

**SEMINARIO DI PREPARAZIONE ALL'ESAME DI STATO PER  
L'ABILITAZIONE ALLA  
PROFESSIONE DI INGEGNERE**

**LA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO**

**ING. J. Caterina RENZO**

*Consigliere dell'Ordine degli Ingegneri di Caserta*



# Parleremo

La sicurezza nei luoghi di lavoro



Decreto Legislativo del 9 aprile 2008, n° 81  
Testo Unico per la Sicurezza sul Lavoro



Principi fondamentali  
su cui si basa tutto il sistema della  
sicurezza nei luoghi di lavoro



Le principali figure che hanno il dovere di  
contribuire a rendere efficace la sicurezza  
nei luoghi di lavoro



**Il Rischio**



**DVR**

## Cosa si intende per sicurezza sul lavoro?

Quando si parla di sicurezza sul lavoro si fa riferimento **all'insieme di misure**, provvedimenti, valutazioni e **monitoraggi** che bisogna mettere in atto all'interno dei luoghi di lavoro **per tutelare la salute e l'integrità dei lavoratori**, proteggendoli dai rischi presenti.

Si tratta, dunque, di un **tassello fondamentale** nel quadro della **corretta gestione aziendale** che fa leva su due dimensioni in particolari:

- la **prevenzione**  
*ovvero le misure previste per evitare che si verifichi un evento dannoso;*
- la **protezione**  
*ovvero le misure previste per limitare le conseguenze di un evento dannoso che si verifica;*

# Che differenza esiste tra prevenzione e protezione sul lavoro?

Questa è una domanda che ci viene spesso posta.

La risposta è semplice per **prevenzione** si intendono tutte quelle misure che servono a prevenire incidenti sul lavoro.

E' lo stesso testo unico sulla sicurezza **legge 81 /08** che all articolo 2 comma 1 lettera n definisce la **prevenzione** come :

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

Invece per **protezione** si intendono quelle misure fisiche che sono messe in atto al manifestarsi di un incidente.

*Queste misure ,prevenzione e protezione ,sono tese a diminuire la gravità dell'incidente per la sicurezza nel lavoro.*

L'utilizzo dei DPI sono misure di protezione ai fini della sicurezza sul lavoro.

**Sia le misure di prevenzione che protezione devono essere messe in atto scrupolosamente in azienda.**

# A cosa serve la sicurezza sul lavoro?

La sicurezza sul lavoro è importante perché consente di eliminare, ridurre o, comunque, controllare:

- *fattori rischio derivanti dai processi lavorativi,*
- *incidenti e infortuni per i lavoratori,*
- *l'insorgere di malattie professionali,*

Si rivela utile, dunque, *per garantire e tutelare il benessere psico-fisico dei lavoratori,* contribuendo a *creare un ambiente di lavoro tranquillo e positivo,* cosa che si riflette sulla produttività e sullo sviluppo dell'azienda stessa.

## Qual è la normativa di riferimento per la sicurezza nei luoghi di lavoro?

In passato le leggi che tutelavano i lavoratori erano molto frammentarie e spesso si occupavano di un aspetto specifico senza focalizzarsi sul quadro generale. Nel corso degli anni la normativa in materia di sicurezza e salute dei lavoratori si è evoluta, perfezionandosi e determinandosi sempre di più, fino ad arrivare al Decreto Legislativo del 9 aprile 2008, n° 81, il cosiddetto Testo Unico per la Sicurezza sul Lavoro il quale ha sostituito, abrogato o assorbito tutte le normative precedenti. Si tratta dunque di un corpus unitario che punta a semplificare e razionalizzare i diversi aspetti della materia, proponendo aggiornamenti e definendo con maggiore precisione principi, parametri, obblighi, responsabilità e sanzioni.

# Quali sono i principi fondamentali della sicurezza sul lavoro?

I principi fondamentali su cui si basa tutto il sistema **della sicurezza sul lavoro** sono:

- valutare i rischi per la salute e la sicurezza presenti;
- eliminare o ridurre tali rischi sostituendoli alla fonte;
- limitare l'utilizzo di sostanze pericolose sui luoghi di lavoro;
- effettuare controlli sanitari periodici dei lavoratori;
- informare e formare i lavoratori in materia di sicurezza;
- informare e formare i rappresentanti della sicurezza;
- consultare i rappresentanti per la sicurezza e renderli partecipi della situazione;
- programmare e attuare misure di sicurezza adatte;
- vigilare sull'effettiva efficacia ed applicazione di tali misure di sicurezza.

# Sicurezza sul lavoro: quando scatta l'obbligo?

Gli obblighi sanciti dal Testo Unico si applicano **in tutte le aziende in cui sia presente almeno un dipendente**. A tal proposito viene fornita una definizione specifica di lavoratore, onde evitare fraintendimenti, la quale si applica a tutte le categorie di lavoratori o alle figure equiparabili, come:

- *soci lavoratori di cooperativa o di società;*
- *tirocinanti;*
- *studenti impegnati nell'alternanza scuola-lavoro;*
- *partecipanti ai corsi di formazione professionale;*
- *volontari;*
- *lavoratori a progetto;*
- *lavoratori a chiamata;*
- *apprendisti.*



# Quali sono le principali figure partecipi della sicurezza sul lavoro?

Le principali figure che hanno il dovere di contribuire a rendere efficace la sicurezza sul lavoro sono:

- *Datore di lavoro;*
- *Dirigente per la sicurezza;*
- *Preposto per la sicurezza;*
- *Responsabile del servizio prevenzione e protezione;*
- *Addetto al servizio prevenzione e protezione;*
- *Medico Competente;*
- *Rappresentante dei lavoratori per la Sicurezza;*
- *Lavoratore;*
- *Addetti alle emergenze (lotta antincendio e primo soccorso)*



*Si tratta di figure a cui il D.lgs 81 assegna compiti specifici proporzionati al loro grado di responsabilità e, soprattutto, al loro grado di formazione.*

# Chi è il datore di lavoro secondo il Dlgs 81/08?

Secondo il D.Lgs il datore di lavoro è il **Titolare del rapporto di lavoro con il lavoratore** e è la figura su cui, in base alla sua funzione e alla sua posizione gerarchica, è **responsabile dell'organizzazione**. Il Testo Unico attribuisce alla figura del datore di lavoro un ruolo specifico ai fini del mantenimento della sicurezza sul lavoro.

## Come individuare il datore di lavoro?

Capire chi è datore di lavoro all'interno di un'azienda è semplice, ma nel caso di organizzazioni lavorative complesse o enti pubblici, **individuare il datore di lavoro** è più arduo.

Nelle **pubbliche amministrazioni** il datore di lavoro viene individuato dai **vertici aziendali** e può essere:

- il dirigente con poteri gestionali;
- un funzionario che non ha un ruolo dirigenziale ma ha autonomia decisionale sulla conduzione aziendale;

In caso di mancata nomina **il ruolo di datore di lavoro è ricoperto dal vertice aziendale stesso**.

Nelle **società di capitali** il datore di lavoro viene identificato con i soggetti titolari di potere decisionale e di spesa, e può essere:

- il presidente del consiglio di amministrazione;
- l'amministratore delegato;
- un componente del consiglio nominato ad hoc per ricoprire la funzione.

# Quali sono i poteri del datore di lavoro?

L'insieme dei poteri e delle facoltà del Datore di lavoro vengono riassunti nel termine "**potere direttivo**", essi sono per lo più:

- potere decisionale;
- potere di spesa;
- nel potere di vigilanza e controllo sui lavoratori;
- potere disciplinare;

## Quali sono gli obblighi del datore di lavoro ai fini della sicurezza?

Gli **adempimenti obbligatori** assegnati dal D.Lgs 81 al datore di lavoro sono molteplici e riguardano ogni aspetto della sicurezza, ovvero:

- la valutazione di tutti i rischi presenti sul luogo di lavoro;
- la messa a norma di locali, impianti, macchinari ed attrezzature;
- l'organizzazione del servizio di prevenzione e protezione;
- la nomina delle figure indispensabili per la sicurezza sul lavoro;
- l'informazione, la formazione e l'addestramento dei lavoratori;

**Nello specifico, gli obblighi del datore di lavoro si dividono in due tipologie:**

- gli **obblighi non delegabili** di cui all'articolo 17 del D.Lgs 81/08;
- gli **obblighi delegabili** di cui all'articolo 18 del D.Lgs 81/08;

# Quali sono gli obblighi non delegabili del datore di lavoro?

Ai sensi dell'articolo 17 il **datore di lavoro** ha i seguenti obblighi indelegabili:

- effettuare la valutazione di rischi a cui sono esposti i lavoratori e redigere l'apposito Documento di Valutazione dei Rischi o DVR;
- nominare il responsabile del servizio di prevenzione e protezione o RSPP.

# Quali sono gli obblighi che il datore di lavoro può delegare?

Secondo l'articolo 18, gli **obblighi del datore di lavoro delegabili a terzi** sono:

- nominare il medico competente per la sorveglianza sanitaria;
- nominare i lavoratori responsabili della prevenzione incendi e lotta antincendio,
- fornire ai lavoratori i DPI (Dispositivi di Protezione Individuale);
- limitare l'accesso alle aree esposte a rischio alto solo ai lavoratori che hanno ricevuto una formazione e un addestramento adeguato;
- vigilare sull'osservanza delle norme di sicurezza da parte dei lavoratori;
- predisporre misure per la gestione delle situazioni di rischio ed emergenza;
- richiedere al medico competente l'osservanza dei suoi obblighi;

- confrontarsi con l'RLS per l'applicazione di misure di sicurezza volte a tutelare i lavoratori;
- informare i lavoratori esposti a rischio grave ed immediato;
- occuparsi di informazione e formazione dei lavoratori in materia di sicurezza;
- astenersi dall'obbligare i lavoratori a riprendere la propria attività in situazioni in cui persiste il pericolo grave e immediato;
- consegnare il dvr al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.
- inviare i lavoratori alla visita medica periodica;
- comunicare all'INAIL i dati relativi agli infortuni sul lavoro;
- aggiornare le misure di sicurezza presenti in azienda;
- fornire ai lavoratori di tessera di riconoscimento in caso di appalto/subappalto;
- convocare la riunione periodica nelle unità con più di 15 dipendenti;
- comunicare annualmente all'INAIL i nominativi dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- vigilare affinché i lavoratori sottoposti all'obbligo di sorveglianza sanitaria non siano adibiti a mansioni esposte a rischio specifico senza aver ricevuto giudizio di idoneità.

## A chi possono essere delegati gli obblighi del datore di lavoro?

La figura a cui il datore di lavoro può delegare i suoi obblighi è il **Dirigente per la Sicurezza**. Per farlo deve ricorrere ad una **delega di funzioni** che può essere effettuata a queste condizioni:

- deve essere un atto scritto avente data certa;
- il delegato deve avere i requisiti di esperienza e professionalità necessari;
- deve conferire al delegato di tutti i poteri di gestione e organizzazione necessari;
- deve essere firmata per accettazione dal delegato;

Bisogna ricordare che il datore di lavoro che delega i suoi obblighi ad una terza persona, **rimane comunque responsabile dell'adempimento di quegli obblighi**.

## Datore di lavoro e corsi di formazione sulla sicurezza sul lavoro

Uno degli obblighi fondamentali per il **datore di lavoro** è, provvedere alla **formazione e informazione di tutti i dipendenti** che operano all'interno della sua azienda, che siano essi soggetti incaricati di svolgere compiti specifici, o semplici lavoratori.

Tuttavia la normativa stabilisce che i **costi di informazione, formazione, addestramento ed aggiornamento** non debbano gravare sul lavoratore, ma essere esclusivamente a **carico del datore di lavoro**.

# Dirigente per la Sicurezza sul Lavoro

Il **D.Lgs 81/08** definisce il Dirigente come una persona con **competenze professionali** e **poteri gerarchico-funzionali** proporzionate alla natura dell'incarico assegnatogli dal datore di lavoro e, per tale motivo, idoneo ad organizzare l'attività lavorativa e a vigilare su di essa. Specifichiamo che, a differenza di altre figure professionali, non esiste **nessun obbligo per il datore di lavoro di individuare il Dirigente per la Sicurezza**, si tratta di una figura contingente che però, una volta nominata, è soggetta a obblighi e normative ben precise.



## La nomina del Dirigente per la sicurezza

Il dirigente viene individuato dal datore di lavoro che tramite un atto di nomina ufficiale gli attribuisce tutti o alcuni dei suoi obblighi delegabili. 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.

# Chi è il preposto per la sicurezza sul lavoro?

## Definizione di Preposto per la Sicurezza

La **definizione di preposto per la sicurezza** è contenuta nel D.lgs 81/08 all'articolo 2, che lo descrive come:

*"persona che, in ragione delle competenze professionali e nei limiti di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, sovrintende alla attività lavorativa e garantisce l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa"*

Fatta eccezione per alcuni casi specifici, **la nomina del preposto non è obbligatoria**, ma frutto di una scelta organizzativa del datore di lavoro.

## Quando il preposto è obbligatorio

Il **preposto per la sicurezza è obbligatorio** per le seguenti attività:

- montaggio e smontaggio delle opere provvisorie;
- costruzione, sistemazione, trasformazione o smantellamento di una paratoia o di un cassone;
- lavori di demolizione;
- lavori in spazi confinati;
- lavori di installazione di segnaletiche stradali;

## Nomina del Preposto per la Sicurezza

Nel caso in cui il **Datore di Lavoro** decida di nominare ufficialmente un preposto per la sicurezza, deve provvedere alla stesura di una **lettera di nomina** che dovrà avere le seguenti caratteristiche:

- deve recare **data certa**;
- deve conferire al preposto tutti i **poteri di organizzazione, gestione e controllo necessari a svolgere i compiti che gli saranno affidati**;
- deve essere accettata dal preposto per iscritto;

# Compiti del Preposto per la Sicurezza

L'art. 19 del D.Lgs 81 attribuisce al preposto per la sicurezza i seguenti **compiti** e **obblighi**:

- 1.sovrintendere e vigilare sui lavoratori controllando che attuino le disposizioni e gli obblighi in materia di sicurezza;
- 2.assicurarsi che le zone esposte a rischio grave e specifico siano accessibili solo a lavoratori con una formazione adeguata;
- 3.richiedere l'osservanza delle procedure di emergenza, dando istruzioni ai lavoratori su come abbandonare la zona pericolosa se è necessario;
- 4.informare tempestivamente i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato;
- 5.astenersi dal chiedere ai lavoratori di riprendere le attività se la situazione di pericolo grave e immediato persiste;
- 6.segnalare tempestivamente al datore di lavoro tutte le irregolarità riscontrate nei mezzi, nelle attrezzature, nei DPI;
- 7.fare rapporto al datore di lavoro su ogni condizione di pericolo riscontrata durante l'attività lavorativa
- 8.frequentare corsi di formazione e aggiornamento in materia di sicurezza;

# Chi è il RSPP?

Il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione è una figura **obbligatoria** ed indispensabile per il mantenimento di un ambiente di lavoro sicuro e sano.

La definizione di RSPP è data dall'articolo 2 del D.lgs 81 come *"persona in possesso delle capacità e dei requisiti professionali di cui all'articolo 32 designata dal datore di lavoro, a cui risponde, per coordinare il servizio di prevenzione e protezione dai rischi"*. Il **significato** di RSPP, infatti, è proprio **Responsabile del Servizio di Protezione e Prevenzione**.

## Quali sono i requisiti del RSPP?

Veniamo ora ai **requisiti professionali** stabiliti dall'**articolo 32** che, ricordiamo, devono essere adeguati ai rischi dell'azienda:

- **avere un titolo di studio non inferiore al diploma;**
- **possedere comprovata esperienza nel ruolo di RSPP di almeno 6 mesi (in assenza del titolo di studio);**
- **essere in possesso dell'attestato di frequenza di corsi di formazione specifici per RSPP;**
- **essere in possesso dell'attestato di aggiornamento quinquennale della formazione per RSPP;**

# Chi nomina il RSPP?

A nominare il RSPP è il **datore di lavoro**, per mezzo di un modulo datato e firmato da entrambe le parti che assegna l'incarico al soggetto e va poi conservato insieme al DVR. A seconda dei casi abbiamo e delle caratteristiche dell'azienda, il ruolo di RSPP può essere ricoperto da:

- Lavoratore **interno** all'azienda in possesso dei requisiti di cui all'articolo 32;
- Professionista **esterno** all'azienda in possesso dei requisiti di cui all'articolo 32;
- Datore di lavoro, ma solo in certe tipologie di aziende.

Nello specifico, **il datore di lavoro può ricoprire il ruolo di RSPP** (o meglio, DL SPP) nei seguenti casi:

aziende artigiane ed industriali	Fino a 30 lavoratori
aziende agricole e zootecniche	Fino a 30 lavoratori
aziende della pesca	Fino a 20 lavoratori
altre aziende	Fino a 200 lavoratori

## Quanti RSPP possono essere nominati in ogni azienda?

Il decreto 81 stabilisce che è possibile nominare **un solo RSPP per ogni azienda** ma, in suo ausilio e supporto, è possibile nominare delle figure gerarchicamente inferiori per assisterlo nello svolgimento del suo compito, questi soggetti vengono chiamati ASPP, ovvero Addetti al Servizio Prevenzione e Protezione.

## Quali sono i compiti del RSPP?

Ecco **quali sono i compiti del RSPP** ai sensi dell'*articolo 33 del D.lgs 81/08*:

- individuare e valutare i fattori di rischio;
- individuare le misure per la sicurezza idonee per gli ambienti di lavoro in base alla normativa;
- elaborare e controllare l'applicazione delle misure protettive e preventive di cui all'art. 28 (Valutazione dei rischi);
- partecipare alla redazione del DVR;
- elaborare le procedure di sicurezza per tutte le attività aziendali;
- proporre programmi e percorsi di formazione e informazione dei lavoratori;
- partecipare alle consultazioni in materia di tutela della salute e della sicurezza;
- partecipare alla riunione periodica prevista dall'art. 35;
- informare i lavoratori dei rischi aziendali secondo quanto stabilito nell'art. 36;

## ASPP: chi è?

Partiamo spiegando il **significato** dell'**acronimo ASPP**, ovvero Addetto al Servizio di Prevenzione e Protezione.

Il D.lgs 81 da una definizione ben precisa di questo soggetto descrivendolo come una *"persona in possesso delle capacità e dei requisiti professionali di cui all'articolo 32, facente parte del servizio di cui alla lettera l"*.

Il servizio di cui si parla non è altro che il Servizio di Prevenzione e Protezione descritto come l'insieme delle persone, dei sistemi e dei mezzi finalizzati alla gestione della sicurezza aziendale e alla salvaguardia dei lavoratori.

l'ASPP non è altro che un **collaboratore del RSPP** con cui condivide ruolo e obiettivo.



## ASPP: Chi lo nomina?

La **normativa** non esplicita **chi deve nominare l'ASPP**, essendo una figura contingente la sua designazione non è obbligatoria, tuttavia il Testo Unico lascia intendere che **spetta al datore di lavoro** organizzare il servizio di protezione e prevenzione e che la nomina del responsabile di tale servizio è indelegabile, per assimilazione dunque è anche quella dell'ASPP. Tuttavia il datore di lavoro che sceglie di nominare un ASPP ha **l'obbligo di consultarsi con l'RLS** prima di agire, pena sanzioni.

## incompatibilità RLS e ASPP

Ricordiamo che ai fini della nomina dell'ASPP ci sono delle incompatibilità e delle restrizioni, nello specifico **l'ASPP è incompatibile con il RLS**, in quanto ricoprono ruoli diametralmente opposti e farli coincidere significherebbe eliminare ogni controllo da parte dei lavoratori sulle azioni relative alla sicurezza intraprese dai membri del Servizio Prevenzione e Protezione che agisce per conto del Datore di Lavoro.

## Numero di Aspp in Azienda

La normativa rimane "vaga" anche sulla **quantità degli Addetti** che è possibile nominare, non stabilendo né un numero minimo, né un numero massimo, **viene soltanto specificato** che essi **devono essere in numero sufficiente rispetto alle caratteristiche dell'azienda**.

## ASPP: Requisiti

Elenchiamo adesso quali sono i **requisiti di cui all'articolo 32**, l'ASPP:

- essere in possesso di un titolo di studio non inferiore al diploma di istruzione secondaria
- 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
- attestato di frequenza, con verifica dell'apprendimento, a specifici corsi di formazione in materia di prevenzione e protezione dei rischi, anche di natura ergonomica e da stress lavoro-correlato di cui all'articolo 28, comma 1, di organizzazione e gestione delle attività tecnico amministrative e di tecniche di comunicazione in azienda e di relazioni sindacali.

## Aspp: Mansioni

Anche i **compiti** che l'addetto svolge sono analoghi a quelli del responsabile o comunque del servizio di prevenzione e protezione in generale, nello specifico essi dovranno collaborare a:

- individuare i fattori di rischio;
- elaborare le misure preventive, protettive e di controllo;
- elaborare le procedure di sicurezza appropriate;
- dare istruzioni fondamentali ai lavoratori secondo quanto stabilito dall'art. 36;
- sviluppare programmi di formazione e informazione per i lavoratori;

## Aspp e Rspp: Differenze

Tra le due figure esistono però delle differenze per quanto riguarda le **mansioni** in quanto gli addetti:

- hanno minore grado di responsabilità nelle mansioni "comuni a entrambi";
- non sono obbligati a partecipare alle riunioni periodiche che si tengono annualmente tra datore di lavoro, RSPP, RLS e Medico Competente;
- devono frequentare corsi di formazione e aggiornamento di durata inferiore;

## La formazione dell'ASPP

L'ASPP, dovrà frequentare il medesimo corso del RSPP con **l'esclusione del modulo C**

Per quanto riguarda **l'aggiornamento** invece non è di 40 ore come per l'RSPP ma di **20 ore**

# Chi è il Medico Competente?

Secondo la definizione fornitaci dall' *art. 2 del d.Lgs 81/08*, il medico competente è un sanitario iscritto in un apposito elenco, o albo, che per via dei requisiti professionali in suo possesso collabora con il datore di lavoro per effettuare la **sorveglianza sanitaria** e svolgere compiti tutti gli altri compiti affidatigli dal Testo Unico sulla Sicurezza sul Lavoro.

Nel gergo comune è chiamato anche **Medico del Lavoro**, ed è a tutti gli effetti un pubblico ufficiale, con obblighi e responsabilità stabiliti per legge.

## I Requisiti del Medico Competente

Ovviamente il "*prerequisito*" fondamentale per esercitare questa professione è la *Laurea in Medicina*, ma da **sola non basta**.

Per essere iscritti all'**Ente Nazionale dei medici del lavoro** è necessario avere uno dei seguenti **titoli di studio** o **requisiti**:

- specializzazione in *Medicina del lavoro*;
- specializzazione in *Medicina preventiva dei lavoratori e psicotecnica*;
- specializzazione in *Igiene e medicina preventiva*;
- specializzazione in *Medicina legale*;
- docenza in *Medicina del lavoro*;
- docenza in *Medicina preventiva dei lavoratori e psicotecnica*;
- docenza in *Tossicologia industriale* o in *Igiene industriale*;
- docenza in *Fisiologia e igiene del lavoro* o in *Clinica del lavoro*;

# Quando è Obbligatorio Nominare il Medico Competente?

La nomina del medico competente spetta al **datore di lavoro** ed è obbligatoria nei casi in cui, dopo aver effettuato la **valutazione dei rischi**, si riscontri la presenza dei seguenti fattori:

- rischio chimico, rischio rumore e vibrazioni;
- movimentazione manuale dei carichi;
- agenti pericolosi in genere (amianto, piombo, radiazioni);
- videoterminalisti che trascorrono più di 20 ore al computer;
- lavoro notturno;
- lavoro nei cassoni ad aria compressa o in ambienti confinati;
- lavoro su impianti ad alta tensione;

In tutti questi casi la nomina deve essere certificata e formalizzata tramite una **lettera di incarico** redatta dal datore di lavoro.

Per essere valida ai sensi di legge tale documento deve riportare i seguenti elementi:

- Dati anagrafici dell'azienda incaricante e del suo rappresentante legale;
- Elenco di tutte le mansioni che il medico competente dovrà svolgere nella suddetta azienda;
- Data certa;
- Firma del datore di lavoro;
- Firma del medico per accettazione;

# I Compiti del Medico Competente

Come detto in precedenza la mansione principale del medico del lavoro competente è quella di collaborare con il datore di lavoro ed effettuare la sorveglianza sanitaria, occupandosi della sua programmazione.

Nello specifico egli deve

- predisporre l'attuazione delle **misure di sicurezza** volte a tutelare salute e integrità psico-fisica dei lavoratori;
- **valutare l'idoneità del lavoratore** a svolgere una mansione specifica;
- **effettuare visite periodiche** per accertarsi che tale idoneità non sia compromessa nel tempo;
- **custodire le cartelle mediche** dei lavoratori e salvaguardarle mantenendo il segreto professionale
- occuparsi di **formare e informare i lavoratori** in materia di salute, sicurezza e DPI;
- organizzare un **servizio di primo soccorso** ottimizzato per l'azienda specifica;
- **effettuare sopralluoghi** e visite negli ambienti di lavoro;
- comunicare al datore di lavoro o ai responsabili per la sicurezza i risultati delle sue valutazioni;
- sottoscrivere documenti importanti per la sicurezza come **DVR, DUVRI, POS**;
- attuare programmi di promozione della salute;
- aggiornare le **autorità competenti** sull'andamento della sua sorveglianza sanitaria;

# Chi è il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza?

il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è un **lavoratore**, eletto dai suo colleghi, tenuto a svolgere **tre compiti fondamentali**:

- rappresentare i colleghi lavoratori al fine di tutelare la salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro;
- fare proposte in termini di prevenzione;
- promuovere la cultura della sicurezza all'interno del luogo di lavoro.

Ogni azienda deve nominare o designare un **rappresentante**, eletto dai lavoratori, **ma la legge prevede varie tipologie di RLS**:

- RLS Aziendale**: nelle aziende con più di 15 dipendenti, deve essere eletto o designato nell'ambito delle Rappresentanze Sindacali in azienda;
- RLS Territoriale o RLST**: questa figura rappresenta i lavoratori in tutte le Aziende o unità produttive del territorio, o del comparto di competenza, nelle quali non sia eletto o designato il RLS, indipendentemente dalle dimensioni dell'azienda;
- RLS di Sito Produttivo o RLSSP**: si tratta di una figura che opera in specifici contesti produttivi, caratterizzati dalla compresenza di più Aziende o cantieri, e realizza il coordinamento tra RLS del medesimo 32 sito.



# Cosa fa un RLS in azienda?

I compiti di un Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza sono molteplici, ma tutti rimandano alle due funzioni fondamentali indicate prima, ovvero **rappresentare i colleghi lavoratori e favorire la prevenzione sul luogo di lavoro.**

**Ma, nello specifico, cosa fa un RLS in azienda?**

- accede ai luoghi di lavoro in cui si svolgono le lavorazioni;
- viene consultato sulla valutazione dei rischi, l'individuazione, la programmazione, la realizzazione e la verifica della prevenzione nell'azienda o unità produttiva;
- viene consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, all'attività di prevenzione incendi, al primo soccorso, all'evacuazione dei luoghi di lavoro e del medico competente;
- viene consultato in merito all'organizzazione della formazione;
- riceve le informazioni e la documentazione aziendale inerente alla valutazione dei rischi e le misure di prevenzione relative, nonché quelle inerenti alle sostanze e alle miscele pericolose, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione e agli ambienti di lavoro, agli infortuni e alle malattie professionali;
- riceve le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;
- 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;
- formula osservazioni in occasione di visite e verifiche effettuate dalle autorità competenti;
- partecipa alla riunione periodica;
- fa proposte in merito alla attività di prevenzione;
- avverte il responsabile dell'azienda dei rischi individuati nel corso della sua attività;
- può fare ricorso alle autorità competenti qualora ritenga che le misure di prevenzione e protezione dai rischi adottate dal datore di lavoro o dai dirigenti, e i mezzi impiegati per attuarle, non siano idonei a garantire la sicurezza<sup>33</sup> e la salute durante il lavoro.

## Chi è il lavoratore?

La normativa che regola la sicurezza nei luoghi di lavoro individua nel **lavoratore** il soggetto che esercita **un'attività lavorativa alle dipendenze di un datore di lavoro** pubblico o privato, anche soltanto per imparare un mestiere, un'arte o una professione.

Affinché possa sussistere il rapporto di dipendenza, il lavoratore deve svolgere una prestazione subordinata che non sia sostanzialmente soltanto in un dover rispettare le decisioni organizzative e funzionali, ma **è obbligato ad osservare scrupolosamente le norme poste a tutela dell'incolumità fisica di tutti i dipendenti dell'azienda**, e a servirsi degli strumenti e delle misure preventive messe a disposizione dall'azienda.

### Il lavoratore è il primo garante della sicurezza in azienda.

Il suo comportamento unito al suo impegno a rispettare le modalità di esercizio di lavoro, osservando le norme sulla prevenzione e sicurezza, contribuiscono ad **assegnargli un ruolo attivo** all'interno di quella parte dell'organizzazione aziendale che si adopera costantemente per tutelare la salute e la sicurezza dei lavoratori all'interno dell'azienda.

Questi principi sono stati dettagliatamente esposti nel **D.Lgs. 81/2008** tra gli obblighi fondamentali dei lavoratori, poiché ad essi spetta l'onere di occuparsi della propria salute e sicurezza e di quella degli altri soggetti che si trovano all'interno dell'azienda, stabilendo inoltre che **la responsabilità di eventuali azioni od omissioni ricade sempre sui lavoratori**.

## Quali sono i doveri del Lavoratore?

- **collaborare con il datore di lavoro**, all'osservanza degli obblighi posti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- **rispettare le norme** e le istruzioni che provengono dal datore di lavoro in materia di protezione;
- **utilizzare** in modo adeguato **le attrezzature** e i macchinari da lavoro, le sostanze tossiche, i mezzi di trasporto e i dispositivi di sicurezza;
- **adoperare** correttamente **i dispositivi** di protezione ;
- **segnalare** immediatamente al datore di lavoro qualsiasi eventuale **condizione di pericolo**, adoperandosi per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente;
- **non rimuovere** o modificare i **dispositivi di sicurezza**;
- **non agire autonomamente in operazioni** o manovre **che possono comportare dei rischi** per gli altri lavoratori;
- **prendere parte ai programmi formativi** e di addestramento predisposti dal datore di lavoro;
- **sottoporsi** periodicamente **ai controlli sanitari** presso il medico competente.

Oggi infatti viene risaltato il **suo ruolo attivo**, la sua partecipazione come persona direttamente impegnata nella gestione della sicurezza nei luoghi di lavoro, e non più come accadeva **in passato soltanto un esecutore di ordini e mansioni**.

Pertanto il lavoratore, cooperando con il datore di lavoro, è chiamato a garantire un costante livello di sicurezza all'interno dell'azienda in cui lavora, adoperandosi direttamente ed immediatamente per **eliminare o per ridurre tutte le emergenze o i pericoli che si verificano** e che possono arrecare dei danni non solo ai dipendenti, ma a tutti i presenti all'interno dell'azienda.

# Chi sono gli addetti alla gestione delle emergenze?

Selezionare gli **addetti alla gestione delle emergenze** è un'operazione fondamentale per il funzionamento del sistema aziendale di prevenzione e sicurezza.

## Cosa si intende per emergenza?

Per emergenza si intende qualsiasi situazione imprevista di grave o imminente pericolo per le persone, l'ambiente ed i beni. Parte integrante della gestione delle emergenze è la pianificazione dell'iter da seguire in caso emergenze. È importante essere preparati a tutte le emergenze possibili, in modo tale da stimare preventivamente la probabilità di accadimento del rischio. Nel caso di un'emergenza in corso, è necessario stabilire le priorità delle azioni da intraprendere e simulare il tutto con delle prove d'evacuazioni regolari.

## Chi designa le figure coinvolte nella gestione delle emergenze?

Le figure coinvolte nella gestione delle emergenze sono designate dal datore di lavoro. Nel [D.Lgs. 81/2008](#) sono riportate le disposizioni generali da seguire per adottare le misure necessarie ai fini della prevenzione incendi e dell'evacuazione dei luoghi di lavoro nei casi di pericolo grave e immediato.

Durante la scelta, il datore di lavoro considera naturalmente le dimensioni dell'azienda e i rischi specifici. Se non per giustificato motivo, **i lavoratori non possono rifiutare la designazione**. Gli addetti alla gestione delle emergenze, devono inoltre frequentare i corsi di formazione, essere in numero sufficiente e disporre di attrezzature adeguate, tenendo sempre conto delle dimensioni e dei rischi dell'azienda o dell'unità produttiva.

## Quali sono le figure coinvolte?

Le figure incaricate ad attuare le misure di prevenzione, operano al fine di adottare i provvedimenti che necessari in situazioni di emergenza, quali: incendio, evacuazione, salvataggio, pronto soccorso e sono:

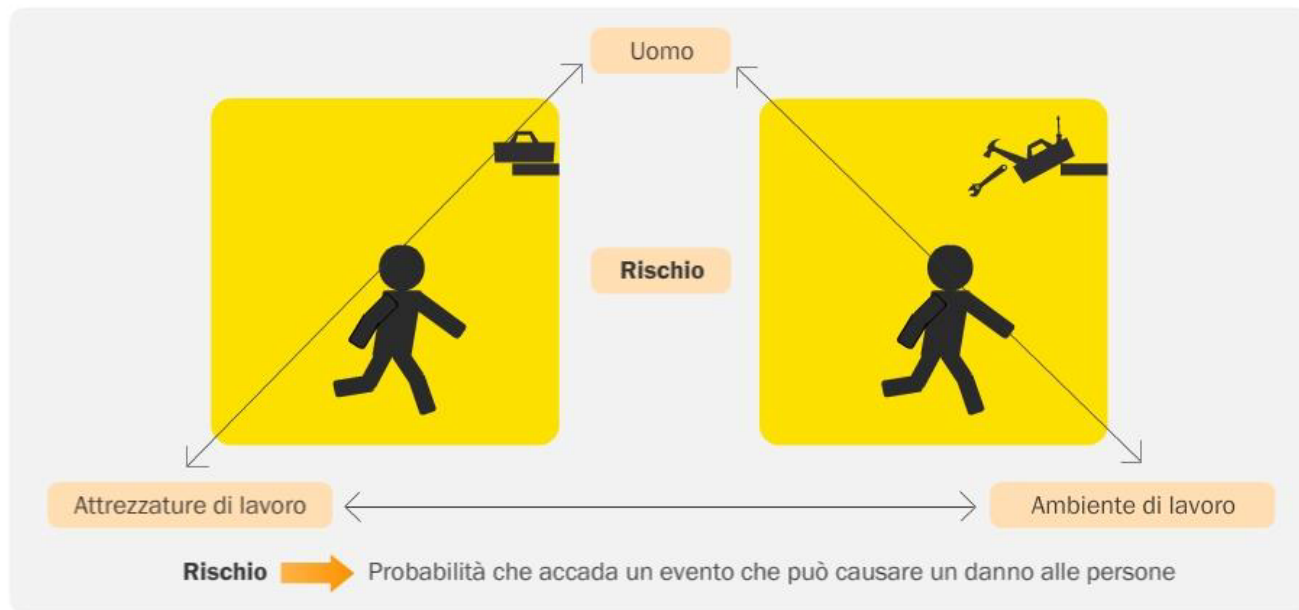
- addetto antincendio
- addetto primo soccorso
- RLS

**L'addetto antincendio** individua i rischi presenti nei luoghi di lavoro, effettua un controllo di tutte le vie di fuga e si assicura che tutte le attrezzature di protezione antincendio siano mantenute in condizioni di efficienza. Verifica inoltre l'interruzione dell'energia elettrica al termine delle normali attività aziendali ed effettua un check-up semestrale di estintori e idranti.

**L'addetto al primo soccorso**, invece, è la figura che garantisce la minima capacità di intervento in caso di infortunio o malore improvviso ed un punto di riferimento per gli eventuali soccorsi professionali di tipo medico, non sostituendo però i professionisti nella gestione delle emergenze sanitarie.

**L'RLS**, alias, il **rappresentante per la sicurezza** svolge un ruolo di primaria importanza poiché soggetto fondamentale del processo di gestione della sicurezza dei luoghi di lavoro. Non interviene quindi attivamente in caso di emergenza, il suo operato è di tipo preventivo, ma comunque molto importante. Principalmente individua programma e realizza, in ordine alla valutazione dei rischi, la prevenzione nell'azienda e verifica l'avvenuta realizzazione degli interventi obbligatori o concordati necessari per la sicurezza del lavoro in azienda.

# IL RISCHIO



Il rischio è la probabilità che accada un evento che può causare un danno alle persone. Affinchè questa probabilità si verifichi è necessaria l'esistenza di una **sorgente di pericolo** e della possibilità che questa si trasformi in un danno.

Nell'esempio sopra raffigurato, il **pericolo** è rappresentato dalla cassetta degli attrezzi posta in modo non corretto sopra allo scaffale, il **danno** è invece rappresentato dall'infortunio che il lavoratore subisce in conseguenza della caduta della cassetta degli attrezzi, mentre il rischio è rappresentato dalla probabilità che la cassetta degli attrezzi cada proprio mentre il lavoratore passa sotto di essa.

## DVR | Documento Valutazione Rischi obbligatorio: cos'è, chi lo fa?

Negli ultimi anni, il concetto di **rischio nei luoghi di lavoro** ha subito dei cambiamenti. Elementi come *fonte di pericolo, fattore ed entità di rischio* sono stati analizzati con più rigore allo scopo di creare **normative, mezzi di prevenzione e figure professionali** in grado di far fronte alle "minacce" che incombono sui lavoratori durante lo svolgimento delle proprie mansioni. *Si sente spesso dire "che prevenire è meglio che curare"* ed è proprio in quest'ottica che è stata pensata l'**elaborazione del documento di valutazione dei rischi o DVR**.

### Che cos'è il DVR?

Il **DVR** è un documento fondamentale del *Testo unico sulla sicurezza sul lavoro* (D.Lgs 81/2008) che le imprese devono **obbligatoriamente redigere, custodire e esibire agli organi di controllo in caso di ispezione o richiesta di verifica**. Serve per identificare e valutare i rischi presenti in azienda e deve contenere le procedure e le misure di prevenzione e protezione idonee.

## DVR Obbligatorio: per quali aziende?

La normativa in vigore stabilisce che elaborare tale documento è obbligatorio per tutte le aziende che abbiano almeno un dipendente, con l'obiettivo di prevenire e ridurre i rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori, tuttavia sono **esonerate dall'obbligo di redigere il DVR** le aziende che non hanno dipendenti, ovvero:

- liberi professionisti;
- imprese familiari;
- ditte individuali;
- aziende con un solo socio lavoratore.



## Chi lo fa? Ecco chi può redigere il DVR

Veniamo ora a chi elabora il Documento di Valutazione dei Rischi, La normativa in vigore dispone che sia il Datore di Lavoro a redigere il DVR, dopo aver effettuato un'opportuna valutazione di tutti i rischi presenti nel luogo di lavoro in stretta collaborazione con le seguenti figure:

- il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione o RSPP
- il Medico Competente
- il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza o RLS, qualora ve ne sia uno

## Cosa deve contenere il DVR:

- Una relazione inerente a tutti i potenziali rischi per la sicurezza e la salute che esistono sul luogo di lavoro, indicando le modalità con cui essi sono stati individuati;
- La specificazione delle misure di prevenzione e protezione volte ad eliminare o ridurre tali rischi;
- La descrizione delle procedure volte ad attuare le suddette misure, con l'indicazione di quali figure devono occuparsene;
- L'individuazione di chi ha collaborato alla valutazione dei rischi (RSPP, RLS, Medico Competente);
- L'individuazione delle mansioni da cui possono derivare eventuali rischi e che di conseguenza richiedono specifiche competenze e formazione professionale;
- Una valutazione specifica relativa ai rischi riguardanti le eventuali lavoratrici in stato di gravidanza;
- Una menzione e una valutazione dello **Stress Correlato al Lavoro** specifico;
- La data in cui è stata effettuata la valutazione e la redazione del documento stesso;

## Validità e aggiornamento del DVR

Non esiste alcun termine di tempo entro cui effettuare la revisione e l'aggiornamento DVR. Queste operazioni sono obbligatorie soltanto a seguito di:

- modifiche del processo lavorativo (introduzioni di nuovi macchinari ad esempio);
- modifiche dell'organizzazione generale del lavoro;
- casi di infortuni gravi che mettano in luce nuovi fonti di rischio, o richiedano una rivalutazione di quelle presenti;

In ciascuno di questi casi **si dovrà obbligatoriamente provvedere ad aggiornare il documento**, rendendolo adeguato alle nuove caratteristiche dell'azienda.

## INAIL: DVR e Covid

A seguito della diffusione della **pandemia da SARS-CoV-2**, l'INAIL ha stilato il Documento tecnico sulla possibile rimodulazione delle misure di contenimento del contagio da SARS-CoV-2 nei luoghi di lavoro e strategie di prevenzione, all'interno del quale propone una metodologia di valutazione del rischio di contagio e diffusione del virus.

Tale tecnica di valutazione tiene in considerazione le specificità dei processi produttivi e delle modalità di organizzazione del lavoro che nell'insieme possono contribuire alla caratterizzazione del rischio.

Nello specifico, si dovrà **effettuare una valutazione** tenendo conto di:

- Esposizione:** la probabilità di venire in contatto con fonti di contagio nello svolgimento delle specifiche attività lavorative (es. settore sanitario, gestione dei rifiuti speciali, laboratori di ricerca, ecc.);
- Prossimità:** le caratteristiche intrinseche di svolgimento del lavoro che non permettono un sufficiente distanziamento sociale (es. specifici compiti in catene di montaggio) per parte del tempo di lavoro o per la quasi totalità;
- Aggregazione:** la tipologia di lavoro che prevede il contatto con altri soggetti oltre ai lavoratori dell'azienda (es. ristorazione, commercio al dettaglio, spettacolo, alberghiero, istruzione, ecc.).

In base ai dati emersi a seguito della valutazione dovranno essere una serie di azioni che vanno andranno ad integrare il documento di valutazione dei rischi atte a prevenire il rischio di infezione SARS-CoV-2 nei luoghi di lavoro contribuendo, altresì, alla prevenzione della diffusione dell'epidemia.

## Mancata o incompleta elaborazione del DVR: Pene e Sanzioni

In caso di **mananze o inadempienze** riguardanti l'elaborazione del DVR, gli **organi di controllo** e **gli enti preposti alla verifica** possono predisporre sanzioni a carico del Datore di Lavoro, e **pene detentive** .

Inoltre, in caso la mancata redazione sia reiterata e recidiva, è prevista la sospensione dell'attività.

Si ricorda che gli enti che possono effettuare i controlli sono i seguenti:

- l'ASL;
- l'INPS;
- l'INAIL;
- i Vigli del Fuoco;
- l'ispettorato del lavoro.



**Grazie per l'attenzione**