IPSOA
ISL IGIENE & SICUREZZA DEL LAVORO

i CORSI

MENSILE DI FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

Anno XVII - Aprile 2015 - Direzione e Redazione Strada 1 Palazzo F6 - 20090 Milanofiori - Assago

4/2015

edicolaprofessionale.com/ISLcorsi

Tariffa R.O.C. Poste Italiane Spa - Spedizione in abbonamento Postale - D.L. 353/2003 (conv. in L. 27/02/2004 n. 46) art. 1, comma 1, DCB Milano

00187383

Formazione per datori di lavoro dirigenti e preposti

MODULO 2

Gestione, valutazione dei rischi, relazione

Wolters Kluwer

PROCESSO TELEMATICO PER CTU

Volume + Software

Dal **31 dicembre 2014** scatta l'obbligatorietà del deposito telematico degli atti processuali per i CTU.

OFFERTA LANCIO
€ 90
INVECE DI
~~€ 122~~

Il software **Suite Processo Telematico per CTU** risponde perfettamente alle specifiche esigenze del CTU. Mette a disposizione le seguenti funzionalità: **Polisweb, Redattore Atti, Gestore PEC, Trasformazione in PDF delle Perizie**.



Il Volume, esaustivo e aggiornato, è scritto da uno dei massimi esperti sul tema e rappresenta una **guida pratica, completa e di semplice consultazione**, per apprendere rapidamente tutte le informazioni fondamentali sul Processo Telematico.

Y13EO CL

Per ulteriori informazioni
www.shopwki.it/processotelematico

Wolters Kluwer

Formazione per datori di lavoro, dirigenti e preposti

di **Andrea Rotella** – *Ingegnere*

Infortuni mancati e partecipazione dei lavoratori e preposti	5
Il documento di valutazione dei rischi	7
I modelli di organizzazione e gestione della salute e sicurezza sul lavoro	9
Contratti d'appalto, d'opera o somministrazione	12
Il documento unico di valutazione dei rischi di interferenza	15
La gestione della documentazione tecnico-amministrativa	17
Gestione delle emergenze	19
Obbligo di vigilanza	22
Responsabile del servizio di prevenzione e protezione	24
Fattori di rischio e misure di prevenzione e protezione	25
Stress lavoro-correlato	28
Rischi legati al genere, età o provenienza	30
Dispositivi di protezione individuali	32
Sorveglianza sanitaria	34
Informazione, formazione e addestramento	36
La comunicazione	39
Relazioni aziendali e comunicazione	41
Consultazione e partecipazione dei RLS	43
Natura, funzioni e nomina dei RLS	44
Lavoro di gruppo e gestione dei conflitti	46
Tavola sinottica	48

ISL
IGIENE & SICUREZZA DEL LAVORO
i corsi
MENSILE DI FORMAZIONE
E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

EDITRICE
Wolters Kluwer Italia s.r.l.
Strada 1, Palazzo F6 - 20090 Milanofiori Assago (MI)

DIRETTORE RESPONSABILE
Giulietta Lemmi

REDAZIONE
Donatella Armini, Marta Piccolboni, Maria Lorena Radice

REALIZZAZIONE GRAFICA
Ipsoa - Gruppo Wolters Kluwer

FOTOCOMPOSIZIONE
Sinergie Grafiche Srl
Viale Italia, 12 - 20094 Corsico (MI) - Tel. 02/57789422

PUBBLICITÀ:

db COMMUNICATION s.r.l.

db Consulting srl Event & Advertising
via Leopoldo Gasparotto 168
21100 Varese
tel. 0332/282160
fax 0332/282483
e-mail: info@db-consult.it
www.db-consult.it

Autorizzazione del Tribunale di Milano n. 438 del 18 giugno 1999
Tariffa R.O.C.: Poste Italiane Spa - Spedizione in abbonamento Postale
D.L. 353/2003 (conv. in L. 27/02/2004 n. 46) art. 1, comma 1, DCB Milano
Iscritta nel Registro Nazionale della Stampa
con il n. 3353 vol. 34 Foglio 417 in data 31 luglio1991
Iscrizione al R.O.C. n. 1702

REDAZIONE
Per informazioni in merito agli argomenti trattati scrivere o telefonare a:

IPSOA Redazione ISL i corsi

Casella Postale 12055 - 20120 Milano
telefono (02) 82476.022 - 023
telefax (02) 82476.436
e-mail: sicurezzambiente@ipsoa.it

AMMINISTRAZIONE
Per informazioni su gestione abbonamenti, numeri arretrati, cambi d'indirizzo, ecc.

scrivere o telefonare a:

IPSOA Servizio Clienti
Casella postale 12055 – 20120 Milano
telefono (02) 824761
telefax (02) 82476.799
Servizio risposta automatica:
telefono (02) 82476.999

ABBONAMENTI
Gli abbonamenti hanno durata annuale e si intendono confermati per l'anno successivo se non disdettati entro la scadenza a mezzo semplice lettera.

ITALIA - Abbonamento annuale: € 118,00

ESTERO - Abbonamento annuale: € 236,00

Prezzo copia: € 13,00

Arretrati: prezzo dell'anno in corso all'atto della richiesta

STAMPA
GECA S.r.l.
Via Monferrato, 54 - 20098 San Giuliano Milanese (MI) - Tel. 02/99952

DISTRIBUZIONE
Vendita esclusiva per abbonamento

Il corrispettivo per l'abbonamento a questo periodico è comprensivo dell'IVA assolta dall'editore ai sensi e per gli effetti del combinato disposto dell'art. 74 del D.P.R. 26/10/1972, n. 633 e del D.M. 29/12/1989 e successive modificazioni e integrazioni.

Egregio abbonato,

ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196, La informiamo che i Suoi dati personali sono registrati su database elettronici di proprietà di Wolters Kluwer Italia S.r.l., con sede legale in Assago Milanofiori Strada 1-Palazzo F6, 20090 Assago (MI), titolare del trattamento e sono trattati da quest'ultima tramite propri incaricati. Wolters Kluwer Italia S.r.l. utilizzerà i dati che La riguardano per finalità amministrative e contabili. I Suoi recapiti postali e il Suo indirizzo di posta elettronica saranno utilizzabili, ai sensi dell'art. 130, comma 4, del D.Lgs. n. 196/2003, anche a fini di vendita diretta di prodotti o servizi analoghi a quelli oggetto della presente vendita. Lei potrà in ogni momento esercitare i diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs. n. 196/2003, fra cui il diritto di accedere ai Suoi dati e ottenerne l'aggiornamento o la cancellazione per violazione di legge, di opporsi al trattamento dei Suoi dati ai fini di invio di materiale pubblicitario, vendita diretta e comunicazioni commerciali e di richiedere l'elenco aggiornato dei responsabili del trattamento, mediante comunicazione scritta da inviarsi a: Wolters Kluwer Italia S.r.l. - PRIVACY - Centro Direzionale Milanofiori Strada 1-Palazzo F6, 20090 Assago (MI), o inviando un Fax al numero: 02.82476.403.

Formazione per datori di lavoro, dirigenti e preposti

di Andrea Rotella – Ingegnere

Infortuni mancati e partecipazione dei lavoratori e preposti

Datore di lavoro		Dirigente		Preposto
La considerazione degli infortuni mancati e delle modalità di accadimento degli stessi	Modulo 2 Gestionale	La considerazione degli infortuni mancati e delle risultanze delle attività di partecipazione dei lavoratori e dei preposti	Modulo 2 Gestionale	4. Incidenti e infortuni mancati
La considerazione delle attività di partecipazione dei lavoratori				

Nel 1931, Herbert William Heinrich, uno dei responsabili della divisione ingegneria e ispezione della compagnia di assicurazione dei lavoratori degli Stati Uniti, pubblicò il fondamentale *Industrial accident prevention, a scientific approach*, mediante il quale, attraverso gli studi empirici che aveva eseguito su migliaia di incidenti, egli dimostrò che in un luogo di lavoro, per ogni incidente grave (*major injury*), si verificano 29 incidenti minori (*minor injury*) e 300 incidenti senza conseguenze (*near misses*).
Tale esito può essere rappresentato in forma grafica mediante quello che viene definito "Triangolo di Heinrich" (Figura 1):

Figura 1 – Triangolo di Heinrich



I cd. "quasi incidenti"

In sostanza, possiamo tracciare una relazione diretta tra il numero di eventi gravi (come un incidente mortale), quelli meno gravi e i cd. "quasi incidenti" e tale relazione può anche essere letta al contrario: ogni 300 "quasi infortuni", statisticamente, si riscontreranno 29 infortuni lievi e un infortunio grave.
In sostanza, ciò suggerisce che, se si vuole ridurre la probabilità di accadimento di un infortunio grave, non è necessario andare ad agire su tutte le cause che lo possono determinare, le quali sono potenzialmente infinite e, spesso, non visibili; si può, invece, agire sul numero dei "quasi incidenti", riducendone l'entità di modo, contestualmente, da abbassare la probabilità di accadimento dell'evento grave.
Infatti, mantenendo le medesime proporzioni del "Triangolo di Heinrich", riducendo il numero dei "quasi incidenti" da 300 a 30, automaticamente il numero degli infortuni lievi passerà a 2,9 e quello degli infortuni gravi a 0,1.

La cd. "sicurezza comportamentale"

Il lavoro di Heinrich viene considerato una delle basi della cosiddetta *Behaviour-based Safety*, ovvero della "sicurezza comportamentale" che prende le mosse dalla considerazione che una percentuale superiore al 90% degli incidenti sul lavoro sono determinati dal cosiddetto "fattore umano" e, più precisamente, da azioni insicure.
I numeri del Triangolo di Heinrich non devono essere considerati un riferimento assoluto: essi si riferiscono a una realtà lavorativa di diversi decenni fa e ad un'altra nazione. Tuttavia, la filosofia che essi sottendono è assolutamente valida e replicabile in ogni contesto e in ogni tempo: agire sui "quasi infortuni" e dunque su eventi che, per fortuna non hanno prodotto conseguenze, equivale a porsi in uno spirito proattivo poiché eliminando le cause di tali eventi potremmo stare agendo, senza saperlo, su condizioni di rischio che un domani, se non controllate, avrebbero potuto produrre un infortunio mortale.
Evidentemente, il presupposto per poter agire è quello di riconoscere e segnalare.
Difatti, se la norma assegna al datore di lavoro e ai dirigenti l'obbligo di rimuovere le condizioni di rischio, essi, affinché possano procedere in tal senso, devono essere portati a conoscenza dell'esistenza di un rischio, in particolare quando, come nel caso dei *near miss*, esso non è determinato da cause strutturali che il datore di lavoro e il dirigente dovrebbero già conoscere, ma si verifica in particolari circostanze, spesso non facilmente conoscibili.
Frequentemente, il datore di lavoro e il dirigente vengono a conoscenza di un rischio solo perché esso ha determinato un infortunio vero e proprio, generando così l'obbligo di denunciarlo a fini assicurativi. Tuttavia andando a indagare, si scopre come tale evento abbia avuto numerosi precursori, sottovalutati per il semplice fatto che essi non avevano prodotto alcun danno e, pertanto, non comunicati a chi aveva poi la responsabilità eventuale di prendere provvedimenti. Stiamo parlando, cioè, di "quasi incidenti".

Obblighi di segnalazione

Chi vive quotidianamente le attività lavorative è il preposto e il lavoratore: sono loro i soggetti che entrano in contatto con tali circostanze e che hanno, di conseguenza, il dovere di segnalarle.
Sia l'art. 19 inerente gli obblighi del preposto, sia l'art. 20 riguardante gli obblighi dei lavoratori, contengono entrambi uno specifico obbligo di segnalazione:
— il preposto ha l'obbligo di: «segnalare tempestivamente al datore di lavoro o al dirigente sia le deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione individuale, sia ogni altra condizione di pericolo che si verifichi durante il lavoro, delle quali venga a conoscenza sulla base della formazione ricevuta»;
— il lavoratore ha l'obbligo di «segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui alle lettere *c)* e *d)* (*n.d.a*. attrezzature di lavoro, mezzi di trasporto, dispositivi di sicurezza e di protezione), nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, …, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza».
Come si vede, la norma impone la segnalazione di qualunque «condizione di pericolo», senza specificare se essa abbia avuto o meno conseguenze per la sicurezza o la salute, proprio per dare la possibilità al datore di lavoro e dirigenti di essere messi a conoscenza della situazione, permettendo ai soggetti esperti, RSPP e medico competente, di valutarne le circostanze e definire le azioni conseguenti.

Il documento di valutazione dei rischi

Datore di lavoro		Dirigente		Preposto
Il documento di valutazione dei rischi (contenuti, specificità e metodologie)	Modulo 2 Gestionale			

Natura probatoria del documento

Abbiamo parlato nei precedenti capitoli della valutazione dei rischi, ma in effetti essa, di per sé stessa, altro non è se non un processo cognitivo. L'evidenza formale della sua avvenuta esecuzione (e i suoi esiti) è rappresentata dal documento di valutazione dei rischi (DVR), la cui redazione costituisce un obbligo indelegabile del datore di lavoro, cosicché la paternità dei risultati della valutazione dei rischi e la definizione dei successivi interventi per la riduzione dei rischi stessi sarà sempre definita con certezza.
A tal fine, anche per attribuire al DVR la proprietà di opponibilità ai terzi, esso dovrà essere munito di data certa conseguibile mediante la firma congiunta del datore di lavoro, del responsabile del servizio di prevenzione e protezione, del medico competente, ove previsto, e del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.
In alternativa, si potrà far ricorso agli strumenti previsti attualmente dalla giurisprudenza per il conseguimento di questo requisito, ovvero:
— ricorso alla cosiddetta "autoprestazione" presso uffici postali, con apposizione del timbro direttamente sul documento avente corpo unico, anziché sull'involucro che lo contiene;
— in particolare per le amministrazioni pubbliche, adozione di un atto deliberativo di cui sia certa la data in base alla disciplina della formazione, numerazione e pubblicazione dell'atto;
— apposizione della cosiddetta "marca temporale" sui documenti informatici;
— apposizione di autentica, deposito del documento o vidimazione di un verbale, in conformità alla legge notarile; formazione di un atto pubblico;
— registrazione o produzione del documento a norma di legge presso un ufficio pubblico.
La conservazione del DVR potrà avvenire anche mediante l'ausilio di supporti informatici, secondo le regole e le previsioni dell'art. 53 del D.Lgs. n. 81/2008, mentre per ciò che concerne gli aspetti sostanziali, il documento di valutazione dei rischi dovrà contenere (art. 28, comma 2):

Contenuti

a) una relazione sulla valutazione di tutti i rischi per la sicurezza e la salute durante l'attività lavorativa, nella quale siano specificati i criteri adottati per la valutazione stessa. La scelta dei criteri di redazione del documento è rimessa al datore di lavoro, che vi provvede con criteri di semplicità, brevità e comprensibilità, in modo da garantirne la completezza e l'idoneità quale strumento operativo di pianificazione degli interventi aziendali e di prevenzione;
b) l'indicazione delle misure di prevenzione e di protezione attuate e dei dispositivi di protezione individuali adottati, a seguito della valutazione di cui all'articolo 17, comma 1, lettera a);
c) il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza.
d) l'individuazione delle procedure per l'attuazione delle misure da realizzare, nonché dei ruoli dell'organizzazione aziendale che vi debbono provvedere, a cui devono essere assegnati unicamente soggetti in possesso di adeguate competenze e poteri;
e) l'indicazione del nominativo del responsabile del servizio di prevenzione e protezione, del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza o di quello territoriale e del medico competente che ha partecipato alla valutazione del rischio;
f) l'individuazione delle mansioni che eventualmente espongono i lavoratori a rischi specifici che richiedono una riconosciuta capacità professionale, specifica esperienza, adeguata formazione e addestramento.
Aver inserito tra i contenuti minimi del DVR l'obbligo di indicare le procedure di attuazione e il nominativo dei responsabili dell'attuazione di tali procedure, impone nella sua redazione quella giusta dose di riflessione in ordine alle scelte più corrette per conseguire gli obiettivi prefissati (che una volta scritti nero su bianco rappresentano un impegno concreto di fronte agli organi di vigilanza ed ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza).

Tutto ciò fa sì che questo documento assuma il corretto valore progettuale, programmatico e operativo che deve avere.

Soggetti coinvolti

Sia la fase di valutazione dei rischi che la redazione del conseguente documento, devono vedere coinvolte obbligatoriamente le seguenti tre figure:
— il responsabile del servizio di prevenzione e protezione,
— il medico competente, ove previsto,
— il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza che, tra l'altro, dovrà essere consultato preventivamente.

Obbligatorietà

Nel caso di costituzione di una nuova impresa, il datore di lavoro (art. 28, comma 3-bis) ha l'obbligo di effettuare immediatamente la valutazione dei rischi, mentre gli vengono concessi 90 giorni di tempo per provvedere alla redazione del documento di valutazione dei rischi. In questo lasso di tempo, egli dovrà essere in grado, attraverso la produzione di idonea documentazione, di dare immediata evidenza dell'adempimento degli obblighi di cui ai punti b), c), d), e), f) del precedente elenco. Il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto a ricevere le informazioni e la documentazione in questione.
Che la valutazione dei rischi debba essere eseguita immediatamente, è confermato anche dal comma 3 dell'art. 29 concernente le «modalità di effettuazione della valutazione dei rischi», nel quale si prevede che essa venga rieseguita immediatamente in tutti i casi di:
— modifiche del processo produttivo;
— modifiche dell'organizzazione del lavoro significative ai fini della salute e della sicurezza dei lavoratori;
— grado di evoluzione della tecnica, della prevenzione e della protezione;
— a seguito di infortuni significativi;
— quando i risultati della sorveglianza sanitaria ne evidenzino la necessità.
Tuttavia, a differenza della costituzione di una nuova impresa, in questi casi, il tempo di elaborazione del documento di valutazione dei rischi potrà essere differito solo di 30 giorni dalla causale che ne ha determinato la necessità di aggiornamento, fermo restando in questo lasso temporale, l'obbligo per il datore di lavoro di dare immediata evidenza mediante idonea documentazione, dell'aggiornamento delle misure di prevenzione e protezione adottate. Anche in tal caso il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RSL) ha diritto a ricevere le informazioni e la documentazione in questione.
Il documento di valutazione dei rischi dovrà essere custodito presso la sede alla quale esso si riferisce (art. 29, comma 4).

Le procedure standardizzate

Ai sensi dell'art. 29, comma 5 del D.Lgs. n. 81/2008, i datori di lavoro che occupano fino a 10 lavoratori possono effettuare la valutazione dei rischi sulla base delle procedure standardizzate (1) elaborate dalla Commissione consultiva permanente di cui all'art. 6, recepite con il D.I. 30 novembre 2012. Sono escluse da tale possibilità le seguenti tipologie di attività (art. 29, comma 5 del D.Lgs. n. 81/2008):
— aziende industriali a rischio rilevante di cui all'art. 2 del D.Lgs. n. 334/1999;
— centrali termoelettriche;
— impianti ed installazioni nucleari di cui agli artt. 7, 28 e 33 del D.Lgs. n. 230/1995;
— aziende per la fabbricazione ed il deposito separato di esplosivi, polveri e munizioni;
Anche i datori di lavoro che occupano fino a 50 lavoratori possono effettuare la valutazione dei rischi sulla base delle procedure standardizzate (art. 29, comma 6 del D.Lgs. n. 81/2008) purché, oltre a non ricadere nelle tipologie di attività escluse precedentemente elencate, non svolgano attività che espongono i lavoratori a rischi chimici, biologici, da atmosfere esplosive, cancerogeni, mutageni, connessi alla esposizione all'amianto.
La procedura standardizzata prevede quattro fasi distinte:
— descrizione dell'azienda, del ciclo lavorativo o delle attività e delle mansioni (fase/passo 1);
— individuazione dei pericoli presenti in azienda (fase/passo 2);
— valutazione dei rischi associati ai pericoli individuati e identificazione delle misure di prevenzione e protezione attuate (fase/passo 3);
— definizione del programma di miglioramento (fase/passo 4).
Al termine del percorso, utilizzando il modello di documento allegato al D.I. 30 novembre 2012, di otterrà un DVR formalmente conforme ai requisiti di legge e, per ultimo, anche esso dovrà essere munito di data certa.

(1) Per un approfondimento, v. A. Rotella e P. Rausei, *Procedure standardizzate per la valutazione dei rischi*, Ipsoa, Milano, 2013; A. Rotella, *Le nuove procedure standardizzate per la VDR: criticità*, in *ISL*, 2013, 3, 129.

I modelli di organizzazione e gestione della salute e sicurezza sul lavoro

Datore di lavoro		Dirigente		Preposto
I modelli di organizzazione e di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (articolo 30, D.Lgs. n. 81/2008)	Modulo 2 Gestionale	I modelli di organizzazione e di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (articolo 30, D.Lgs. n. 81/2008)	Modulo 2 Gestionale	

Nel capitolo dedicato alla responsabilità amministrativa delle persone giuridiche di cui al D.Lgs. n. 231/2001, si è già fatto accenno a come essa sia collegata alle norme in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro in virtù della presenza di due specifici reati (elencati all'art. 25-septies del D.Lgs.n. 231/201) che, se commessi in inosservanza della normativa antinfortunistica, possono determinare l'insorgenza di tale responsabilità:

Reati presupposto ed esimente

— omicidio colposo, *ex* art. 589 c.p.,
— lesioni personali colpose gravi o gravissime, *ex* art. 590 c.p..

Si è già detto come uno dei requisiti grazie a cui l'ente possa essere ritenuto non responsabile della commissione di questi reati consista nel dimostrare di aver adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione e gestione (MOG) specificatamente predisposto per prevenire i reati della specie di quello verificatosi e di cui l'ente può essere ritenuto responsabile.
Attraverso una breve riflessione, emergono facilmente i due principali profili di criticità che rendono difficile l'attuazione delle misure esimenti dalla responsabilità amministrativa nel caso di reati presupposto derivanti dalle violazioni della normativa antinfortunistica.
Il primo attiene all'ampiezza del requisito soggettivo che può determinare la responsabilità dell'ente. Difatti, operando un semplice confronto tra i reati di cui all'art. 25-septies del D.Lgs. n. 231/2001 e gli altri reati presupposto elencati nel decreto (siano essi di natura ambientale che societaria o di altra specie), se in astratto ciascuno di essi potrebbe essere compiuto sostanzialmente da qualunque soggetto appartenente all'organizzazione aziendale, nel concreto ciò è vero solo e in particolare per i reati derivanti da violazioni della norma antinfortunistica. Ciò perché le organizzazioni aziendali sono strutturate in modo tale per cui non tutti i soggetti apicali e subordinati possono accedere a poteri o strumenti che possano loro consentire di commettere reati, per esempio, contro la pubblica amministrazione o societari, mentre al contempo qualunque soggetto apicale e subordinato è destinatario di obblighi antinfortunistici e pertanto può violarli ricadendo nelle ipotesi di reato di cui agli artt. 589 e 590 c.p..
È evidente, dunque, la complessità che può raggiungere un modello di organizzazione e gestione esteso a 360 gradi su qualunque soggetto inserito nell'organizzazione aziendale e, al contempo, ci si rende conto quanto un MOG sia più che mai necessario proprio per gestire organizzazioni aziendali complesse. Questo profilo di criticità è difatti meno problematico per piccole e medie imprese, sia perché esse sono generalmente strutturate in modo semplice e poteri, compiti e responsabilità al loro interno sono chiaramente definiti (o comunque, individuabili), sia in virtù della loro stessa dimensione, ovvero del numero contenuto di soggetti che le compongono e le cui funzioni devono essere contemplate nel modello che finirà con l'essere, inevitabilmente, più semplice.
Il secondo elemento di difficoltà deriva invece dalla natura propria del reato, ovvero l'origine colposa, ravvisabile, come noto, da condotte connotate da negligenza, imprudenza, imperizia oppure inosservanza di leggi, regolamenti, ordini o discipline.
L'unicità dei reati di cui all'art. 25-septies del D.Lgs. n. 231/2001 consiste proprio nell'essere i soli aventi natura colposa nel pur lungo elenco di reati presupposto dai quali la norma fa discendere la responsabilità amministrativa degli enti.
In questo caso è ancora più lampante la difficoltà per l'azienda nel riuscire a dimostrare di aver fatto tutto il necessario per prevenire reati con un simile profilo psicologico, stante l'assenza di premeditazione nella loro commissione e l'enorme mole di situazioni che possono determinare la commissione di questi reati, ma anche a causa della quantità dei precetti antinfortunistici da osservare (ciascuno dei quali potrebbe essere in nesso di causalità con un ipotetico reato *ex* art. 589 o 590 c. p.).
Riassumendo, ai fini dell'esimente dalla responsabilità amministrativa di cui al D.Lgs. n. 231/2001 per i reati di cui all'art. 25-septies, l'ente dovrà dotarsi di un modello di organizzazione e gestione che possa correttamente individuare e presidiare tutte le possibili si-

tuazioni in cui per "colpa" (imperizia, negligenza, imprudenza, inosservanza di norme o leggi) un soggetto appartenente all'organizzazione aziendale possa commettere i reati di cui agli artt. 589 e 590 del c.p. per inosservanza della norma antinfortunistica, fino a dimostrare *ex post* che, benché sia rinvenibile un interesse o vantaggio per l'ente, questi ha agito fraudolentemente in aperta violazione del modello.

Contenuti minimi del MOG

Il D.Lgs. n. 231/2001 non fornisce alcuna indicazione circa le caratteristiche specifiche e i contenuti minimi del modello di organizzazione e gestione sicché, per venire incontro all'esigenza di predisporre un MOG idoneo, il legislatore del D.Lgs. n. 81/2008 ha previsto nel testo dell'art. 30 del decreto una serie di requisiti minimi che questo modello deve soddisfare, solo per il caso specifico della prevenzione dei reati di cui all'art. 25-septies del D.Lgs. n. 231/2001.
In particolare, esso deve:
1) assicurare l'assolvimento di tutti gli obblighi giuridici relativi:
a) al rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;
b) alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
c) alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
d) alle attività di sorveglianza sanitaria;
e) alle attività di informazione e formazione dei lavoratori;
f) alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
g) alla acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
h) alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.
2) prevedere idonei sistemi di registrazione dell'effettuazione delle attività di cui sopra;
3) prevedere, per quanto richiesto dalla natura e dimensioni dell'organizzazione e dal tipo di attività svolta, un'articolazione di funzioni che assicuri le competenze tecniche e i poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio;
4) prevedere un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello;
5) prevedere un idoneo sistema di controllo sull'attuazione del medesimo modello e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate.

Architettura del MOG

Tipicamente, un modello di organizzazione e gestione è realizzato secondo i principi del "ciclo di Deming": P.D.C.A., ovvero *Plan* (pianificare), *Do* (fare), *Check* (controllare), *Act* (agire) e si articola nelle seguenti parti (2).
• Esame iniziale: consistente nell'esaminare le caratteristiche dell'azienda (dimensioni e numero dei dipendenti, tipologia dell'attività produttiva ecc.) e nella elaborazione di un organigramma generale e di un funzionigramma delle attività, dei compiti e dei ruoli ricoperti.
• Delineazione della politica della sicurezza che si vuole adottare: rappresentata dalla definizione del quadro generale della *policy* della sicurezza perseguita, pur sempre nella piena osservanza della normativa vigente, viene declinata la funzione e l'impegno in chiave prevenzionale che l'azienda intende assumere.
• Pianificazione: attività che passa attraverso l'identificazione di tutti i pericoli prevedibili (e, in quanto tali, prevenibili con misure adeguate) e la valutazione di tutti i rischi conseguenti.
• Attuazione: l'implementazione del MOG avviene attraverso la predisposizione di programmi di attività e la definizione di specifici obiettivi, definendo priorità, tempi e responsabilità. Vengono sensibilizzati tutti i componenti dell'organizzazione aziendale ed i lavoratori. Fondamentale è la creazione di flussi di comunicazione interna in grado di valorizzare l'attenzione sul tema della sicurezza (es.: cartelli, riunioni, *mailing list* ecc.).
• Monitoraggio: il controllo sulla efficace attuazione del MOG deve prevedere:
a) una fase di verifica del raggiungimento degli obiettivi;
b) una fase di verifica della funzionalità del sistema stesso.
Ad essi corrispondono due livelli di monitoraggio. Segnatamente, le modalità del monitoraggio degli obiettivi sono, di norma, stabilite al momento della loro pianificazione e sono svolte da personale interno all'azienda. Invece, il monitoraggio della funzionalità del sistema (una sorta di verifica ispettiva interna) ha lo scopo di controllare che il sistema sia conforme a quanto pianificato, correttamente applicato e mantenuto attivo. Tale ulti-

(2) Cfr. L. Ieva, *Responsabilità degli enti ex DLgs n. 231/2001 ed efficacia esimente dei modelli organizzativi*, in *ISL*, n. 4/2011.

ma attività dovrebbe essere svolto da personale competente e indipendente dal settore di lavoro ove si procede alla verifica. I controlli devono essere condotti con riferimento a schemi prefissati (cd. "protocolli"), che vanno opportunamente annotati e con discussione dei punti di caduta. In particolare, va annotata e discussa la cd. "non conformità" ai protocolli interni di monitoraggio, la quale comporta sovente anche la trattazione dei "quasi incidenti" (o "quasi infortuni"), che sicuramente possono contribuire ad una migliore implementazione del modello e a un potenziamento del livello di prevenzione.

• Riesame del sistema e miglioramento con adeguati correttivi: il report del monitoraggio ma anche qualsiasi altra segnalazione proveniente dall'interno dell'azienda, oppure da attività esterne, costituisce lo spunto per l'attivazione della fase del riesame e riadattamento del sistema in chiave evolutiva. Il datore di lavoro ricava gli elementi per un giudizio complessivo sul sistema, anche nella prospettiva di un suo futuro sviluppo e integrazione con l'evoluzione tecnologica.

MOG "istituzionali"

In virtù del riconoscimento della presunta efficacia di un modello di organizzazione e gestione basato su una struttura come quella appena rappresentata, tipica di un "ciclo di Deming", l'art. 30, comma 5 del D.Lgs. n. 81/2008 fornisce l'indicazione di due specifici modelli di organizzazione e gestione che possono ritenersi presuntivamente conformi ai requisiti esimenti dalla responsabilità delle persone giuridiche dai reati di cui all'art. 25-speties di cui al D.Lgs. n. 231/2001:

— British Standard OHSAS 18001:2007;

— Linee guida UNI-INAIL per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (SGSL) del 28 settembre 2001.

Senza entrare nel merito di tali sistemi di gestione, è opportuno precisare che entrambi si ritengono godere della presunzione di conformità per le sole parti corrispondenti ai requisiti di cui all'art. 30 del D.Lgs. n. 81/2008. Si può sostanzialmente ritenere che se la loro adozione da parte di un'azienda, fosse accompagnata dalla costituzione di un organismo di vigilanza come richiesto dal D.Lgs. n. 231/2001 e dall'istituzione di un opportuno sistema sanzionatorio, ciò possa essere considerato sufficiente a completare i requisiti richiesti.

Inoltre, con D.M. 13 febbraio 2014 sono state recepite le procedure semplificate per l'adozione e la efficace attuazione dei modelli di organizzazione e di gestione della sicurezza nelle piccole e medie imprese (3), ai sensi dell'art. 30, comma 5-bis, del D.Lgs. n. 81/2008. Il documento, approvato dalla Commissione Consultiva permanente di cui all'art. 6 del D.Lgs. n. 81/2008, ha lo scopo di fornire alle piccole e medie imprese, che decidano di adottare un modello di organizzazione e gestione della salute e sicurezza, indicazioni organizzative semplificate, di natura operativa, utili alla predisposizione e alla efficace attuazione di un sistema aziendale idoneo a prevenire le conseguenze dei reati previsti dall'art. 25-septies, del D.Lgs. n. 231/2001.

(3) Per un approfondimento, v. A. Rotella, *Procedure semplificate per l'adozione dei MOG nelle PMI*, in *ISL*, 4/2014.

Contratti d'appalto, d'opera o somministrazione

Datore di lavoro		Dirigente		Preposto
Gli obblighi connessi ai contratti di appalto o d'opera o di somministrazione	Modulo 2 Gestionale	Gli obblighi connessi ai contratti di appalto o d'opera o di somministrazione	Modulo 2 Gestionale	

Lavori affidati a terzi

Di estrema delicatezza è l'oggetto dell'art. 26 del DLgs. n. 81/2008 il quale tratta gli obblighi derivanti dallo svolgimento di attività in regime di appalto, prestazione d'opera o somministrazione, da una cui errata gestione possono derivare rilevanti infortuni a carico dei lavoratori dell'impresa committente o appaltatrice.
Il campo di applicazione di tale articolo riguarda, precisamente, qualunque situazione nelle quali un datore di lavoro affidi ad altro soggetto (impresa, lavoratore autonomo, lavoratori in somministrazione) lo svolgimento di lavori, servizi e forniture, comprese attività in subappalto, all'interno della propria sede o comunque nell'ambito del ciclo produttivo, ferma restando la disponibilità giuridica dei luoghi in cui si svolge l'attività.

Obblighi del committente

In tal caso, il datore di lavoro committente dovrà innanzitutto verificare l'idoneità tecnico professionale della ditta appaltatrice o del lavoratore autonomo. Impiegando per analogia la definizione contenuta nell'art. 89, comma 1, lett. *l)* del D.Lgs. n. 81/2008 riguardante il caso specifico dei cantieri edili o di genio civile, essa può essere intesa come il «possesso di capacità organizzative, nonché disponibilità di forza lavoro, di macchine e attrezzature, in riferimento ai lavori da realizzare».
Come abbiamo già avuto modo di evidenziare, in attesa che venga emanato il decreto contenente i requisiti di qualificazione delle imprese di cui all'art. 27 del D.Lgs. n. 81/2008, la norma (art. 26, comma 1, lett. *a)*) prevede che essa possa essere espletata mediante la richiesta della seguente documentazione:
— acquisizione del certificato di iscrizione alla camera di commercio, industria e artigianato;
— acquisizione dell'autocertificazione dell'impresa appaltatrice o dei lavoratori autonomi del possesso dei requisiti di idoneità tecnico professionale, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000.
Si ritiene tuttavia opportuno e nelle facoltà del committente, procedere ad integrare la documentazione suddetta con ogni altra richiesta utile a determinare l'effettiva idoneità tecnico professionale, questo al fine di ridurre la responsabilità *in eligendo* del datore di lavoro committente.
Il datore di lavoro committente dovrà inoltre fornire alle ditte appaltatrici o ai lavoratori autonomi «dettagliate informazioni sui rischi specifici» esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività. Tale informazione non deve essere generica, ma contestualizzata ai luoghi in cui l'appaltatore è chiamato ad espletare la propria attività e deve essere sufficiente a fornire esaurienti informazioni sul contesto ambientale, sui relativi rischi e sulle regole adottate per minimizzarne l'effetto.
A tal fine può essere utile comunicare almeno i seguenti aspetti:
— organizzazione aziendale con specifico riferimento a quella riguardante la gestione della sicurezza;
— presenza di personale del committente nelle aree di intervento;
— presenza di altre imprese nelle aree di intervento;
— specifica degli ambienti (accessi, percorsi e aree di lavoro) in cui eseguire le prestazioni (con planimetrie allegate);
— sostanze e materiali pericolosi presenti nei luoghi di lavoro;
— rischi specifici presenti nelle aree di intervento;
— fonti di energia e modalità di utilizzo;
— modalità di cessione in uso e di utilizzo di attrezzature di lavoro del committente;
— misure di prevenzione e protezione adottate nelle aree di intervento, comprese le misure di emergenza;
— misure antincendio, primo soccorso e di gestione delle emergenze;
— permessi preventivi di accedere ai luoghi di lavoro o eseguire lavorazioni particolari;
— ecc.

Rischi interferenziali

Durante l'esecuzione dei lavori, servizi o forniture oggetto dell'affidamento dell'incarico, tutti i datori di lavoro dovranno coordinarsi circa gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori, informandosi reciprocamente anche al fine di eliminare rischi dovuti alle interferenze tra i lavori delle diverse imprese coinvolte nell'esecuzione dell'opera complessiva e cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto.
Con riferimento a quanto la Suprema Corte ha già avito modo di affermare (Cass. Pen. Sez. IV, del 20 settembre 2002), si potranno indicare per «azioni di coordinamento» tutte quelle condotte finalizzate ad evitare disaccordi, sovrapposizioni ed intralci tra le attività prestate dai vari operatori e quelle del committente, che possono nuocere alla sicurezza nel luogo in cui i diversi soggetti operano.
Per ciò che concerne la «cooperazione», la medesima sentenza indica che essa sta a significare l'esigenza di contribuire attivamente, sia da parte del datore di lavoro committente che da parte del datore di lavoro esecutore, alla predisposizione ed applicazione delle necessarie misure di prevenzione e protezione.
Entrambe le attività di cooperazione e coordinamento saranno promosse dal datore di lavoro committente mediante la redazione di un «documento unico di valutazione dei rischi interferenziali» (DUVRI) che indichi le misure adottate per eliminare o, ove ciò non è possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze. Tale documento è allegato al contratto di appalto o di opera e va adeguato in funzione dell'evoluzione dei lavori, servizi e forniture. Nel capitolo seguente verranno approfonditi gli aspetti legati a questo specifico documento.
Il comma 3-ter dell'art. 26 tratta il caso delle cd. "centrali di committenza" nell'ambito degli appalti pubblici o comunque tutti i casi in cui il datore di lavoro non coincida con il committente; per la gestione di queste particolari situazioni la norma dà al committente originario la responsabilità di redigere un documento unico di valutazione dei rischi di interferenza attraverso una sua formulazione che contenga una valutazione ricognitiva dei rischi standard relativi alla tipologia della prestazione che potrebbero potenzialmente derivare dall'esecuzione del contratto. Sarà, successivamente, onere del soggetto presso il quale deve essere eseguito il contratto, prima dell'inizio dell'esecuzione, quello di integrare il predetto documento riferendolo ai rischi specifici da interferenza presenti nei luoghi in cui verrà espletato l'appalto; l'integrazione, sottoscritta per accettazione dall'esecutore, integrerà gli atti contrattuali.

Responsabilità solidale

Un altro aspetto di rilevante importanza è quello della responsabilità solidale di cui all'art. 26, comma 4. Già il D.Lgs. n. 276/2003 aveva determinato la sussistenza della responsabilità del committente in solido con quella dell'appaltatore per il mancato pagamento delle retribuzioni e dei contributi previdenziali e assicurativi. Il D.Lgs n. 81/2008 ha esteso tale responsabilità anche a tutti i danni per i quali il lavoratore, dipendente dall'appaltatore o dal subappaltatore, non risulti indennizzato ad opera dell'INAIL, fatta eccezione per i danni conseguenza dei rischi specifici propri dell'attività delle imprese appaltatrici o subappaltatrici.
I danni non indennizzabili, di cui sopra, sono quelli che comportano un'invalidità permanente inferiore al 6%, il danno biologico differenziale (quello cioè che supera il danno biologico riconosciuto dall'INAIL) e l'eventuale danno morale conseguente la violazione.

Costi per la sicurezza

Ulteriore obbligo del datore di lavoro committente è quello di determinare i costi per la sicurezza, intendendo con essi i costi delle misure adottate per eliminare o, ove ciò non sia possibile, ridurre al minimo i rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro derivanti dalle interferenze delle lavorazioni (art. 26, comma 5). Tali costi non sono soggetti a ribasso e, a pena di nullità del contratto, dovranno essere indicati nei singoli contratti di appalto, subappalto e di somministrazione (fatta eccezione per i contratti di somministrazione di beni e servizi essenziali). Questi dati sono comunque accessibili al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e agli organismi locali delle organizzazioni sindacali dei lavoratori comparativamente più rappresentative a livello nazionale.
Tali costi sono quelli relativi, ad esempio, a:
— gli apprestamenti (come ponteggi, trabattelli ecc.);
— le misure preventive e protettive e dei dispositivi di protezione individuale eventualmente necessari per eliminare o ridurre al minimo i rischi da lavorazioni interferenti;
— gli eventuali impianti di terra e di protezione contro le scariche atmosferiche, degli impianti antincendio, degli impianti di evacuazione fumi (se non presenti o inadeguati all'esecuzione del contratto presso i locali/luoghi del datore di lavoro committente);
— i mezzi e servizi di protezione collettiva (come segnaletica di sicurezza, avvisatori acustici ecc.);
— le procedure previste per specifici motivi di sicurezza;

— gli eventuali interventi finalizzati alla sicurezza e richiesti per lo sfasamento spaziale o temporale delle lavorazioni interferenti;
— le misure di coordinamento relative all'uso comune di apprestamenti, attrezzature, infrastrutture, mezzi e servizi di protezione collettiva.
Nel caso specifico degli appalti pubblici, gli enti aggiudicatori sono tenuti a valutare che il valore economico sia adeguato e sufficiente rispetto al costo del lavoro e al costo relativo alla sicurezza, il quale deve essere specificamente indicato e risultare congruo rispetto all'entità e alle caratteristiche dei lavori, dei servizi o delle forniture. A tal fine, il costo del lavoro è determinato periodicamente, in apposite tabelle ministeriali.

Tesserino personale di riconoscimento

Infine, la norma prevede (art. 26, comma 8) che nell'ambito dello svolgimento di attività in regime di appalto o subappalto, il personale occupato dall'impresa appaltatrice o subappaltatrice deve essere munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro.

Il documento unico di valutazione dei rischi di interferenza

Datore di lavoro		Dirigente		Preposto
Gli obblighi connessi ai contratti di appalto o d'opera o di somministrazione	Modulo 2 Gestionale	Gli obblighi connessi ai contratti di appalto o d'opera o di somministrazione	Modulo 2 Gestionale	

Il DUVRI

Nel caso di affidamento di lavori servizi o forniture a imprese appaltatrici o lavoratori autonomi, il datore di lavoro committente ha l'obbligo di promuovere delle opportune azioni di cooperazione e coordinamento tra tutti i soggetti coinvolti, al fine di eliminare o ridurre al minimo il rischio che le interferenze tra le lavorazioni possano determinare infortuni.
A questo scopo, il datore di lavoro committente ha l'obbligo di elaborare un apposito documento denominato documento unico di valutazione dei rischi di interferenze (DUVRI) nel quale indicare tutte le misure preventive e protettive, nonché le azioni di cooperazione e coordinamento condivise con i datori di lavoro delle imprese appaltatrici e i lavoratori autonomi, volte a minimizzare tale specifico rischio derivante dalle interferenze.

Natura dei rischi

A titolo meramente esemplificativo, si possono considerare interferenti i seguenti rischi (Determinazione n. 3 del 5 marzo 2008 dell'autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici):
— quelli derivanti da sovrapposizioni di più attività svolte da operatori di appaltatori diversi;
— quelli immessi nel luogo di lavoro del committente dalle lavorazioni dell'appaltatore;
— quelli esistenti nel luogo di lavoro del committente, ove è previsto che debba operare l'appaltatore, e che risultino ulteriori rispetto a quelli specifici dell'attività propria dell'appaltatore;
— quelli derivanti da modalità di esecuzione particolari richieste esplicitamente dal committente (che comportino pericoli aggiuntivi rispetto a quelli specifici dell'attività appaltata);
Si possono distinguere inoltre:
— rischi in entrata: immessi nel luogo di lavoro del committente dalle lavorazioni dell'appaltatore;
— rischi in uscita: rischi specifici presenti nella normale attività del committente, non presenti normalmente nell'attività dell'appaltatore:
— rischi da contiguità fisica e di spazio: derivati da sovrapposizioni di più attività svolte da diversi appaltatori;
— rischi da commissione: derivanti da modalità di esecuzione particolari, richieste esplicitamente dal committente (a differenza dell'ordinaria operatività dell'appaltatore).
In definitiva, si ha interferenza quando vi è una sovrapposizione di attività lavorativa tra lavoratori che rispondono a datori di lavoro diversi, sia in termini di contiguità fisica e di spazio, sia in termini di condivisione di attività lavorativa.

Cantieri temporanei e mobili

È bene fare una puntualizzazione di carattere strettamente normativo: nel caso specifico dei cantieri temporanei o mobili di cui al Titolo IV del D.Lgs. n. 81/2008, la redazione del piano di sicurezza e coordinamento (PSC) di cui all'art. 100 e l'accettazione dello stesso da parte dei datori di lavoro delle imprese appaltatrici, costituiscono adempimento, a tutti gli effetti, all'obbligo di redazione del DUVRI. Tale previsione, contenuta all'art. 96, comma 2 del D.Lgs. n. 81/2008 viene frequentemente interpretata in modo distorto con un pensiero che può essere sintetizzato nella seguente affermazione: «nel caso di cantieri edili non deve essere mai redatto il DUVRI». Tale generalizzazione non tiene conto di una particolare situazione: quella in cui un datore di lavoro committente affidi ad un'unica impresa lo svolgimento delle attività ricadenti nel Titolo IV del TUSL. In questo caso, come noto, essendovi un'unica impresa, non dovranno essere nominati i coordinatori in fase di progettazione ed esecuzione e, di conseguenza, non si provvederà alla redazione del Piano di sicurezza e coordinamento. Tuttavia, si ricadrà comunque nel campo di applicazione dell'art. 26 del D.Lgs. n. 81/2008 poiché rimarranno i rischi derivanti dalle interferenze tra le lavorazioni del committente e quelle dell'impresa esecutrice (si pensi ad un piccolo lavoro di ristrutturazione che venga eseguito senza che sia necessario interrompere completamente le attività lavorative del committente). In questo caso, dunque, nonostante si tratti di attività riguardanti cantieri edili, si dovrà comunque procedere alla redazione del DUVRI.

Deroghe

Fatto salvo dunque il caso specifico della presenza di un piano di sicurezza e coordinamento, i casi, infatti, in cui non deve essere redatto un DUVRI sono solo quelli espressamente individuati dalla norma ed elencati all'art. 26, comma 3-bis:
1) servizi di natura intellettuale,
2) mere forniture di materiali o attrezzature,
3) lavori o servizi la cui durata non eÌ superiore a cinque uomini-giorno, sempre che essi non comportino rischi derivanti da:
a) rischio di incendio di livello elevato,
b) svolgimento di attività in ambienti confinati,
c) presenza di agenti cancerogeni, mutageni o biologici, di amianto o di atmosfere esplosive,
d) presenza dei rischi particolari di cui all'allegato XI del D.Lgs. n. 81/2008.
Per quanto riguarda il punto 3), per uomini-giorno si intende l'entitàÌ presunta dei lavori, servizi e forniture rappresentata dalla somma delle giornate di lavoro necessarie all'effettuazione dei lavori, servizi o forniture considerata con riferimento all'arco temporale di un anno dall'inizio dei lavori.
Inoltre, i rischi particolari di cui all'allegato XI del D.Lgs. n. 81/2008, citati al precedente punto 3.d), sono i seguenti:
— lavori che espongono i lavoratori a rischi di seppellimento o di sprofondamento a profondità superiore a m 1,5 o di caduta dall'alto da altezza superiore a m 2, se particolarmente aggravati dalla natura dell'attività o dei procedimenti attuati oppure dalle condizioni ambientali del posto di lavoro o dell'opera;
— lavori che espongono i lavoratori al rischio di esplosione derivante dall'innesco accidentale di un ordigno bellico inesploso rinvenuto durante le attività di scavo;
— lavori che espongono i lavoratori a sostanze chimiche o biologiche che presentano rischi particolari per la sicurezza e la salute dei lavoratori oppure comportano un'esigenza legale di sorveglianza sanitaria;
— lavori con radiazioni ionizzanti che esigono la designazione di zone controllate o sorvegliate, quali definite dalla vigente normativa in materia di protezione dei lavoratori dalle radiazioni ionizzanti;
— lavori in prossimità di linee elettriche aree a conduttori nudi in tensione;
— lavori che espongono ad un rischio di annegamento;
— lavori in pozzi, sterri sotterranei e gallerie;
— lavori subacquei con respiratori;
— lavori in cassoni ad aria compressa;
— lavori comportanti l'impiego di esplosivi;
— lavori di montaggio o smontaggio di elementi prefabbricati pesanti.
È opportuno segnalare, un'ulteriore disposizione contenuta nell'art. 26, comma 3 che prevede che, in caso di attività a basso rischio infortunistico, il DUVRI potrà essere sostituito dall'individuazione di un incaricato in possesso di formazione, esperienza e competenza professionali tipiche di un preposto, che conosca e sia presente sul luogo di lavoro e, pertanto, sia in grado di intervenire efficacemente al fine di scongiurare possibili rischi da interferenze, nell'azione di cooperazione e coordinamento; in tali contesti, questi potrà quindi sovrintendere anche ad attività di rilevante importanza, in termini di durata temporale e di lavoratori impegnati, anche se di durata superiore ai cinque uomini-giorno.
Tuttavia tale disposizione non è attualmente in vigore, poiché non è noto quali siano le attività a basso rischio infortunistico che dovranno essere individuate mediante apposito decreto applicativo.
Al termine, vale la pena ricordare come la redazione del DUVRI sia un obbligo delegabile del datore di lavoro e come esso costituisca a tutti gli effetti un allegato contrattuale.

La gestione della documentazione tecnico-amministrativa

Datore di lavoro		Dirigente		Preposto
La gestione della documentazione tecnico amministrativa	Modulo 2 Gestionale	La gestione della documentazione tecnico amministrativa	Modulo 2 Gestionale	

Elaborazione e conservazione

Il D.Lgs. n. 81/2008 contiene una specifica disposizione dedicata alla tenuta della documentazione tecnico-amministrativa (art. 53) la quale permette di ricorrere all'utilizzo di strumenti informatici al fine di ridurre gli oneri di elaborazione e conservazione della documentazione in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro.
Se, difatti, si ricercano i principali effetti secondari prodotti dall'introduzione nel nostro panorama legislativo dal recepimento delle direttive comunitarie antinfortunistiche, il principale tra questi è rappresentato dalla crescita ipertrofica di documentazione necessaria a dar seguito e dimostrare l'avvenuto adempimento alle norme, coadiuvata da una certa attitudine del legislatore italiano al formalismo.

Adempimenti documentali

Possiamo elencare in tal senso, espressamente previsti dal TUSL, in via esemplificativa:
— documento di valutazione dei rischi (DVR), di cui all'art 28;
— nomina del RSPP, di cui all'art. 17;
— nomina degli addetti al servizio di prevenzione e protezione di cui all'art. 31;
— delega di funzioni di cui all'art. 16;
— modelli di organizzazione e gestione (MOG) di cui all'art. 30;
— piano di emergenza ed evacuazione di cui al D.M. 10 marzo 1998;
— procedure di sicurezza varie, di cui all'art. 33;
— nomina del medico competente, di cui all'art. 18, comma 1, lett. *a)*;
— nomina degli addetti alla gestione delle emergenze, di cui all'art. 18, comma 1, lett. *b)*;
— giudizi di idoneità e cartelle sanitarie e di rischi di cui agli artt. 25 e 41;
— valutazione dell'idoneità tecnico-professionale delle imprese e dei lavoratori autonomi, di cui agli artt. 26 e 90;
— documento unico di valutazione dei rischi da interferenze (DUVRI), di cui all'art. 26, comma 3;
— piano operativo di sicurezza (POS), di cui all'art. 96, comma 1, lett. *g)*;
— piano di sicurezza e coordinamento (PSC) di cui all'art. 100;
— notifica preliminare di cui all'art. 99;
— fascicolo dell'opera di cui all'art. 91, comma 1, lett. *b)*;
— attestati e verifiche di adempimento connessi alle attività di formazione di cui all'art. 37;
— verbale della riunione periodica di cui all'art. 35;
— deroghe varie o autorizzazioni (es. lavoro in locali interrati di cui all'art. 65);
— notifiche all'organi di vigilanza per costruzione, realizzazione, ampliamento o ristrutturazione di edifici da adibire a lavorazioni industriali di cui all'art. 67;
— manuali di macchine e attrezzature;
— schede di sicurezza di sostanze pericolose (SDS);
— Nomina del responsabile dei lavori di cui all'art. 89, comma 1, lett. *c)*;
— comunicazione degli infortuni e delle malattie professionali di cui all'art. 18, comma 1, lett. *r)*;
— comunicazione all'INAIL del nominativo degli RLS di cui all'art. 18, comma 1, lett. *r)*;
— registro infortuni;
— registro degli esposti ad agenti cancerogeni;
— registro degli esposti ad agenti biologici;
— trasmissione all'INAIL della documentazione sanitaria nei casi previsti dalla norma;
— ecc.
A questi documenti, espressamente previsti dalla norma, fanno seguito quelli che, pur non essendo esplicitamente richiesti, lo sono tacitamente, essendo necessari a dimostrare l'avvenuto adempimento a specifici obblighi, come per esempio:
— verbali di riunioni e coordinamento con le ditte appaltatrici;
— attività di informazione e addestramento;
— avvenuta consegna dei dispositivi di protezione individuali;
— avvenuta consultazione del RLS nei casi previsti dall'art. 50;

— avvenuta collaborazione con gli organismi paritetici ai fini della formazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti.
Si potrebbe continuare all'infinito, poiché alcuni di questi adempimenti sono collegati ad altri che producono a loro volta altra documentazione (si pensi al caso di alcune valutazioni specifiche come quelle del rischio di esposizione a rumore, vibrazioni, agenti chimici ecc. che, in moltissimi casi, sono accompagnate da relazioni relative a stime o misure).
E, ad oggi, non si può che annotare come la presunta semplificazione di alcuni adempimenti prevista della norma, attività rientrante tra i compiti della Commissione consultiva permanente di cui all'art. 6, non abbia portato ad alcuna semplificazione della documentazione correlata all'adempimento (ci sarebbe da discutere, tra l'altro, se abbia portato o meno la semplificazione prevista all'adempimento). Si pensi al caso delle procedure standardizzate per la valutazione dei rischi, ai modelli semplificati per la redazione del piano operativo di sicurezza, del piano di sicurezza e coordinamento e del fascicolo dell'opera, solo per citarne alcuni.

Archiviazione digitale

E così, se nulla si può fare circa il produrre documentazione, qualcosa può invece essere risparmiata in merito alla sua conservazione. L'art. 53, comma 1 del TUSL, infatti afferma che «è consentito l'impiego di sistemi di elaborazione automatica dei dati per la memorizzazione di qualunque tipo di documentazione» prevista dal D.Lgs. n. 81/2008.
Le condizioni richieste per accedere a questa possibilità non sono particolarmente onerose, richiedendo semplicemente di gestire l'accesso e la modifica dei dati, aspetto che, paradossalmente, potrebbe portare alla produzione di ulteriore documentazione finalizzata a dimostrare che tutto sia stato fatto nelle modalità richieste (ma ci sembra che il bilancio rimanga comunque attivo a favore di questa opzione):
— abilitazione da parte del datore di lavoro dei soggetti autorizzati ad accedere alle funzioni del sistema informatico;
— individuazione di quali siano i soggetti responsabili della validazione delle informazioni inserite;
— impiego di codici identificativi che permettano di collegare univocamente il dato inserito al soggetto responsabile che lo ha validato;
— garanzia che le modifiche ai dati riguardanti la generalità e i dati dei lavoratori siano semplicemente aggiuntivi e non vadano a cancellare il preesistente;
— possibilità di stampare la documentazione;
— *back-up* della documentazione e protezione della stessa da virus;
— redazione di una procedura di gestione del sistema informatico per la conservazione dei dati.

Intranet aziendale

È inoltre concesso che le aziende con più sedi sparse sul territorio nazionale, possano sviluppare sistemi per accedere ai dati mediante rete (ovviamente protetta).
Deve essere evidentemente rispettato quanto previsto dall'attuale "Codice della privacy", D.Lgs. n. 196/2003.

Gestione delle emergenze

Datore di lavoro		Dirigente		Preposto
L'organizzazione della prevenzione incendi, primo soccorso e gestione delle emergenze	Modulo 2 Gestionale	L'organizzazione della prevenzione incendi, primo soccorso e gestione delle emergenze	Modulo 2 Gestionale	

Numerosi obblighi del datore di lavoro e del dirigente sono connessi alla necessità di organizzare i servizi necessari a gestire un'eventuale emergenza, con specifico riguardo al verificarsi di incendi, prestare i primi soccorsi, fronteggiare eventi calamitosi come terremoti, alluvioni ecc., anche organizzando «i necessari rapporti con i servizi pubblici competenti» (art. 43, comma 1, lett. *a)*).

Nomina

Innanzitutto, come previsto dall'art. 18, comma 1, lett. *b)* devono essere preventivamente designati i lavoratori incaricati dello svolgimento di tali compiti. La norma non precisa quanti essi debbano essere, ma l'art. 43 afferma che nella scelta si debba tenere conto delle dimensioni dell'azienda e dei rischi specifici dell'azienda o della unità produttiva. In tal senso, è tuttavia opportuno evidenziare come una squadra di addetti dovrebbe prevedere, come minimo, la designazione di due addetti e ciò non solo perché l'uno possa supportare l'altro, ma anche solo al fine di tenere conto di eventuali assenze per malattia, ferie o altri impedimenti.
Si tenga inoltre presente come, compatibilmente con l'onere che lo svolgimento di tali compiti potrebbe richiedere, la norma non impedisce che una sola persona svolga più incarichi (es. addetto antincendio e primo soccorso).
A tal proposito, l'art. 34, comma 1-bis del TUSL prevede che lo stesso datore di lavoro, nelle aziende fino a 5 lavoratori, possa svolgere in prima persona il ruolo di addetto antincendio o primo soccorso, fatte salve le esclusioni derivanti dall'esercizio di una di tali attività:
— aziende industriali di cui all'art. 2 del D.Lgs. n. 334/1999, e successive modificazioni, soggette all'obbligo di notifica o rapporto, ai sensi degli articoli 6 e 8 del medesimo Decreto;
— centrali termoelettriche;
— impianti ed installazioni di cui agli artt. 7, 28 e 33 del D.Lgs. n. 230/1995, e successive modificazioni;
— aziende per la fabbricazione e il deposito separato di esplosivi, polveri e munizioni;
Ovviamente, anche egli dovrà frequentare i corsi di formazione di cui si tratterà nel seguito di questo capitolo.

Addetti antincendio e misure di gestione delle emergenze

Formazione

Per ciò che concerne gli addetti alle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, il D.M. 10 marzo 1998 prevede che i soggetti designati siano formati con corsi di una certa durata in ragione del livello di rischio di incendio dell'azienda e, precisamente:
— rischio basso: 4 ore;
— rischio medio: 8 ore;
— rischio elevato: 16 ore.
Tutti i corsi prevendono sia una parte teorica che una parte di addestramento pratica.
Inoltre, nel caso in cui l'azienda rientri tra le attività di cui all'allegato X del D.M. 10 marzo 1998, i lavoratori designati dovranno ottenere un attestato di idoneità tecnica rilasciato dai Vigili del fuoco al termine di un esame teorico-pratico.

Aggiornamento

La norma prevede anche un obbligo di aggiornamento di tale formazione che, secondo la circolare prot. 12653 del 23 febbraio 2011 emessa dal Ministero dell'Interno-Direzione Centrale per la Formazione, dovrà avere la seguente durata:
— rischio basso: 2 ore;
— rischio medio: 5 ore;
— rischio elevato 8 ore.
La medesima circolare non definisce la periodicità dell'aggiornamento; tuttavia, in analogia a quanto disposto per gli addetti al primo soccorso (vedi di seguito), si suggerisce una periodicità triennale.

Impianti e presidi

Per quanto riguarda impianti e presidi che l'azienda deve installare per prevenire e proteggere dal verificarsi di un eventuale incendio, aldilà di attività ricadenti nell'ambito di applicazione di specifici decreti del ministero dell'interno (es. uffici con oltre 25 addetti, D.M. 22 febbraio 2006) che forniscono precise disposizioni, essi devono essere individuati sulla base degli esiti della valutazione dei rischi e attraverso le indicazioni di carattere generale di cui agli allegati del D.M. 10 marzo 1998 e precisamente:
— Allegato II: Misure intese a ridurre la probabilità di insorgenza degli incendi;
— Allegato III: Misure relative alle vie di uscita in caso di incendio;
— Allegato IV: Misure per la rivelazione e l'allarme in caso di incendio;
— Allegato V: Attrezzature ed impianti di estinzione degli incendi;
— Allegato VI: Controlli e manutenzione sulle misure di protezione antincendio.
È inoltre previsto dal punto 7.4 dell'allegato VII del D.M. 10 marzo 1998 lo svolgimento di una prova di evacuazione e di intervento in caso di incendio da effettuarsi con periodicità almeno annuale.

Istruzioni e segnaletica

L'informazione, e le istruzioni antincendio possono essere fornite ai lavoratori predisponendo avvisi scritti che riportino le azioni essenziali che devono essere attuate in caso di allarme o di incendio. Tali istruzioni, cui possono essere aggiunte delle semplici planimetrie indicanti le vie di uscita, devono essere installate in punti opportuni ed essere chiaramente visibili. Qualora ritenuto necessario, gli avvisi debbono essere riportati anche in lingue straniere.
Per quanto riguarda infine la gestione delle emergenze, la norma prevede che, nelle aziende con oltre 10 lavoratori o soggette a procedimenti autorizzativi ai fini dell'antincendio (vedi elenco di attività di cui all'allegato I del D.P.R. n. 151/2011) il datore di lavoro debba redigere un piano di emergenza.

Piano di emergenza

Questo dovrà essere basato su chiare istruzioni scritte e includere:
— i doveri del personale di servizio incaricato di svolgere specifiche mansioni con riferimento alla sicurezza antincendio, quali per esempio: telefonisti, custodi, capi reparto, addetti alla manutenzione, personale di sorveglianza;
— i doveri del personale cui sono affidate particolari responsabilità in caso di incendio;
— i provvedimenti necessari per assicurare che tutto il personale sia informato sulle procedure da attuare;
— le specifiche misure da porre in atto nei confronti dei lavoratori esposti a rischi particolari;
— le specifiche misure per le aree ad elevato rischio di incendio;
— le procedure per la chiamata dei vigili del fuoco, per informarli al loro arrivo e per fornire la necessaria assistenza durante l'intervento.

Addetti e presidi di primo soccorso

Per quanto riguarda gli addetti al primo soccorso, il D.M. 15 luglio 2003, n. 388 prevede una classificazione (Gruppo A, B o C) basata sia sul numero di lavoratori componenti l'azienda, sia di altri parametri oggettivi necessaria a determinare la formazione di tali soggetti, nonché a definire quali presidi di primo soccorso l'azienda debba adottare.
Si può usare a tal fine la seguente Tabella 1:

Tabella 1 – Criteri di classificazione della aziende (art. 1, D.M. n. 388/2003)

Aziende o unità produttive (*)	Lavoratori		
	1-2	3-5	6 o più
Indice infortunistico di inabilità permanente ≤ 4	Gruppo C	Gruppo B	Gruppo B
Indice infortunistico di inabilità permanente > 4	Gruppo C	Gruppo B	Gruppo A
Comparto agricoltura (lavoratori a tempo indeterminato)	Gruppo C	Gruppo B	Gruppo A

(*) Sono classificate nel Gruppo A, a prescindere dal numero di lavoratori, le aziende o unità produttive appartenenti ai seguenti comparti:
— trattamento di sostanze pericolose soggette ad obbligo di dichiarazione o notifica (art. 2 D.Lgs. n. 334/1999)
— centrali termoelettriche, impianti e laboratori nucleari (artt. 7, 28 e 33 D.Lgs. n. 230/1995)
— aziende estrattive ed altre attività minerarie (D.Lgs. n. 624/1996)
— lavori in sotterraneo (D.P.R. n. 320/1956)
— fabbricazione di esplosivi, polveri e munizioni.

Durata della formazione

La durata della formazione per l'attuazione delle misure di primo intervento interno e per l'attivazione degli interventi di pronto soccorso è modulata in base al gruppo di appartenenza delle aziende, per cui:
— Gruppo A: 16 ore;
— Gruppi B e C: 12 ore.
Durante il corso devono essere trattati anche i rischi specifici dell'attività svolta e esso deve prevedere un'istruzione teorica e una pratica. I corsi possono essere tenuti esclusivamente da personale medico e devono essere aggiornati, almeno per la sola parte pratica, ogni tre anni per un monte ore pari a 4.

Adozione dei presidi

Per ciò che riguarda i presidi da adottare, la norma prevede i seguenti:
— Gruppi A e B: cassetta di primo soccorso;
— Gruppo C: pacchetto di medicazione.
I contenuti minimi di cassetta e pacchetto, indicati agli allegati n. 1 e 2 del D.M. n. 388/2003 (vedi allegato 4), differiscono dal punto di vista qualitativo (nella cassetta ci sono alcuni componenti in più, quali visiera paraschizzi, teli sterili monouso, rete elastica, termometro, apparecchio per la misurazione della pressione arteriosa), e soprattutto quantitativa (ad es. maggior numero di guanti sterili monouso nella cassetta, soluzione fisiologica in flaconi da 500 cc anziché 250 ecc.). Trattandosi di contenuti minimi è possibile che vengano integrati quali e quantitativamente in base ai rischi specifici presenti e alle dimensioni dell'azienda.

Intervento del SSN

Tutte le aziende o unità produttive, indipendentemente dalla loro classificazione (Gruppo A, B o C), devono inoltre possedere di un idoneo mezzo di comunicazione in grado di attivare rapidamente il sistema di emergenza del SSN. È previsto, inoltre, che il datore di lavoro fornisca ai lavoratori che prestano la propria attività in luoghi isolati diversi dalla sede aziendale o unità produttiva (ivi compresi i mezzi di trasporto aziendali) il pacchetto di medicazione e un mezzo di comunicazione idoneo per raccordarsi con l'azienda al fine di attivare rapidamente il sistema di emergenza del SSN.

Obbligo di vigilanza

Datore di lavoro	Dirigente		Preposto
	Modalità di organizzazione e di esercizio della funzione di vigilanza delle attività lavorative e in ordine all'adempimento degli obblighi previsti al comma 3 bis dell'art. 18 del D.Lgs. n. 81/2008	Modulo 2 Gestionale	8. Modalità di esercizio della funzione di controllo dell'osservanza da parte dei lavoratori delle disposizioni di legge e aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro, e di uso dei mezzi di protezione collettivi e individuali messi a loro disposizione

Responsabilità per *culpa in vigilando*

L'art. 18, comma 3-bis ha rappresentato un tentativo da parte del legislatore della riforma del 2009 (4) di delimitare, quanto più possibile, l'amplissima portata che la *culpa in vigilando* di cui possono essere destinatari i soggetti apicali di un'azienda (datore di lavoro e dirigenti) è andata progressivamente assumendo in giurisprudenza, tanto che frequentemente ciò che è stato ad essi rimproverato non è il non aver fornito mezzi o predisposto misure, quanto piuttosto non aver vigilato per impedire l'evento lesivo causa dell'infortunio o della malattia professionale.

Posizioni di garanzia di datore di lavoro e dirigente

Il disposto in esame sancisce definitivamente che il datore di lavoro e i dirigenti sono tenuti a vigilare sull'adempimento degli obblighi propri dei preposti (art. 19), dei lavoratori (art. 20), dei progettisti (art. 22), dei fabbricanti e dei fornitori (art. 23), degli installatori (art. 24) e del medico competente (art. 25); resta, in ogni caso, ferma l'esclusiva responsabilità dei soggetti obbligati in proprio dalle norme citate, allorché la mancata attuazione degli obblighi in esse contenuti siano unicamente addebitabili agli stessi, non essendo riscontrabile alcun difetto di vigilanza da parte del datore di lavoro e dei dirigenti.
Tale norma si inserisce, come si accennava precedentemente, in un consolidato indirizzo giurisprudenziale che, prendendo le mosse dall'obbligo di cui all'art. 2087 del c.c. inerente la massima sicurezza tecnologicamente fattibile e, in correlazione con l'art. 40, comma 2 del c.p. (non impedire un evento, che si ha l'obbligo giuridico di impedire, equivale a cagionarlo), sostiene che solo il comportamento abnorme, inopinabile ed esorbitante del lavoratore (e degli altri soggetti) e non anche la semplice violazione della precauzione imposta, interrompe il nesso causale fra l'evento (o il pericolo) e la responsabilità per *culpa in vigilando* del datore di lavoro e dei dirigenti, costituendo efficace esimente.
L'art. 18, comma 3-bis amplia espressamente la portata di tale obbligo di vigilanza estendendolo verso altri soggetti, taluni esterni alla propria organizzazione aziendale, come ad esempio i progettisti, i fabbricanti e gli installatori.
Ciò che la disposizione in esame aggiunge è la seguente constatazione: non è sufficiente che il fatto sia ascrivibile in via esclusiva a lavoratori, preposti, progettisti, fabbricanti e fornitori, installatori e medico competente, ma è anche necessario che datore di lavoro e dirigente abbiano effettivamente adempiuto al loro dovere di vigilanza che si deve estendere sugli obblighi di cui sono titolari, *iure proprio*, i citati soggetti.
È ancora forse troppo presto per verificare come l'art. 18, comma 3-bis impatterà sulla giurisprudenza, ma è sempre più evidente come l'intenzione del legislatore sia quella di pretendere dai soggetti apicali dell'azienda un ragionevole sforzo organizzativo.
Si pensi ad esempio al fatto che lo stesso obbligo di vigilanza da parte del datore di lavoro delegante sul delegato *ex* art. 16 del D.Lgs. n. 81/2008 si intende assolto «in caso di adozione ed efficace attuazione del modello di verifica e controllo di cui all'articolo 30, comma 4». Benché ciò valga al caso specifico a cui la norma è riferita (vigilanza del delegante sul delegato), non si può non evidenziare come, almeno in linea di principio, tale strumento possa valere anche per la vigilanza *ex* art. 18, comma 3-bis.
Datore di lavoro e dirigenti saranno perciò chiamati a garantire una doverosa vigilanza sui lavoratori mediante la nomina dei preposti, la loro formazione, organizzando il lavoro

(4) La disposizione originale contenuta nello schema del cd. "decreto correttivo" D.Lgs. n. 106/2009 prevedeva l'esclusione della responsabilità del datore di lavoro e del dirigente in tutti i casi in cui il lavoratore e gli altri soggetti che oggi sono elencati nell'art. 18, comma 3-bis fossero stati imputabili in via esclusiva (cd. "norma salva manager"). Questo ha determinato un deciso intervento da parte dell'allora Presidente della Repubblica G. Napolitano che chiese al Governo di modificare la norma, altrimenti non avrebbe firmato.

(perché è questo ciò che fa un dirigente, come indicato dalla definizione di cui all'art. 2, comma 1, lett. *d)* del TUSL) affinché essi possano vigilare e garantire l'attuazione delle direttive ricevute (come è previsto faccia un preposto, conformemente alla definizione di tale soggetto contenuta nell'art. 2, comma 1, lett. *e)* del D.Lgs. n. 81/2008).

Posizione di garanzia del preposto

Il preposto appare dunque come una sorta di collegamento fra lavoratori e vertice aziendale, il cui ruolo risulta delineato in modo piuttosto netto all'interno dell'organizzazione produttiva, e differenziato in maniera evidente rispetto alle posizioni di garanzia di datore di lavoro e dirigente. Egli, infatti, risponde, *ex* art. 2, comma 1, lett. *e)* «in ragione delle competenze professionali e di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli». Quest'ultimo si connota essenzialmente – in linea con i consolidati orientamenti giurisprudenziali – in termini di compiti di immediata sorveglianza e diretto controllo sul lavoro e sulle sue modalità di esecuzione, così distinguendosi nettamente tanto dal ruolo organizzativo e decisionale (anche in termini di spesa) ricoperto dal datore di lavoro, quanto da quello attuativo (ma non solo) delle direttive datoriali attribuito al dirigente. D'altra parte, il riferimento, ad opera della disposizione legislativa, a un «funzionale potere di iniziativa» va per l'appunto collegato ai doveri di controllo e di vigilanza (anche attiva) propri di questa figura, segnalando semmai quel certo margine di autonomia che è necessario per garantire la corretta attuazione delle direttive ricevute (5).
È proprio l'organizzazione del lavoro mediante l'impiego di preposti che permette al datore di lavoro ed al dirigente di non rispondere della mancata vigilanza, non pretendendosi certamente che essi vigilino in prima persona, ma piuttosto richiedendo che essi creino le condizioni organizzative necessari affinché siano impediti atti o manovre rischiose del dipendente nello svolgimento del suo lavoro e si controlli l'osservanza da parte dello stesso delle norme di sicurezza e dei mezzi di protezione.
Tuttavia datore di lavoro e dirigenti devono altresì vigilare sui preposti, accertandosi che essi effettivamente adempiano a quanto per essi previsto dall'art. 19 del TUSL. E non solo sui preposti, ma anche sugli altri soggetti elencati dall'art. 18, comma 3-bis.
Anche in questo caso è solo un problema di scelte organizzative, risolvibile mediante l'uso di strumenti analoghi a quello suggerito dallo stesso D.Lgs. n. 81/2008 per garantire la vigilanza del delegante sul delegato *ex* art. 16. Tali strumenti possono essere ricondotti alla costituzione di un insieme di procedure e di soggetti responsabili della vigilanza sulla loro attuazione che con la loro azione siano in grado di dimostrare l'azione vigile del datore di lavoro e del dirigente.

(5) Cfr. C. Lazzari, *Datore di lavoro e obbligo di sicurezza*, in *I Working Papers di Olympus*, Università degli studi di Urbino, n. 7/2012.

Responsabile del servizio di prevenzione e protezione

Datore di lavoro	Dirigente		Preposto
	Ruolo del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione e protezione	Modulo 2 Gestionale	

Ruolo del RSPP

Si è già avuto modo di parlare del responsabile del servizio di prevenzione e protezione (RSPP) nel capitolo dedicato ai soggetti del sistema di prevenzione aziendale e si è visto come questi svolga un ruolo di supporto e consulenza tecnica nei confronti del datore di lavoro al quale tale figura «risponde» (art. 2, comma 1, lett. *f)* del TUSL).
Ciò viene ulteriormente ribadito nell'art. 33, il quale al comma 3 precisa che il servizio di prevenzione e protezione, in generale, e di conseguenza il suo responsabile, in particolare, «è utilizzato dal datore di lavoro», con ciò evidenziandone la funzione meramente strumentale. Su tutte, si veda la sentenza della Cass. pen., sez. IV, 20 agosto 2010, n. 32195 nella quale si afferma che «i componenti del servizio di prevenzione e protezione… sono soltanto dei "consulenti" e i risultati dei loro studi e delle loro elaborazioni, come in qualsiasi altro settore dell'amministrazione dell'azienda (ad esempio, in campo fiscale, tributario, giuslavoristico), vengono fatti propri dal vertice che li ha scelti sulla base di un rapporto di affidamento liberamente instaurato e che della loro opera si avvale per meglio ottemperare agli obblighi di cui è esclusivo destinatario».
Ed infatti, a tal proposito, lo stesso art. 33 è rubricato «compiti del servizio di prevenzione e protezione», non obblighi, questi ultimi incombenti tutti sul capo del datore di lavoro, aspetto questo indirettamente confermato dalla mancata volontà del legislatore di voler prevedere sanzioni penali a carico del RSPP in caso di violazione dell'art. 33.

Responsabilità

Il che non equivale ad affermare che il servizio di prevenzione e protezione e, segnatamente, il suo responsabile non rispondano di eventuali azioni o omissioni sotto il profilo penale.
Le numerose sentenze che hanno visto la condanna del RSPP ne sono la dimostrazione e la loro pronuncia può essere riassunta nella recente sentenza sopra citata, la quale, ulteriormente, precisa: «i componenti del servizio di prevenzione e protezione, essendo considerati dei semplici "ausiliari" del datore di lavoro, non possono venire chiamati a rispondere direttamente del loro operato, proprio perché difettano di un effettivo potere decisionale» e ancora: «Il fatto, però, che la normativa di settore escluda la sanzionabilità penale o amministrativa di eventuali comportamenti inosservanti dei componenti del servizio di prevenzione e protezione, non significa che questi componenti possano e debbano ritenersi in ogni caso totalmente esonerati da qualsiasi responsabilità penale e civile derivante da attività svolte nell'ambito dell'incarico ricevuto. Infatti, occorre distinguere nettamente il piano delle responsabilità prevenzionali, derivanti dalla violazione di norme di puro pericolo, da quello delle responsabilità per reati colposi di evento, quando, cioè, si siano verificati infortuni sul lavoro o tecnopatie.
Ne consegue che il responsabile del servizio di prevenzione e protezione qualora, agendo con imperizia, negligenza, imprudenza o inosservanza di leggi e discipline, abbia dato un suggerimento sbagliato o abbia trascurato di segnalare una situazione di rischio, inducendo, così, il datore di lavoro ad omettere l'adozione di una doverosa misura prevenzionale, risponderà insieme a questi dell'evento dannoso derivatone, essendo a lui ascrivibile un titolo di colpa professionale che può assumere anche un carattere addirittura esclusivo».

Fattori di rischio e misure di prevenzione e protezione

Datore di lavoro		Dirigente		Preposto
I principali fattori di rischio e le relative misure tecniche, organizzative e procedurali di prevenzione e protezione	Modulo 3 Valutazione dei rischi	Le misure tecniche, organizzative e procedurali di prevenzione e protezione in base ai fattori di rischio	Modulo 3 Valutazione dei rischi	3. Definizione e individuazione dei fattori di rischio 7. individuazione misure tecniche, organizzative e procedurali di prevenzione e protezione

L'art. 28 del D.Lgs. n. 81/2008 impone che il datore di lavoro valuti tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori. Metodologicamente, a fini esemplificativi, possiamo raggruppare i rischi in tre distinte macro aree, secondo le indicazioni che seguono:

Natura dei rischi

- rischi per la sicurezza, di natura infortunistica, dovuti a:
  - strutture;
  - macchine;
  - impianti elettrici;
  - sostanze pericolose;
  - incendio-esplosione;
- rischi per la salute, di natura igienico-ambientale, dovuti a:
  - agenti fisici;
  - agenti chimici;
  - agenti biologici;
- rischi per la sicurezza e la salute, di tipo cosiddetto trasversale, dovuti a:
  - stress lavoro correlato;
  - videoterminali;
  - movimentazione manuale dei carichi;
  - fattori ergonomici.

Ovviamente, aumentando il livello di dettaglio, potremmo ulteriormente specificare che il rischio specifico di una data struttura potrebbe essere la sua resistenza, piuttosto che lo scivolamento sul pavimento.

Fattori di rischio concomitanti

Sarebbe tuttavia oneroso e probabilmente privo di utilità per gli scopi di questo *Corso* guardare così da vicino ciò che in realtà deve essere visto nella sua completezza, poiché, spesso un rischio non esiste solo in quanto tale, ma raggiunge il suo potenziale di danno a causa della concomitanza di numerosi altri fattori le cui possibili combinazioni sono infinite.

A voler essere sinceri, l'approccio di tipo riduzionistico, sul modello newtoniano di causa-effetto, che tende cioè a ricercare le cause degli infortuni alla presenza di uno o più rischi, rappresenta forse uno dei limiti maggiori dell'attuale filosofia di valutazione dei rischi, per quanto esso venga fortemente propagandato anche dal legislatore stesso (si pensi al lungo elenco di "pericoli" di cui si compone il modulo 2 delle procedure standardizzate per la valutazione dei rischi elaborate dalla Commissione consultiva permanente).

Questo approccio tende infatti a tralasciare la complessità del sistema, non considera cioè le relazioni esistenti tra i vari rischi o semplicemente gli infiniti modi in cui l'essere umano può "guastarsi", commettendo un errore, uno specifico errore che, interagendo con uno o più fattori di rischi, determinerà un evento giudicato *a priori* imprevedibile.

Si preferisce perciò fornire solo una traccia per grandi linee nell'individuazione dei fattori di rischio e delle conseguenti misure di prevenzione e protezione (Tabella 2) lasciando poi al valutatore il compito di individuare le specificità per ogni situazione reale che dovrà analizzare.

Tabella 2 – Fattori di rischio e misure di prevenzione e protezione

Rischi per la salute	Misure tecniche	Misure organizzative e procedurali
Strutture (es. scivolamento, crolli, cedimenti, caduta dall'alto, inciampo, ecc.)	Parapetti contro le cadute dall'alto Bande antisdrucciolo sulle scale Porte e portoni di dimensioni adeguate Impianti di aerazione e climatizzazione	Manutenzione delle strutture Pulizia Formazione e informazione Adeguata progettazione degli ambienti e delle vie di transito Delimitazione delle zone di pericolo Segnaletica .....
Macchine (es. taglio, trascinamento, intrappolamento, cesoiamento, rumore, calore, elettricità, ecc.)	Barriere materiali e immateriali Impianti di aspirazione localizzati Schermi contro le radiazioni Isolamento elettrico Dispositivi di protezione individuali	Informazione, formazione e addestramento dei lavoratori Istruzioni e procedure di lavoro Acquisto di macchine a norma Manutenzione predittiva .....
Impianti elettrici (es. elettrocuzione, incendio, esplosione, ecc.)	Isolamento Interruttore differenziale Impianto di messa a terra Impianto di protezione dalle scariche atmosferiche Grado IP Dispositivi di protezione individuali	Informazione, formazione e addestramento Permesso di lavoro Manutenzione degli impianti Installazione di impianti idonei per il livello e il tipo di rischio esistenti nell'area .....
Sostanze pericolose (es. combustibili, corrosivi, comburenti, esplosivi, ecc.)	Impianti di ventilazione Dispositivi di protezione individuali Segnaletica	Informazione, formazione e addestramento Permesso di lavoro Manutenzione degli impianti Installazione di impianti idonei per il livello e il tipo di rischio esistenti nell'area .....
Incendio-esplosione	Impianti di rivelazione di fumi, calore, fiamma Impianti di spegnimento automatici Impianti di spegnimento manuali Impianti di allarme Dispositivi di protezione individuali	Informazione, formazione e addestramento Permesso di lavoro Manutenzione degli impianti Assenza di sorgenti di innesco .....

Rischi per la salute	Misure tecniche	Misure organizzative e procedurali
Agenti fisici (es. rumore, vibrazioni, campi elettromagnetici, radiazioni ionizzanti, radiazioni ottiche artificiali, illuminazione, microclima)	Dispositivi di protezione individuale Sistemi di fonoassorbimento Barriere fonoisolanti Sistemi antivibranti Schermi contro radiazioni ionizzanti o non ionizzanti	Riduzione del tempo di esposizione Informazione, formazione e addestramento Sorveglianza sanitaria Misure dei livelli di esposizione Delimitazione delle aree a rischio .....
Agenti chimici (es. sostanze pericolose, agenti cancerogeni e mutageni, polveri, ecc.)	Sistemi di aspirazione localizzata Ventilazione Dispositivi di protezione individuale	Riduzione del tempo di esposizione Informazione, formazione e addestramento Sorveglianza sanitaria Misure dei livelli di esposizione Delimitazione delle aree a rischio .....
Agenti biologici (es. virus, muffe, batteri)	Superfici idrorepellenti Filtri HEPA Cabine di sicurezza, isolatori Pressione negativa Dispositivi di protezione individuale	Separazione e contenimento Disinfezione Informazione, formazione e addestramento Sorveglianza sanitaria Permessi di accesso alle aree a rischio .....
Rischi trasversali	**Misure tecniche**	**Misure organizzative e procedurali**
Stress lavoro-correlato	Ambienti e attrezzature di lavoro sicuri	Coinvolgimento dei lavoratori nella definizione degli obiettivi Riduzione dei tempi di lavoro, pause Rotazione delle mansioni Formazione .....
Videoterminali	Scrivanie, sedie e attrezzature idonee Illuminazione e microclima adeguati	Formazione e informazione Pause Sorveglianza sanitaria .....
Movimentazione manuale dei carichi	Sistemi di sollevamento meccanici Dispositivi di protezione individuali	Formazione e informazione Pause Sorveglianza sanitaria .....
Fattori ergonomici	Impiego di attrezzature ergonomiche	Progettazione di macchine, ambienti di lavoro tenendo conto dei fattori ergonomici

Stress lavoro-correlato

Datore di lavoro		Dirigente		Preposto
Il rischio da stress lavoro-correlato	Modulo 3 Valutazione dei rischi	Il rischio da stress lavoro-correlato	Modulo 3 Valutazione dei rischi	

Natura dello stress

Secondo la teoria di Hans Selye, lo stress va inteso come la risposta fisiologica dell'organismo ad ogni richiesta di modificazione effettuata su di esso. Tale risposta viene anche definita "Sindrome generale di adattamento", ovvero una risposta aspecifica a qualsiasi richiesta (*stressor*) proveniente dall'ambiente esterno o interno, che vede coinvolti i sistemi biologici dell'organismo (nervoso, endocrino, cardiovascolare, immunitario).
L'individuo può ben adattarsi nell'affrontare un'esposizione a *stressor* per breve termine, cosa che può anche essere considerata positiva (*eustress*); un'esposizione prolungata e/o intensa a *stressor* può produrre, al contrario, reazioni di adattamento negative (*distress*) scaturenti dalla sensazione individuale di non essere in grado di rispondere alle richieste o di non essere all'altezza delle aspettative.

Il cd. "rischio psicosociale"

Le conseguenze avversative del *distress* possono portare allo sviluppo di patologie psicosomatiche.
Il concetto di stress lavoro-correlato, ovvero stress riferibile all'ambito lavorativo, si ritrova nei contenuti dell'accordo quadro europeo del 2004, recepito in Italia con l'Accordo interconfederale del 9 giugno 2008, laddove definisce lo stress come una «condizione … conseguenza del fatto che taluni individui non si sentono in grado di corrispondere alle richieste o alle aspettative riposte in loro».
Ricerche relativamente recenti condotte nei paesi della Comunità Europea mettono in evidenza come lo stress legato alla attività lavorativa sia un problema di salute largamente diffuso fino ad occupare il secondo posto fra quelli più indicati dai lavoratori. Secondo queste ricerche, la condizione di stress interessa circa il 22% dei lavoratori in Europa. In Italia, secondo la *European Foundation for the Improvement of Living and Working Condition*, il valore si attesta al 27%, poco al di sopra della media europea (dati 2005 su 27 paesi della Comunità Europea).
Le ricerche hanno, inoltre, valutato anche la ricaduta economica sulle aziende e sulle economie nazionali. Nel 2002 l'Unione Europea (allora composta da quindici paesi) valutò che il costo economico dello stress legato alla attività lavorativa era di circa 20 miliardi di euro.
La presenza di stress in un'azienda ha numerosi riflessi:
— a livello aziendale, intesi come aumento dell'assenteismo, frequente avvicendamento del personale, scarso controllo dei tempi di lavorazione, problemi disciplinari, vessazioni, comunicazioni aggressive, danno di immagine aziendale ecc.;
— a livello di prestazioni individuali, intesi come riduzione della produttività o della qualità del prodotto o del servizio, infortuni, processo decisionale inadeguato ecc.;
— a livello economico, inteso come aumento dei costi per un possibile indennizzo o delle spese mediche, per il reclutamento e per la formazione di nuovo personale ecc..

Valutazione oggettiva e soggettiva

Il rischio da stress lavoro-correlato rientra fra tutti i rischi di cui all'art. 28 del D.Lgs. n. 81/2008 che devono essere valutati dal datore di lavoro. Tale valutazione deve essere effettuata sulla base delle indicazioni elaborate dalla Commissione consultiva permanente di cui all'art. 6, pubblicate con la lettera circolare del Ministero del lavoro e delle politiche sociali del 18 novembre 2010. Esse definiscono un livello minimo dell'obbligo basato su due fasi della valutazione: la prima obbligatoria di tipo osservazionale/oggettivo, la seconda eventuale di tipo soggettivo. Questo approccio sottintende una gerarchia, per cui nel caso in cui la valutazione oggettiva/osservazionale non dimostri una situazione di stress lavoro-correlato, il processo si può concludere senza passare alla fase soggettiva.
La valutazione deve attenersi ai seguenti principi, riportati nelle indicazioni metodologiche della Commissione consultiva permanente:
— è promossa e gestita dal datore del lavoro e/o dal *top management*;
— l'oggetto della valutazione è l'organizzazione del lavoro;
— il processo è orientato alle soluzioni, soprattutto soluzioni di tipo collettivo, a forte valenza preventiva;

— la valutazione si impernia sulla partecipazione effettiva dei lavoratori attraverso un processo di coinvolgimento dei lavoratori e/o dei loro rappresentanti;
— va garantita sempre e comunque la centralità degli attori interni della prevenzione (RSPP, medico competente, RLS);
— la valutazione deve integrarsi nel processo complessivo di valutazione dei rischi e nel relativo documento e inserirsi nel programma generale di prevenzione e protezione aziendale con il relativo piano attuativo.
I lavoratori rappresentano degli "osservatori privilegiati" dell'organizzazione del lavoro in quanto ne sono parte e la vivono direttamente. La partecipazione dei lavoratori deve essere assicurata sia in fase preliminare che approfondita, seppure con modalità diverse.
La corretta esecuzione della valutazione consentirà di comprendere quali sono le eventuali criticità e le azioni correttive da attuare per l'azienda, le partizioni organizzative o i gruppi omogenei.

Azioni di riduzione

Le azioni correttive possono prevedere:
— il potenziamento degli automatismi tecnologici e la progettazione ergonomica degli ambienti di lavoro;
— una diversa programmazione degli orari, turni, ritmi e carichi di lavoro;
— una migliore pianificazione delle attività e delle risorse umane e strumentali per lo svolgimento dei compiti;
— la definizione di sistemi di valutazione per i dirigenti in relazione alla gestione delle risorse umane;
— l'introduzione di sistemi premianti in relazione al raggiungimento di obiettivi.

Rischi legati al genere, età o provenienza

Datore di lavoro		Dirigente		Preposto
I rischi ricollegabili al genere, all'età e alla provenienza da altri paesi	Modulo 3 Valutazione dei rischi	Il rischio ricollegabile alle differenze di genere, età, alla provenienza da altri paesi e alla tipologia contrattuale	Modulo 3 Valutazione dei rischi	

All'interno dell'art. 28 del D.Lgs. n. 81/2008, una particolare attenzione è stata rivolta dal legislatore all'esigenza di considerare tra i rischi oggetto di valutazione anche quelli riguardanti «gruppi di lavoratori esposti a rischi particolari», tra i quali sono espressamente citati:
— rischi connessi alle differenze di genere;
— rischi connessi alle differenze di età;
— rischi connessi alla provenienza da altri paesi;
— rischi connessi alla specifica tipologia contrattuale attraverso cui viene resa la prestazione di lavoro.

Differenza di genere

Per quanto riguarda i rischi aggiuntivi derivanti dalle differenze di genere, essi in qualche modo erano già considerati dalla norma antinfortunistica nel caso, ad esempio, delle attività che richiedono la movimentazione manuale di carichi, per le quali era e resta ancora applicabile il limite di 20 kg per le donne (art. 11 della Legge 16 aprile 1934, n. 653).
Ma evidentemente una valutazione legata alla modalità di come la differenza di sesso possa impattare sulla sicurezza e salute dei lavoratori dovrà essere allargata a qualunque fattore di rischio, ad esempio prendendo in considerazione la nota ipersuscettibilità che ciascun sesso, in modo differente, può avere riguardo a certi agenti chimici, piuttosto che ad alcuni effetti extrauditivi legati all'esposizione al rumore, ma anche con riferimento a lavorazioni che possono comportare infortuni gravi a carico di parti anatomiche differenti tra l'uno o l'altro sesso, come il seno per le donne.
Riallacciandoci al tema dello stress lavoro-correlato trattato nel capitolo precedente, ad esempio, i fattori relativi a questo rischio che per le donne possono assumere maggior peso sono certamente:
— la carenza di soluzioni organizzative atte a garantire un giusto bilanciamento fra i tempi di vita e di lavoro;
— una scarsa flessibilità nei ritmi e orari di lavoro;
— generali forme di impedimenti allo sviluppo della carriera;
— una maggiore esposizione a molestie sessuali, a comportamenti irrispettosi, a forme di discriminazione operate fra colleghi o da superiori.
Vale la pena anche evidenziare come il legislatore abbia opportunamente impiegato il termine "differenze di genere" e non "differenze di sesso" per individuare gruppi di lavoratori esposti a rischi particolari e questa scelta terminologica è pregna di significati, anche culturali che meritano di essere evidenziati, nonostante l'argomento sia tabù e solo di rado venga evidenziato con una qualche attinenza all'attività lavorativa. Come si faceva poc'anzi riferimento, infatti, già in passato la norma aveva mostrato di tenere in considerazione il modo in cui le differenze legate al "sesso", intese principalmente come differenze biologiche ed anatomiche tra maschio e femmina, incidessero sulla sicurezza e salute tra queste due categorie di lavoratori. Ma se si va oltre le differenze biologiche ed anatomiche, non è possibile ignorare come, oltre questi due distinti sessi biologici, si possa individuare quello che in sociologia viene definito "genere", ovvero il processo di costruzione sociale a partire dalle caratteristiche biologiche preesistenti che, oltre a rappresentare ed incentivare precisi comportamenti connessi con le aspettative sociali legate allo status di uomo o donna (si pensi alle differenze di opportunità che le donne hanno tutt'oggi in alcuni ambienti lavorativi, al rischio di molestie sessuali sul luogo di lavoro), può anche generare diverse identità (ovvero il modo in cui il soggetto si percepisce uomo o donna, o in qualcosa di diverso da queste due polarità) a sua volta oggetto di differenziazione che merita di essere valutato.
È innegabile la difficoltà nel tener conto di questo aspetto, ma è altrettanto innegabile come esso possa avere ricadute sulla salute (definita come dall'art. 2, comma 1, lett. *o)* del TUSL) del lavoratore qualora non si tenesse conto sul luogo di lavoro della propria "identità di genere".

Differenza di età

Circa la differenza di età, invece, la valutazione dovrà tener conto delle peculiarità dell'età anagrafica dell'individuo, con particolare riferimento ai lavoratori molto giovani od anziani, assegnando loro mansioni adeguate ed, anche in questo caso, un ruolo di preminente importanza dovrà essere svolto dal medico competente. Ad esempio, è la normativa in materia di utilizzo di attrezzature munite di videoterminali a prevedere un incremento della frequenza delle visite mediche previste per la sorveglianza sanitaria al superamento del 50° anno di età del lavoratore.
Ma anche la norma UNI EN ISO 11228-1, indicata dal D.Lgs. n. 81/2008 come il riferimento della buona tecnica per la valutazione del rischio di movimentazione manuale dei carichi, afferma che con l'età, si registra una riduzione delle capacità fisiche che diventa più marcata dopo i 45 anni e suggerisce di ridurre i pesi sollevabili da 25 kg (ovvero la massa di riferimento per la popolazione lavorativa adulta) ad un minimo di 15 kg fino ad un massimo di 23 kg.
Si deve dare inoltre estrema importanza a quei rischi che possono essere determinati da situazioni in cui la giovane età coincida con l'inesperienza, determinando una maggiore esposizione al rischio che deve essere compensata mediante affiancamento a persone esperte, informazione, formazione, addestramento e divieto di esecuzione di attività pericolose che richiedano specifica esperienza.

Differenza socio-culturale d'origine

La provenienza da altri Paesi dovrà essere valutata non solo con riferimento alle difficoltà di comprensione della lingua, per le quali già la norma prevede specifici accertamenti in fase di formazione, ma anche alle differenze culturali derivanti da abitudini o comportamenti sociali che il lavoratore straniero importa dal proprio Paese di origine.
Inoltre, il lavoro svolto da immigrati è anche frequentemente correlato a condizioni sociali particolari per cui essi, frequentemente operano in condizioni meno confortevoli, svolgono attività più faticose o monotone e per un numero maggiore di ore rispetto ai lavoratori italiani. Va tenuta anche in considerazione la maggiore tendenza da parte del lavoratore immigrato di nascondere problemi riguardanti la salute e la sicurezza sul lavoro per paura di "creare problemi" che gli possano costare il posto di lavoro.
Le carenze a livello linguistico, inoltre aumentano il rischio da stress lavoro-correlato e rendono difficile la socializzazione e la relazione sul posto di lavoro.
Gli strumenti utili per tenere conto di tali specificità possono essere:
— formazione adeguata, condotta solo a valle di un test di comprensione linguistico, attraverso strumenti didattici in una lingua comprensibile al lavoratore ed un affiancamento con persona esperta, meglio se a conoscenza della lingua di origine del lavoratore;
— coinvolgimento dei lavoratori nella socialità del posto di lavoro, reprimendo sul nascere fenomeni di razzismo o abusi;
— impiego di mediatori culturali.

Differenza da inquadramento professionale

Infine, per quanto riguarda i rischi legati alla tipologia contrattuale, essi saranno principalmente riferibili ai cosiddetti "contratti atipici" o, secondo una denominazione non ufficiale, ma più aderente all'attuale contesto economico e sociale, "precari".
Difatti per tali tipologie contrattuali, l'incertezza del futuro, il cambiamento frequente di attività e tutti gli altri elementi tipici di questi rapporti di lavoro hanno come riflesso:
— scarsa conoscenza degli ambienti di lavoro nei quali di volta in volta si trovano ad operare;
— formazione non adeguata ai rischi specifici;
— incapacità di percepire rischi che sono peculiari di ogni azienda presso la quale operano;
— difficoltà a stabilire relazioni con i colleghi;
— difficoltà ad assimilare le procedure di sicurezza specifiche dell'azienda;
— ecc.
Anche in questo caso è possibile definire delle buone prassi che possono essere utili a ridurre l'impatto di questi rischi:
— affiancamento con lavoratore esperto che abbia una buona conoscenza della azienda e dei suoi rischi;
— percorsi di inserimento che possano portare all'assunzione del lavoratore con contratti caratterizzati da una maggiore stabilità.

Dispositivi di protezione individuali

Datore di lavoro		Dirigente		Preposto
I dispositivi di protezione individuale	Modulo 3 Valutazione dei rischi	I dispositivi di protezione individuale	Modulo 3 Valutazione dei rischi	

Il D.Lgs. n. 81/2008 dedica uno specifico Capo del proprio Titolo III ai dispositivi di protezione individuali (DPI).

Tutela del singolo lavoratore

L'art. 75, inerente l'obbligo d'uso del DPI ci fornisce una prima, fondamentale indicazione sulla logica che muove il legislatore quando si tratta di priorità delle misure di protezione. In esso, infatti si legge: «I DPI devono essere impiegati quando i rischi non possono essere evitati o sufficientemente ridotti da misure tecniche di prevenzione, da mezzi di protezione collettiva, da misure, metodi o procedimenti di riorganizzazione del lavoro». Ciò è perfettamente coerente anche con quanto previsto dall'art. 15 del medesimo decreto, recante le "misure generali di tutela", laddove, al comma 1, lett. *i)*, impone la priorità delle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale.
Il principio è sacrosanto: una misura di protezione collettiva, una disposizione organizzativa proteggeranno l'insieme dei soggetti che rientrano nel perimetro di tali misure o disposizioni, mentre, per definizione, un dispositivo di protezione individuale proteggerà solamente il lavoratore che lo indossa (correttamente, aggiungerei).

Esemplificazione pratica

Volendo fare un esempio, se ci riferissimo a un agente chimico pericoloso, per esempio una sostanza classificata come tossica per inalazione, la gerarchia degli interventi da parte del datore di lavoro dovrebbe essere di questo tipo:
1) verificare la possibilità di eliminare la sostanza dal ciclo produttivo. L'eliminazione della sostanza, evidentemente, porterebbe all'eliminazione del rischio;
2) se ciò non è possibile, verificare la possibilità di sostituire questa sostanza con una che sia meno pericolosa (es. passare da una sostanza tossica ad una sostanza nociva). Già da questo passaggio si intravede come si stia ragionando in un'ottica di contenimento o riduzione del rischio;
3) se ciò non è possibile o non è sufficiente, dovranno essere adottate misure tecniche che consentano la lavorazione della sostanza "a ciclo chiuso", ovvero senza alcun tipo di esposizione da parte dei lavoratori. Questa misura è sicuramente molto efficace, ma lo è certamente meno delle due su esposte che avrebbero eliminato o ridotto il rischio alla radice, mentre così facendo, vi potrà essere sempre la possibilità che la sostanza possa produrre infortuni o malattie professionali, per esempio in caso di un incidente all'impianto che ne determinasse la fuoriuscita;
4) se ciò non è possibile o non è sufficiente, si provvederà all'aspirazione dei vapori della sostanza direttamente sul punto di lavorazione e, comunque, alla perimetrazione e confinamento dell'area di lavorazione, in modo da garantire che solo i lavoratori effettivamente interessati a quella lavorazione possano essere esposti ai suoi eventuali rischi;
5) se ciò non è possibile o sufficiente, si procederà alla riduzione del tempo di esposizione nei riguardi dei lavoratori che svolgono quell'attività e/o alla fornitura e obbligo di utilizzo di dispositivi di protezione individuali per le vie respiratorie.
Il DPI, infatti, come ben noto e come discende dalle indicazioni già viste contenute nell'art. 75, è semplicemente uno strumento per l'eliminazione o riduzione dei rischi residui. Residui, evidentemente, all'avvenuta applicazione, laddove possibile, di misure tecniche e organizzative di carattere collettivo.
Questi stessi medesimi esempi sono ripetibili per qualunque fattore di rischio: caduta dall'alto, rumore, rischio elettrico ecc.

Scelta dei DPI

Una volta che, ad ogni modo, agli esiti della valutazione dei rischi fosse emersa la necessità di ricorrere ai dispositivi di protezione individuali, la scelta dei medesimi deve avvenire anch'essa nel rispetto della norma.
Il riferimento normativo è contenuto all'interno dell'art. 79 del D.Lgs. n. 81/2008, il quale rimanda all'allegato VIII del decreto, che fornisce un elenco di categorie di DPI con l'elenco dei rischi dai quali essi proteggono, quali sommarie caratteristiche devono avere ed anche quali rischi aggiuntivi possono comportare.

DPI certificati

Dal punto di vista dei requisiti di legge, il D.Lgs. n. 475/1992 definisce i requisiti relativi alla progettazione dei DPI, ovvero quelli che devono essere rispettati dal costruttore del DPI per immetterlo sul mercato.
I DPI devono anzitutto rispondere ai "requisiti essenziali di sicurezza", la cui conformità è attestata dal fabbricante, mediante l'apposizione sul DPI stesso della marcatura "CE".
I DPI si distinguono in tre categorie, a seconda della gravità dei rischi, e per ognuna sono previste differenti procedure di certificazione CE, nel seguente modo:
• Prima categoria: rischi di danni fisici di lieve entità di cui la persona che usa i DPI abbia la possibilità di percepire la progressiva verificazione degli effetti lesivi.
I DPI di prima categoria proteggono da:
— azioni lesive di lieve entità prodotte da strumenti metallici;
— azioni lesive di lieve entità e facilmente reversibili causate da prodotti per la pulizia;
— rischi derivanti dal contatto o da urti con oggetti caldi, che non espongano a una temperatura superiore ai 50 °C;
— ordinari fenomeni atmosferici nel corso di attività professionali;
— urti lievi e vibrazioni inidonei a raggiungere organi vitali e a provocare lesioni a carattere permanente;
— azione lesiva dei raggi solari.
Procedura di certificazione CE – dichiarazione di conformità CE del fabbricante o suo mandatario.
• Seconda categoria: tutti gli altri tipi di rischi non coperti dalle altre due categorie.
Procedura di certificazione CE – dichiarazione di conformità CE del fabbricante o suo mandatario e attestato di certificazione CE rilasciato dall'organo notificato.
• Terza categoria: rischi di morte o di lesioni gravi e di carattere permanente di cui la persona che usa il DPI non abbia la possibilità di percepire tempestivamente la verificazione istantanea di effetti lesivi. I DPI di terza categoria proteggono da:
— inquinamento dell'atmosfera respirabile o deficienza di ossigeno (polveri, gas …);
— aggressioni chimiche e radiazioni ionizzanti;
— temperatura d'aria non inferiore a 100 °C, con o senza radiazioni infrarosse, fiamme o materiali in fusione;
— temperatura d'aria non inferiore a –50 °C;
— cadute dall'alto;
— tensioni elettriche pericolose.
Procedura di certificazione CE – dichiarazione di conformità CE del fabbricante o suo mandatario e attestato di certificazione CE rilasciato dall'organo notificato, nonché numero di riconoscimento dell'organismo notificato che ha rilasciato la certificazione dichiarazione di conformità del fabbricante o ha effettuato le verifiche annuali del sistema di qualità del mandatario.

Obblighi del datore di lavoro

Obbligo del datore di lavoro, previsto dall'art. 77 del D.Lgs. n. 81/2008, una volta che abbia scelto i DPI sulla scorta della propria valutazione dei rischi sarà quello di:
— mantenere in efficienza i DPI e assicurarne le condizioni d'igiene, mediante la manutenzione, le riparazioni e le sostituzioni necessarie e secondo le eventuali indicazioni fornite dal fabbricante;
— provvedere a che i DPI siano utilizzati soltanto per gli usi previsti, salvo casi specifici ed eccezionali, conformemente alle informazioni del fabbricante;
— fornire istruzioni comprensibili per i lavoratori;
— destinare ogni DPI ad un uso personale e, qualora le circostanze richiedano l'uso di uno stesso DPI da parte di più persone, prendere misure adeguate affinché tale uso non ponga alcun problema sanitario e igienico ai vari utilizzatori;
— informare preliminarmente il lavoratore dei rischi dai quali il DPI lo protegge;
— rendere disponibile nell'azienda o unità produttiva informazioni adeguate su ogni DPI;
— stabilire le procedure aziendali da seguire, al termine dell'utilizzo, per la riconsegna e il deposito dei DPI;
— assicurare una formazione adeguata e organizza, se necessario, uno specifico addestramento circa l'uso corretto e l'utilizzo pratico dei DPI.
La medesima norma dispone che l'addestramento è indispensabile per:
• DPI di terza categoria;
• DPI di protezione per l'udito.
Va precisato, infine, che non sono da considerarsi DPI i seguenti dispositivi:
— indumenti di lavoro ordinari e le uniformi non specificamente destinati alla protezione;
— attrezzature dei servizi di soccorso e salvataggio;
— attrezzature di protezione individuale delle forze armate, polizia ecc.;
— attrezzature di protezione individuale proprie;
— i materiali sportivi;
— i materiali per l'autodifesa o per la dissuasione;
— gli apparecchi portatili per individuare e segnalare rischi e fattori nocivi.

Sorveglianza sanitaria

Datore di lavoro		Dirigente		Preposto
La sorveglianza sanitaria	Modulo 3 Valutazione dei rischi	La sorveglianza sanitaria	Modulo 3 Valutazione dei rischi	

Idoneità alla mansione

La sorveglianza sanitaria è effettuata nei casi previsti dalla normativa vigente dal medico competente e comprende gli accertamenti preventivi intesi a constatare l'assenza di controindicazioni al lavoro cui i lavoratori sono destinati e gli accertamenti periodici per controllare il loro stato di salute ed esprimere il giudizio di idoneità alla mansione specifica. Tali accertamenti comprendono esami clinici e biologici e indagini diagnostiche mirati al rischio ritenuti necessari dal medico competente (art. 41 del TUSL).
Questi concetti, tratti dai principi costituzionali che reggono il nostro ordinamento e resi operanti da ultimo dal D.Lgs. n. 81/2008, comprendono tutta la filosofia della moderna sorveglianza sanitaria, intesa come tutela della salute del lavoratore, e devono quindi rappresentare la linea guida per l'esecuzione delle visite mediche preventive e periodiche.

Medico competente

L'attività del medico competente, soprattutto nella visione delle più recenti leggi in materia di medicina del lavoro, è molto ampia e inserita in numerosi contesti aziendali; non è quindi limitata alla sola esecuzione delle visite mediche, che però rappresentano il momento più importante di contatto diretto con i singoli lavoratori nell'ambito della tutela della loro integrità psicofisica.
Questi controlli medici, nella definizione classica della medicina del lavoro, vanno intesi come prevenzione secondaria, in quanto il loro scopo è quello di fare in modo che eventuali agenti nocivi, con cui il lavoratore viene a contatto per motivi professionali, non determinino uno stato di malattia o, quanto meno, che un'eventuale tecnopatia venga identificata precocemente. La prevenzione primaria è rappresentata da tutte quelle azioni utili ad evitare l'esposizione del lavoratore agli agenti nocivi; poiché questa prevenzione non può essere totale, si rendono necessarie le visite mediche che hanno lo scopo di ottimizzare il rapporto uomo-lavoro e di valutare la compatibilità tra l'esposizione ai vari fattori di rischio e lo stato di salute dei lavoratori.

Visite mediche

Le visite mediche, preventive e periodiche, non vanno quindi viste come eventuale selezione di soggetti più capaci o resistenti, né, tanto meno, come attività atta a tutelare interessi estranei al lavoratore o, peggio, riguardanti la sola produzione. Qualora, nel corso della visita, il medico competente ravvisi la necessità di escludere un lavoratore da determinati rischi, dovrà indirizzare il lavoratore stesso verso un'attività più confacente, oppure consigliare al datore di lavoro l'utilizzo di particolari precauzioni e l'attuazione di interventi preventivi, adattando quindi il lavoro all'uomo e non viceversa.
Scopo principale della sorveglianza medica sarà quindi:
— identificare eventuali condizioni "negative" di salute in uno stadio precoce, al fine di prevenirne l'ulteriore aggravamento, soprattutto se correlato all'attività lavorativa;
— identificare soggetti portatori di condizioni di ipersuscettibilità, per i quali vanno previste misure protettive più cautelative di quelle adottate per il resto dei lavoratori;
— contribuire, attraverso opportuni *feedback*, all'accuratezza della valutazione del rischio collettivo ed individuale;
— verificare nel tempo l'adeguatezza delle misure di prevenzione collaterali adottate;
— raccogliere dati clinici per operare confronti tra gruppi di lavoratori nel tempo e in contesti lavorativi differenti.

Obbligo di legge

Il D.Lgs. n. 81/2008 prescrive, all'art. 41, che la sorveglianza sanitaria «è effettuata nei casi previsti dalla normativa vigente, e dalle indicazioni fornite dalla Commissione consultiva». Con tale formulazione vengono comprese nell'obbligo non solo le fattispecie considerate dalle leggi attualmente in vigore, ma anche quelle che saranno previste da leggi o direttive comunitarie di futura emanazione.
Le attività per le quali oggi le norme – giacché l'obbligo di sorveglianza sanitaria non è previsto dal solo TUSL – prevedono la sorveglianza sanitaria obbligatoria è il seguente:
— lavorazioni che espongono a movimentazione manuale di carichi (art. 168, comma 2, lett. *d)* del TUSL).

— lavorazioni che espongono a videoterminale (VDT): utilizzo sistematico o abituale per venti ore settimanali (art. 176 del TUSL);
— lavorazioni che espongono a valori di rumore che eccedono al valore superiore d'azione, cioè superiori a L_{EX} 85dB(A) e P_{peak} 140P_a (art. 196, comma 1, TUSL);
— lavorazioni che espongono a vibrazioni trasmesse al sistema mano-braccio e/o al corpo intero, precisamente a valori superiori ai valori d'azione (sistema mano-braccio valore d'azione giornaliero, normalizzato ad un periodo di riferimento di 8 ore, fissato a 2,5 m/s^2; corpo intero valore d'azione giornaliero, normalizzato a un periodo di riferimento di 8 ore, fissato a 0,5 m/s^2) (art. 204, comma 1, TUSL);
— lavorazioni che espongono a campi elettromagnetici (Titolo VII, Capo IV, del TUSL);
— lavorazioni che espongono a radiazioni ottiche artificiali (Titolo VII, Capo V, del TUSL);
— lavorazioni che espongono ad atmosfere iperbariche (D.P.R. n. 321/1956: "Norme per la prevenzione degli infortuni e l'igiene del lavoro nei cassoni ad aria compressa");
— lavorazioni che espongono a rischio chimico: esposizione a sostanze pericolose per la salute (classificate come molto tossiche, tossiche, nocive, sensibilizzanti, corrosive, irritanti, tossici per il ciclo riproduttivo, cancerogeni e mutageni) con rischio valutato NON irrilevante (art. 229 del TUSL);
— lavorazioni che espongono a cancerogeni e mutageni (artt. 242-246 del TUSL);
— lavorazioni che espongono ad amianto (art. 259 del TUSL);
— lavorazioni che espongono a rischio biologico (art. 279 del TUSL);
— lavorazioni in ambiente confinato (D.P.R. n. 177/2011);
— lavori su impianti elettrici ad alta tensione (D.I. 4 febbraio 2011);
— lavoro notturno (D.Lgs. n. 66/2003, D.Lgs. n. 213/2004, circolare 3 marzo 2005, n. 8;
— lavorazioni che espongono a radiazioni ionizzanti (D.Lgs. n. 230/1995);
— verifica dei requisiti psico-fisici a cura del medico competente del personale addetto ai servizi di controllo delle attività di intrattenimento e di spettacolo in luoghi aperti al pubblico (D.M. 15 giugno 2012 "Modifica al decreto 6 ottobre 2009");
— addetti settore sanità esposti a rischio infortunistico ferite da taglio e da punta (D.Lgs. n. 19/2014, recepito nel Titolo X-bis del TUSL);
— verifica di assenza ... assunzione di sostanze psicotrope e stupefacenti per attività lavorative che comportano un elevato rischio per la sicurezza, l'incolumità e la salute di terzi: mansioni incluse nell'allegato I relativo all'atto della Conferenza Unificata 30 ottobre 2007, con procedure stabilite dal provvedimento n. 99 P.C.M. 18 settembre 2008.
Un caso particolare riguarda la verifica di assenza di condizioni di alcol dipendenza per attivitàÌ lavorative che comportano un elevato rischio per la sicurezza, l'incolumità e la salute di terzi: soggetti che svolgono mansioni incluse nell'allegato I del documento di intesa Stato, Regioni e Province autonome di Trento e Bolzano del 16 marzo 2006.
In questo caso, infatti devono essere effettuati i controlli sanitari da parte del medico competente, ma non è prevista la sorveglianza sanitaria.
Nelle lavorazioni che espongono all'azione di agenti chimici, fisici e biologici o che risultano comunque nocivi, i lavoratori devono essere visitati da un medico competente prima della loro ammissione al lavoro per constatare se essi abbiano i requisiti di idoneità al lavoro al quale sono destinati e successivamente, per constatare il loro stato di salute.
Si ricorda che il D.Lgs. n. 81/2008 fa carico al medico competente di farsi parte attiva nel programmare, oltre che ovviamente eseguire, la sorveglianza sanitaria obbligatoria per legge. Deve inoltre predisporre dei protocolli sanitari (visite mediche, visite specialistiche, accertamenti strumentali e di laboratorio) calibrati sui rischi specifici, non dimenticando comunque lo stato generale di salute del lavoratore.

Periodicità delle visite

È importante osservare come sia stata generalizzata per tutta la sorveglianza sanitaria l'indicazione a una periodicità, di norma, annuale, così come era stata già introdotta per molti rischi specifici (ad esempio il rischio chimico). Ovviamente il medico competente può stabilire una diversa periodicità, sempre inferiore e sempre motivata sul DVR.

Classificazione delle visite mediche

La sorveglianza medica comprende (art. 41, comma 2, del TUSL):
— visita medica preventiva;
— visita medica periodica;
— visita medica su richiesta del lavoratore;
— visita medica in occasione del cambio della mansione;
— 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 visite mediche non possono essere effettuate:
— per accertare stati di gravidanza;
— negli altri casi vietati dalla normativa vigente.

Informazione, formazione e addestramento

Datore di lavoro		Dirigente		Preposto
L'informazione, la formazione e l'addestramento	Modulo 4 Relazionale	Importanza strategica dell'informazione, della formazione e dell'addestramento quali strumenti di conoscenza della realtà aziendale	Modulo 4 Relazionale	

Il D.Lgs. n. 81/2008 definisce:
— «formazione»: processo educativo attraverso il quale trasferire ai lavoratori ed agli altri soggetti del sistema di prevenzione e protezione aziendale conoscenze e procedure utili alla acquisizione di competenze per lo svolgimento in sicurezza dei rispettivi compiti in azienda e alla identificazione, alla riduzione e alla gestione dei rischi;
— «informazione»: complesso delle attività dirette a fornire conoscenze utili alla identificazione, alla riduzione e alla gestione dei rischi in ambiente di lavoro;
— «addestramento»: complesso delle attività dirette a fare apprendere ai lavoratori l'uso corretto di attrezzature, macchine, impianti, sostanze, dispositivi, anche di protezione individuale, e le procedure di lavoro.

Acquisizione delle competenze

In queste tre definizioni riconosciamo le tre dimensioni della conoscenza:
— sapere, riguardante la conoscenza teorica, il quadro di riferimento in cui inserire il proprio operare. È riferibile all'attività di informazione, dato che essa altro non è che la trasmissione di conoscenze da un soggetto ad un altro;
— saper fare, riguardante le capacità pratiche. È riferibile all'attività di addestramento, dato che essa punta proprio a fare apprendere l'uso corretto dei dispositivi elencati nella definizione;
— saper essere, finalizzato all'acquisizione di competenze, ovvero all'intima interiorizzazione di quello che è stato l'oggetto della formazione. È un processo sempre complesso e, difatti, la norma lo definisce «educativo», parola la cui origine etimologica è il verbo latino *educere*: tirar fuori. Si tratta cioè di riuscire a portare alla luce ciò che ciascuno ha dentro, il suo potenziale, prendendo coscienza delle proprie capacità e dei propri limiti.
Questi tre differenti interventi, pur presentando dunque diverse specificità e caratteristiche, non sono slegati fra loro ma sono complementari: servono tutti per permettere ad ogni lavoratore di acquisire conoscenze e competenze sempre maggiori in materia di tutela della propria ed altrui salute.
Ad esempio nel caso di utilizzo di una vernice, l'informazione sui pericoli connessi alle diverse sostanze chimiche che la compongono è contenuta nell'etichetta applicata sul prodotto e nella scheda di sicurezza; la formazione consiste nell'acquisizione di competenze che permettono al lavoratore di svolgere correttamente la propria mansione nell'ambito delle istruzioni ricevute, contribuendo ad identificare, ridurre e gestire i rischi derivanti dall'esposizione professionale; l'addestramento, invece, consiste nell'apprendere concretamente il corretto utilizzo del prodotto, mettendo in pratica quanto indicato nella scheda di sicurezza.
Il TUSL assegna un ruolo centrale a questi tre strumenti. Basti pensare che:
— le ricorrenze della parola «formazione» nel testo del D.Lgs. n. 81/2008 sono quasi 200, cui aggiungere i circa 50 richiami all'«informazione» e i 20 riferimenti all'«addestramento». La sola radice «forma» ricorre oltre 500 volte;
— le sanzioni previste per il mancato adempimento degli obblighi di formazione ed informazione, caratterizzate, oltre che da contravvenzioni penali a carico di datore di lavoro, dirigenti, preposti e lavoratori, anche dalla circostanza che la mancata formazione costituisce una delle gravi violazioni elencate nell'allegato I al decreto che possono comportare la sospensione dell'attività imprenditoriale.
E difatti, informazione, formazione, istruzioni a carico di vari soggetti del sistema di prevenzione aziendale sono previste dall'art. 15 tra le misure generali di tutela, anche se il riferimento principale in materia è disposto dall'art. 37 del TUSL, il quale impone l'obbligo di formazione a carico del datore di lavoro nei confronti dei seguenti soggetti (Tabella 3).

Tabella 3 – Destinatari della formazione a carico del datore di lavoro ex art. 37

Destinatario	Riferimento normativo
Lavoratore	Art. 37, comma 1
Dirigente	Art. 37, comma 7
Preposto	Art. 37, comma 7
Lavoratori caricati dell'attività di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza	Art. 37, comma 9
Rappresentante dei lavoratori	Art. 37, comma 10

Ulteriori soggetti per i quali il TUSL impone una specifica formazione e il cui obbligo non è contenuto nell'art 37 sono i seguenti (Tabella 4).

Tabella 4 – Ulteriori destinatari di obblighi formativi

Destinatario	Riferimento normativo
Lavoratori autonomi (facoltativa)	Art. 21, comma 2
Responsabile e addetti al servizio di prevenzione e protezione	Art. 32, comma 2
Datore di lavoro che intenda svolgere direttamente il ruolo di RSPP	Art. 34, comma 2
Datore di lavoro che intenda svolgere direttamente i compiti di addetto alla gestione delle emergenze	Art. 34, comma 2-bis
Dirigenti e preposti dell'impresa affidataria (cantieri)	Art. 97, comma 3-ter)
Coordinatore per la sicurezza in fase di progettazione e di esecuzione	Art. 98, comma 2
Lavoratori che impiegano sistemi di accesso e posizionamento tramite funi	Art. 116, comma 2
Preposto di lavoratori che impiegano sistemi di accesso e posizionamento tramite funi	Art. 116, comma 4
Lavoratori addetti al montaggio, trasformazione e smontaggio di ponteggi	Art. 136, comma 6
Lavoratori addetti al disarmo delle armature provvisorie per l'esecuzione di manufatti	Art. 145, comma 1
Datore di lavoro, preposti, lavoratori, lavoratori autonomi che svolgano lavori in spazi confinati	D.P.R. n. 177/2011

Inoltre, in alcuni casi, la norma fornisce precise indicazioni su quali rischi necessitino di formazione specifica (Tabella 5).

Tabella 5 – Destinatari di una formazione "specifica"

Destinatario	Riferimento normativo
Lavoratori che impiegano attrezzature che richiedono conoscenze o responsabilità particolari in relazione ai loro rischi specifici	Art. 73, comma 4
Lavoratori che impiegano attrezzature di lavoro in genere	Art. 73, comma 1
Lavoratori che utilizzano DPI	Art. 77, comma 4, lett. h)

Destinatario	Riferimento normativo
Lavoratori che effettuano lavori sotto tensione	Art. 82, comma 1
Lavoratori addetti al disarmo delle armature provvisorie per l'esecuzione di manufatti	Art, 145, comma 1
Lavoratori, riguardo alla segnaletica di sicurezza	Art. 164, comma 1, lett. b)
Lavoratori esposti al rischio di movimentazione manuale dei carichi	Art. 169, comma 1, lett. b)
Lavoratori esposti al rischio di utilizzo di apparecchiature munite di videoterminale	Art. 177, comma 1, lett. b)
Lavoratori esposti ad agenti fisici	Art. 184
Lavoratori esposti al rumore a valori uguali o superiori ai valori inferiori di azione	Art. 195
Lavoratori esposti ad agenti chimici	Art. 227
Lavoratori esposti ad agenti cancerogeni	Art. 239, comma 2
Lavoratori esposti o potenzialmente esposti a polveri di amianto	Art. 258
Lavoratori esposti ad agenti biologici	Art. 278, comma 2
Lavoratori esposti al rischio di esplosione	Art. 294-bis
Operatori di attrezzature di attrezzature di lavoro che richiedono specifica abilitazione	Art. 73, comma 5

La comunicazione

Datore di lavoro		Dirigente		Preposto
Le tecniche di comunicazione	Modulo 4 Relazionale	Le tecniche di comunicazione	Modulo 4 Relazionale	5. Tecniche di comunicazione e sensibilizzazione dei lavoratori, in particolare neoassunti, somministrati, stranieri

La capacità di gestire una comunicazione in modo che un messaggio arrivi chiaramente e senza eccessive distorsioni all'interlocutore è legata non solo alla capacità di esprimersi in maniera adeguata, ma anche alla conoscenza dei meccanismi che regolano la percezione da parte dell'ascoltatore. La conoscenza di questi meccanismi infatti potrà ridurre al minimo l'influenza delle eventuali distorsioni. (6)

Capacità sensoriali

La percezione è il processo che permette a ogni individuo di acquisire informazioni circa lo stato e i mutamenti del proprio ambiente grazie all'azione di organi specializzati quali la vista, l'udito, l'olfatto, il gusto, il tatto.
La realtà percepita tuttavia non è obiettiva e uniforme, ma cambia da individuo a individuo e anche nello stesso individuo in relazione ai diversi momenti.
A seconda dei momenti e dei contesti, delle motivazioni, delle disposizioni mentali, della cultura, dell'umore, dei particolari fisici individuali, ognuno infatti percepisce, elabora e si rappresenta una differente mappa del mondo, o punto di vista non oggettivo, in base alla quale reagisce e si comporta.
Occorre tener conto innanzitutto che l'efficacia della comunicazione è ridotta drasticamente da una dispersione del messaggio che si verifica inevitabilmente in un qualsiasi scambio comunicativo tra due o più persone. Se infatti quello che l'emittente (cioè la fonte della comunicazione) intende dire equivale a 100, quello che dirà veramente equivale a 70. Di questo 70 il ricevente (ovverosia il destinatario della comunicazione), da parte sua, ascolterà il 40, capirà il 20 e infine ricorderà il 10.

Processo comunicativo

È ormai convinzione comune che lo scambio comunicativo umano avviene e si realizza attraverso l'uso simultaneo e interdipendente di componenti verbali e non verbali (cd. "linguaggio del corpo"). Il corpo infatti possiede un suo specifico linguaggio attraverso cui ad esempio trasmette significati con i gesti; esprime emozioni con il volto, la voce, la postura; invia informazioni su di sé utilizzando l'abbigliamento, il trucco; comunica gli atteggiamenti come l'amicizia o la dominanza nei confronti degli altri con la vicinanza fisica e lo sguardo. Spesso questi segnali, consapevoli e inconsapevoli, sono entrambi presenti nel comportamento umano. Nel caso delle emozioni, ad esempio, dal viso possono trasparire sia l'espressione spontanea dell'emozione sia i tentativi di controllarla o nasconderla. Spesso infatti l'espressione del viso è il risultato di questi due fattori e del loro conflitto.
Tuttavia i segnali non verbali, nonostante i tentativi di controllo o di simulazione, hanno una maggiore efficacia comunicativa e veridicità rispetto al linguaggio verbale, non solo perché sono più visibili e riconoscibili dall'interlocutore a livello emotivo e innato, ma anche perché possono essere meno controllati rispetto alle parole.
Poiché la comunicazione non verbale prevale su quella verbale, quando i messaggi non verbali sono coerenti e vicini a quello che viene detto con le parole possono avere un effetto sinergico, di rinforzo, quando invece sono differenti e contrastanti con i messaggi verbali, possono diminuire o annullare l'efficacia della comunicazione.

Comunicazione efficace

Molte problematiche connesse alla comunicazione, in particolar modo all'aspetto della distorsione del messaggio, possono essere risolte se si sviluppano capacità quali l'ascolto attivo, l'osservazione, l'uso di domande, la riformulazione, la ricapitolazione, poiché sono in grado di attivare un continuo *feedback* durante il processo di comunicazione.
Almeno il 45% delle ore in cui una persona non dorme viene trascorso ascoltando altre persone, eppure a questa attività viene data poca importanza
Gran parte di questo 45% è occupata da un ascolto che può essere definito "prendere o lasciare", nel corso del quale cioè non vengono cercate attivamente informazioni. Una

(6) Il tema della "comunicazione" è tratto da E. Greco, *La comunicazione, uno strumento per la prevenzione*, Istituto Italiano di Medicina Sociale, 2003.

parte di questa percentuale viene invece occupata dallo sforzo di concentrazione che si impiega quando le informazioni fornite interessano veramente.
L'ascolto attivo presuppone la disponibilità del ricevente a capire la comunicazione dell'emittente attraverso la creazione di uno spazio relazionale neutro e libero da pregiudizi, nonché per mezzo di sollecitazioni, esplicitazioni e concessioni di spazi. In tal modo l'ascolto diviene uno strumento di stima e di valorizzazione dell'altro. L'ascolto attivo implica una costante manifestazione dell'interesse verso la comunicazione dell'interlocutore attraverso il contatto visivo, il linguaggio del corpo, l'attenzione e il rispetto di chi sta parlando.

Ascolto attivo

Per ottenere una comunicazione efficace attraverso l'ascolto attivo i comportamenti da evitare pertanto sono quelli di non prestare attenzione (mi distraggo e penso ad altro o faccio altro); di sentire, ma non ascoltare (fingo di ascoltare); di concentrarsi su di sé (aspetto l'occasione per dire ciò che penso); di interrompere (esprimo il mio parere mentre l'altro parla, fermando la sua comunicazione); di ascoltare solo ciò che si desidera (so già quello che l'altro dirà); di ascoltare solo per dissentire (ascolto per esprimere il disaccordo).
Riprendendo lo schema del processo di comunicazione si osserva che una persona (l'emittente) per comunicare ad un'altra (il ricevente) una propria esperienza, deve effettuare una codifica, deve cioè selezionare le parole e i comportamenti non verbali adeguati a rappresentare la sua esperienza. La persona che ascolta a sua volta decodifica il messaggio, e per far capire all'altro che ha veramente compreso, può inviare come *feedback* la risposta empatica, riproponendo dunque la sua personale comprensione dei contenuti e dei sentimenti che ha percepito nella comunicazione dell'altro. Se la risposta è adeguata, l'emittente si sentirà riconosciuto e confermato e approfondirà la comunicazione, in caso contrario potrà smentire e cercare di chiarire il messaggio.

Osservazione

L'osservazione è una modalità relazionale che implica l'andare oltre alle parole dedicando attenzione ai comportamenti che esprimono emozioni, atteggiamenti e intenzioni dell'altro comunicante. I giudizi determinati dall'osservazione tuttavia devono essere il risultato finale di un contatto costante, tale da evitare il rischio di proiettare sull'altro le proprie percezioni e i propri pregiudizi.

Riformulazione

L'uso di domande è una modalità di relazione diretta a coinvolgere, chiarire, approfondire, confrontarsi, entrare in sintonia con l'altro. Per evitare accuratamente il rischio di intrusività a cui si va incontro occorre tuttavia tener conto delle situazioni e dell'interlocutore.
Il termine «riformulazione» significa riproporre, riprendere ciò che è stato detto usando degli esempi o concetti differenti, oppure collegando questi a situazioni comparabili o ad interventi precedenti. La riformulazione ha lo scopo di migliorare la comprensione del messaggio, ma anche quello di dare maggiore enfasi e importanza allo stesso.

Ricapitolazione

La «ricapitolazione» cioè il ribadire e sintetizzare i punti essenziali della comunicazione ha lo scopo di far comprendere e ricordare maggiormente le priorità contenute nel messaggio e di chiarirne le conseguenze pratiche-operative.

Relazioni aziendali e comunicazione

Datore di lavoro		Dirigente		Preposto
Il sistema delle relazioni aziendali e della comunicazione in azienda	Modulo 4 Relazionale	Competenze relazionali e consapevolezza del ruolo	Modulo 4 Relazionale	2. Relazioni tra i vari soggetti interni ed esterni del sistema di prevenzione

Sistema informativo aziendale

Il sistema delle relazioni aziendali è quel complesso di interazioni che deve tendere a permettere a tutti soggetti (interni e esterni) dell'azienda di ottenere le informazioni necessarie al pieno svolgimento dei propri compiti e del proprio ruolo.
I soggetti a cui ci riferiamo sono tutti i soggetti coinvolti quando si parla di salute e sicurezza sul lavoro e, precisamente:
— datore di lavoro;
— dirigenti e preposti;
— servizio di prevenzione e protezione;
— addetti alle emergenze;
— rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
— lavoratori;
— lavoratori autonomi;
— appaltatori;
— medico competente;
— fornitori;
— enti pubblici;
— progettisti, fabbricanti, installatori.

Incontri e confronti

I principali istituti relazionali, anche per la frequenza con cui è richiesto vengano esercitati, saranno rappresentati dai processi di informazione e formazione che, come abbiamo visto, sorvolano tutta la norma: non esiste un Titolo, un fattore di rischio all'interno del D.Lgs. n. 81/2008 che la norma non prevede venga gestito anche mediante l'informazione e la formazione.
Infatti, la norma, in alcuni casi specifica strumenti per garantire lo svolgimento di tali relazioni (es. la riunione periodica di cui all'art. 35 o proprio la formazione o l'informazione) in altri casi impone semplicemente l'obbligo di relazione (es. consultazione dei lavoratori o collaborazione tra datore di lavoro e medico competente in ordine alla valutazione dei rischi).

Riunione periodica

Un altro momento fondamentale di confronto è rappresentato dalla "riunione periodica" l'occasione istituzionale in cui si incontrano tutti i principali attori del teatro della prevenzione: datore di lavoro, RSPP, medico competente e RLS.
Lungi dall'essere un momento meramente formale, tale riunione è intesa dal legislatore come un'occasione di confronto nella quale, oltre a fare il punto della situazione sulle condizioni di sicurezza attuali, è possibile fissare il programma sugli interventi futuri da attuare. Il coinvolgimento delle rappresentanze dei lavoratori e la loro partecipazione acquista in questa circostanza tutta la valenza attiva che il legislatore europeo ha inteso assegnargli.
L'obbligo di indire la riunione periodica è posto in generale in capo al datore di lavoro, il quale dovrà provvedere alla sua convocazione almeno una volta l'anno e, comunque, anche all'occorrenza di variazioni significative dell'esposizione al rischio, compresa la programmazione e l'introduzione di nuove tecnologie che hanno riflessi sulla sicurezza e salute dei lavoratori. In quest'ultima circostanza, è facoltà del rappresentante dei lavoratori in aziende con meno di 15 lavoratori di chiederne la sua convocazione.
I soggetti chiamati a partecipare alla riunione sono:
— il datore di lavoro o un suo rappresentante
— il responsabile del servizio di prevenzione e protezione
— il medico competente
— il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza
ma ovviamente nulla vieta la presenza di ulteriori ruoli la cui partecipazione risultasse essere importante per la migliore comprensione dei temi che vi si devono affrontare.
I contenuti minimi della riunione necessari per fissare una fotografia della condizione attuale dell'azienda, sono determinati al comma 2 dell'art. 35 e precisamente sono:

a) il documento di valutazione dei rischi;
b) l'andamento degli infortuni e delle malattie professionali e della sorveglianza sanitaria;
c) i criteri di scelta, le caratteristiche tecniche e l'efficacia dei dispositivi di protezione individuale;
d) i programmi di informazione e formazione dei dirigenti, dei preposti e dei lavoratori ai fini della sicurezza e della protezione della loro salute.
Spetterà inoltre al medico competente comunicare durante la riunione periodica i risultati anonimi collettivi della sorveglianza sanitaria effettuata e fornire indicazioni sul significato di detti risultati ai fini della attuazione delle misure per la tutela della salute e della integrità psico-fisica dei lavoratori.

Contenuti programmatici della riunione

L'attività programmatica della riunione è invece tracciata dai contenuti del successivo comma 3 dell'art. 35 (che in verità sono proposti come facoltativi: «Nel corso della riunione possono essere individuati …»), che prevede la possibilità, durante la riunione, che si pervenga alla definizione di:
a) codici di comportamento e buone prassi per prevenire i rischi di infortuni e di malattie professionali;
b) obiettivi di miglioramento della sicurezza complessiva sulla base delle linee guida per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro.

Verbalizzazione

Al termine della riunione dovrà essere redatto un verbale, a diposizione dei partecipanti per la sua consultazione.

Gestione delle riunioni

Ma in generale tutte le riunioni, anche quelle che si organizzano con frequenza quasi quotidiana per programmare il lavoro rappresentano un occasione. Esse determinano un senso di appartenenza, dato che sei invitato a partecipare solo se appartieni a quell'organizzazione e se si svolgono in un clima positivo e piacevole, tra i partecipanti si crea la sensazione che nell'azienda nel suo complesso sia possibile lavorare bene.
Al contrario riunioni gestite male e noiose sono per le persone un sintomo di come l'organizzazione non rispetti il tempo delle persone o non abbia le capacità per valorizzarlo. Si creano aspettative negative, per le quali cattive riunioni producono altre cattive riunioni.

Consultazione e partecipazione dei RLS

Datore di lavoro		Dirigente		Preposto
La consultazione e partecipazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza	Modulo 4 Relazionale	La consultazione e partecipazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza	Modulo 4 Relazionale	

La consultazione è uno degli elementi qualificanti previsti dal D.Lgs. n. 81/2008 attribuito dalla norma, come accennato, alla relazione tra datore di lavoro/dirigenti e il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS).

Obblighi di consultazione

In particolare la norma prevede che i lavoratori o i loro rappresentanti siano consultati in ordine a:
— valutazione dei rischi;
— nomina del RSPP, del medico competente, degli addetti alle emergenze, degli ASPP;
— programmazione e organizzazione della prevenzione;
— organizzazione della formazione.
Sia chiaro: non solo l'obbligo di consultazione su ciascuno degli argomenti di cui sopra, ma l'adempimento agli stessi argomenti di cui sopra rappresenta un obbligo gravante penalmente sul capo del datore di lavoro e pertanto dovrà essere svolto a prescindere. La mancata disponibilità da parte, per esempio, di lavoratori o RLS ad essere consultati non potrà in nessun caso essere ostativa all'adempimento di uno qualunque dei doveri sopra citati.
Chiarito questo, lo scopo della consultazione non è quello di svolgere un'attività di coinvolgimento meramente formale, ma quello di stabilire un canale comunicativo tra i vari soggetti, abbattere le barriere relazionali, dare la possibilità all'altro di esprimere il proprio parere.

Valutazione dei rischi

E non è un caso che la norma preveda l'obbligo di consultazione (per di più preventiva) del RLS in ordine alla valutazione dei rischi, poiché ciò è la naturale conseguenza dell'importanza che è assegnata all'esperienza e conoscenza diretta dei lavoratori dei fattori di rischio che li riguardano, conoscenza ed esperienza che potrebbero rappresentare un'informazione formidabile per il datore di lavoro per eseguire una valutazione dei rischi reale e non realistica.
Aspetto rilevante della consultazione è il procedimento da seguire per compierla. Esso è articolato in due fasi: la prima relativa all'informazione, che deve essere data al RLS su tutti gli aspetti oggetto di consultazione; la seconda caratterizzata dalla disponibilità di un tempo congruo, da parte del RLS, per poter esprimere il proprio parere. La consultazione non può dunque scadere nella semplice informativa bensì implica l'attivazione di una particolare procedura.
Se la consultazione si esprime nella obbligatoria richiesta di un parere, esso tuttavia non è vincolante per il datore di lavoro. La decisione finale, e quindi la conseguente responsabilità, anche sul piano penale, spetta infatti al datore di lavoro.

Affrancamento da personali responsabilità

Il RLS non è dunque «corresponsabile» per il parere espresso. La firma che il RLS è tenuto ad apporre sul verbale di consultazione non ha il significato di condivisione nel merito delle proposte del datore di lavoro, sulle quali anzi il RLS può esprimere proprie osservazioni, ma solo quello più limitato di comprovare l'avvenuta consultazione.

Natura, funzioni e nomina dei RLS

Datore di lavoro		Dirigente		Preposto
Natura, funzioni e modalità di nomina o di elezione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza	Modulo 4 Relazionale	Natura, funzioni e modalità di nomina o di elezione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza	Modulo 4 Relazionale	

Abbiamo già avuto modo di evidenziare il ruolo essenziale del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS), in quanto questi rappresenta e si fa portatore delle esigenze dei lavoratori, costituendo così un punto di snodo fondamentale dei rapporti tra tutti i soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione aziendale.

Figure diverse di RLS

A livello normativo sono individuati tre diversi tipi di rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza (art. 47, comma 1, TUSL):
1) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza aziendale;
2) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza territoriale o di comparto;
3) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza di sito produttivo.
Si tratta di tre figure con identiche funzioni, diverse sono le competenze e le modalità di elezione.

RLS aziendale

Il RLS aziendale è eletto con differenti modalità a seconda del numero di dipendenti:
— fino a 15 lavoratori direttamente dai lavoratori al loro interno o individuato per più aziende nell'ambito territoriale o del comparto produttivo (art. 48);
— più di 15 lavoratori viene eletto o designato dai lavoratori nell'ambito delle rappresentanze sindacali in azienda e in assenza di tali rappresentanze, è eletto dai lavoratori dell'azienda al loro interno.
Il numero, le modalità di designazione o elezione, il tempo di lavoro retribuito e gli strumenti per l'espletamento delle funzioni sono stabilite in sede di contrattazione collettiva.
La norma fissa il numero minimo dei rappresentanti a seconda delle dimensioni aziendali (un RLS per aziende fino a 200 lavoratori, tre per le aziende da 201 a 1.000 lavoratori, sei in tutte le altre aziende oltre i 1.000 lavoratori).
Il nominativo del RLS aziendale dovrà essere comunicato, a cura del datore di lavoro, all'INAIL (art.18, comma1, lett. *aa*) del TUSL) anche in caso di nuova designazione o elezione.
La «designazione» sindacale del rappresentante per la sicurezza deve dunque trovare riscontro in un preciso consenso dei lavoratori, espresso anche in forma tacita al momento in cui è loro comunicato il nominativo. E ciò anche secondo il testo letterale della disposizione in esame dal momento che l'elezione o designazione del rappresentante per la sicurezza nell'ambito delle rappresentanze sindacali in azienda deve comunque essere effettuata dai «lavoratori», ai quali spetta dunque la scelta definitiva.

RLS territoriale o di comparto

Il RLS territoriale (anche RLST) o di comparto (art. 48) esercita le sue competenze con riferimento a tutte le aziende o unità produttive del territorio o del comparto nelle quali non sia stato eletto o designato il RLS aziendale. Accordi collettivi nazionali, interconfederali o di categoria individuano le modalità di elezione o di designazione. In mancanza di tali accordi provvederà un decreto ministeriale.
In questa maniera è garantita per tutti i lavoratori la presenza di un loro rappresentante per la sicurezza, anche nelle realtà piccole in cui non era possibile o non si riusciva a giungere all'individuazione del RSL aziendale. Le aziende nel cui ambito non è stato designato il RLS dovranno versare un contributo pari a 2 ore lavoro/anno per ogni lavoratore occupato, al Fondo di sostegno alla piccola e media impresa (art. 52 del TUSL) istituito presso l'INAIL. È l'organismo paritetico, o in sua mancanza, il Fondo previsto dall'art. 52 a comunicare alle aziende e ai lavoratori interessati il nominativo del RLST. Ed è proprio al Fondo che quest'ultimo deve inviare una relazione annua sull'attività svolta.
Il RLST ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro delle aziende del proprio territorio o comparto, deve però, in casi normali, rispettare un termine di preavviso individuato dagli accordi collettivi nazionali. Solo in caso di infortunio grave, il RSLT può accedere senza necessità di preavviso, semplicemente previa segnalazione all'organismo paritetico.
Se l'azienda impedisce l'accesso al RLST, nonostante il rispetto delle modalità di preavviso, questi ne dà segnalazione all'organismo paritetico o, in mancanza, all'autorità di vigi-

lanza territorialmente competente. L'esercizio delle funzioni di RLST è incompatibile con l'esercizio di altre funzioni sindacali operative.

RLS di sito produttivo

Il RLS di sito produttivo (art. 49) è previsto per dei contesti produttivi particolari che si distinguono per la presenza simultanea di più aziende o cantieri: i porti, i centri intermodali di trasporto, gli impianti siderurgici, i grandi cantieri edili (con almeno 30.000 uomini-giorno), contesti produttivi con complesse problematiche di interferenze lavorative e di un numero di addetti mediamente superiori a 500.
Il RLS di sito produttivo è individuato tra i RLS delle aziende operanti nel sito su loro iniziativa.
È incaricato di svolgere funzioni di coordinamento tra i RLS delle varie aziende che operano nel medesimo sito, e di RLS per quelle aziende in cui non vi siano i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza.

Elezione e compiti del RLS

L'elezione del RLS, ad ogni livello, deve avvenire in un'unica giornata stabilita da opportuno Decreto così come precisato dall'art. 47, comma 6 del TUSL.
L'art. 50 del D.Lgs. 81/2008 enuncia i compiti del RLS sia esso aziendale o territoriale o di sito produttivo. Individua quindi tutti i compiti e le facoltà di un RLS.
Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza:
a) accede ai luoghi di lavoro;
b) è consultato preventivamente e tempestivamente in ordine alla valutazione dei rischi, alla individuazione, programmazione e verifica della prevenzione in azienda;
c) è consultato sulle designazioni del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, all'attività di prevenzione incendi, al primo soccorso, alla evacuazione dei luoghi di lavoro e del medico competente;
d) è consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui sono destinatari i lavoratori, i preposti, gli addetti al servizio prevenzione e alla lotta antincendio;
e) riceve le informazioni e la documentazione aziendale relativa alla valutazione dei rischi e le misure di prevenzione, nonché quelle inerenti alle sostanze e preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione e agli ambienti di lavoro, agli infortuni e alle malattie professionali;
f) riceve le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;
g) riceve una formazione adeguata;
h) promuove l'elaborazione, l'individuazione e l'attuazione delle misure idonee a tutelare l'integrità fisica dei lavoratori;
i) formula osservazioni in occasione di visite e verifiche effettuate dalle autorità competenti, dalle quali è di norma sentito;
j) partecipa alla riunione periodica;
k) fa proposte in merito all'attività di prevenzione;
l) avverte il responsabile dell'azienda dei rischi individuati nel corso della sua attività;
m)può fare ricorso alle autorità competenti qualora ritenga che le misure di prevenzione e protezione dai rischi adottate dal datore di lavoro non siano idonee a garantire la salute e la sicurezza durante il lavoro.

Trattamento economico e normativo

Il RLS deve disporre del tempo necessario allo svolgimento dell'incarico, senza perdita di retribuzione, nonché dei mezzi e degli spazi necessari per l'esercizio delle funzioni e delle facoltà riconosciutegli, anche tramite l'accesso ai dati relativi agli infortuni anche comportanti un solo giorno di assenza oltre a quello dell'infortunio contenuti in applicazioni informatiche. Non può subire alcun pregiudizio a causa dello svolgimento della propria attività. Le modalità per l'esercizio delle funzioni sono stabilite in sede di contrattazione collettiva nazionale.
Il RLS su sua richiesta, per lo svolgimento della sua funzione, riceve copia del documento di valutazione dei rischi. I rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza del datore di lavoro committente e delle imprese appaltatrici, su loro richiesta e per l'espletamento delle loro funzioni, ricevono copia del documento di valutazione dei rischi da interferenze. Entrambi i documenti possono essere consegnati su supporto informatico e devono essere consultati esclusivamente in azienda.
Il RLS è tenuto al rispetto delle norme a tutela della *privacy* (D.Lgs. n. 196 del 2003) e del segreto industriale. L'esercizio delle funzioni di RLS è incompatibile con la nomina di responsabile o addetto al servizio prevenzione e protezione (RSPP).

Lavoro di gruppo e gestione dei conflitti

Datore di lavoro	Dirigente		Preposto
	Lavoro di gruppo e gestione dei conflitti	Modulo 4 Relazionale	

Dinamiche di gruppo

Il conflitto all'interno di un gruppo di lavoro si manifesta quando persone, che per la natura del loro lavoro dipendono l'uno dall'altro, hanno punti di vista diversi, interessi o obiettivi diversi o addirittura contrastanti. Un buon leader è consapevole del fatto che il conflitto è una componente naturale e potenzialmente produttiva nell'ambito delle relazioni di gruppo e delle relazioni interpersonali. Infatti, il conflitto stimola il pensiero, fa si che varie prospettive riguardo ad una situazione siano considerate e stimola i componenti del gruppo a comprendere meglio i fattori chiave in merito alla decisione da prendere. Tutto questo quando il conflitto è gestito bene, in modo consapevole e costruttivo.

Gestione dei conflitti

L'aspetto centrale non è quello di decidere se stimolare o evitare il conflitto, bensì come gestirlo al fine di renderlo efficacemente produttivo per il lavoro di gruppo. A seconda di come è gestito il conflitto all'interno del gruppo può divenire costruttivo o distruttivo. Una *leadership* efficace facilita dinamiche di comunicazione che stimolano costruttività. Approfondiamo queste due facce del conflitto all'interno di gruppi di lavoro.

Conflitti distruttivi

Il conflitto distruttivo è presente quando interferisce con l'efficacia del lavoro svolto e con un clima di lavoro salutare. Tipicamente, questo tipo di conflitto si contraddistingue da un modo di comunicare competitivo in cui ciascun membro del gruppo cerca di influenzare gli altri semplicemente allo scopo di avere ragione riguardo alle proprie idee, le proprie soluzioni e punti di vista. Si crea dunque un tipo di rapporto "win-lose" in cui c'è chi perde e c'è chi vince. I singoli membri del gruppo ritengono che soltanto uno di loro (o una parte di loro) possono "vincere" e affermarsi sugli altri portandoli ad accettare i loro punti di vista.
Un risultato evidente di queste dinamiche è il rapido deteriorarsi del clima aziendale e delle relazioni interpersonali. Si viene a creare un contesto in cui la maggior parte dei membri del gruppo stanno sulla difensiva limitando l'espressione delle loro idee per non rischiare che siano valutate aggressivamente (o giudicate con sarcasmo) dagli altri. All'interno di queste situazioni sono frequenti gli attacchi personali che vanno ben oltre il contenuto del tema in causa.
Questo contesto emerge da un tipo di comunicazione che mette le persone sulla difensiva e le distrae dagli obiettivi comuni. È una comunicazione caratterizzata da: il valutare; il giudicare; la superiorità dell'uno nei confronti dell'altro; un modo di pensare e di vedere le cose solo da una prospettiva con un atteggiamento di certezza e rigidità. Così come questo modo di comunicare mina alla base le relazioni interpersonali, interferisce anche nella produttività, nell'efficacia e nell'efficienza del lavoro di gruppo.

Conflitti costruttivi

Il conflitto costruttivo è presente quando i membri di un gruppo di lavoro sono consapevoli del fatto che il disaccordo è un aspetto naturale all'interno delle dinamiche di gruppo, anzi può essere un fattore chiave al raggiungimento dei loro obiettivi comuni. Questo tipo di atteggiamento si riflette in un modo di comunicare caratterizzato dalla cooperazione: si ascoltano le idee e le opinioni degli altri con attenzione, interesse e positività. La comunicazione viene utilizzata per mettere in evidenza gli obiettivi comuni ai membri del gruppo ed i fattori che li accomunano. È un tipo di comunicazione che incoraggia un orientamento "win-win" in cui tutti possono affermare di essere vincitori e questo porta le persone ad esprimere e motivare liberamente i propri punti di vista concentrandosi sul contenuto dei temi piuttosto che su aspetti caratteriali o personali.
Allo scopo di incoraggiare il conflitto costruttivo, la comunicazione dovrebbe chiaramente mettere in evidenza l'interesse dei membri del gruppo nell'ascoltare le reciproche idee e punti di vista, la disponibilità a cambiare la propria prospettiva su un tema, e il rispetto per l'integrità degli altri membri del gruppo e le opinioni che rappresentano. È in questo contesto che le persone si sentono a loro agio nell'esprimere il proprio pensiero e partecipano attivamente e costruttivamente alle attività di gruppo.

Personalità individuali

Per questi motivi il conflitto costruttivo è un fattore importante all'efficacia del lavoro di gruppo. Infatti, consente ai membri del gruppo di ampliare la loro comprensione dei temi

in causa, mettendo il gruppo in condizione di sviluppare una gamma più ampia di idee e soluzioni. Raggiungere questo tipo di contesto non è sempre semplice perché è innanzi tutto necessario vincere fonti di orgoglio ed egocentrismo individuale e cercare in modo attivo di riconoscere l'importanza del contributo di ogni singola persona stimolandone l'attiva partecipazione.

Tavola sinottica

Datore di lavoro		Dirigente		Preposto
Il sistema legislativo in materia di sicurezza dei lavoratori	*Modulo 1* *Normativo - Giuridico*	Il sistema legislativo in materia di sicurezza dei lavoratori	*Modulo 1* *Normativo - Giuridico*	
La responsabilità civile e penale e la tutela assicurativa	*Modulo 1* *Normativo - Giuridico*	La responsabilità civile e penale e la tutela assicurativa	*Modulo 1* *Normativo - Giuridico*	
La "responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni, anche prive di responsabilità giuridica" ex D.Lgs. n. 231/2001, e s.m.i.	*Modulo 1* *Normativo - Giuridico*	La "responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni, anche prive di responsabilità giuridica" ex D.Lgs. n. 231/2001, e s.m.i.	*Modulo 1* *Normativo - Giuridico*	
Il sistema istituzionale di prevenzione	*Modulo 1* *Normativo - Giuridico*	Gli organi di vigilanza e le procedure ispettive	*Modulo 1* *Normativo - Giuridico*	
I soggetti del sistema di prevenzione aziendale secondo il D.Lgs. n. 81/08: compiti, obblighi, responsabilità e tutela assicurativa	*Modulo 1* *Normativo - Giuridico*	I soggetti del sistema di prevenzione aziendale secondo il D.Lgs. n. 81/08: compiti, obblighi, responsabilità e tutela assicurativa	*Modulo 1* *Normativo - Giuridico*	1. Principali soggetti del sistema di prevenzione aziendale: compiti, obblighi, responsabilità
I sistemi di qualificazione delle imprese	*Modulo 1* *Normativo - Giuridico*	I sistemi di qualificazione delle imprese e la patente a punti in edilizia	*Modulo 1* *Normativo - Giuridico*	
		Delega di funzioni	*Modulo 1* *Normativo - Giuridico*	
Criteri e strumenti per l'individuazione e la valutazione dei rischi	*Modulo 2* *Gestionale*	Criteri e strumenti per l'individuazione e la valutazione dei rischi	*Modulo 3* *Valutazione dei rischi*	6. Valutazione dei rischi dell'azienda, con particolare riferimento al contesto in cui il preposto opera
La considerazione degli infortuni mancati e delle modalità di accadimento degli stessi	*Modulo 2* *Gestionale*	La considerazione degli infortuni mancati e delle risultanze delle attività di partecipazione dei lavoratori e dei preposti	*Modulo 3* *Valutazione dei rischi*	4. Incidenti e infortuni mancati
La considerazione delle attività di partecipazione dei lavoratori	*Modulo 2* *Gestionale*			
Il documento di valutazione dei rischi (contenuti, specificità e metodologie)	*Modulo 2* *Gestionale*			
I modelli di organizzazione e di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (art. 30, D.Lgs. n. 81/2008)	*Modulo 2* *Gestionale*	I modelli di organizzazione e di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (art. 30, D.Lgs. n. 81/2008)	*Modulo 2* *Gestionale*	

Datore di lavoro		Dirigente		Preposto
Gli obblighi connessi ai contratti di appalto o d'opera o di somministrazione	*Modulo 2* *Gestionale*	Gli obblighi connessi ai contratti di appalto o d'opera o di somministrazione	*Modulo 2* *Gestionale*	
Il documento unico di valutazione dei rischi di interferenza	*Modulo 2* *Gestionale*	Il rischio interferenziale e la gestione del rischio nello svolgimento di lavori in appalto	*Modulo 3* *Valutazione dei rischi*	
La gestione della documentazione tecnico amministrativa	*Modulo 2* *Gestionale*	La gestione della documentazione tecnico amministrativa	*Modulo 2* *Gestionale*	
L'organizzazione della prevenzione incendi, primo soccorso e gestione delle emergenze	*Modulo 2* *Gestionale*	L'organizzazione della prevenzione incendi, primo soccorso e gestione delle emergenze	*Modulo 2* *Gestionale*	
		Modalità di organizzazione e di esercizio della funzione di vigilanza delle attività lavorative e in ordine all'adempimento degli obblighi previsti al comma 3 bis dell'art. 18 del D.Lgs. n. 81/2008	*Modulo 2* *Gestionale*	
		Ruolo del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione e protezione	*Modulo 2* *Gestionale*	
I principali fattori di rischio e le relative misure tecniche, organizzative e procedurali di prevenzione e protezione	*Modulo 3* *Valutazione dei rischi*	Le misure tecniche, organizzative e procedurali di prevenzione e protezione in base ai fattori di rischio	*Modulo 3* *Valutazione dei rischi*	3. Definizione e individuazione dei fattori di rischio 7. individuazione misure tecniche, organizzative e procedurali di prevenzione e protezione
Il rischio da stress lavoro-correlato	*Modulo 3* *Valutazione dei rischi*	Il rischio da stress lavoro-correlato	*Modulo 3* *Valutazione dei rischi*	
I rischi ricollegabili al genere, all'età e alla provenienza da altri paesi	*Modulo 3* *Valutazione dei rischi*	Il rischio ricollegabile alle differenze di genere, età, alla provenienza da altri paesi e alla tipologia contrattuale	*Modulo 3* *Valutazione dei rischi*	
I dispositivi di protezione individuale	*Modulo 3* *Valutazione dei rischi*	I dispositivi di protezione individuale	*Modulo 3* *Valutazione dei rischi*	
La sorveglianza sanitaria	*Modulo 3* *Valutazione dei rischi*	La sorveglianza sanitaria	*Modulo 3* *Valutazione dei rischi*	

Datore di lavoro		Dirigente		Preposto
L'informazione, la formazione e l'addestramento	*Modulo 4 Relazionale*	Importanza strategica dell'informazione, della formazione e dell'addestramento quali strumenti di conoscenza della realtà aziendale	*Modulo 4 Relazionale*	
Le tecniche di comunicazione	*Modulo 4 Relazionale*	Le tecniche di comunicazione	*Modulo 4 Relazionale*	5. Tecniche di comunicazione e sensibilizzazione dei lavoratori, in particolare neoassunti, somministrati, stranieri
Il sistema delle relazioni aziendali e della comunicazione in azienda	*Modulo 4 Relazionale*	Competenze relazionali e consapevolezza del ruolo	*Modulo 4 Relazionale*	2. Relazioni tra i vari soggetti interni ed esterni del sistema di prevenzione
La consultazione e partecipazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza	*Modulo 4 Relazionale*	La consultazione e partecipazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza	*Modulo 4 Relazionale*	
Natura, funzioni e modalità di nomina o di elezione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza	*Modulo 4 Relazionale*	Natura, funzioni e modalità di nomina o di elezione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza	*Modulo 4 Relazionale*	
		Lavoro di gruppo e gestione dei conflitti	*Modulo 4 Relazionale*	

Wolters Kluwer

FIRE Safety
Valutazione Rischio Incendio

Devi fare una corretta valutazione del rischio incendio?
Ecco lo strumento per te!

OFFERTA LANCIO € 199 + IVA

Con **FIRE SAFETY**,
in omaggio per te la
Raccolta delle annate di ISL - Igiene e Sicurezza del Lavoro
dal 1997 al 2013



SCONTO SPECIALE 50%

FIRE Safety è la suite di software professionali per la valutazione del rischio incendio nelle aziende e per la gestione degli adempimenti legati alla manutenzione di presidi ed impianti antincendio. I quattro tool consentono di dare esito alle seguenti attività: valutazione del rischio di incendio (D.M. 10.03.1998); valutazione quali-quantitativa del rischio incendio con il metodo VAL.QU.I.R.I.A. per verificare l'accettabilità del rischio; calcolo del carico di incendio (D.M. 09.03.2007); gestione del registro antincendio.

Y42EN

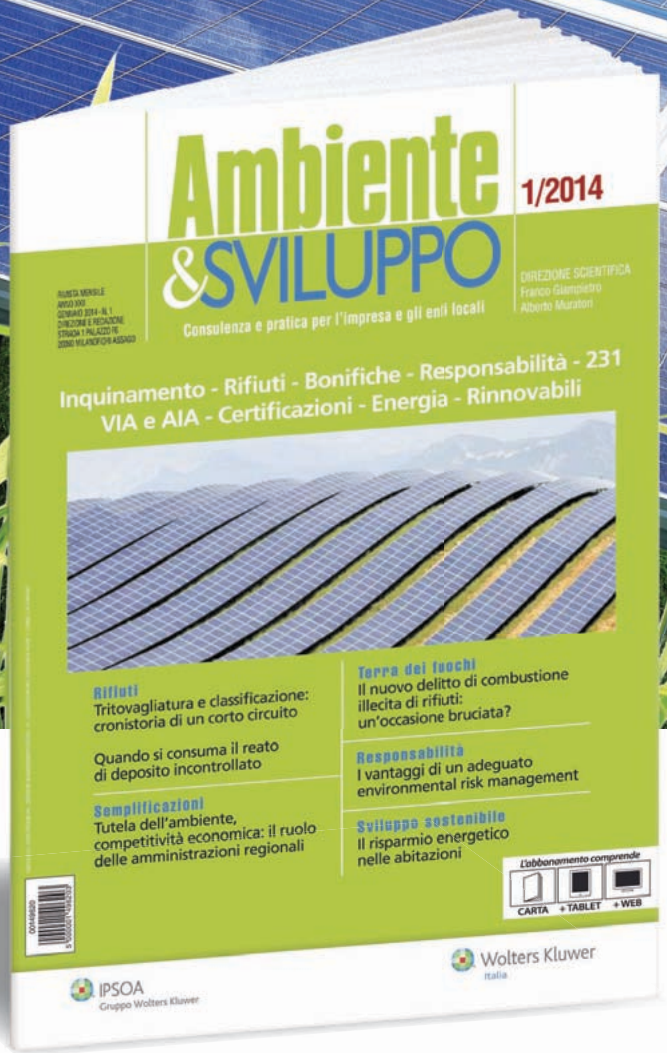
www.fare.it

Richiedi subito FIRE Safety su www.shopwki.it/firesafety

Ambiente &SVILUPPO

Informazioni e soluzioni per professionisti tecnici, consulenti, aziende e PA

Inquinamento - Rifiuti - Bonifiche
Responsabilità - 231 - VIA e AIA
Certificazioni - Energia - Rinnovabili



Ambiente&Sviluppo è l'unica rivista interamente dedicata al tema "ambiente" che coniuga **informazione normativa, tecnica, pratica professionale** e ti permette di essere costantemente aggiornato su:

- l'evoluzione **legislativa** regionale e nazionale**, la prassi** e gli **orientamenti giurisprudenziali** in tema di **rifiuti, inquinamento, bonifiche e suolo, danno ambientale, efficienza energetica** e **fonti rinnovabili, impatto ambientale, strumenti di gestione, fiscalità**
- **adempimenti, scadenze e finanziamenti**
- **progetti, tecnologie, procedure e prodotti**

Compreso nel prezzo dell'abbonamento

n. 2 fascicoli tecnici
Progetti, tecnologie, procedure

Per maggiori informazioni:
www.shop.wki.it/ambientesviluppo

Wolters Kluwer Italia

Wolters Kluwer Italia srl - viale M.llo Pilsudski, 124 - 00197 Roma
Tel. 06 20381336 - Fax 06 8079223 - www.leprofessionitecniche.it

camelot
Y75EI LA