D.lgs. 9 aprile 2008 n. 81 *(integrato con il D.Lgs 106/09)*
TESTO UNICO SULLA
SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

Obblighi e funzioni dei Datori di lavoro, Dirigenti e Preposti

Dott. Gianluca Sotis
Servizio Prevenzione e Protezione del CNR

Prevenzione: figure e compiti

Dott. Gianluca Sotis
Servizio Prevenzione e Protezione del CNR

Attori della prevenzione sul luogo di lavoro

- Datore di lavoro
- Dirigenti
- Preposti
- Lavoratori
- Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)
- Servizio di Prevenzione e Protezione (SPP)
- Medico competente

Decreto Legislativo 81/08

Che cos'è?

Il Decreto Legislativo 81/08 contiene il riassetto e la riforma delle norme vigenti in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro mediante il loro riordino e coordinamento in un unico testo normativo garantendo l'uniformità della tutela dei lavoratori sul territorio nazionale.

Dove si applica?

Si applica a tutti i settori di attività, privati e pubblici, e a tutte le tipologie di rischio. A tutti i lavoratori e lavoratrici, subordinati e autonomi, nonché ai soggetti ad essi equiparati. (NB: condizioni particolari per FF.AA., navigazione, prest. occ. accessorie., ecc.)

Datore di lavoro nelle amministrazioni pubbliche (*indicazioni fino al T.U.*)

In mancanza di mezzi finanziari disponibili per gli interventi necessari alla sicurezza, il dirigente/funzionario ha comunque l'obbligo di attivarsi nel limite delle sue possibilità e competenze per ***segnalare tempestivamente*** *le necessità agli organi di direzione politica-amministrativa,* ***adottando****, nel frattempo,* ***le misure prudenziali provvisorie utili o necessarie,*** *compresa l'eventuale sospensione dell'attività lavorativa.*

Datore di lavoro

- Il soggetto titolare del rapporto di lavoro con il lavoratore o che ha la responsabilità dell'organizzazione o dell'unità produttiva in quanto esercita i poteri decisionali e di spesa.

Nella P.A.:

- Dirigente a cui spettano i poteri gestionali o
- Funzionario senza qualifica dirigenziale, quando preposto ad un ufficio avente autonomia gestionale, individuato dal vertice delle amministrazioni pubbliche e dotato di autonomi poteri decisionali e di spesa.

In caso di omessa individuazione, o non conforme ai criteri sopra indicati, il datore di lavoro coincide con l'organo di vertice.

Obblighi del datore di lavoro 2

- Adotta e aggiorna le misure di prevenzione
- Richiede l'osservanza ai loro obblighi dei lavoratori e del medico competente
- Comunica all'INAIL le informazioni sugli infortuni (>1g per stat *; >3g per fini assicurativi)
- Convoca la riunione periodica (UO con >15 dip)
- Gestisce il pericolo grave e immediato
- Informa e consulta il RLS (se richiesto fornisce il DVR) °

** In vigore in futuro dopo l'emanazione delle direttive sul SINP - Sist. inform. Naz. per la Prevenzione nei loghi di lavoro*
° consultabile esclusivamente in azienda

Obblighi del datore di lavoro 1

- Valuta i rischi (con la consulenza del SPP)*
- Elabora il <u>documento di valutazione</u> individuando le misure preventive e di protezione *
- Designa responsabile del SPP *
- Nomina il medico competente
- Designa gli incaricati dell'emergenza
- Fornisce i DPI
- Informazione, formazione, addestramento

** non delegabile*

Documento di valutazione dei rischi

- Valutazione di **tutti** i rischi per sicurezza e salute
- Indicazione misure di prevenzione e protezione attuate
- **Programma** di misure per il miglioramento
- **Individuazione di procedure e figure che debbano provvedere all'interno dell'organizzazione**
- Individuazione lavoratori con rischi specifici che richiedono maggiore capacità professionale, esperieinza, formazione, addestramento

Obblighi del datore di lavoro 3

- Vigilanza sull'adibizione del lavoratore a mansione specifica solo se in possesso del giudizio di idoneità da parte del m.c.
- Interventi strutturali e di manutenzione per la sicurezza di locali o edifici assegnati in uso a P.A.: **a carico dell'amministrazione tenuta alla fornitura** per norma o convenzione in atto. In questo caso gli obblighi si considerano assolti con la richiesta all'amministrazione competente.

Dirigente

1

- Persona che, in ragione delle **competenze professionali** e di **poteri gerarchici e funzionali** adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, attua le direttive del datore di lavoro organizzando l'attività lavorativa e vigilando su di essa.
- Nella P.A. è l' impiegato pubblico che ha la responsabilità più alta di un ufficio amministrativo o di un servizio
- Riceve specifica formazione e aggiornamento periodico a cura del Datore di lavoro

Delega di funzioni

Nei casi non espressamente esclusi la delega di funzioni deve essere:

- Scritta
- A persona con requisiti di professionalità
- Con attribuzione dei poteri necessari per il suo esercizio
- Accettata dall'interessato

In ogni caso non esime il DdL dalla vigilanza sull'effettivo espletamento delle funzioni trasferite

Preposto

1

- Persona che, in ragione delle competenze professionali e nei limiti di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, **sovrintende** alla attività lavorativa e garantisce l'attuazione delle direttive ricevute,**controllandone la corretta esecuzione** da parte dei lavoratori ed esercitando un **funzionale potere di iniziativa.**
- Supervisiona il lavoro e controlla le modalità esecutive della prestazione compreso l'uso dei DPI e collettivi (ad es: caporeparto; capofficina; responsabile di attrezzatura complessa…).
- Assicura l'osservanza delle direttive aziendali e/o del dirigente.

Dirigente

2

Chiunque, **in qualsiasi modo**, abbia assunto **posizione di preminenza** rispetto ad altri lavoratori così da poter loro **impartire ordini, istruzioni o direttive** sul lavoro da eseguire, deve considerarsi automaticamente tenuto, ai sensi dell' art. 4 del DPR 547/55, DPR 303/56 e D. Lgs. 626/94, ad attuare le prescritte misure di sicurezza e a disporre e da esigere che esse siano rispettate, a nulla rilevando che vi siano altri soggetti contemporaneamente gravati dallo stesso obbligo per un diverso e autonomo titolo (*cass. pen., sez. IV, 20/1/98 e 19/2/98*)

Modello di organizzazione e di gestione

Per esimere dalla responsabilità amministrativa (cfr. D.Lgs 231/01) deve considerare:

- Rispetto degli standard tecnico-strutturali
- Valutazione dei rischi e misure di p.e p.
- Organizzazione per emergenze, appalti, consultazione RLS
- Sorveglianza sanitaria
- Informazione e formazione
- Vigilanza del rispetto delle procedure
- Documentazione e certificazioni obbligatorie
- Verifiche periodiche

Modello di riferimento: Linee Guida UNI-INAIL 2001
o British Standard OHSAS 18001:2007

Preposto

2

- Verifica che soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico
- Ha l'obbligo di riferire al dirigente le eventuali anomalie ed omissioni.
- Informa il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione
- Deve essere specificamente formato (soggetti, FDR, VdR, misure prevenzione e protezione)

Art.299 - *Esercizio di fatto di poteri direttivi*

Datore di lavoro; Dirigente; Preposto.

- Le posizioni di garanzia gravano altresì su colui il quale, **pur sprovvisto di regolare investitura,** eserciti **in concreto** i poteri giuridici riferiti a ciascuno dei soggetti ivi definiti.

Servizio di Prevenzione e Protezione (SPP)

Riceve informazioni dal datore di lavoro su:

- Impianti e processi lavorativi
- Organizzazione del lavoro
- Natura dei rischi
- Dati infortuni e malattie professionali
- Programmazione ed attuazione delle misure di sicurezza
- Prescrizione degli organi di vigilanza

Servizio di Prevenzione e Protezione (SPP)

Insieme delle persone, sistemi e mezzi esterni o interni all'azienda finalizzati all'attività di prevenzione e protezione dai rischi professionali per i lavoratori.

Servizio di Prevenzione e Protezione (SPP)

- Fornisce consulenza tecnica al datore di lavoro
- Interagisce con gli uffici che si occupano della gestione patrimoniale
- Richiede competenze multidisciplinari
- **Non** ha potere attuativo delle misure proposte
- Salvo casi specifici può essere interno o esterno all'azienda

Servizio di Prevenzione e Protezione (SPP)

- Individua i FdR e valuta i rischi
- Elabora misure protettive e preventive
- Individua le attrezzature di protezione
- Elabora le procedure di sicurezza
- Propone programmi di formazione e informazione
- Partecipa alla riunione periodica

Responsabile del SPP (requisiti) 2

- Diploma di istruzione secondaria superiore
- Attestato di frequenza con verifica di apprendimento a specifici corsi di formazione adeguati alla natura dei rischi *(indirizzi e requisiti minimi sono stabiliti dalla Conferenza Stato Regioni)*
- *In alternativa:* Laurea considerate equipollenti alla formazione precedente
- Attestato di frequenza a specifici corsi di formazione in materia di prevenzione e protezione dei rischi anche di natura ergonomica e psico-sociale, di organizzazione e gestione delle attività tecnico amministrative e tecniche di comunicazione in azienda e di relazioni sindacali
- Aggiornamento almeno quinquennale

Responsabile del SPP 1

- E' designato dal Datore di lavoro previa consultazione del RLS
- Può essere interno o esterno all'azienda (salvo casi particolari come ad es aziende con più di 200 dipendenti, centrali termoelettriche,strutture di ricovero e cura >50 dip.)
- RSPP e addetti al SPP devono avere: capacità necessarie,mezzi e tempo adeguati allo svolgimento della funzione
- Capacità e requisiti professionali devono essere adeguati alla natura dei rischi

Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

- Riceve informazioni dal datore di lavoro e dai servizi di vigilanza
- Promuove l'elaborazione e l'attuazione di misure di prevenzione
- Fa proposte in merito alla prevenzione
- Formula osservazioni in occasione di visite delle autorità competenti
- Partecipa alla riunione periodica
- Può far ricorso alle autorità competenti

Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

- Persona eletta o designata per rappresentare i lavoratori per quanto concerne gli aspetti della salute e della sicurezza durante il lavoro
- Ha accesso ai luoghi di lavoro
- E' consultato per:
  - Designazione RSPP
  - Valutazione dei rischi
  - Programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione
  - Designazione addetti all'emergenza
  - Organizzazione delle formazione
- Ha diritto a una formazione adeguata
- Avverte il responsabile aziendale dei rischi di cui è venuto a conoscenza

Medico competente

- Fornisce informazioni sul significato degli accertamenti sanitari ai lavoratori e, a richiesta, al RLS
- Informa i lavoratori dei risultati degli accertamenti
- Partecipa alla riunione periodica (relaz. scritta)
- Visita gli ambienti di lavoro
- Consegna al lavoratore, alla cessazione del rapporto di lavoro, la documentazione sanitaria in suo possesso
- Nel 1° trimestre invia alla ASL le informazioni sui dati aggregati raccolti

Medico competente

- Collabora con il datore di lavoro (che lo nomina) e il SPP per:
  - VdR
  - Predisposizione delle misure di tutela della salute
  - Formazione e informazione
  - Organizzazione primo soccorso
  - Iniziative di promozione della salute
- Effettua gli accertamenti preventivi e periodici della sorveglianza sanitaria
- Formula i giudizi di idoneità alla mansione lavorativa specifica
- Istituisce e aggiorna la cartella sanitaria e di rischio individuale

Idoneità lavorativa

Compatibilità tra condizioni psicofisiche di un soggetto e svolgimento di una lavoro o compito specifico

Idoneità alla mansione ≠ idoneità generica.

Possibilità:

- Idoneità
- Idoneità con prescrizioni o limitazioni
- Non idoneità temporanea
- Non idoneità permanente

Sorveglianza sanitaria

Valutazione dei lavoratori esposti, con l'obiettivo di proteggere la salute e prevenire le malattie correlate al lavoro.

Si basa su:

- Accertamento clinico dello stato di salute
- Accertamenti preclinici con indicatori biologici (se esistenti)
- Indagini di laboratorio e strumentali per il rilievo precoce di alterazioni e/o di condizioni di suscettibilità individuale

Riunione periodica (art. 35 D.Lgs 81/08 *e 106/09*)

Oggetto della discussione:

- Documento di valutazione dei rischi
- Andamento infortuni, malattie professionali e sorveglianza sanitaria
- Scelta, caratteristiche e efficacia dei mezzi di protezione individuale (DPI)
- Programmi di formazione e informazione dei lavoratori sulla sicurezza e la prevenzione

Il giudizio di idoneità viene effettuato nei seguenti casi:

- Visita preventiva (prima dell'assegnazione a mansione specifica): neoassunzione e/o trasferimento in lavorazioni con rischi diversi
- Visita periodica
- Visita su richiesta del lavoratore (rischi profess.)
- Visita in occasione del cambio di mansione
- Visita alla cessazione del rapporto di lavoro
- Visita medica preventiva preassuntiva
- Visita dopo assenza continuativa per malattia >60gg(verifica idoneità alla mansione)

Riunione periodica di prevenzione e protezione dai rischi (art. 35 D.Lgs 81/08 *e 106/09*)

Partecipanti:

- Datore di lavoro (o suo rappresentante)
- Responsabile del SPP
- Medico competente (dati anonimi per descrivere l'andamento dei fenomeni)
- Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

Riunione periodica (art. 35 D.Lgs 81/08 *e 106/09*)

Quando:

- Almeno una volta l'anno
- In occasione di variazioni significative delle esposizioni ai rischi (ad es. nuove tecnologie o processi lavorativi)
- Su richiesta del RLS nelle aziende o unità produttive con meno di 15 dipendenti