dei fattori di rischio, alla valutazione dei rischi e all'individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione aziendale;
- elaborare, per quanto di competenza, le misure preventive e protettive e i sistemi di controllo di tali misure;
- predisporre le procedure di sicurezza per le varie attività aziendali;
- proporre i programmi di informazione e formazione dei lavoratori;
- partecipare alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alla riunione periodica dell'art.35 del D.Lgs. 81/08), alla quale non è però obbligato a partecipare come invece lo sono: Datore di Lavoro, RSPP, Medico Competente e RLS.
- fornire ai lavoratori le informazioni di cui all'articolo 36 del D.Lgs. 81/08.

Il Medico competente: il garante della salute

Il medico competente è una figura professionale in possesso dei requisiti formativi e professionali di cui all'articolo 38, che collabora con il datore di lavoro ai fini della valutazione dei rischi ed è nominato dallo stesso per effettuare la sorveglianza sanitaria e per tutti gli altri compiti previsti dalla normativa vigente al fine di tutelare la salute e la sicurezza dei lavoratori (articolo 2, comma 1, lettera h) del D.Lgs. n. 81/2008).

In particolare, il Medico Competente, come previsto dall'articolo 25:

- collabora con il Datore di Lavoro e con il Servizio di Prevenzione e Protezione alla valutazione dei rischi e alla stesura del DVR, alla predisposizione dell'attuazione delle misure per la tutela della salute e dell'integrità psico-fisica dei lavoratori, all'attività di formazione ed informazione nei confronti dei lavoratori, per la parte di competenza ed alla organizzazione del servizio di primo soccorso, ed all'attuazione e valorizzazione di programmi volontari di promozione della salute;
- programma ed effettua la sorveglianza sanitaria, attraverso protocolli sanitari definiti in funzione dei rischi specifici e tenendo in considerazione gli indirizzi scientifici più avanzati;
- istituisce, aggiorna e custodisce, 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, con salvaguardia del segreto professionale;
- consegna al lavoratore, alla cessazione del rapporto di lavoro, copia della cartella sanitaria e di rischio nonché gli fornisce le informazioni necessarie relative alla conservazione della medesima;
- partecipa alla riunione periodica sulla salute e sicurezza sul lavoro in occasione della quale espone, in forma anonima i risultati collettivi della sorveglianza sanitaria ed indica eventualmente i provvedimenti da adottare
- visita gli ambienti di lavoro, almeno una volta all'anno ovvero a cadenza diversa che stabilisce in base alla valutazione dei rischi.

Al centro dell'attività del Medico competente si trova la sorveglianza sanitaria (articolo 41), intesa come l'insieme degli atti medici, finalizzati alla tutela dello stato di salute e sicurezza dei lavoratori, in relazione all'ambiente di lavoro, ai fattori di rischio professionali e alle modalità di svolgimento dell'attività lavorativa. Essa viene effettuata:

- nei casi previsti dalla normativa vigente e dalle indicazioni fornite dalla commissione consultiva di cui all'articolo 6 (utilizzo di videoterminali oltre le 20 ore settimanali, movimentazione manuale di carichi, esposizione a rumore/vibrazioni/radiazioni ionizzanti/cancerogeni e mutageni/campi elettromagnetici, rischio chimico/biologico, lavoro notturno, etc....);
- qualora il lavoratore ne faccia richiesta e la stessa sia ritenuta dal Medico Competente correlata ai rischi lavorativi.

La sorveglianza sanitaria prevede le seguenti tipologie di visite:

- visita medica preventiva, intesa a constatare l'assenza di controindicazioni al lavoro cui il lavoratore è destinato, al fine di valutare la sua idoneità alla mansione specifica;

- visita medica periodica, per controllare lo stato di salute dei lavoratori ed esprimere il giudizio di idoneità alla mansione specifica. La periodicità di tali accertamenti, qualora non prevista dalla relativa normativa, viene stabilita, di norma, in una volta l'anno. Tale periodicità può assumere cadenza diversa, stabilita dal Medico Competente, in funzione della valutazione del rischio. L'organo di vigilanza, con provvedimento motivato, può disporre contenuti e periodicità della sorveglianza sanitaria differenti rispetto a quelli indicati dal Medico Competente;
- visita medica su richiesta del lavoratore, qualora sia ritenuta dal Medico Competente correlata ai rischi professionali ovvero alle sue condizioni di salute, suscettibili di peggioramento a causa dell'attività lavorativa svolta, al fine di esprimere il giudizio di idoneità alla mansione specifica;
- visita medica in occasione del cambio della mansione del lavoratore, onde verificare l'idoneità alla mansione specifica;
- visita medica alla cessazione del rapporto di lavoro, nei casi previsti dalla normativa vigente;
- visita medica preventiva, in fase preassuntiva;
- visita medica precedente alla ripresa del lavoro, a seguito di assenza per motivi di salute di durata superiore ai sessanta giorni continuativi, al fine di verificare l'idoneità alla mansione.
- Le suddette visite mediche:
- non possono essere effettuate per accertare stati di gravidanza e negli altri casi vietati dalla normativa vigente;
- comprendono, a cura e spese del Datore di Lavoro, esami clinici e biologici nonché indagini diagnostiche, mirati al rischio e ritenuti necessari dal Medico Competente; sono altresì finalizzate, nei casi ed alle condizioni previste dall'ordinamento, alla verifica di assenza di condizioni di alcol dipendenza nonché di assunzione di sostanze psicotrope e stupefacenti.

Gli esiti della visita medica devono essere allegati alla cartella sanitaria e di rischio, un fascicolo documentale che racconta lo stato di salute del lavoratore lungo tutto la sua carriera.

Al termine della visita ed eventuali esami clinici e biologici, il medico competente esprime un giudizio di idoneità o inidoneità del lavoratore alla specifica mansione.

Grazie a questo risultato di analisi, il medico dichiara il lavoratore in grado o non in grado di svolgere determinati compiti, pena il peggioramento della sua salute. In caso di non idoneità, il medico professionista deve avvisare il datore e portarlo a cambiare la mansione del lavoratore.

Il Medico Competente, sulla base delle risultanze delle visite mediche, esprime, per iscritto, uno dei seguenti giudizi relativi alla mansione specifica:

- idoneità;

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

e consegna copia dello stesso al lavoratore ed al Datore di Lavoro.

Nel caso di giudizio di inidoneità temporanea vanno precisati i limiti temporali di validità.

Avverso i giudizi del Medico Competente è ammesso ricorso, entro trenta giorni dalla data di comunicazione del giudizio medesimo, all'organo di vigilanza territorialmente competente, che dispone, dopo eventuali ed ulteriori accertamenti, la conferma, la modifica o la revoca del giudizio stesso.

Il Datore di Lavoro, come previsto dall'articolo 42, in relazione ai suddetti giudizi, attua le misure indicate dal Medico Competente e qualora le stesse prevedano un'inidoneità alla mansione specifica, adibisce il lavoratore, ove possibile, a mansioni equivalenti o, in difetto, a mansioni inferiori, garantendo il trattamento corrispondente alle mansioni di provenienza.

In capo al medico competente possono essere riconosciute responsabilità penali qualora non collabori fattivamente, nell'ambito delle proprie competenze, con il datore di lavoro ed il servizio di prevenzione e protezione, nell'individuare e proporre le misure adeguate alla valutazione dei rischi e per la riduzione dei rischi per la salute e sicurezza del lavoro.

Gli Addetti alle emergenze: gli operatori della sicurezza

Gli addetti alle emergenze sono dei lavoratori che vengono incaricati dal Datore di lavoro, ai sensi degli articoli 18 e 43 del D.Lgs. n. 81/08, di occuparsi dell'attuazione delle misure di sicurezza necessarie a gestire le situazioni di emergenza.

La loro nomina è obbligatoria in ogni azienda che abbia almeno un dipendente. I lavoratori individuati non possono, se non per giustificato motivo, rifiutare la designazione. Salvo che nei casi di cui all'art. 31 comma 6, nelle imprese o unità produttive che impiegano fino a 5 lavoratori, il datore di lavoro può svolgere direttamente i compiti di primo soccorso e di prevenzione incendi ed evacuazione (art. 34 comma 1-bis).

La normativa non dà indicazioni precise sul numero di addetti alle emergenze, limitandosi a prescrivere che detto numero sia sufficiente e congruo con le dimensioni e con i rischi specifici presenti in azienda. Comunque, è necessario che gli addetti coprano tutti i turni lavorativi e pertanto è necessario tener conto di ferie, malattie, permessi lavorativi, straordinari, ecc.).

La formazione, oltre alle capacità personali, è il requisito fondamentale che questi addetti devono avere. I percorsi formativi si differenziano in base alla tipologia di incarico a cui si viene destinati ed hanno il compito di istruire i soggetti su tutte le procedure e i comportamenti da mettere in atto.

Per ognuna delle due figure è prevista una formazione iniziale e un aggiornamento periodico (3 anni per il primo soccorso e 5 anni per l'antincendio). Tale formazione/aggiornamento è modulata (programma e durata) in funzione del livello di rischio delle attività svolte in azienda.

In ogni caso, la formazione obbligatoria per addetto al primo soccorso e alla lotta antincendio, non sostituisce la formazione generale e specifica per lavoratori.

L'addetto alle emergenze è esente da responsabilità penale nell'adempimento delle proprie funzioni, poiché agisce in "stato di necessità", ad eccezione delle ipotesi di omissione di soccorso o abuso di professione (in sostanza deve evitare misure inopportuni o scorrette).

Si identificano due differenti ruoli di addetti: gli addetti antincendio e gli addetti al primo soccorso.

Addetti al primo soccorso

Gli Addetti al primo Soccorso sono lavoratori designati e formati per compiere i primi interventi sull'infortunato in attesa dell'intervento del personale sanitario qualificato.

I loro compiti sono vari e vanno dalla conoscenza dei rischi specifici del luogo di lavoro e dei metodi di allerta dei soccorsi avanzati, alla verifica della sicurezza degli ambienti di lavoro. Molto importante è anche la capacità di saper riconoscere un pericolo e di intervenire nel caso si presenti un'emergenza sanitaria, offrendo aiuto a chiunque sia vittima di infortunio.

La procedura prevede che l'addetto al primo soccorso di fronte ad un evento di infortunio agisca nel seguente modo:

- mantenere la calma e agire tempestivamente;
- non far creare affollamento intorno al malato;
- valutare l'infortunato,
- controllare le funzioni vitali (se respira se è cosciente)
- rassicurare l'infortunato, se cosciente
- Evitare commenti sul suo stato, anche se sembra incosciente.
- se non è cosciente, ma respira, mettere la persona in posizione di sicurezza;
- allentare indumenti stretti, cinture e cravatte;
- se non respira, liberare la bocca da eventuali ostruzioni; mantenere aperte le vie aeree; iniziare la respirazione artificiale con 4-5 rapide insufflazioni;
- chiamare il pronto intervento (118), specificando chiaramente il luogo dell'evento.

Addetti antincendio

Secondo il D.Lgs. 81/08, il datore di lavoro designa preventivamente i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi previsti dal piano di emergenza e di evacuazione dell'azienda.

Durante la normale attività lavorativa i suoi compiti sono:

- svolgere attività di prevenzione incendi analizzando le fasi del processo lavorativo più a rischio;
- verificare e intervenire, se necessario, sul comportamento dei colleghi,
- verificare e controllare l'integrità e la regolarità delle attrezzature antincendio;
- verificare che la segnaletica antincendio sia esposta in maniera chiara e visibile;

Durante le situazioni di emergenza i suoi compiti sono:

- avvisare dell'emergenza in atto e recarsi sul posto e valutarne l'entità;
- intervenire utilizzando estintori se l'emergenza è di bassa entità;
- nel caso in cui non riesca a domare l'incendio, deve avviare e coordinare la procedura di evacuazione;
- avvisare gli addetti alle chiamate di emergenza e i soccorsi esterni;
- disattivare eventuali valvole di gas o interruttori elettrici a rischio;
- isolare la zona per circoscrivere l'emergenza;
- verificare che tutto il personale sia giunto nel punto di ritrovo;
- supportare i soccorsi esterni fornendo tutte le informazioni;
- segnalare la fine dell'emergenza quando il pericolo scompare;
- accertarsi della sicurezza degli impianti e dei locali e chiedere la ripresa dell'attività.

Il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

Il RLS è la “persona eletta o designata per rappresentare i lavoratori per quanto concerne gli aspetti della salute e sicurezza sul lavoro” (art. 2 lett. i del D.Lgs. 81/2008).

La nomina è obbligatoria in ogni azienda che abbia almeno un dipendente e la sua funzione è incompatibile con quella del RSPP o ASPP.

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, come previsto dall'articolo 47:

- nelle aziende o nelle unità produttive che occupano fino a 15 lavoratori, è di norma eletto direttamente dai lavoratori al loro interno oppure è individuato, per più aziende, nell'ambito territoriale o del comparto produttivo;
- nelle aziende o nelle unità produttive con più di 15 lavoratori, è eletto o designato dai lavoratori nell'ambito delle rappresentanze sindacali in azienda ovvero, in assenza, è eletto dai lavoratori dell'azienda al loro interno.

Il numero minimo dei Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza è:

1. nelle aziende ovvero nelle unità produttive sino a 200 lavoratori;
2. nelle aziende ovvero nelle unità produttive da 201 a 1.000 lavoratori (caso della sede del Consiglio regionale);
3. in tutte le altre aziende o unità produttive oltre i 1.000 lavoratori. In tali aziende, il numero è aumentato nella misura individuata dagli accordi interconfederali o dalla contrattazione collettiva.

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, come previsto dall'articolo 50, fatto salvo quanto stabilito in sede di contrattazione collettiva:

- è consultato in merito a:
- alla valutazione dei rischi nonché all'individuazione, alla programmazione, alla realizzazione ed alla verifica della prevenzione nell'azienda o nell'unità produttiva;
- alla designazione del Responsabile ovvero degli Addetti del Servizio di Prevenzione e Protezione, sull'attività di prevenzione incendi, di primo soccorso e di evacuazione dei luoghi di lavoro nonché sulla nomina del Medico Competente;
- all'organizzazione della formazione
- riceve le informazioni e la documentazione aziendale inerente alla valutazione dei rischi ed alle misure di prevenzione nonché quelle inerenti alle sostanze ed ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione ed agli ambienti di lavoro, agli infortuni ed alle malattie professionali;
- riceve una formazione adeguata;
- promuove l'elaborazione, l'individuazione e l'attuazione delle misure di prevenzione idonee a tutelare la salute e l'integrità fisica dei lavoratori;
- partecipa alla riunione periodica;
- 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 di protezione dai rischi, adottate dal Datore di Lavoro ovvero dai Dirigenti, nonché i mezzi impiegati per attuarle, non siano idonei a garantire la sicurezza e la salute durante il lavoro.

Il Lavoratore: l'attore principale

Il lavoratore viene definito dall'art. 2 lett. a) del D.Lgs. 81/2008 come la "persona che, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolge un'attività lavorativa nell'ambito dell'organizzazione di un datore di lavoro pubblico o privato, con o senza retribuzione, anche al solo fine di apprendere un mestiere, un'arte o una professione, esclusi gli addetti ai servizi domestici e familiari".

Sono equiparate al lavoratore altre figure che possono essere occupate all'interno dell'organizzazione aziendale a tempo determinato o indeterminato, con o senza retribuzione, come: il socio lavoratore, l'associato in partecipazione (art. 2549 c.c.), il soggetto beneficiario delle iniziative di tirocini formativi e di orientamento.

Possiamo pertanto dire che il lavoratore è chiunque intrattenga un rapporto di lavoro subordinato rispetto ad un datore di lavoro.

Ogni Lavoratore, come previsto dall'articolo 20, deve prendersi cura della propria salute e della propria sicurezza nonché di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui

ricadono gli effetti delle sue azioni ovvero omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni ed ai mezzi forniti dal Datore di Lavoro.

In particolare, i lavoratori, pena le sanzioni di cui all'articolo 59, devono:

- contribuire, insieme al Datore di Lavoro, al Dirigente ed al Preposto, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro;
- osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal Datore di Lavoro, dal Dirigente e dal Preposto, ai fini della protezione collettiva e individuale;
- utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze, i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto ed i dispositivi di sicurezza;
- utilizzare in modo appropriato i Dispositivi di Protezione messi a loro disposizione;
- segnalare immediatamente al Datore di Lavoro, al Dirigente ovvero al Preposto, le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui sopra, nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità, per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave ed incombente, dandone notizia al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
- non rimuovere o modificare, senza autorizzazione, i dispositivi di sicurezza, di segnalazione e 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 a controlli sanitari previsti dalle norme o disposti dal Medico Competente.

Anche il lavoratore, quindi, come qualsiasi altra figura sulla sicurezza del lavoro, non è esente da responsabilità sia civili che penali. Certamente il lavoratore è responsabile qualora agisca con dolo.

L'Ufficio Salute e Sicurezza del Settore tecnico del Consiglio regionale della Calabria

È uno dei tre uffici che costituisce il settore tecnico e, a parte la cura della corrispondenza del Settore e la gestione del personale assegnato, svolge le seguenti attività in materia di salute e sicurezza:

- esegue le misure necessarie affinché il personale dipendente svolga la propria attività lavorativa in ambienti sicuri e salubri, secondo quanto previsto dal Testo unico;

- cura l'adozione del piano di emergenza contenente l'insieme delle misure organizzative e gestionali da adottare al fine di fronteggiare, attraverso l'impiego di uomini e mezzi, le situazioni di emergenza ragionevolmente prevedibili;

- cura la nomina e la formazione degli addetti all'emergenza;
- predispone attrezzatura e segnaletica, e gestisce le esercitazioni di evacuazione;
- riceve le comunicazioni relative alle denunce di infortunio sui luoghi di lavoro da parte del Settore Risorse Umane al fine di attivare gli eventuali interventi di manutenzione.

Inoltre, supporta il Datore di lavoro e provvede all'istruttoria relativa alla:

- redazione e adozione del Documento di valutazione dei rischi (DVR) ed all'attivazione delle misure preventive individuate nello stesso, compresa la valutazione del rischio stress da lavoro correlato;
- programmazione e gestione degli interventi formativi in materia di salute e sicurezza;
- cura e sorveglianza sanitaria preventiva e periodica, secondo i protocolli sanitari;
- cura dei rapporti con i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- cura dei rapporti con il medico competente;
- cura dei rapporti con gli addetti al primo soccorso e con gli addetti alla gestione delle emergenze e della lotta antincendio;
- cura degli adempimenti connessi alla normativa vigente in materia di protezione della salute dei non fumatori ed all'applicazione della stessa negli spazi comuni;
- cura dei rapporti con il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione.

I RISCHI GENERICI NEGLI AMBIENTI DI LAVORO

I rischi sul lavoro identificano tutti quei fattori che possono causare danni alla salute dei lavoratori, dipendenti o collaboratori, di un'azienda sia a breve che a lungo termine. Essi sono molteplici e di varia natura, possono variare in base al settore, all'attività svolta e alle specifiche condizioni lavorative. Possiamo suddividerli in diverse categorie:

Rischi fisici:

- rumore: l'esposizione prolungata a livelli elevati di rumore può causare danni all'udito, stress e riduzione della concentrazione.
- vibrazioni: l'uso prolungato di attrezzi vibranti può provocare disturbi circolatori, neurologici e muscolo-scheletrici.
- temperature estreme: sia il caldo eccessivo che il freddo possono causare affaticamento, disidratazione, colpi di calore o ipotermia.
- radiazioni: l'esposizione a radiazioni ionizzanti o non ionizzanti può provocare danni a tessuti e organi.
- illuminazione inadeguata: una scarsa illuminazione può causare affaticamento visivo, incidenti ed errori.

- Rischi chimici:
- inalazione di sostanze tossiche: polveri, fumi, vapori e gas possono irritare le vie respiratorie, causare allergie o malattie professionali.
- contatto con sostanze corrosive o irritanti: il contatto con acidi, basi o altre sostanze corrosive può provocare ustioni, dermatiti e altre lesioni cutanee.
- ingestione accidentale di sostanze nocive: il rischio è maggiore in ambienti dove si manipolano sostanze chimiche.
- Rischi biologici:
- esposizione a batteri, virus e altri microrganismi: questo rischio è presente in settori come la sanità, l'agricoltura e l'industria alimentare.
- punture di insetti o animali: in alcuni ambienti di lavoro si può essere esposti a punture di insetti o animali velenosi.

Rischi ergonomici:

- postura scorrette: Il mantenimento di una postura scorrette per lunghi periodi può causare dolori muscolari, articolari e scheletrici.
- movimenti ripetitivi: L'esecuzione di movimenti ripetitivi può provocare tendiniti, tunnel carpale e altre patologie.
- sforzi eccessivi: il sollevamento di carichi pesanti o lo svolgimento di attività che richiedono una forza eccessiva può causare lesioni muscolari o scheletriche.
- Rischi elettrici:
- contatto diretto o indiretto con parti conduttrici in tensione: può causare folgorazione, ustioni e gravi lesioni.

Altri rischi:

- incidenti: cadute dall'alto, scivoloni, inciampi, collisioni con veicoli o macchinari.
- stress lavorativo: carichi di lavoro eccessivi, ritmi frenetici, relazioni interpersonali difficili possono causare stress, ansia e depressione.
- violenza sul lavoro: molestie, aggressioni fisiche o verbali.
- Le misure per prevenire i rischi sono le seguenti:
- valutazione dei rischi: identificare i rischi presenti nell'ambiente di lavoro e valutarne la gravità.
- formazione dei lavoratori: fornire ai lavoratori un'adeguata formazione sulla sicurezza e sulla prevenzione degli infortuni.
- utilizzo dei dispositivi di protezione individuale (DPI): come caschi, guanti, occhiali, mascherine, ecc.
- manutenzione delle attrezzature: assicurarsi che le attrezzature siano in buono stato e funzionino correttamente.
- organizzazione del lavoro: ottimizzare l'organizzazione del lavoro per ridurre i rischi ergonomici e lo stress.

- segnalazione dei pericoli: utilizzare segnali di sicurezza per indicare i pericoli presenti.
- applicazione delle norme di sicurezza: rispettare le norme di sicurezza previste dalla legge e dai contratti collettivi.

I rischi propri delle attività svolte presso la sede del consiglio regionale della Calabria sono relativi a:

- AMBIENTI DI LAVORO
- MOVIMENTAZIONE MANUALE DEI CARICHI
- ATTREZZATURE MUNITE DI VIDEOTERMINALI
- PERICOLI DI INCENDI

Per una loro più dettagliata descrizione si rimanda all'opuscolo della CADI pubblicato nel 2010 sul sito del Consiglio regionale della Calabria raggiungibile al seguente link...

LA GESTIONE DELLE EMERGENZE

La gestione delle emergenze è un tema cruciale in ogni ambiente lavorativo. In sintesi, possiamo definirla come l'insieme di tutte le misure pianificate e adottate per contrastare al meglio ogni tipo di emergenza, riducendo al minimo i danni a persone e cose.

La priorità assoluta è salvaguardare le vite umane, secondariamente si pensa a limitare i danni materiali e ridurre le perdite economiche causate da incidenti o disastri, e a consentire all'azienda di riprendere rapidamente l'attività dopo un evento critico.

Il Datore di Lavoro deve adottare le necessarie misure organizzative e gestionali, da attuare in caso di emergenza (art. 46) e deve riportarle in un Piano di Emergenza, elaborato in conformità a specifici criteri (vedasi allegato VIII - D.M. 10.03.1998).

Il Piano di Emergenza ed evacuazione (art. 43) descrive le procedure per la gestione delle emergenze interne e esterne all'azienda, ovvero le operazioni da porre in essere per affrontare con prontezza le situazioni a rischio accidentali e non prevedibili come incendi, esplosioni, crolli, calamità naturali.

Esso integra il Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) e viene redatto dal datore di lavoro, in collaborazione con il RSPP e gli addetti alle emergenze, tenendo conto della struttura, del tipo di attività, dei turni di lavoro, dell'eventuale presenza di persone esterne e della composizione della squadra di emergenza.

Il Piano di Emergenza ed Evacuazione è obbligatorio per le aziende con dieci o più dipendenti e per quelle in cui si svolgono attività soggette al controllo dei vigili del fuoco ai sensi del DPR 151/2011.

La gestione delle emergenze è un processo continuo che richiede un impegno costante da parte di tutti. Un piano di emergenza ben strutturato e aggiornato è lo strumento fondamentale per affrontare qualsiasi situazione critica.

In sintesi, gli elementi chiave della gestione delle emergenze:

- Valutazione dei rischi:
- Identificare tutti i possibili pericoli presenti nell'ambiente di lavoro (incendio, allagamento, esplosione, ecc.).
- Valutare la probabilità e la gravità di ogni rischio.
 - Pianificazione dell'emergenza:
- Definire le procedure da seguire in caso di emergenza.
- Identificare le responsabilità e le loro funzioni.
- Stabilire le vie di esodo e i punti di raccolta.
- Definire le modalità di allarme e comunicazione.
- Pianificare le attività di primo soccorso.
 - Formazione del personale:
- Fornire a tutti i dipendenti una formazione adeguata sulle procedure di emergenza.
- Organizzare esercitazioni periodiche per verificare l'efficacia del piano.
 - Segnalazione e allarme:
- Installare sistemi di allarme efficaci (sirena, luci lampeggianti).
- Utilizzare una segnaletica chiara per indicare le vie di esodo e i punti di raccolta.
 - Intervento e gestione:
- Attuare prontamente le procedure previste dal piano.
- Coordinare le attività di soccorso e di evacuazione.
- Collaborare con i servizi di emergenza esterni (vigili del fuoco, protezione civile).

Procedure generali di emergenza ed evacuazione

Le azioni da effettuare in caso di emergenza sono molto importanti ed in questi casi è necessario mantenere la calma e la lucidità per mettere in atto le procedure prestabilite. Le procedure sono la rappresentazione, in genere schematica, delle linee guida comportamentali ed operative che “scandiscono” i vari momenti dell'emergenza e forniscono un valido insieme di direttive tramite le quali il personale può operare efficacemente, efficientemente e con maggiore sicurezza.

In caso di emergenza i comportamenti generali da adottare sono:

- Mantenere la calma, non trasmettere panico.
- Informare il Coordinatore alla “gestione delle emergenze”.
- Non muoversi in modo disordinato, non correre, seguire ordinatamente i percorsi di esodo.

- Prestare assistenza a chi si trova in difficoltà solo se si è sicuri del proprio operato.
- Attenersi alle istruzioni impartite dal Coordinatore alla “gestione delle emergenze”.
- In caso di evacuazione recarsi ordinatamente nel “luogo di raccolta” individuato nel Piano di Emergenza ed attendere le istruzioni necessarie. Non rientrare nell’edificio per nessun motivo fino a quando non vengono ripristinate le condizioni di normalità.
- Attenersi alle specifiche procedure di seguito indicate nelle varie tipologie di emergenza (incendio, allagamento, ecc.).

Per una evoluzione favorevole dell’evento “emergenza” occorre che ciascuno esegua le sopra citate operazioni, nella giusta sequenza e soprattutto coordinandosi con le operazioni eseguite da altri.

Durante il normale svolgimento delle attività il personale si deve attenere alle norme di sicurezza indicate e informandosi su come raggiungere, in caso di necessità, le uscite di sicurezza e i mezzi antincendio più vicini.

LA FORMAZIONE

La formazione, e il continuo aggiornamento, sulla sicurezza costituisce una delle più importanti misure di prevenzione e tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori.

Il D.Lgs. 81/2008, all’art.37, prevede l’obbligo per il datore di lavoro di fornire a tutti i lavoratori (siano essi dipendenti, soci, atipici e/o tempo determinato) un’adeguata formazione in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, con particolare riferimento a:

- concetti 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 e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell’azienda.

La formazione lavoratori, prevista dal D.Lgs. 81/08 e sancita dall’Accordo Stato/Regioni, non comprende gli ulteriori obblighi sulla formazione per rischi specifici o per la formazione di specifiche figure aziendali, per i quali sono previsti ulteriori corsi di formazione.

In tutti i settori, la normativa prevede l’obbligo di formazione e aggiornamento per i lavoratori assunti o in occasione del cambio mansione, introduzione nuove attrezzature ecc.

Ogni nuovo dipendente che non è in possesso di tale attestato è obbligato a frequentare un corso di formazione entro 60 giorni dall’assunzione.

L’attestato finale del corso ha validità quinquennale (5 anni), alla scadenza del quale sarà obbligatorio frequentare un corso di Aggiornamento e ottenimento del relativo attestato.

Indipendentemente dal settore dell’azienda ogni lavoratore deve svolgere 4 ore di formazione

generale, uguale per tutti, alla quale si aggiunge una formazione specifica di durata variabile (da 4 a 12 ore) definita in base al settore economico di appartenenza dell'azienda (codice ATECO) e dalla classe di rischio individuata sul Documento di Valutazione dei Rischi (DVR).

Riguardo il Consiglio regionale della Calabria il rischio è medio.

È possibile seguire i corsi di formazione lavoratori, di qualsiasi rischio anche in modalità videoconferenza.

Infatti, come previsto dall'Accordo Stato Regioni 25 luglio 2012 e s.m.i., con il termine "in presenza" si intende "presenza fisica, da attuarsi anche per il tramite della videoconferenza".

In caso di irregolarità formative, per il datore di lavoro sono previste sanzioni penali o un'ammenda che va da 1.315,20 a 5.699,20 €.

Il piano di formazione triennale sulla tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori (art.37 D.Lgs. n.81/08 e s.m.i. - Accordo conferenza stato-regioni 21.12.2011 e Accordo Conferenza Stato-Regioni 07.07.2016).

Il Consiglio Regionale della Calabria tramite l'Ufficio Salute e Sicurezza, con la collaborazione del RSPP Ing. Antonio Reda, nell'ambito delle attività formative destinate ai lavoratori interni (art. 2 T.U. 81/2008), effettua con cadenza triennale il programma dei corsi di formazione da attuare al fine di: promuovere la tutela della salute e la prevenzione dei rischi e coinvolgere il personale nel processo di prevenzione.

Il programma dei corsi rispetta gli obblighi di formazione dei lavoratori in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro, di cui all'art. 37 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i., ed è strutturato sulla base dei rischi e delle mansioni svolte dal personale. Vengono altresì fornite nozioni di base relative ai diritti e doveri dei lavoratori in materia di sicurezza e salute sul posto di lavoro e alcuni cenni relativi al ruolo partecipativo all'interno della organizzazione.

I corsi sono effettuati in conformità alle esigenze formative previste dall'Accordo Conferenza Stato-Regioni del 07.07.2016 per le figure di dirigente, preposto, datore lavoro, addetto primo soccorso, addetto antincendio, RLS, ASPP.

I corsi si suddividono in una parte teorica, anche in modalità e-learning, ed in una parte pratica per taluni corsi, su una programmazione triennale.

APPENDICE

Le figure del Servizio Salute e Sicurezza del Consiglio regionale della Calabria

| <i>Ruolo/Nominativo</i> | <i>Tel. interno</i> | <i>E-mail</i> |
|--|---------------------|--|
| Datore di lavoro Avv. Maria Stefania LAURIA | 3286 | mariastefania.lauria@consrc.it |
| Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione Ing. Antonio REDA | 3042 | antonio.reda@gmail.com |
| Medico competente Dott. Giuseppe Salvatore SCAFFIDI | 3042 | gscaffidimedicodellavoro@virgilio.it |

| PREPOSTI | | |
|-----------------------|---------------------|--|
| <i>Nominativo</i> | <i>Tel. interno</i> | <i>E-mail</i> |
| Romina CAVAGGION | 3156 | romina.cavaggion@consrc.it |
| Antonio Michele CENTO | 3337 | michele.cento@consrc.it |
| Andrea IRACE | 3377 | andrea.irace@consrc.it |
| Giuseppina LICONTI | 3422 | giuseppina.liconti@consrc.it |

| DIRIGENTI | | |
|-----------------------------------|---------------------|--|
| <i>Nominativo</i> | <i>Tel. interno</i> | <i>E-mail</i> |
| Avv. Antonio CORTELLARO | 3312 | antonio.cortellaro@consrc.it |
| Avv. Dina CRISTIANI | 3339/3943 | dina.cristiani@consrc.it |
| Avv. Giovanni FEDELE | 3418/3978 | giovanni.fedele@consrc.it |
| Dott. Luigi Danilo LATELLA | 3241 | luigidanilo.latella@consrc.it |
| Avv. Sergio LAZZARINO | 3316 | sergio.lazzarino@consrc.it |
| Avv. Maurizio Alessandro PRATICO' | 3116 | maurizio.pratico@consrc.it |
| Dott. Maurizio PRIOLO | 3710/3630 | maurizio.priolo@consrc.it |
| Arch. Gianmarco PLASTINO | 3412 | gianmarco.plastino@consrc.it |
| Dott. Angelo Daniele SCOPELLITI | 3301 | daniele.scopelliti@consrc.it |

| RESPONSABILI DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA | | |
|--|---------------------|--|
| <i>Nominativo</i> | <i>Tel. interno</i> | <i>E-mail</i> |
| CRIACO Alessandro Santoro (sigla sindacale CSA RAL) | 3345 | santoroalessandro.criaco@consrc.it |
| FERRARA Baldassarre (sigla sindacale UIL) | 3172 | baldassare.ferrara@consrc.it |
| MALARA Angela Gabriella (sigla sindacale CISL FP) | 3333 | angela.malara@consrc.it |
| RIPEPI Antonino (sigla sindacale UGL) | 3421 | antonino.ripepi@consrc.it |
| ROMEO Vincenzo (sigla sindacale CGIL) | 3162 | vincenzo.romeo01@consrc.it |

| ADDETTI AL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE | | |
|--|---------------------|--|
| <i>Nominativo</i> | <i>Tel. interno</i> | <i>E-mail</i> |
| COTRONEI Salvatore | 3562 | salvatore.cotronei@consrc.it |

| ADDETTI AL PRIMO SOCCORSO | | |
|----------------------------------|---------------------|--|
| <i>Nominativo</i> | <i>Tel. interno</i> | <i>E-mail</i> |
| AMBROGIO Caterina | 3980 | caterina.ambrogio@consrc.it |
| BARBARO Giuseppe | 3342 | giuseppe.barbaro@consrc.it |
| CANNIZZARO Anna | 3044 | anna.cannizzaro@consrc.it |
| CATALANO Stefania | 3696 | stefania.catalano@consrc.it |
| CHIRIACO Maria Carmela | 3149 | mariacarmela.chiriaco@consrc.it |
| FONTANA Margherita | 3127 | margherita.fontana@consrc.it |
| FRANCO Simona | 3285 | simona.franco@consrc.it |
| GRECO Teresa | 3103 | teresa.greco@consrc.it |
| IRACE Andrea | 3377 | andrea.irace@consrc.it |
| ITALIANO Domenico | 3148 | domenico.italiano@consrc.it |
| LAROSA Rosario | 3924 | rosario.larosa@consrc.it |
| LICO Francescantonio | 3236 | francescantonio.lico@consrc.it |
| MINICUCI Serena | 3535 | serena.minicuci@consrc.it |
| MUSOLINO Celestina | 3757 | celestina.musolino@consrc.it |
| PACE Salvatore | 3334 | salvatore.pace@consrc.it |

| | | |
|---------------------|------|--|
| PRINCI Vincenzo | 3491 | vincenzo.princi@consrc.it |
| ROMEO Vincenzo | 3444 | enzo.romeo@consrc.it |
| VAZZANA Giuseppe J. | 3434 | juniorgiuseppe.vazzana@consrc.it |
| ZEMA Roberto | 3969 | roberto.zema@consrc.it |

| ADDETTI ANTINCENDIO | | |
|----------------------------|---------------------|--|
| <i>Nominativo</i> | <i>Tel. interno</i> | <i>E-mail</i> |
| BORRELLO Alfonso | 3218 | alfonso.borrello@consrc.it |
| CILIONE Antonino | 3977 | antonino.cilione@consrc.it |
| CRISALLI Orazio G | 3108 | orazio.crisalli@consrc.it |
| IRACE Andrea | 3377 | andrea.irace@consrc.it |
| LICO Francescantonio | 3236 | francescantonio.lico@consrc.it |
| MILARDI Danila | 3744 | danila.milardi@consrc.it |
| MOLLICA Bruno | 3685 | bruno.mollica@consrc.it |
| RIPEPI Antonino | 3421 | antonino.riepi@consrc.it |
| ROMEO Vincenzo | 3444 | enzo.romeo@consrc.it |
| SANTACROCE Agostino | 3740 | agostino.santacroce@consrc.it |
| SAPONE Maria Stella | 3390 | mariastella.sapone@consrc.it |
| SGARLATO Angelo | 3999 | angelo.sgarlato@consrc.it |
| SIDARI Felice | 3223 | felice.sidari@consrc.it |
| ZEMA Roberto | 3969 | roberto.zema@consrc.it |

| RESPONSABILI USO DEFIBRILLATORE | | |
|--|---------------------|--|
| <i>Nominativo</i> | <i>Tel. interno</i> | <i>E-mail</i> |
| BARBARO Giuseppe | 3342 | giuseppe.barbaro@consrc.it |
| FONTANA Margherita | 3127 | margherita.fontana@consrc.it |
| LAROSA Rosario | 3924 | rosario.larosa@consrc.it |
| ZEMA Roberto | 3969 | roberto.zema@consrc.it |

| RESPONSABILI MANUTENZIONE DEFIBRILLATORE | | |
|---|--------------------|--|
| <i>Nominativo</i> | <i>Tel.interno</i> | <i>E-mail</i> |
| FONTANA Margherita | 3127 | margherita.fontana@consrc.it |

Il soccorso

| CHIAMATE DI SOCCORSO AI SERVIZI ESTERNI | |
|--|-----------------------------|
| SERVIZIO ESTERNO | N. TELEFONO |
| Vigili del fuoco | 115 09656/32290 |
| Pronto Soccorso Grande Ospedale Metropolitano | 118 0965/397695 - 366201 |
| Carabinieri | 112 0965 388000 |
| Polizia | 113 0965 369011 – 4111 |
| Protezione Civile | 0965/622542-43 |

| INFORMAZIONI DA FORNIRE AI SERVIZI ESTERNI |
|--|
| <p>Sono telefono dal Consiglio regionale della Calabria, ubicato in via Cardinale Gennaro Portanova – Reggio Calabria</p> <p>Negli uffici si è verificato (descrivere sinteticamente ciò che è accaduto)</p> <p>sono coinvolte (indicare le persone coinvolte e il numero)</p> <p>Ripeto</p> |

Raccomandazioni durante i soccorsi

In attesa dei soccorsi è fondamentale restare calmi, rispondere con fiducia alle domande che il personale della centrale operativa pone telefonicamente ed attenersi alle istruzioni ricevute (domande ed istruzioni, anche se a volte possono sembrare “inutili”, sono in realtà frutto di esperienze e di studi approfonditi nonché servono ad aiutare la vittima e ad inquadrare correttamente la situazione per portare a buon fine l'emergenza in atto).

Gli addetti della centrale operativa (operatori telefonici, infermieri professionali e medici responsabili) forniranno le prime indicazioni utili per assistere l'infortunato e nello stesso momento invieranno sul posto il mezzo nonché l'equipaggio più idoneo e territorialmente più vicino per affrontare l'emergenza in atto.

Si ricorda che:

- soccorrere significa anche segnalare correttamente l'accaduto;
- fino a quando non sarà l'operatore a comunicarlo, non riagganciare il telefono;
- durante il corso della conversazione telefonica, la procedura di emergenza si è già attivata e “qualcuno” si sta già avvicinando al luogo, ove necessita il soccorso.

- le varie centrali operative dell'emergenza sono tra loro in costante collegamento e si avvisano, a vicenda, quando una di esse riceve una chiamata di soccorso (esempio: se in caso di incidente stradale avvisate i Vigili del Fuoco, saranno loro ad avvisare immediatamente la Polizia Stradale, il Soccorso Sanitario e gli altri enti eventualmente necessari).

Ordine di evacuazione

Al fine di segnalare il verificarsi di una situazione di pericolo, il Responsabile/Coordinatore Generale delle Emergenze ovvero il suo sostituto, una volta avvertito dell'emergenza in atto (incendio, incidente, etc.), valuterà l'opportunità di divulgare l'ordine di evacuazione.

Nel caso di grave pericolo (incendio di grosse dimensioni, scossa di terremoto, etc.), che richiede l'abbandono immediato dei locali, l'ordine di evacuazione sarà diramato dalla persona che ha riscontrato l'evento.

Al fine di evitare che il personale agisca in maniera impulsiva e non tecnicamente corretta, è utile "definire", a priori, in quali casi è possibile diramare l'ordine di evacuazione direttamente senza chiedere al Responsabile/Coordinatore Generale delle Emergenze ovvero al suo sostituto.

Il segnale di allarme per l'evacuazione (manuale ovvero automatico) è diffuso, in tutto l'ambiente di lavoro, attraverso appositi dispositivi acustici.

In presenza di ambienti di lavoro con ridotte dimensioni e privi del segnale di allarme ovvero qualora la situazione di emergenza in atto richieda di diffondere l'ordine di evacuazione a voce, questo dovrà essere diramato, locale per locale, da parte degli addetti delle squadre di emergenza.

Modalità di evacuazione

Nel caso in cui venga diramato l'ordine di evacuazione si devono raggiungere i luoghi in cui si può stazionare in sicurezza in attesa che gli operatori spengano l'incendio o che si attui la successiva evacuazione dell'edificio. E bisogna attuare le seguenti azioni:

- abbandonare i locali, con tutti gli eventuali occupanti e dirigersi verso le uscite di emergenza, seguendo il percorso di esodo indicato in loco e nelle planimetrie di emergenza, sino al punto di raccolta esterno;
- chi non è in grado di muoversi, attenda i soccorsi;
- evitare di correre e di urlare nonché mantenere la calma;
- evacuare in modo ordinato e seguire le istruzioni;
- non portare con sé oggetti ingombranti o pericolosi;
- non usare gli ascensori, ma le scale;
- in presenza di fumo, tale da rendere difficoltosa la respirazione, camminare bassi e

- chinati nonché proteggere il naso e la bocca con un fazzoletto (bagnato, se possibile);
- in presenza di forte calore, proteggere il capo con indumenti (bagnati, se possibile);
 - in condizioni di scarsa visibilità, mantenere il contatto con le pareti;
 - non tornare indietro per nessun motivo;
 - nel punto di raccolta esterno, attendere le disposizioni del Responsabile/Coordinatore Generale delle Emergenze ovvero del suo sostituto nonché la comunicazione di cessata emergenza.

La formazione

La formazione sulla sicurezza è un investimento fondamentale per la pubblica amministrazione. partecipare ai corsi significa non solo adempiere ad un obbligo di legge, ma anche contribuire a creare un ambiente di lavoro più sano e sicuro per tutti.

I corsi coprono un'ampia gamma di tematiche, adattandosi alle diverse figure professionali e ai differenti livelli di rischio.

Gli obiettivi della formazione:

- **consapevolezza dei rischi:** far comprendere ai lavoratori i potenziali pericoli presenti nei luoghi di lavoro e le misure preventive da adottare.
- **conoscenza delle normative:** fornire una solida base sulle leggi e i regolamenti in materia di sicurezza sul lavoro, in particolare il d.lgs. 81/08.
- **competenze specifiche:** trasmettere le conoscenze necessarie per svolgere in sicurezza le proprie mansioni, anche in situazioni di emergenza.
- **promozione di una cultura della sicurezza:** stimolare nei partecipanti un atteggiamento proattivo verso la sicurezza, incoraggiando la collaborazione e la segnalazione dei rischi.

Tipologie di corsi

- **corsi base:** destinati a tutti i lavoratori, offrono una panoramica generale sui principi fondamentali della sicurezza sul lavoro.
- **corsi specifici:** si rivolgono a figure professionali specifiche (es. rspp, aspp, rls, preposti) e approfondiscono le tematiche relative alle loro mansioni.
- **corsi di aggiornamento:** periodicamente obbligatori per mantenere aggiornate le conoscenze e le competenze in materia.
- **corsi personalizzati:** su richiesta, possono essere organizzati corsi ad hoc per rispondere alle esigenze specifiche di una determinata amministrazione.

Contenuti tipici dei corsi

- **valutazione dei rischi:** come identificare, analizzare e valutare i rischi presenti nei luoghi di lavoro.
- **misure di prevenzione e protezione:** le misure tecniche, organizzative e procedurali da adottare per prevenire infortuni e malattie professionali.
- **primo soccorso:** le manovre da eseguire in caso di incidente o malore.
- **antincendio:** le procedure di evacuazione e l'utilizzo degli estintori.
- **utilizzo dei dpi:** come indossare e utilizzare correttamente i dispositivi di protezione individuale.
- **sicurezza elettrica:** i rischi connessi all'utilizzo dell'energia elettrica e le precauzioni da adottare.

La programmazione della formazione al Consiglio regionale della Calabria – Rischio medio

| FIGURA | DURATA CORSO FORMAZIONE | DURATA CORSO AGGIORNAMENTO | PERIODICITA |
|---------------------|-------------------------|----------------------------|-------------|
| LAVORATORI | 12 ORE | 6 ORE | 5 ANNI |
| ADDETTI PS | 16 ORE | 4 ORE | 3 ANNI |
| ADDETTI ANTINCENDIO | 12 ORE | 5 ORE | 5 ANNI |
| RLS | 32 ORE | 8 ORE | 1 ANNO |
| DIRIGENTI | 16 ORE | 6 ORE | 5 ANNI |
| PREPOSTI | 8 ORE | 6 ORE | 5 ANNI |
| RSPD | 32 ORE | 40 ORE | 5 ANNI |
| ASPP | 32 ORE | 20 ORE | 5 ANNI |
| RESP DEFIBRILATORE | 5 ORE | 2 ORE | 2 ANNI |

Lo stato di attuazione dei corsi di formazione alla data del 20 dicembre 2024 è riassunta nella seguente tabella:

| FIGURA | UNITÀ | DATA ULTIMO CORSO DI FORMAZIONE | DATA AGGIORNAMENTO |
|----------------------------|--------------|--|---------------------------|
| LAVORATORI | 506 | FEBBRAIO 2023 | ANNO 2028 |
| ADDETTI PS | 19 | MAGGIO 2023 | ANNO 2026 |
| ADDETTI EMERGENZE | 14 | NOVEMBRE 2023 | ANNO 2028 |
| RLS | 5 | SETTEMBRE 2024 | ANNO 2025 |
| DIRIGENTI | 9 | MARZO 2023 | ANNO 2028 |
| PREPOSTI | 4 | MAGGIO 2023 | ANNO 2028 |
| ASPP | 1 | NOVEMBRE 2023 | 2024 |
| RESP DEFIBRILLATORE | 4 | MAGGIO 2023 | 2023 |

Come organizzare correttamente lo spazio di lavoro

Molti rischi sulla salute sono legati proprio ad un'errata scelta di disposizione del piano di lavoro, arredi e fonti luminose.

Il piano di lavoro dovrebbe essere posizionato in un luogo luminoso, avere una superficie chiara (ma diversa dal bianco), non riflettente, e di dimensioni sufficienti da permettere una disposizione flessibile di schermo, tastiera e documenti.

Lo schermo del pc deve essere orientabile ed inclinabile, così da adattarsi facilmente a diverse esigenze (come evitare eventuali riflessi), e possibilmente, utilizzare un sostegno o un piano regolabile (consiglio di regolare il monitor in altezza, in modo che sia leggermente più basso degli occhi). **La tastiera dovrebbe essere dissociata dallo schermo**, così da consentire al lavoratore di assumere una posizione confortevole e non affaticare braccia e mani.

Lo spazio davanti alla tastiera dev'essere tale da consentire un appoggio per mani e braccia (circa 15 cm), consiglio di tenere sempre appoggiati gli avambracci durante la digitazione.

Attenzione alla posizione del corpo durante il lavoro!



La distanza dallo schermo deve essere di circa **50-70 cm**, **gli avambracci devono poggiarsi sul piano per circa 10 cm**, e **gambe e braccia devono essere a 90°**.

Per una corretta postura, l'ideale sarebbe utilizzare una **sedia ergonomica**. Una postura scorretta, infatti, può causare tensioni e contrazioni che a lungo termine comportano infiammazioni.

Lo schienale deve essere regolabile in inclinazione e altezza (consiglio di **inclinare lo schienale da 90° a 110°**), anche **il sedile si deve poter regolare in altezza** (in modo da **poter tenere le gambe a 90°**).

Modalità di richiesta visite mediche al Medico competente

Al Datore di lavoro
SEDE

Oggetto: Richiesta visita medica su richiesta del lavoratore - art. 41, al comma 2, lettera c) - D.lgs 81/2008.

La sottoscritta _____ dipendente di questa Amministrazione con matricola _____, in servizio presso il Settore _____, chiede con cortese sollecitudine la visita del medico competente del Consiglio regionale, in base all'art. 41, comma 2, lett. c) del D.lgs. 81/2008, al fine di sottoporre il suo stato di salute a causa di _____

Questionario rischio stress da lavoro correlato

RISCHIO STRESS-CORRELATO

Si richiede la compilazione di questa check list per la valutazione del rischio stress da lavoro correlato.

La valutazione è anonima.

Indicare con una "X" il ruolo ricoperto:

- FUNZIONARIO POSIZIONE ORGANIZZATIVA AMMINISTRATIVO
 ALTRO _____

Indicatori:

- | | | |
|--|-----------------------------|-----------------------------|
| Il lavoro subisce frequenti interruzioni | <input type="checkbox"/> SÌ | <input type="checkbox"/> NO |
| Adeguatezza risorse strumentali necessarie | <input type="checkbox"/> SÌ | <input type="checkbox"/> NO |
| Lavoro caratterizzato da alta monotonia | <input type="checkbox"/> SÌ | <input type="checkbox"/> NO |
| La mansione richiede di eseguire più compiti contemporaneamente | <input type="checkbox"/> SÌ | <input type="checkbox"/> NO |
| Adeguatezza delle risorse umane necessarie allo svolgimento dei compiti | <input type="checkbox"/> SÌ | <input type="checkbox"/> NO |
| Autonomia nell'esecuzione dei compiti | <input type="checkbox"/> SÌ | <input type="checkbox"/> NO |
| Ci sono frequenti variazioni imprevedibili della quantità di lavoro | <input type="checkbox"/> SÌ | <input type="checkbox"/> NO |
| Vi è assenza di attività per lunghi periodi nel turno lavorativo | <input type="checkbox"/> SÌ | <input type="checkbox"/> NO |
| Le pause di lavoro sono chiaramente definite | <input type="checkbox"/> SÌ | <input type="checkbox"/> NO |
| Presenza di procedure/prassi operative | <input type="checkbox"/> SÌ | <input type="checkbox"/> NO |
| I ruoli sono chiaramente definiti | <input type="checkbox"/> SÌ | <input type="checkbox"/> NO |
| Vi è una sovrapposizione di ruoli sulle stesse persone | <input type="checkbox"/> SÌ | <input type="checkbox"/> NO |
| Dirigenti/preposti forniscono frequentemente informazioni contrastanti | <input type="checkbox"/> SÌ | <input type="checkbox"/> NO |
| Il lavoro dipende da compiti precedentemente svolti da altri | <input type="checkbox"/> SÌ | <input type="checkbox"/> NO |
| Rigidi protocolli di supervisione del lavoro svolto | <input type="checkbox"/> SÌ | <input type="checkbox"/> NO |
| Possibilità per i lavoratori di comunicare con i dirigenti di grado superiore | <input type="checkbox"/> SÌ | <input type="checkbox"/> NO |
| Presenti comportamenti prevaricatori o illeciti da parte di superiori/colleghi | <input type="checkbox"/> SÌ | <input type="checkbox"/> NO |
| Presenti frequenti conflitti/litigi | <input type="checkbox"/> SÌ | <input type="checkbox"/> NO |
| Possibilità di raggiungere il posto di lavoro con mezzi pubblici/navette | <input type="checkbox"/> SÌ | <input type="checkbox"/> NO |

Stato della Sorveglianza sanitaria (art. 41 – D.Lgs. 81/2008) nel Consiglio regionale

| Visite mediche preventive e periodiche | Visite mediche su richiesta del lavoratore art. 41, comma 2, lett. c | Visita mediche alla cessazione del rapporto | Visita medica in fase preassuntiva | Visite mediche precedenti alla ripresa del lavoro, a seguito di assenza per motivi di salute di durata superiore ai 60 gg continuativi | Totale visite mediche |
|--|--|---|------------------------------------|--|------------------------------|
| 93 | 3 | 0 | 1 | 7 | 104 |
| Visite specialistiche su richiesta del medico competente | 0 | | | | |
| Richieste cartelle sanitarie | 0 | | | | |

LAVORATORI in situazione grave di salute (ex fragili) n. 9 -

| | |
|--------------|---|
| INFORTUNI | 1 |
| INCIDENTI | 0 |
| SEGNALAZIONI | 0 |

Dipendenti: n. 282

Esterni e comandati: n. 224

Totale dipendenti alla data del 5 dicembre 2024: n. 506

Giudizio di idoneità

CERTIFICATO DI IDONEITA' ALLA MANSIONE

(D. Lgs. 81/08 - D.M. 12 luglio 2007 n. 155 – L.68/99)

Da consegnare al Datore di lavoro / Lavoratore

Il Lavoratoredella ditta Consiglio Regionale della Calabria
mansione attuale.....reparto..... in
data.....è stato sottoposto a visita medica preventiva, preassuntiva, periodica, altro (.....
.....) per esposizione ai seguenti fattori di rischio:

- biologico MMC / MMP lavoro notturno turni (guardia/reperibilità)
 chimico VDT altro

con il seguente esito:

- idoneo non idoneo (☑ permanentemente - ☑ temporaneamente fino al)
 idoneo con le seguenti condizioni (☑ prescrizioni - ☑ limitazioni)

.....
.....

Visita medica successiva il

Avverso il giudizio di idoneità è ammesso ricorso all'Organo di vigilanza territorialmente competente, ai sensi del comma 9 dell'art. 41 del D. Lgs. 81/08, entro il termine di 30 giorni.

Data d'espressione del giudizio.....

Il medico competente

Data di trasmissione al DDL.....

Data di trasmissione al lavoratore.....

Firma del lavoratore alla consegna del giudizio

GLOSSARIO

ADDESTRAMENTO: complesso delle attività dirette a fare apprendere l'uso corretto di attrezzature, macchine, impianti, sostanze, dispositivi, anche di protezione individuale, e le procedure di lavoro. L'addestramento non può prescindere da una preventiva informazione e formazione.

ADDETTI ALLE EMERGENZE: lavoratori che vengono incaricati, ai sensi degli articoli 18 e 43 del D.Lgs. n. 81/08, di mettere in atto tutte le misure di sicurezza necessarie per gestire le situazioni di emergenza.

AMBIENTE DI LAVORO: insieme dei fattori fisici, chimici, biologici, organizzativi, sociali e culturali che circondano una persona nel suo spazio e tempo di lavoro (norma ISO 6385 del 1981, UNI ENV 26385 del 1991 - i fattori sociali e culturali non sono considerati dalla norma UNI ENV 26385).

ANTINFORTUNISTICA: riguarda tutto quanto viene fatto per ridurre la probabilità di incidente o infortunio sul lavoro.

ATTREZZATURA DI LAVORO: qualsiasi macchina, apparecchio, utensile o impianto, inteso come il complesso di macchine, attrezzature e componenti necessari all'attuazione di un processo produttivo, destinato a essere usato durante il lavoro.

ADDETTO AL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (ASPP): figura interna o esterna ad un'azienda che collabora con il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione (RSPP) e le cui funzioni sono di supporto al servizio di prevenzione e protezione.

CARTELLA SANITARIA E DI RISCHIO: documento realizzato dal Medico competente che raccoglie tutte le dichiarazioni e gli esami medici svolti nel corso della vita professionale del lavoratore.

DATORE DI LAVORO: titolare *del rapporto di lavoro* con il lavoratore ovvero il soggetto che ha la responsabilità dell'organizzazione stessa.

DIRIGENTE: la persona che attua le direttive del datore di lavoro organizzando l'attività lavorativa e vigilando su di essa per garantire che si svolga in sicurezza.

DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI (DVR): documento che il Datore di Lavoro, ai sensi del D.Lgs. 81/08, deve redigere per valutare tutti i rischi a cui sono soggetti i lavoratori che operano nella sua azienda.

DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENTI (DUVRI): documento allegato al contratto d'appalto che indica le misure adottate per eliminare o ridurre i rischi da interferenze, di cui all'art. 26 comma 3 del D.Lgs. 81/08.

DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE (DPI): sono dispositivi utilizzati per la protezione della salute di un singolo individuo (individuale), contrariamente ai dispositivi di protezione collettivi che proteggono più individui (ad esempio un parapetto di protezione contro le cadute). Il DPI è destinato a essere indossato o tenuto dal lavoratore per proteggerlo contro uno o più rischi durante il lavoro. Sono dispositivi di protezione personale ad esempio: i caschi, i tappi o le cuffie per le orecchie, i guanti, le scarpe antinfortunistiche, le maschere eccetera.

DENUNCIA DI INFORTUNIO/DENUNCIA DI MALATTIA PROFESSIONALE: comunicazione che il datore deve inviare all'INAIL quando un lavoratore presenta un certificato di malattia professionale o di infortunio sul lavoro. Una denuncia simile deve essere inviata anche all'organo di vigilanza per gli eventuali adempimenti di polizia giudiziaria.

EMERGENZA un evento improvviso, talvolta difficilmente prevedibile, e tale da mettere in condizioni di pericolo reale o potenziale le persone e/o i beni materiali (incendio, esplosione, crollo, ecc.).

ERGONOMIA: la scienza che studia come adattare il lavoro all'uomo in relazione alle condizioni ambientali, strumentali e organizzative in cui si svolge, con l'obiettivo di migliorare la qualità delle condizioni di lavoro.

ESPOSIZIONE: si dice esposizione quando c'è un contatto tra un agente chimico o fisico e il lavoratore. Per es.: quando lavora in un ambiente rumoroso si dice che il lavoratore è esposto a rumore, quando manipola sostanze chimiche si dice che è esposto a queste

FORMAZIONE: si intende il processo educativo attraverso il quale si trasferiscono alle persone conoscenze e procedure utili alla acquisizione di competenze per lo svolgimento in sicurezza dei rispettivi compiti in azienda, compresa l'identificazione, la riduzione e la gestione dei rischi.

LAVORATORI FRAGILI: sono una categoria di dipendenti che richiede particolari attenzioni e misure di tutela. Rientrano in questa definizione: coloro che presentano condizioni di salute che potrebbero influire sul loro rendimento lavorativo o esporli a rischi aggiuntivi

GIUDIZIO DI IDONEITA': è il parere espresso, dopo adeguate visite mediche, dal medico competente in merito alla possibilità o meno di ogni singolo lavoratore di svolgere una determinata mansione all'interno di uno specifico luogo di lavoro (art. 41, comma 6 del D.Lgs. 81/2008).

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

INFORTUNIO SUL LAVORO: evento (danno) che si produce alla persona (lavoratore) e che avviene per causa violenta (= azione intensa e concentrata nel tempo – fattore che agisce nell'ambito di un turno di lavoro), in occasione di lavoro.

INVALIDITA': ridotta capacità di vita o di lavoro. Se è dovuta ad infortunio o malattia da lavoro viene riconosciuta dall'INAIL.

LAVORATORE: persona che presta il proprio lavoro alle dipendenze di un datore di lavoro, esclusi gli addetti ai servizi domestici e familiari, con rapporto di lavoro subordinato, anche speciale.

LAVORO AGILE O SMART WORKING: è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra dipendente e datore di lavoro, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa.

MALATTIA PROFESSIONALE: alterazione dell'organismo contratta nell'esercizio e a causa delle lavorazioni che può determinare la morte o invalidità/inabilità (temporanee o permanenti) e la cui causa determina lentamente il proprio effetto con azione ripetuta e prolungata.

MEDICINA DEL LAVORO: branca della medicina che si occupa della prevenzione, della diagnosi e della cura delle malattie da lavoro.

MEDICO COMPETENTE: medico specialista in medicina del lavoro che viene nominato dal datore di lavoro per fare le visite e gli esami ai lavoratori esposti a determinati rischi. Deve conoscere l'ambiente di lavoro ed occuparsi anche di altri aspetti della salute in azienda.

MOVIMENTAZIONE MANUALE DEI CARICHI: sono le operazioni di trasporto, sollevamento, spinta, trascinamento, spostamento di pesi durante il lavoro. La legge pone dei limiti e delle norme per quelle operazioni che per il peso stesso o per le modalità con cui viene fatto, possono portare un rischio di lesioni dorso-lombari o di altri danni ai lavoratori.

PERICOLO: è tutto ciò che può causare un danno: la proprietà o la qualità di una fonte (processo, attrezzatura, strumento, sostanza, agente chimico o fisico, ecc.) in grado di causare un danno alle cose o agli individui.

PIANO DI EVACUAZIONE E EMERGENZA (PEE): documento che definisce le procedure e le azioni da intraprendere qualora si verificano situazioni di emergenza all'interno di un'azienda e a tutti gli effetti integra il Documento di Valutazione dei Rischi (DVR).

POSTO DI LAVORO: 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 il telefono, il modem, la stampante, il supporto per i documenti, la sedia, il piano di lavoro, nonché l'ambiente di lavoro immediatamente circostante.

POSTURA: Il complesso delle posizioni e dei movimenti utilizzati per compiere la sequenza di azioni tecniche che caratterizzano un'attività.

PREPOSTO: è la persona che sovrintende all'attività lavorativa e garantisce l'attuazione delle direttive ricevute dai dirigenti o dal datore di lavoro controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori.

PREVENZIONE: il complesso delle disposizioni o misure necessarie per evitare o diminuire i rischi nei luoghi di lavoro.

PROTEZIONE: il complesso delle disposizioni o misure necessarie per evitare che un rischio non eliminabile causi dei danni alle persone presenti nei luoghi di lavoro.

PROVA EVACUAZIONE: simulazione di uno stato di emergenza che potrebbe verificarsi in azienda. Detta anche prova di esodo, richiede che tutto il personale lasci i luoghi di lavoro in modo ordinato e seguendo uno specifico piano di emergenza.

RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA (RLS): persona eletta o designata per rappresentare i lavoratori per quanto concerne gli aspetti della salute e della sicurezza durante il lavoro.

REGISTRO DEGLI INFORTUNI SUL LAVORO: il registro tenuto dal datore di lavoro nel quale sono annotati cronologicamente gli infortuni sul lavoro che comportano un'assenza dal lavoro di almeno un giorno. Nel registro sono annotati il nome, il cognome, la qualifica professionale dell'infortunato, le cause e le circostanze dell'infortunio, nonché la data di abbandono e di ripresa del lavoro. Il registro è redatto conformemente al modello approvato con decreto del Ministro del Lavoro e della Previdenza Sociale ed è conservato sul luogo di lavoro, a disposizione dell'Organo di vigilanza.

RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (RSPP): persona designata dal datore di lavoro in possesso di attitudini e capacità adeguate. Coordina la strategia aziendale finalizzata alla eliminazione o riduzione dei rischi, alla prevenzione delle patologie correlate al lavoro, alla promozione della salute dei lavoratori.

RIUNIONE PERIODICA: un incontro che si svolge una o più volte l'anno e che organizza il datore di lavoro. Egli coinvolge anche il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione RSPP, il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza RLS e il Medico competente (art. 35 del D.lgs. 81/2008).

RISCHIO: possibilità o probabilità che si verifichino eventi indesiderati o imprevisti che possano avere conseguenze negative o dannose e la sua misurazione prende in considerazione, oltre appunto la probabilità di accadimento, anche la gravità del danno.

SALUTE: Condizione di benessere fisico e psichico dell'individuo, dinamicamente integrato nel suo ambiente naturale e sociale

SANZIONE: pena prevista per chi viola una legge. Nel caso di violazione di leggi su igiene e sicurezza sul lavoro è prevista una sanzione penale, che può portare a condanna giudiziaria. Se il contravventore si mette in regola secondo le indicazioni dell'ispettore del lavoro e paga la multa in denaro, non si hanno ulteriori azioni giudiziarie.

SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE: Servizio interno dell'azienda costituito dalle persone che si occupano della prevenzione dai rischi in azienda, per mandato del datore di lavoro (al quale rimane comunque la responsabilità). In molte situazioni può essere costituito anche da una sola persona. In altri è il datore di lavoro stesso a svolgere le funzioni del servizio.

SICUREZZA SUL LAVORO: insieme di misure, protocolli, valutazioni e sistemi di monitoraggio necessari per garantire la protezione della salute e dell'integrità dei lavoratori e a mitigare i rischi associati alle attività svolte all'interno dei luoghi di lavoro.

SORVEGLIANZA SANITARIA: attività svolta dal medico competente, su incarico del datore di lavoro, che consiste nell'esecuzione di visite mediche e nella valutazione di accertamenti sanitari complementari, come esami strumentali e di laboratorio, finalizzata alla diagnosi precoce di eventuali tecnopatie e alla valutazione, attraverso il giudizio di idoneità alla mansione specifica, della capacità del lavoratore di sopportare l'esposizione a rischi specifici.

VALUTAZIONE DEI RISCHI: valutazione globale e documentata di tutti i rischi per la salute e sicurezza dei lavoratori presenti nell'azienda allo scopo di individuare le adeguate misure di prevenzione e di protezione per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di salute e sicurezza

VIDEOTERMINALISTA: il lavoratore che utilizza un'attrezzatura munita di videoterminali, in modo sistematico o abituale, per venti ore settimanali, dedotte le interruzioni di cui all'articolo 175 del D.Lgs. 81/2008.

Per quanto non riportato nel presente opuscolo informativo, si rimanda al D.Lgs. n. 81 del 09.04.2008 e s.m.i.