

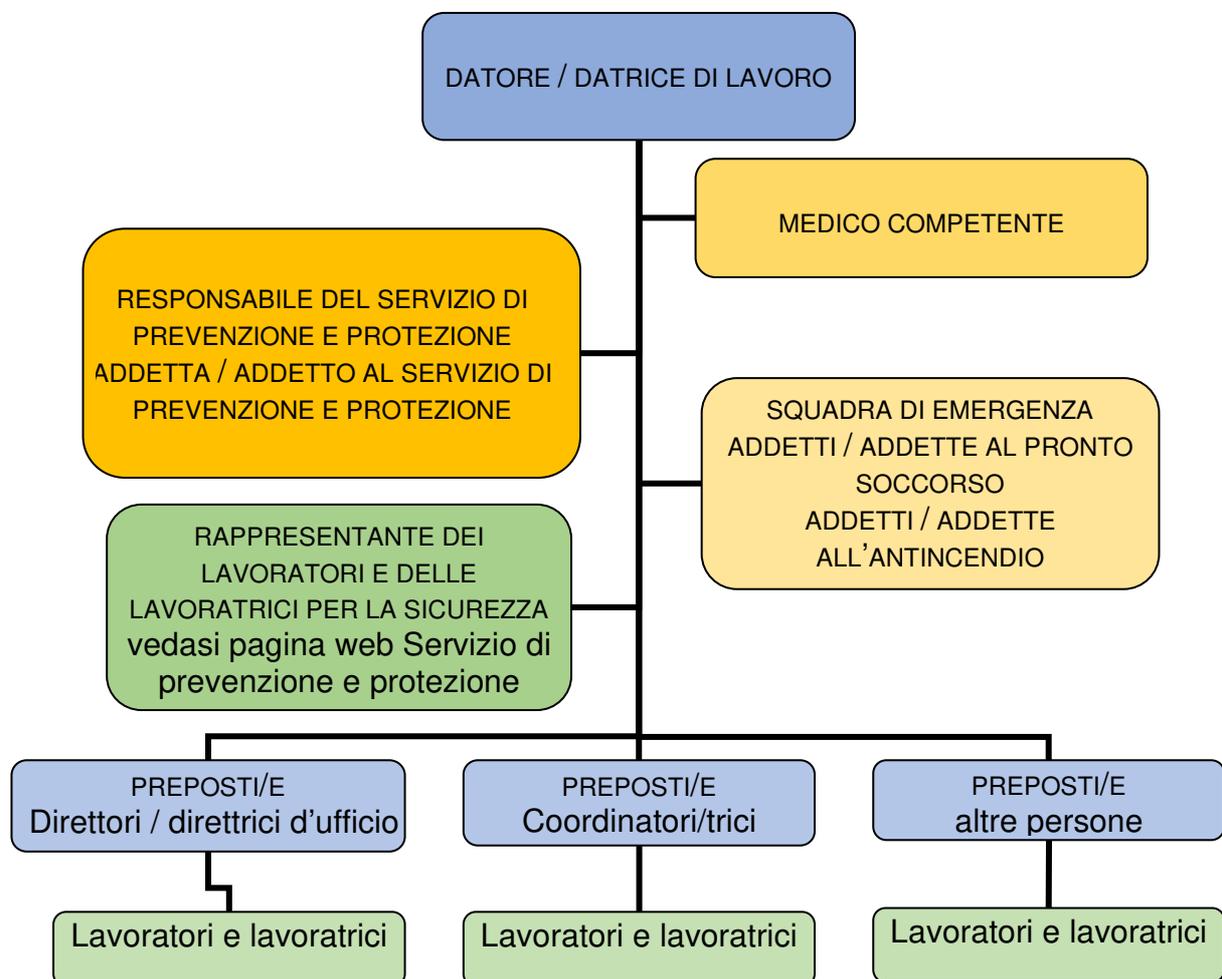


L'ORGANIZZAZIONE DELLA SICUREZZA SUL LAVORO

Descrizione delle funzioni, dei compiti e della formazione

Soggetti coinvolti nella sicurezza sul lavoro

I soggetti coinvolti nella sicurezza sul lavoro vengono inseriti in un organigramma, il quale rappresenta la cosiddetta mappatura della sicurezza sul lavoro:



Rev.	Data	Elaborato da	Descrizione delle modifiche
0	09.2019	SPP	Prima emissione
1	03.2020	SPP	Revisione funzione RLS
2	02.2023	SPP	Revisione antincendio e formazione preposti/e

Indice

1. Il datore di lavoro / la datrice di lavoro (DL)	3
1.1 Consegnatario / consegnatrice dell'edificio	6
2. Il preposto / la preposta	8
3. Il lavoratore / la lavoratrice	9
4. Il / la rappresentante dei lavoratori e delle lavoratrici per la sicurezza (RLS)	11
5. Il Servizio di prevenzione e protezione (SPP)	14
6. Il / la responsabile del servizio di prevenzione e protezione (RSPP)	15
7. Addetto / addetta al Servizio di prevenzione e protezione (ASPP)	16
8. Il medico competente	18
9. La squadra d'emergenza	20
9.1. Addetto / addetta al pronto soccorso	22
9.2. Addetto / addetta all'antincendio	23

Il documento non è esaustivo ed è inteso per uso interno.

1. Il datore di lavoro / la datrice di lavoro (DL)**Formazione**

Per il datore / la datrice di lavoro rispettivamente dirigente attualmente non è prevista una formazione obbligatoria.

AD ECCEZIONE!

I datori / le datrici di lavoro dell'Amministrazione provinciale e delle scuole di ogni ordine e grado vengono formati ai sensi della Deliberazione della giunta provinciale n. 134 del 28.01.2013 con gli stessi argomenti contenuti nella formazione prevista per i preposti / le preposte, di cui agli Accordi del 21.12.2011 e del 25.07.2012.

I DL (Direttrici di dipartimento, Direttori di ripartizione, Dirigenti scolastici, Direttrici dei circoli didattici ecc.) vengono definiti ai sensi della Deliberazione della giunta provinciale n. 4884 del 08.11.1999 e della Deliberazione della giunta provinciale n. 207 del 24.02.2015 e **devono pertanto frequentare il corso di formazione secondo le disposizioni previste per legge sopra citate.**

È in corso di definizione un accordo tra Stato, Regioni e Province autonome che prevede l'obbligo formativo per il datore / la datrice di lavoro.

Aggiornamento

Attualmente il datore / la datrice di lavoro non deve svolgere corsi di aggiornamento.

Descrizione

Il datore / la datrice di lavoro è **responsabile principale per quanto riguarda la salute e la sicurezza sul posto di lavoro** dei suoi dipendenti. Deve prendersi cura di organizzare un sistema adeguato di gestione della sicurezza sul lavoro e mettere a disposizione delle lavoratrici e dei lavoratori i mezzi necessari.

Compiti / Obblighi**D.lgs. 81/2008; art. 17: Obblighi del datore di lavoro non delegabili****1. Il datore / la datrice di lavoro non può delegare le seguenti attività:**

- a) la valutazione di tutti i rischi con la conseguente elaborazione del documento previsto dall'articolo 28
- b) la designazione del/la responsabile del servizio di prevenzione e protezione

D.lgs. 81/2008; art. 18: Obblighi del datore / della datrice di lavoro e del/la dirigente**1. Il datore / la datrice di lavoro, che esercita le attività di cui all'articolo 3, e i dirigenti / le dirigenti, che organizzano e dirigono le stesse attività secondo le attribuzioni e competenze ad essi conferite, devono:**

- a) nominare il medico competente per l'effettuazione della sorveglianza sanitaria nei casi previsti dal presente decreto legislativo.
- b) designare preventivamente i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza;
- c) nell'affidare i compiti ai lavoratori, tenere conto delle capacità e delle condizioni degli stessi in rapporto alla loro salute e alla sicurezza;
- d) fornire ai lavoratori i necessari e idonei dispositivi di protezione individuale, sentito il responsabile del servizio di prevenzione e protezione e il medico competente, ove presente;

- e) prendere le misure appropriate affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni e specifico addestramento accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
- f) richiedere l'osservanza da parte dei singoli lavoratori delle norme vigenti, nonché delle disposizioni aziendali in materia di sicurezza e di igiene del lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuali messi a loro disposizione;
- g) inviare i lavoratori alla visita medica entro le scadenze previste dal programma di sorveglianza sanitaria e richiedere al medico competente l'osservanza degli obblighi previsti a suo carico nel presente decreto;
- g bis) nei casi di sorveglianza sanitaria di cui all'articolo 41, comunicare tempestivamente al medico competente la cessazione del rapporto di lavoro;
- h) adottare le misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato ed inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa; (= > piano di emergenza)
- i) informare il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;
- l) adempiere agli obblighi di informazione, formazione e addestramento di cui agli articoli 36 e 37;
- m) astenersi, salvo eccezione debitamente motivata da esigenze di tutela della salute e sicurezza, dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave e immediato;
- n) consentire ai lavoratori di verificare, mediante il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, l'applicazione delle misure di sicurezza e di protezione della salute;
- o) consegnare tempestivamente al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, su richiesta di questi e per l'espletamento della sua funzione, copia del documento di cui all'articolo 17, comma 1, lettera a), anche su supporto informatico come previsto dall'articolo 53, comma 5, nonché consentire al medesimo rappresentante di accedere ai dati di cui alla lettera r); il documento è consultato esclusivamente in azienda;
- p) elaborare il documento di cui all'articolo 26, comma 3, anche su supporto informatico come previsto dall'articolo 53, comma 5, e, su richiesta di questi e per l'espletamento della sua funzione, consegnarne tempestivamente copia ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza. Il documento è consultato esclusivamente in azienda;
- q) prendere appropriati provvedimenti per evitare che le misure tecniche adottate possano causare rischi per la salute della popolazione o deteriorare l'ambiente esterno verificando periodicamente la perdurante assenza di rischio;
- r) comunicare in via telematica all'INAIL e all'IPSEMA, nonché per loro tramite, al sistema informativo nazionale per la prevenzione nei luoghi di lavoro di cui all'articolo 8, entro 48 ore dalla ricezione del certificato medico, a fini statistici e informativi, i dati e le informazioni relativi agli infortuni sul lavoro che comportino l'assenza dal lavoro di almeno un giorno, escluso quello dell'evento e, a fini assicurativi, quelli relativi agli infortuni sul lavoro che comportino un'assenza al lavoro superiore a tre giorni; l'obbligo di comunicazione degli infortuni sul lavoro che comportino un'assenza dal lavoro superiore a tre giorni si considera comunque assolto per mezzo della denuncia di cui all'articolo 53 del testo unico delle disposizioni per l'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 30 giugno 1965, n. 1124;
- s) consultare il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza nelle ipotesi di cui all'articolo 50;
- t) adottare le misure necessarie ai fini della prevenzione incendi e dell'evacuazione dei luoghi di lavoro, nonché per il caso di pericolo grave e immediato, secondo le disposizioni di cui all'articolo 43. Tali misure devono essere adeguate alla natura dell'attività, alle dimensioni dell'azienda o dell'unità produttiva, e al numero delle persone presenti;
- u) nell'ambito dello svolgimento di attività in regime di appalto e di subappalto, munire i lavoratori e le lavoratrici di apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore / della lavoratrice e l'indicazione del datore / della datrice di lavoro
- v) nelle unità produttive con più di 15 lavoratori, convocare la riunione periodica di cui all'articolo 35
- z) aggiornare le misure di prevenzione in relazione ai mutamenti organizzativi e produttivi che hanno rilevanza ai fini della salute e sicurezza del lavoro, o in relazione al grado di evoluzione della tecnica della prevenzione e della protezione
- aa) comunicare in via telematica all'INAIL e all'IPSEMA, nonché per loro tramite, al sistema informativo nazionale per la prevenzione nei luoghi di lavoro di cui all'articolo 8, in caso di nuova elezione o designazione, i nominativi dei rappresentanti / delle rappresentatni dei lavoratori e delle lavoratrici per la sicurezza; in fase di prima applicazione l'obbligo di cui alla presente lettera riguarda i nominativi dei / delle rappresentanti dei lavoratori e delle lavoratrici già eletti/e o designati/e
- bb) vigilare affinché i lavoratori e le lavoratrici per i quali vige l'obbligo di sorveglianza sanitaria non siano adibiti alla mansione lavorativa specifica senza il prescritto giudizio di idoneità

1-bis. L'obbligo di cui alla lettera r) del comma 1, relativo alla comunicazione a fini statistici e informativi dei dati relativi agli infortuni che comportano l'assenza dal lavoro di almeno un giorno, escluso quello dell'evento, decorre dalla scadenza del termine di dodici mesi dall'adozione del decreto di cui all'articolo 8, comma 4.

2. Il datore / la datrice di lavoro fornisce al servizio di prevenzione e protezione centrale ed al medico competente informazioni in merito a:

- a) la natura dei rischi
- b) l'organizzazione del lavoro, la programmazione e l'attuazione delle misure preventive e protettive
- c) la descrizione degli impianti e dei processi produttivi
- d) i dati di cui al comma 1, lettera r) e quelli relativi alle malattie professionali
- e) i provvedimenti adottati dagli organi di vigilanza.

3. Gli obblighi relativi agli interventi strutturali e di manutenzione necessari per assicurare, ai sensi del decreto legislativo 81/2008, la sicurezza dei locali e degli edifici assegnati in uso a pubbliche amministrazioni o a pubblici uffici, ivi comprese le istituzioni scolastiche ed educative, restano a carico dell'amministrazione tenuta, per effetto di norme o convenzioni, alla loro fornitura e manutenzione. In tale caso gli obblighi previsti dal presente decreto legislativo, relativamente ai predetti interventi, si intendono assolti, da parte dei / delle dirigenti o funzionari preposti agli uffici interessati, con la richiesta del loro adempimento all'amministrazione competente o al soggetto che ne ha l'obbligo giuridico.

3-bis. Il datore / la datrice di lavoro e i / le dirigenti sono tenuti altresì a vigilare in ordine all'adempimento degli obblighi di cui agli articoli 19, 20, 22, 23, 24 e 25, ferma restando l'esclusiva responsabilità dei soggetti obbligati ai sensi dei medesimi articoli qualora la mancata attuazione dei predetti obblighi sia addebitabile unicamente agli stessi e non sia riscontrabile un difetto di vigilanza del datore / della datrice di lavoro e dei / delle dirigenti.

1.1 Consegnatario / consegnatrice dell'edificio

Descrizione

Il Consegnatario / la consegnatrice è la persona responsabile per la gestione dell'emergenza e per l'organizzazione e i controlli dell'edificio anche relativamente all'igiene e alla sicurezza sul posto di lavoro.

Ai sensi della Deliberazione della giunta provinciale del 08.11.1999, n. 4884 il consegnatario / la consegnatrice è una figura operativa nella gestione della sicurezza degli edifici

http://www.provincia.bz.it/amministrazione/personale/downloads/BESCHLUSS_4884_8_-11-1999_2_.pdf

⇒ Scuola dell'infanzia e scuole di ogni ordine e grado:

I consegnatari / le consegnatrici degli edifici dell'Amministrazione provinciale e scolastici sono stati nominati datori di lavoro / datrici di lavoro / dirigenti ai sensi del D.lgs 81/2008 e della Deliberazione della giunta provinciale del 8.11.1999, n. 4884 **esclusivamente per le attività nell'ambito della gestione dell'emergenza e dell'edificio.**

Di norma, il / la dirigente ha la nomina di consegnatario / consegnatrice dell'edificio; quest'ultimo/a, a sua volta, nomina per ogni singolo edificio della scuola dell'infanzia ovvero plesso il / la responsabile dell'edificio e delega i compiti che riguardano la sicurezza sul lavoro.

⇒ Edifici dell'Amministrazione provinciale: In questo caso è l'Ufficio patrimonio che nomina il consegnatario / la consegnatrice dell'edificio.

Compiti / obblighi

Deliberazione della giunta provinciale del 08.11.1999, n. 4884; allegato 2 all'ordinamento del Servizio interno di Prevenzione e Protezione della Provincia

Qui di seguito sono elencati i compiti che riguardano l'organizzazione e il controllo della gestione degli edifici di competenza dei consegnatari / delle consegnatrici per quanto riguarda la sicurezza e l'igiene del lavoro:

1. Deve essere assicurata, anche tramite le dovute istruzioni, la compartimentazione antincendio dell'edificio che:

- le porte tagliafuoco non siano tenute aperte (non devono essere tenute aperte con cunei o sistemi analoghi)
- le porte tagliafuoco siano in buono stato ed i meccanismi di autochiusura e chiusura automatica, ove previsti, siano funzionanti

2. Vie di fuga

Devono essere assicurate, anche tramite le dovute istruzioni:

- la costante agibilità e assenza di materiale lungo le vie di fuga
- l'agevole apertura delle porte di emergenza (divieto assoluto di tenerle chiuse a chiave in presenza di lavoratori / lavoratrici)
- la presenza, il buono stato e la visibilità della segnaletica

3. Attrezzature e dispositivi antincendio

- la presenza degli estintori
- l'accessibilità alla centralina dell'impianto di rilevazione incendi
- l'accessibilità degli estintori e degli idranti a muro
- l'accessibilità dei punti di prelievo dell'acqua di spegnimento (idranti esterni, riserve) e delle aree per i mezzi di soccorso.

4. Emergenza

- deve essere organizzata al minimo una esercitazione antincendio all'anno con la collaborazione degli addetti / delle addette all'emergenza

- deve essere assicurata in permanenza l'accessibilità di tutti i locali; contrassegno chiaro e permanente di ogni chiave; facile reperibilità delle stesse (anche quelle della centrale termica e del box della leva d'intercettazione del gas)
- le vie di fuga devono essere accessibili

5. Impianti elettrici

Deve essere garantito, anche tramite le dovute istruzioni:

- Il controllo periodico dell'efficienza degli interruttori differenziali, azionando il tasto di prova;
- il controllo periodico delle luci di emergenza (mensile).

6. La sicurezza dei luoghi di lavoro

Deve essere assicurato:

- che le scale abbiano dei dispositivi antisdrucchiolo

7. Sicurezza dell'impianto elettrico, dell'ascensore, dell'impianto di riscaldamento, dei dispositivi antincendio e dei rilevatori di fumo / gas

- È necessario verificare che le ditte ovvero i tecnici incaricati eseguano le ispezioni / manutenzioni previste.

8. Registro dei controlli periodici degli edifici

- I consegnatari / le consegnatrici devono assicurare, in quanto responsabili dell'edificio, che il registro dei controlli periodici sia compilato.

Ai sensi della Deliberazione della giunta provinciale del 15.10.2007, n. 3499, la gestione delle emergenze e dell'edificio comprende:

- redazione del piano di emergenza
- l'organizzazione e l'esecuzione della prova d'evacuazione periodica (almeno annuale)
- la conduzione del registro dei controlli periodici riguardanti la gestione della sicurezza degli edifici
- la nomina degli addetti e delle addette alla squadra d'emergenza
- lo svolgimento dei compiti ai sensi dell'art. 26 del Dlgs. 81/2008 - Obblighi connessi ai contratti d'appalto o d'opera o di somministrazione, vedasi DUVRI
- comunicare non conformità dell'edificio per iscritto all'Ufficio competente (Ufficio per la gestione tecnica delle costruzioni oppure comune).

Importante: Il consegnatario / la consegnatrice rispettivamente il datore / la datrice di lavoro ha il compito di comunicare all'ufficio competente le non conformità dell'edificio per poterle eliminare prima possibile. Nel frattempo, il consegnatario / la consegnatrice rispettivamente il datore / la datrice di lavoro provvederà ad implementare misure organizzative per ridurre / eliminare il rischio per le persone presenti nell'edificio. E' nell'ambito di responsabilità del consegnatario / della consegnatrice dell'edificio rispettivamente del datore / della datrice di lavoro verificare che l'intervento di manutenzione sia stato effettuato e concluso.

2. Il preposto / la preposta

Formazione

Presupposto per la partecipazione al corso di formazione per preposti / preposte è la completata formazione di:

- ✓ 4 ore di formazione generale (formazione permanente)
- ✓ 4- 8 -12 ore di formazione specifica (dipende dal profilo professionale)

Di seguito:

8 ore di corso di formazione per preposti / preposte in presenza (incluso webinar)

Descrizione

Il **preposto / la preposta** è la 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 e delle lavoratrici ed **esercitando un funzionale potere di iniziativa** (p. es. direttorici d'ufficio e coordinatori). La DGP 134/2013 indica i criteri per individuare i preposti e le preposte dell'Amministrazione provinciale e delle scuole di ogni ordine e grado.

Si possono presentare due situazioni (si veda anche la seguente tabella):

- preposti/e **individuati dalla DGP 134/2013**:
Coordinatori e coordinatrici, direttrici e direttori d'ufficio (non già individuati come dirigenti / datori di lavoro / datrici di lavoro da Deliberazioni della Giunta Provinciale ⁽¹⁾)
- **ulteriori preposti/e da individuare a cura dei datori / delle datrici di lavoro**: dipendenti, che sovrintendono altro personale, anche per periodi limitati.

(1) DGP n. 4884 dell'08.11.1999, DGP n. 3499 del 15.11.2007

Compiti / Obblighi

Ai sensi del D.lgs 81/2008, art. 19: Obblighi del preposto / della preposta

1. In riferimento alle attività indicate all'articolo 3, i preposti / le preposte, secondo le loro attribuzioni e competenze, devono:
 - a) sovrintendere e vigilare sulla osservanza da parte dei singoli lavoratori e delle singole lavoratrici dei loro obblighi di legge, nonché delle disposizioni aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuale messi a loro disposizione e informare i loro superiori / le loro superiori diretti/e
 - b) verificare affinché soltanto i lavoratori e le lavoratrici che hanno ricevuto adeguate istruzioni accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico
 - c) richiedere l'osservanza delle misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori e le lavoratrici, in caso di pericolo grave, immediato e inevitabile, abbandonino il posto di lavoro la zona pericolosa
 - d) informare il più presto possibile i lavoratori e le lavoratrici esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione
 - e) astenersi, salvo eccezioni debitamente motivate, dal richiedere ai lavoratori / alle lavoratrici di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave ed immediato
 - f) segnalare tempestivamente al datore / alla datrice di lavoro o al/la 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
 - g) frequentare appositi corsi di formazione e di aggiornamento secondo quanto previsto dall'articolo 37.

3. Il lavoratore / la lavoratrice**Formazione**

- ✓ **4 ore di formazione generale** (*formazione permanente*)
- ✓ **4- 8 -12 ore di formazione specifica** (*dipende dal profilo professionale*)
 - ⇒ **Formazione online (Copernicus)**

Aggiornamento

in un lasso di tempo di 5 anni dalla conclusione del corso di formazione specifica e ogni ulteriori 5 anni=> 6 ore

Descrizione

Chiunque persona, che svolga un'attività lavorativa nell'ambito dell'organizzazione di una datrice o di un datore di lavoro, con o senza retribuzione, anche al solo fine di apprendere un mestiere, un'arte o una professione è lavoratore / lavoratrice.

Equiparati ai lavoratori / alle lavoratrici sono tra l'altro stagisti, collaboratori e collaboratrici a progetto, allievi e allieve d'istituti di istruzione ed universitari, partecipanti a corsi di formazione professionale, nei quali si faccia uso di laboratori, macchine, apparecchi ed attrezzature di lavoro in genere, agenti chimici, fisici, biologici.

Ogni lavoratore e ogni lavoratrice deve prendersi cura della propria sicurezza e salute e di quella delle persone presenti sul posto di lavoro.

Il datore / la datrice di lavoro fornisce le informazioni e le istruzioni necessarie.

Compiti / obblighi**D.lgs 81/2008, art. 20: Obblighi del lavoratore e della lavoratrice**

1. Ogni lavoratore e ogni lavoratrice deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore / dalla datrice di lavoro.

2. I lavoratori e le lavoratrici devono in particolare:

- a) contribuire, insieme al datore / alla datrice di lavoro, ai / alle dirigenti e ai preposti / alle preposte, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro
- b) osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore / dalla datrice di lavoro, dai / dalle dirigenti e dai preposti / dalle preposte, ai fini della protezione collettiva ed individuale
- c) utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e le miscele pericolose, i mezzi di trasporto e, nonché i dispositivi di sicurezza
- d) utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione
- e) segnalare immediatamente al datore / alla datrice di lavoro, al dirigente / alla dirigente o al preposto / alla preposta le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui alle lettere c) e d), nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità e fatto salvo l'obbligo di cui alla lettera f) per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori e delle lavoratrici per la sicurezza
- f) non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo
- g) non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori / altre lavoratrici
- h) partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore / dalla datrice di lavoro
- i) sottoporsi ai controlli sanitari previsti dal presente decreto legislativo o comunque disposti dal medico competente.

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

4. Il / la rappresentante dei lavoratori e delle lavoratrici per la sicurezza (RLS)**Formazione**

4 ore Formazione generale per lavoratore
4- 8 -12 ore di formazione specifica per lavoratore (in base al profilo professionale)
32 ore Formazione minima =>Modulo per RLS Art.37 del D.lgs 81/2008

Aggiornamento annuale obbligatorio

4 ore (numero lavoratori / lavoratrici per DDL tra 15-50)
8 ore (numero lavoratori / lavoratrici per DDL > 50)

Descrizione

Il rappresentante / la rappresentante dei lavoratori e delle lavoratrici per la sicurezza (RLS) è una persona eletta o designata per rappresentare i lavoratori e le lavoratrici nei confronti del datore / della datrice di lavoro per quanto concerne gli aspetti della salute e della sicurezza durante il lavoro. Il lavoratore e la lavoratrice ha la facoltà di rivolgersi al/la RLS in caso di necessità derivanti dalla sua attività lavorativa nell'ambito della sicurezza sul lavoro. Al/la dipendente che svolge le funzioni di RLS, il / la responsabile diretto/a garantisce le condizioni per poter svolgere la sua attività. In sede di fissazione degli obiettivi annuali, il / la responsabile diretto/a e il lavoratore / la lavoratrice RLS tengono conto delle ore utilizzate per svolgere la funzione di RLS.

Aspetti organizzativi e gestionali:

- l'attività e la formazione per RLS sono considerate orario di lavoro
- ogni RLS ha a disposizione 40 ore annuali di permessi retribuiti per lo svolgimento della sua attività (Accordo del 24.06.1997 Art. 3). Se un/a RLS è assegnato a più settori, le 40 ore sono intese per singolo settore. Con la definizione di settore si intende il raggruppamento degli / delle RLS di cui all'Allegato dell'Accordo del 24.06.1997). Gli / le RLS di un singolo settore non possono avere più di 40 ore annuali di permessi retribuiti. Da questo monte ore sono escluse le seguenti attività:
 - consultazione preventiva in merito alla valutazione dei rischi, individuazione, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella azienda o unità produttiva
 - consultazione sulla designazione del/la responsabile e degli addetti / delle addette al servizio di prevenzione e protezione, alla attività di prevenzione incendi, al primo soccorso, alla evacuazione dei luoghi di lavoro e del medico competente
 - consultazione in merito all'organizzazione della formazione di cui all'articolo 37
 - formazione, non inferiore a quella prevista dall'articolo 37
 - formulazione di osservazioni in occasione di visite e verifiche effettuate dalle autorità competenti, dalle quali, è, di norma, sentito
 - partecipazione alla riunione periodica di cui all'articolo 35
 - presentazione di proposte in merito alla attività di prevenzione, relativamente al tempo necessario alla presentazione delle stesse
- per contemperare le esigenze del/la RLS con quelle dell'ufficio di appartenenza, l'attività è pianificata su base bisettimanale – e solo eccezionalmente, settimanale - salvo in occasione di eventi non prevedibili.
- l'attività da RLS svolta in via eccezionale oltre l'orario di lavoro settimanale del lavoratore / della lavoratrice comporta o un eventuale riduzione del carico della settimana interessata oppure il recupero delle ore lavorate da effettuarsi entro due mesi. Importante: dette ore non possono superare un limite pari a 5 ore / mese. Tale contingente è separato dalle ore straordinarie eventualmente già autorizzate.
- uscite di servizio: autorizzazione annuale da parte del/la responsabile per l'utilizzo di biciclette, motocicli e autovetture e simile, vedi modulo pagina web Servizio di prevenzione e protezione centrale
- trasferte / missioni: per espletare la funzione di RLS è privilegiato l'uso di mezzi pubblici
L'utilizzo del mezzo privato è consentito in caso di difficoltà di spostamento tramite mezzi pubblici o in caso di esigenza di contenimento dell'orario di trasferimento rispetto all'orario di lavoro. Il / la responsabile rilascia autorizzazione tramite il modulo missioni.
- in materia di rimborsi spese relative a trasferte / missioni, valgono le regole e i limiti previsti per i / le

dipendenti provinciali

- in caso di riunioni, sopralluoghi, incontri, ecc. è sufficiente la presenza di un unico/a RLS del settore. Gli / le RLS si organizzano al riguardo.

D.lgs. 81/2008, art. 47: Rappresentante dei lavoratori e delle lavoratrici per la sicurezza

1. Il rappresentante e la rappresentante dei lavoratori e delle lavoratrici per la sicurezza è istituito a livello territoriale o di comparto, aziendale e di sito produttivo. L'elezione dei / delle rappresentanti per la sicurezza avviene secondo le modalità di cui al comma 6.
2. In tutte le aziende, o unità produttive, è eletto o designato il / la rappresentante dei lavoratori e delle lavoratrici per la sicurezza.
3. Nelle aziende o unità produttive che occupano fino a 15 lavoratori e lavoratrici il / la rappresentante dei lavoratori e delle lavoratrici per la sicurezza è di norma eletto direttamente dai lavoratori e dalle lavoratrici al loro interno oppure è individuato per più aziende nell'ambito territoriale o del comparto produttivo secondo quanto previsto dall'articolo 48.
4. Nelle aziende o unità produttive con più di 15 lavoratori e lavoratrici il / la rappresentante dei lavoratori e delle lavoratrici per la sicurezza è eletto o designato dai lavoratori e dalle lavoratrici nell'ambito delle rappresentanze sindacali in azienda. In assenza di tali rappresentanze, il / la rappresentante è eletto/a dai lavoratori e dalle lavoratrici della azienda al loro interno.
5. Il numero, le modalità di designazione o di elezione del/la rappresentante dei lavoratori e delle lavoratrici per la sicurezza, nonché il tempo di lavoro retribuito e gli strumenti per l'espletamento delle funzioni sono stabiliti in sede di contrattazione collettiva, vedasi Accordo del 24 giugno 1997.
6. L'elezione dei/ delle rappresentanti dei lavoratori e delle lavoratrici per la sicurezza aziendali, territoriali o di comparto, salvo diverse determinazioni in sede di contrattazione collettiva, avviene di norma in corrispondenza della giornata nazionale per la salute e sicurezza sul lavoro, individuata, nell'ambito della settimana europea per la salute e sicurezza sul lavoro, con decreto del *Ministro del lavoro, della salute e delle politiche sociali*, sentite le confederazioni sindacali dei datori / delle datrici di lavoro e dei lavoratori e delle lavoratrici comparativamente più rappresentative sul piano nazionale. Con il medesimo decreto sono disciplinate le modalità di attuazione del presente comma. La giornata è stata fissata il 28 aprile di ogni anno.
7. In ogni caso il numero minimo dei / delle rappresentanti di cui al comma 2 è il seguente:
 - a) Un/a rappresentante nelle aziende ovvero unità produttive sino a 200 lavoratori e lavoratrici
 - b) tre rappresentanti nelle aziende ovvero unità produttive da 201 a 1.000 lavoratori e lavoratrici
 - c) sei rappresentanti in tutte le altre aziende o unità produttive oltre i 1.000 lavoratori e lavoratrici. In tali aziende il numero dei / delle rappresentanti è aumentato nella misura individuata dagli accordi interconfederali o dalla contrattazione collettiva.
8. Qualora non si proceda alle elezioni previste dai commi 3 e 4, le funzioni di rappresentante dei lavoratori e delle lavoratrici per la sicurezza sono esercitate dai rappresentanti di cui agli articoli 48 e 49, salvo diverse intese tra le associazioni sindacali dei lavoratori e delle lavoratrici e dei datori / delle datrici di lavoro comparativamente più rappresentative sul piano nazionale.

Compiti / obblighi

D.lgs. 81/2008, art. 50: Attribuzioni del / della rappresentante dei lavoratori e delle lavoratrici per la sicurezza

1. Fatto salvo quanto stabilito in sede di contrattazione collettiva, il / la rappresentante dei lavoratori e delle lavoratrici per la sicurezza:
 - a) accede ai luoghi di lavoro in cui si svolgono le lavorazioni come previsto dall'art. 6 dell'Accordo del 24.06.1997:
 1. Il diritto di accesso ai luoghi di lavoro sarà esercitato nel rispetto delle esigenze di servizio con le limitazioni previste dalla legge.
 2. Il / la RLS segnala preventivamente al datore / alla datrice di lavoro le visite che intende effettuare agli ambienti di lavoro.
 3. Tali visite si possono anche svolgere congiuntamente al/la RSPP o ad un/a addetto/a da questi incaricato/a.
 - b) è consultato preventivamente e tempestivamente in ordine alla valutazione dei rischi, alla individuazione,

- programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella azienda o unità produttiva
- c) è consultato sulla designazione del/la responsabile e degli addetti / delle addette al servizio di prevenzione e protezione, alla 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 all'articolo 37
 - e) riceve le informazioni e la documentazione aziendale inerente alla valutazione dei rischi e le misure di prevenzione relative, nonché quelle inerenti alle sostanze ed alle miscele pericolose, alle macchine, agli impianti, alla organizzazione e agli ambienti di lavoro, agli infortuni ed alle malattie professionali. Questi dati vengono messi a disposizione dal datore / dalla datrice di lavoro in circostanze specifiche oppure nella riunione periodica
 - f) riceve le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza
 - g) riceve una formazione adeguata e, comunque, non inferiore a quella prevista dall'articolo 37
 - h) promuove l'elaborazione, l'individuazione e l'attuazione delle misure di prevenzione idonee a tutelare la salute e l'integrità fisica dei lavoratori e delle lavoratrici
 - i) formula osservazioni in occasione di visite e verifiche effettuate dalle autorità competenti, dalle quali è, di norma, sentito
 - l) partecipa alla riunione periodica di cui all'articolo 35
 - m) fa proposte in merito alla attività di prevenzione
 - n) avverte il / la responsabile della azienda dei rischi individuati nel corso della sua attività
 - o) può fare ricorso alle autorità competenti qualora ritenga che le misure di prevenzione e protezione dai rischi adottate dal datore / dalla datrice di lavoro o dai / dalle dirigenti e i mezzi impiegati per attuarle non siano idonei a garantire la sicurezza e la salute durante il lavoro.
2. Il / la rappresentante dei lavoratori e delle lavoratrici per la sicurezza 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, di cui all'articolo 18, comma 1, lettera r), contenuti in applicazioni informatiche. Non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della propria attività e nei suoi confronti si applicano le stesse tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali (vedasi Aspetti organizzativi e gestionali).
3. Le modalità per l'esercizio delle funzioni di cui al comma 1 sono stabilite in sede di contrattazione collettiva nazionale.
4. Il / la rappresentante dei lavoratori e delle lavoratrici per la sicurezza, su sua richiesta e per l'espletamento della sua funzione, riceve copia cartacea o digitale del documento di cui all'articolo 17, comma 1, lettera a) – Documento di valutazione del rischio.
5. I / le rappresentanti dei lavoratori e delle lavoratrici per la sicurezza dei lavoratori e delle lavoratrici rispettivamente del datore / della datrice di lavoro committente e delle imprese appaltatrici, su loro richiesta e per l'espletamento della loro funzione, ricevono copia del documento di valutazione dei rischi di cui all'articolo 26, comma 3. Il / la RLS può richiedere la valutazione dei rischi interferenziali derivanti dalla contemporanea presenza dei lavoratori e delle lavoratrici normalmente impiegati nell'edificio e lavoratori / lavoratrici di imprese esterne che svolgano attività quali lavori, servizi o forniture.
6. Il / la rappresentante dei lavoratori e delle lavoratrici per la sicurezza è tenuto al rispetto delle disposizioni di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 (Regolamento (Ue) 2016/679) e del segreto industriale relativamente alle informazioni contenute nel documento di valutazione dei rischi e nel documento di valutazione dei rischi di cui all'articolo 26, comma 3, nonché al segreto in ordine ai processi lavorativi di cui vengono a conoscenza nell'esercizio delle funzioni.
7. L'esercizio delle funzioni di rappresentante dei lavoratori e delle lavoratrici per la sicurezza è incompatibile con la nomina di responsabile del servizio di prevenzione e protezione o addetto/a al servizio di prevenzione e protezione.
8. L'attuale disciplina non prevede forme di incompatibilità fra la figura di RLS (così come disciplinata dall'accordo del 24/6/97) e di RLS degli insegnanti nelle scuole. L'attività che l'RLS svolge in più settori dell'Amministrazione non comporta la sua equiparazione alla figura di RLST (rappresentante della sicurezza sul lavoro territoriale).

5. Il Servizio di prevenzione e protezione (SPP)

Descrizione

Il **Servizio di prevenzione e protezione** è l'insieme di persone, sistemi e mezzi interni o esterni all'azienda finalizzati all'attività di **prevenzione e protezione dai rischi professionali** per le lavoratrici ed i lavoratori. L'insieme delle misure necessarie e delle attrezzature per diminuire o prevenire i rischi è la **prevenzione**, tema fondamentale nella sicurezza sul lavoro.

Il Servizio di prevenzione e protezione centrale presso la Ripartizione 4 – Personale è stato istituito nel 1996 con il compito di supportare i Datori e le Datrici di lavoro all'interno dell'Amministrazione Provinciale e delle scuole di qualsiasi natura.

Compiti

D.lgs 81/2008, art. 33: Compiti del servizio di prevenzione e protezione

1. Il servizio di prevenzione e protezione dai rischi professionali provvede:
 - a) all'individuazione dei fattori di rischio, alla valutazione dei rischi e all'individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione aziendale
 - b) ad elaborare, per quanto di competenza, le misure preventive e protettive di cui all'articolo 28, comma 2, e i sistemi di controllo di tali misure
 - c) ad elaborare le procedure di sicurezza per le varie attività aziendali
 - d) a proporre i programmi di informazione e formazione dei lavoratori e delle lavoratrici
 - e) a partecipare alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alla riunione periodica di cui all'articolo 35
 - f) a fornire ai lavoratori e alle lavoratrici le informazioni di cui all'articolo 36.
2. I componenti del servizio di prevenzione e protezione sono tenuti al segreto in ordine ai processi lavorativi di cui vengono a conoscenza nell'esercizio delle funzioni di cui al presente decreto legislativo.
3. Il servizio di prevenzione e protezione è utilizzato dal datore / dalla datrice di lavoro.

6. Il / la responsabile del servizio di prevenzione e protezione (RSPP)**Formazione**

Prerequisito per lo svolgimento della funzione è il diploma di maturità e il completamento dei seguenti corsi di formazione

Modulo A => 28 ore (formazione permanente-corso base)

Modul B => 48 Stunden (corso correlato sulla natura dei rischi)

Modul C => 24 Stunden (formazione permanente -corso di specializzazione)

Il Modulo B è propedeutico per il modulo di specializzazione (Modulo C)

I corsi di formazione vengono organizzati da: Scuole professionali, associazioni, enti formatori, ecc.

Aggiornamento

in un lasso di tempo di 5 anni => 40 ore

Info: possibile partecipazione a convegni e seminari con registro presenze per un massimo di 20 ore (50%)

Descrizione

Il / la **Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione (RSPP)** è una persona designata dal datore / dalla datrice di lavoro in possesso di capacità e requisiti professionali specifici. Il suo compito è di **collaborare** con il datore / la datrice di lavoro nell'ambito della salute e la sicurezza sul luogo di lavoro e di fare **consulenza** per esempio riguardo le misure da adottare per prevenire incidenti.

Compiti / obblighi

- Supportare il datore / la datrice di lavoro nella valutazione dei rischi sul posto di lavoro e l'elaborazione e redazione di misure di prevenzione e protezione
- Consigliare il datore / la datrice di lavoro nella progettazione/predisposizione dei luoghi di lavoro ovvero dell'ambiente di lavoro, nonché per l'elaborazione delle procedure per rischi specifici (quali rumore, movimentazione manuale dei carichi, ecc.)
- Consigliare il datore / la datrice di lavoro sull'approvvigionamento di attrezzature tecniche e sull'introduzione di procedure e materiali di lavoro
- Elaborare procedure di sicurezza.
- Consigliare il datore / la datrice di lavoro nella scelta dei DPI
- Informare il datore / la datrice di lavoro sulle novità normative nell'ambito della sicurezza sul lavoro
- Supportare il datore / la datrice di lavoro nell'informazione e formazione dei dipendenti
- Elaborare sistemi di controllo per verificare l'attuazione delle misure di salute e sicurezza sul lavoro
- Partecipare alla riunione periodica ai sensi dell'art. 35 del D.lgs. 81/2008.

7. Addetto / addetta al Servizio di prevenzione e protezione (ASPP)

Formazione

Prerequisito per lo svolgimento della funzione è il diploma di maturità e il completamento dei seguenti corsi di formazione

Modulo A => 28 ore (formazione permanente-corso base)
Modulo B => 48 ore (corso correlato sulla natura dei rischi)

I corsi di formazione vengono organizzati da: Scuole professionali, associazioni, enti formatori, ecc.

Aggiornamento

in un lasso di tempo di 5 anni => 20 ore

Info: possibile partecipazione a convegni e seminari con registro presenze per un massimo di 20 ore (50%).

Descrizione

L'Addetto/a al Servizio di prevenzione e protezione (ASPP) funge da braccio destro per il datore / la datrice di lavoro all'interno dell'Amministrazione provinciale, delle scuole di ogni ordine e grado ed è la persona di riferimento per il Servizio di prevenzione e protezione centrale.

Il datore / la datrice di lavoro nomina l'addetto/a al Servizio di prevenzione e protezione tra il personale interno (per iscritto).

Il modulo di nomina dell'ASPP è scaricabile dalla pagina web del Servizio di prevenzione e protezione centrale e deve essere compilato ed inoltrato al Servizio di prevenzione e protezione centrale.

<http://www.provincia.bz.it/amministrazione/personale/personale-provincia/salute-sicurezza/modulistica.asp>

I compiti dell'ASPP nell'Amministrazione Provinciale e nelle scuole sono stati definiti dalla **Giunta Provinciale con la Deliberazione 8 novembre 1999, n. 4884** (scaricabile dalle disposizioni di legge sotto leggi provinciali).

<http://www.provincia.bz.it/amministrazione/personale/personale-provincia/salute-sicurezza/disposizioni-legge-circolari.asp>

Nel caso in cui il datore / la datrice di lavoro non nomini un addetto / un'addetta al Servizio di prevenzione e protezione, questi compiti dovranno essere svolti dal datore / dalla datrice di lavoro stesso.

Compiti / obblighi

L'ASPP svolge ai sensi della Deliberazione della giunta provinciale del 8 novembre 1999, n. 4884 e in accordo con il datore / la datrice di lavoro i seguenti compiti:

- cura che venga fornito ai nuovi assunti / alle nuove assunte e al personale trasferito al proprio servizio:
 - l'informazione sui rischi specifici della propria mansione
 - le norme di comportamento in caso di emergenza
 - i nominativi degli addetti e delle addette all'emergenza
- controlla che i dipendenti del proprio servizio siano inviati al controllo sanitario (se d'obbligo) secondo le scadenze fissate (è opportuno tenere uno scadenziario)
- tiene i contatti con il medico competente della Medicina di lavoro al fine di:
 - consegnare ai / alle dipendenti l'esito del controllo sanitario
 - segnalare al dirigente / datore / datrice di lavoro eventuali prescrizioni e / o non idoneità
- funge da riferimento per i / le dipendenti nei rapporti con il Servizio di Prevenzione e Protezione centrale
- porta a conoscenza dei colleghi / delle colleghe del proprio servizio, disposizioni e / o nuove normative

segnalate dal Servizio di Prevenzione e Protezione centrale

6. verifica che vengano comunicati al competente ufficio gli incidenti sul lavoro che comportino l'assenza di almeno un giorno e tengono una statistica degli incidenti avvenuti
7. fornisce al Servizio di Prevenzione e Protezione centrale le informazioni richieste finalizzate a rilevazioni statistiche e / o inerenti alla sicurezza ed igiene del lavoro
8. esegue un controllo se gli interventi di sicurezza ed igiene del lavoro segnalati dal Servizio di Prevenzione e protezione vengano eseguiti
9. attiva una verifica affinché, in caso di acquisto di nuovo macchinario esso venga consegnato con la documentazione d'obbligo
10. verifica che siano individuati dal datore / dalla datrice di lavoro i / le dipendenti autorizzati/e all'utilizzo di attrezzature che richiedano per il loro impiego conoscenze e responsabilità particolari
11. supporta il Servizio di Prevenzione e Protezione nella promozione di attività formative
12. esegue un controllo visivo periodico sullo stato dei cavi e delle prolunghe elettriche e sul posizionamento dei cavi nelle canalette delle scrivanie
13. attiva un controllo periodico sul corretto stoccaggio dei materiali, sull'ancoraggio degli scaffali, sul rispetto del carico massimo dei soppalchi e sulle buone condizioni delle scale portatili
14. segnala al/la Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione eventuali variazioni dell'ambiente di lavoro e / o nelle mansioni di lavoro del proprio servizio che possano incidere sulla sicurezza e / o igiene del lavoro
15. collabora con il / la Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione per l'aggiornamento del documento di valutazione dei rischi
16. collabora con il / la Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione per la stesura delle procedure di lavoro in sicurezza
17. valuta con il supporto della check list i posti di lavoro dei videoterminalisti.

8. Il medico competente

Formazione

I titoli e requisiti per svolgere la funzione di medico competente sono indicate all'art. 38 del D.lgs. 81/2008. Il medico competente è iscritto all'albo nazionale del Ministero della Salute.

Aggiornamento

D.lgs 81/2008: Titolo V Sorveglianza sanitaria; art. 38; paragrafo 3

Per lo svolgimento delle funzioni di medico competente è altresì necessario partecipare al programma di educazione continua in medicina ai sensi del decreto legislativo 19 giugno 1999, n. 229, e successive modificazioni e integrazioni, a partire dal programma triennale successivo all'entrata in vigore del presente decreto legislativo. I crediti previsti dal programma triennale dovranno essere conseguiti nella misura non inferiore al 70 per cento del totale nella disciplina "medicina del lavoro e sicurezza degli ambienti di lavoro".

Descrizione

Il **Medico competente** è nominato dal datore / dalla datrice di lavoro quando l'attività lavorativa comporta mansioni particolari, che espongono il lavoratore e la lavoratrice a rischi per la salute per i quali è prevista la sorveglianza sanitaria.

Il medico competente è in possesso di **requisiti formativi e professionali specifici**. Collabora con il datore / la datrice di lavoro alla realizzazione del documento di valutazione dei rischi, alla scelta delle **misure di prevenzione e protezione** per salvaguardare la salute psichica e fisica delle lavoratrici e dei lavoratori ed effettua la **sorveglianza sanitaria**.

Compiti / obblighi

D.lgs. 81/2008, art. 25: Obblighi del medico competente

1. Il medico competente:

- a) collabora con il datore / la datrice di lavoro e con il servizio di prevenzione e protezione alla valutazione dei rischi, anche ai fini della programmazione, ove necessario, della sorveglianza sanitaria, alla predisposizione della attuazione delle misure per la tutela della salute e della integrità psico-fisica dei lavoratori e delle lavoratrici, all'attività di formazione e informazione nei confronti dei lavoratori, per la parte di competenza, e alla organizzazione del servizio di primo soccorso considerando i particolari tipi di lavorazione ed esposizione e le peculiari modalità organizzative del lavoro. Collabora inoltre alla attuazione e valorizzazione di programmi volontari di "promozione della salute", secondo i principi della responsabilità sociale
- b) programma ed effettua la sorveglianza sanitaria di cui all'articolo 41 attraverso protocolli sanitari definiti in funzione dei rischi specifici e tenendo in considerazione gli indirizzi scientifici più avanzati
- c) istituisce, aggiorna e custodisce, sotto la propria responsabilità, una cartella sanitaria e di rischio per ogni lavoratore e ogni lavoratrice sottoposto a sorveglianza sanitaria; tale cartella è conservata con salvaguardia del segreto professionale e, salvo il tempo strettamente necessario per l'esecuzione della sorveglianza sanitaria e la trascrizione dei relativi risultati, presso il luogo di custodia concordato al momento della nomina del medico competente
- d) consegna al datore / alla datrice di lavoro, alla cessazione dell'incarico, la documentazione sanitaria in suo possesso, nel rispetto delle disposizioni di cui al decreto legislativo del 30 giugno 2003 n.196, e con salvaguardia del segreto professionale
- e) consegna al lavoratore / alla lavoratrice, alla cessazione del rapporto di lavoro, copia della cartella sanitaria e di rischio, e gli fornisce le informazioni necessarie relative alla conservazione della medesima; l'originale della cartella sanitaria e di rischio va conservata, nel rispetto di quanto disposto

dal decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, da parte del datore / della datrice di lavoro, per almeno dieci anni, salvo il diverso termine previsto da altre disposizioni del presente decreto

- f) Lettera soppressa dall'art. 15 del D.Lgs. 3 agosto 2009, n. 106
- g) fornisce informazioni ai lavoratori e alle lavoratrici sul significato della sorveglianza sanitaria cui sono sottoposti e, nel caso di esposizione ad agenti con effetti a lungo termine, sulla necessità di sottoporsi ad accertamenti sanitari anche dopo la cessazione dell'attività che comporta l'esposizione a tali agenti. Fornisce altresì, a richiesta, informazioni analoghe ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza
- h) informa ogni lavoratore e ogni lavoratrice interessato dei risultati della sorveglianza sanitaria di cui all'articolo 41 e, a richiesta dello stesso, gli rilascia copia della documentazione sanitaria
- i) comunica per iscritto, in occasione delle riunioni di cui all'articolo 35, al datore / alla datrice di lavoro, al/la responsabile del servizio di prevenzione protezione dai rischi, ai rappresentanti e alle rappresentanti dei lavoratori e delle lavoratrici per la sicurezza, i risultati anonimi collettivi della sorveglianza sanitaria effettuata e fornisce indicazioni sul significato di detti risultati ai fini della attuazione delle misure per la tutela della salute e della integrità psico-fisica dei lavoratori e delle lavoratrici
- l) visita gli ambienti di lavoro almeno una volta all'anno o a cadenza diversa che stabilisce in base alla valutazione dei rischi; la indicazione di una periodicità diversa dall'annuale deve essere comunicata al datore / alla datrice di lavoro ai fini della sua annotazione nel documento di valutazione dei rischi
- m) partecipa alla programmazione del controllo dell'esposizione dei lavoratori e delle lavoratrici i cui risultati gli sono forniti con tempestività ai fini della valutazione del rischio e della sorveglianza sanitaria
- n) comunica, mediante autocertificazione, il possesso dei titoli e requisiti di cui all'articolo 38 al Ministero del lavoro, della salute e delle politiche sociali entro il termine di sei mesi dalla data di entrata in vigore del presente decreto.

9. La squadra d'emergenza

Descrizione

Gli Addetti e le addette alla squadra d'emergenza sono lavoratori e lavoratrici **adeguatamente formati**, incaricati dell'attuazione delle **misure di prevenzione e lotta contro gli incendi**, nonché per **l'evacuazione** e / o il **primo soccorso** in caso d'emergenza. Una persona può essere formata sia addetto / addetta al pronto soccorso sia addetto / addetta all'antincendio e svolgere contemporaneamente tutte e due le funzioni.

La squadra d'emergenza è composta da lavoratori e lavoratrici incaricati da parte del datore / della datrice di lavoro all'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di primo soccorso e comunque di gestione dell'emergenza. I loro compiti sono stati definiti dalla Giunta Provinciale con la Deliberazione 8 novembre 1999, n. 4884 (scaricabile dalle disposizioni di legge sotto leggi provinciali). Questi compiti sono da svolgere solo nei casi, dove la propria salute e la propria vita non vengono messe a repentaglio.

Compiti / obblighi del datore / della datrice di lavoro

D.lgs 81/2008; Titolo VI: Gestione delle emergenze; art. 43: Disposizioni generali

1. Ai fini degli adempimenti di cui all'articolo 18, comma 1, lettera t), il datore / la datrice di lavoro:
 - a) organizza i necessari rapporti con i servizi pubblici competenti in materia di primo soccorso, salvataggio, lotta antincendio e gestione dell'emergenza
 - b) designa preventivamente i lavoratori / le lavoratrici di cui all'articolo 18, comma 1, lettera b)
 - c) informa tutti i lavoratori e tutte le lavoratrici che possono essere esposti a un pericolo grave e immediato circa le misure predisposte e i comportamenti da adottare
 - d) programma gli interventi, prende i provvedimenti e dà istruzioni affinché i lavoratori e le lavoratrici, in caso di pericolo grave e immediato che non può essere evitato, possano cessare la loro attività, o mettersi al sicuro, abbandonando immediatamente il luogo di lavoro
 - e) adotta i provvedimenti necessari affinché qualsiasi lavoratore e lavoratrice, in caso di pericolo grave ed immediato per la propria sicurezza o per quella di altre persone e nell'impossibilità di contattare il competente superiore gerarchico, possa prendere le misure adeguate per evitare le conseguenze di tale pericolo, tenendo conto delle sue conoscenze e dei mezzi tecnici disponibili
- e-bis) garantisce la presenza di mezzi di estinzione idonei alla classe di incendio ed al livello di rischio presenti sul luogo di lavoro, tenendo anche conto delle particolari condizioni in cui possono essere usati. L'obbligo si applica anche agli impianti di estinzione fissi, manuali o automatici, individuati in relazione alla valutazione dei rischi
2. Ai fini delle designazioni di cui al comma 1, lettera b), il datore di lavoro tiene conto delle dimensioni dell'azienda e dei rischi specifici dell'azienda o della unità produttiva secondo i criteri previsti nei Decreti di cui all'articolo 46
3. I lavoratori e le lavoratrici non possono, se non per giustificato motivo, rifiutare la designazione. Devono essere formati e formate, essere in numero sufficiente e disporre di attrezzature adeguate, tenendo conto delle dimensioni e dei rischi specifici dell'azienda o dell'unità produttiva. Con riguardo al personale della Difesa la formazione specifica svolta presso gli istituti o la scuole della stessa Amministrazione è abilitativa alla funzione di addetto alla gestione delle emergenze
4. Il datore / la datrice di lavoro deve, salvo eccezioni debitamente motivate, astenersi dal chiedere ai lavoratori e alle lavoratrici di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave ed immediato.

Compiti / Obblighi degli addetti / delle addette alla squadra d'emergenza

I compiti principali degli addetti alla gestione dell'emergenza sono elencati nella Deliberazione della giunta provinciale del 08.11.1999, n. 4884; essi devono essere assolti senza mettere in pericolo la propria salute e/o vita:

- 1) in caso di segnalazione di emergenza fare una prima valutazione della situazione d'emergenza
- 2) fornire ai soccorritori e alle soccorritrici e al centro operativo interno, indicato nel piano d'emergenza, le necessarie informazioni
- 3) prestare l'assistenza di primo soccorso agli infortunati e alle infortunate
- 4) Negli edifici:
 - a) elaborare il piano d'emergenza in collaborazione con il Servizio di Prevenzione e Protezione;
 - b) collaborare con il consegnatario / la consegnatrice dell'edificio per l'organizzazione dell'esercitazione antincendio annuale
 - c) coordinare e gestire le operazioni di evacuazione delle persone presenti nell'edificio
 - d) controllare che tutti i locali del proprio piano (o settore) siano stati evacuati
 - e) prendersi cura che le persone disabili abbiano l'assistenza necessaria
 - f) assolvere ogni altro compito specificatamente previsto nel piano d'emergenza

9.1. Addetto / addetta al pronto soccorso

Formazione

Gli addetti e le addette al pronto soccorso svolgono un corso di formazione teorico-pratico, in riferimento alla classificazione dell'azienda, per l'attuazione delle misure di primo intervento e per l'attivazione degli interventi di pronto soccorso. (12 ore ovvero unità didattiche).

Contenuti minimi della formazione degli addetti al pronto soccorso ai sensi del DPP del 13.06.2005, n. 25 1)

Aree tematiche:

- ✓ Allertare il sistema di soccorso, riconoscere le circostanze e comunicare l'emergenza
- ✓ ruolo e funzioni dell'addetto/a al Pronto soccorso
- ✓ riconoscere un'emergenza sanitaria, sostenimento delle funzioni vitali, posizionamento dell'infortunato, autoprotezione del personale addetto al soccorso
- ✓ interventi di primo soccorso, attuazione corretta delle tecniche
- ✓ traumi e patologie in ambiente di lavoro
- ✓ applicazione pratica ed esercizi relativi agli argomenti trattati.

Aggiornamento

Ogni 10 anni => **12 ore, può essere limitata alla sola parte pratica della formazione**

Descrizione

Gli addetti e le addette al pronto soccorso devono attuare le misure di primo intervento e attivare gli interventi di pronto soccorso. Devono effettuare le cure mediche di emergenza in base alla loro formazione e garantire il contatto con i servizi di emergenza in caso di emergenza.

Vedasi anche „Squadra d'emergenza”.

Le aziende sono classificate in tre gruppi, tenuto conto della tipologia di attività svolta, del numero dei lavoratori e delle lavoratrici occupati e dei fattori di rischio.

A – B – C

Info: Scuole dell'infanzia, scuole di ogni ordine e grado e le strutture dell'Amministrazione provinciale (ad eccezione di qualche struttura) sono classificate nel gruppo B, perciò aziende o unità produttive con tre o più lavoratori / lavoratrici che non rientrano nel gruppo A (definizione ai sensi del DPP del 13.06.2005, n. 25).

Compiti

- attuare gli interventi di primo soccorso
- allertare i soccorsi
- essere in grado di raccogliere informazioni sull'infortunio

9.2. Addetto / addetta all'antincendio

Formazione

Gli addetti e le addette all'antincendio svolgono un corso di formazione teorico-pratico secondo il DM del 02.09.2021, appendice III, in riferimento alla valutazione del rischio incendio di attività di livello 1 (4 ore), 2 (8 ore) oppure 3 (16 ore)

=> Corso dalla Scuola provinciale dei Vigili del fuoco volontari a Vilpiano

Scuole dell'infanzia / scuole / strutture provinciali: attività di livello 2 (8 ore)
(qualche struttura particolare: attività di livello 3 (p.e. scuole / uffici con più di 1000 persone presenti))

Aggiornamento

Ogni 5 anni => **2, 5 oppure 8 ore, può essere limitata alla sola parte pratica della formazione**

I contenuti minimi della formazione sono descritti nel DM del 02.09.2021, appendice III.

Descrizione

Gli addetti e le addette all'antincendio sono responsabili dell'attuazione delle misure organizzative per la prevenzione, la lotta antincendio e l'evacuazione dei luoghi di lavoro.

Vedasi anche „Squadra d'emergenza”.

L'attuale classificazione antincendio dell'edificio secondo il DM 03.10.1998 nei livelli basso, medio o alto verrà mantenuta fino a quando non verranno eseguiti lavori di ristrutturazione sull'edificio / su parti dell'edificio e interventi simili e un progettista attuerà il codice di protezione antincendio del 03.08.2015.

Compiti

- in caso di evacuazione aiutare le persone presenti a raggiungere il punto di raccolta
- verificare che tutti i presenti hanno lasciato l'edificio / l'ufficio
- collaborare alla redazione del piano di emergenza
- proporre soluzioni per eliminare o mitigare i rischi rilevati
- assicurarsi dell'estinzione degli incendi, in collaborazione con i vigili del fuoco, senza mettere in pericolo la propria vita