

Programma Terza Parte

- I. MISURE TECNICHE ORGANIZZATIVE E PROCEDURALI**
- II. ASPETTI NORMATIVI DELL'ATTIVITÀ DI RLS**
- III. NOZIONI DI TECNICA DELLA COMUNICAZIONE**

INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE TECNICHE ORGANIZZATIVE E PROCEDURALI DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

Prevenzione

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

Buone prassi

Sono soluzioni organizzative o procedurali coerenti con la normativa vigente e con le norme di buona tecnica, adottate volontariamente e finalizzate a promuovere la salute e sicurezza sui luoghi di lavoro attraverso la riduzione dei rischi e il miglioramento delle condizioni di lavoro, esse sono elaborate e raccolte dalle regioni, dall' ISPEL, dall' INAIL e dagli organismi paritetici e validate dalla Commissione consultiva permanente di cui all'articolo 6

Linee guida

Sono atti di indirizzo e coordinamento per l'applicazione della normativa in materia di salute e sicurezza predisposti dai Ministeri, dalle Regioni, dall'ISPEL e dall'INAIL e approvati in sede di Conferenza tra lo Stato e Regioni

Articolo 15

Misure generali di tutela

Le misure generali di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro sono:

- *La valutazione di tutti i rischi per la salute e sicurezza;*
- *La programmazione della prevenzione, mirata ad un complesso di norme che integri in modo coerente le condizioni tecniche produttive dell'azienda e l'influenza dei fattori dell'ambiente e dell'organizzazione del lavoro;*
- *L'eliminazione dei rischi e, ove ciò non sia possibile, la loro riduzione al minimo in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico;*
- *Il rispetto dei principi ergonomici nell'organizzazione del lavoro, nella concezione dei posti di lavoro, nella scelta delle attrezzature e nella definizione dei metodi di lavoro e produzione, in particolare al fine di ridurre gli effetti sulla salute del lavoro monotono e di quello ripetitivo;*
- *La riduzione dei rischi alla fonte;*

- *La sostituzione di ciò che è pericoloso con ciò che non lo è, o è meno pericoloso;*
- *La limitazione al minimo del numero dei lavoratori che sono, o che possono essere, esposti al rischio;*
- *L'utilizzo limitato degli agenti chimici, fisici e biologici sui luoghi di lavoro;*
- *La priorità delle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;*
- *Il controllo sanitario dei lavoratori;*
- *L'allontanamento del lavoratore dall'esposizione al rischio per motivi sanitari inerenti la sua persona e l'adibizione, ove possibile, ad altra mansione;*
- *L'informazione e formazione adeguate per i lavoratori;*
- *L'informazione e formazione adeguate per dirigenti e i preposti;*
- *L'informazione e formazione adeguate per i RLS;*

- *Le istruzioni adeguate ai lavoratori;*
- *La partecipazione e consultazione dei lavoratori e dei RLS;*
- *La programmazione delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza, anche attraverso l'adozione di codici di condotta e di buone prassi;*
- *Le misure di emergenza da attuare in caso di primo soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori e di pericolo grave e immediato;*
- *L'uso appropriato di segnali di avvertimento e di sicurezza; (segnaletica)*
- *La regolare manutenzione di ambienti, attrezzature, impianti, con particolare riguardo ai dispositivi di sicurezza in conformità alla indicazione dei fabbricanti*

Articolo 30

Modelli di organizzazione e di gestione

Un modello di organizzazione e di gestione idoneo deve essere adottato ed efficacemente attuato, assicurando un sistema aziendale per l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi:

- *Al rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;*
- *Alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;*
- *Alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei RLS;*
- *Alle attività di sorveglianza sanitaria;*
- *Alle attività di informazione e formazione dei lavoratori;*

- *Alle attività di vigilanza con riferimento **al rispetto** da parte dei lavoratori; delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza*
- *Alla acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge.*
- *Alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.*

Il modello organizzativo e gestionale deve prevedere **idonei sistemi di registrazione** dell'avvenuta effettuazione delle attività suddette

Il modello organizzativo deve in ogni caso 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, la valutazione, la gestione e il controllo del rischio, nonché un sistema **disciplinare idoneo a sanzionare** il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

In sede di prima applicazione, i modelli di organizzazione aziendale definiti conformemente alle Linee guida UNI-INAIL per un (SGSL) **sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro** si presumono conformi ai requisiti di cui al presente articolo per le parti corrispondenti.

La gestione della salute e della sicurezza sul lavoro costituisce parte integrante della gestione generale dell'azienda.

La realizzazione degli obiettivi di salute e sicurezza nelle aziende non comporta l'obbligo né la necessità di adozione di Sistemi di Gestione della Sicurezza.

Un Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza sul Lavoro (in seguito denominato SGSL) integra obiettivi e politiche per la salute e sicurezza nella progettazione e gestione di sistemi di lavoro e di produzione di beni o servizi.

Il SGSL definisce le modalità per individuare, all'interno della struttura organizzativa aziendale, le responsabilità, le procedure, i processi e le risorse per la realizzazione della politica aziendale di prevenzione, nel rispetto delle norme di salute e sicurezza vigenti.

Il SGSL, che è adottato volontariamente, **fermo restando il rispetto delle norme di legge** potrà avere successo per i seguenti motivi:

- *Il monitoraggio è effettuato preferibilmente con personale interno all'impresa/organizzazione;*
- *Non è soggetto a certificazione da parte terza imposta da norme di legge;*
- *È economicamente giustificabile, in quanto produce anche economie di gestione;*
- *Si adatta alle specifiche caratteristiche dell'impresa/organizzazione;*
- *Migliora le capacità di adattamento all'evoluzione di leggi, regolamenti e norme di buona tecnica;*
- *Non è sottoposto, in quanto tale, al controllo delle Autorità di vigilanza;*
- *Coinvolge i lavoratori e i loro rappresentanti nel sistema di gestione*

Un SGSL è finalizzato a garantire il raggiungimento degli obiettivi di salute e sicurezza che l'impresa/organizzazione si è data in una efficace prospettiva costi/benefici.

Tale sistema, infatti, si propone di:

- *Ridurre progressivamente i costi complessivi della Salute e Sicurezza sul Lavoro compresi quelli derivanti da incidenti, infortuni e malattie correlate al lavoro minimizzando i rischi cui possono essere esposti i dipendenti o i terzi (clienti, fornitori, visitatori, ecc.);*
- *Aumentare l'efficienza e le prestazioni dell'impresa;*
- *Contribuire a migliorare i livelli di salute e sicurezza sul lavoro;*
- *Migliorare l'immagine interna ed esterna dell'impresa.*

Le sequenze esemplificative e generalmente applicabili delle fasi, quando l'SGSL è a regime, sono:

- *Stabilire una politica della salute e sicurezza sul lavoro, che definisca gli impegni generali per la prevenzione dei rischi ed il miglioramento progressivo della salute e sicurezza;*
- *Identificare le prescrizioni delle leggi e dei regolamenti applicabili;*
- *Identificare tutti i pericoli e valutare i relativi rischi per tutti i lavoratori, compresi i casi particolari (i nuovi assunti, i lavoratori interinali, i portatori di handicap, lavoratori stranieri, lavoratrici in gravidanza, puerperio o allattamento, ecc.), associati con i processi, le attività operative ed organizzative (comprese le interazioni fra gli addetti), le sostanze e i preparati pericolosi, ecc.;*
- *Identificare gli altri soggetti potenzialmente esposti (quali, ad es. i lavoratori autonomi, dipendenti di soggetti terzi ed i visitatori occasionali);*
- *Fissare specifici obiettivi appropriati, raggiungibili e congruenti con gli impegni generali definiti nella politica aziendale;*
- *Elaborare programmi per il raggiungimento di tali obiettivi, definendo priorità, tempi responsabilità ed assegnando le necessarie risorse;*

- *Stabilire le modalità più appropriate in termini di procedure e prassi per gestire i programmi;*
- *Sensibilizzare la struttura aziendale al raggiungimento degli obiettivi prefissati;*
- *Attuare adeguate attività di monitoraggio, verifica e ispezione per assicurarsi che il sistema funzioni;*
- *Avviare le opportune azioni correttive e preventive in funzione degli esiti del monitoraggio;*
- *Effettuare un periodico riesame per valutare l'efficacia e l'efficienza del sistema nel raggiungere gli obiettivi fissati dalla politica della salute e sicurezza nonché per valutarne l'adeguatezza rispetto sia alla specifica realtà aziendale che ai cambiamenti interni/esterni modificando, se necessario, politica ed obiettivi della salute e sicurezza, tenendo conto dell'impegno al miglioramento continuo.*

L'efficace gestione della Salute e Sicurezza sul Lavoro richiede il sostegno e l'impegno dei dipendenti e le conoscenze e l'esperienza dei lavoratori sono una risorsa necessaria allo sviluppo di un SGSL.

L'azienda dovrebbe definire modalità adeguate per realizzare il coinvolgimento dei lavoratori e/o dei RLS in particolare per attuare:

- *La consultazione preventiva in merito alla individuazione e valutazione dei rischi ed alla definizione delle misure preventive;*
- *Riunioni periodiche da effettuarsi con frequenza e modalità che tengano conto almeno delle richieste fissate dalla legislazione vigente.*

Può essere opportuno, in relazione alle esigenze ed alla struttura aziendale, realizzare forme di coinvolgimento utilizzando prioritariamente le riunioni previste per la gestione aziendale o anche attraverso gruppi o comitati di analisi e discussioni su particolari temi di SSL.

Altro possibile mezzo di coinvolgimento può essere la raccolta di osservazioni e commenti, sulle misure preventive adottate, sulla organizzazione del SGSL, sulle procedure ed i metodi di lavoro.

Tali osservazioni e commenti possono essere utilizzati, anche in fase di riesame del SGSL

DOCUMENTAZIONE

La documentazione è uno strumento organizzativo importante che consente ad una azienda la gestione nel tempo delle conoscenze pertinenti alla specifica realtà produttiva con l'obiettivo di contribuire alla implementazione ed al monitoraggio del sistema gestionale per la salute e la sicurezza aziendale.

La documentazione dovrebbe essere tenuta ed aggiornata al livello necessario richiesto per mantenere il sistema efficiente ed efficace, in modo che la documentazione sia funzionale al sistema ma non lo condizioni.

Le attività di consultazione, coinvolgimento, informazione e formazione del personale dovrebbero essere documentate e registrate.

Un buon sistema di gestione della documentazione raggiunge un giusto equilibrio tra la necessità di raccolta, fruibilità ed archiviazione del maggior numero di dati e quella del loro aggiornamento.

La documentazione aziendale deve rispondere alle esigenze di conoscenza per sviluppare e mantenere un sistema di gestione efficiente, in modo semplice e snello.

Per documentazione si intende almeno:

- *Leggi, regolamenti, e norme antinfortunistiche attinenti l'attività dell'azienda;*
- *Regolamenti e accordi aziendali;*
- *Il manuale del SGSL, se esiste;*
- *Documentazione richiesta dalla normativa vigente in materia di SSL;(Es: documento di valutazione dei rischi, elenco delle sostanze pericolose, rapporto di analisi delle esposizioni ad agenti fisici ecc)*
- *Manuali, istruzioni per l'uso di macchine, attrezzature, DPI*
- *Informazioni sui processi produttivi;*
- *Schemi organizzativi;*
- *Norme interne e procedure operative;*
- *Piani di gestione delle emergenze.*

Dovrebbero essere stabilite, in funzione delle caratteristiche aziendali, modalità riguardanti la gestione della documentazione, in modo che contengano, tra l'altro, le seguenti indicazioni:

- L'eventuale figura incaricata della gestione del sistema documentale;
- I tempi di conservazione (e rinnovo) della documentazione;
- Il collegamento tra la gestione della documentazione e i flussi informativi interno ed esterno all'azienda;
- I contenuti e la forma (*supporti elettronici, cartacei, audiovisivi ecc*).

In ogni caso l'azienda stabilisce e mantiene le informazioni necessarie per descrivere gli elementi centrali del sistema di gestione e la loro interazione e per dare direttive per la predisposizione della documentazione correlata.

Tale documentazione può essere raccolta unitariamente oppure facilmente recuperabile al bisogno, anche mediante soluzioni informatiche adeguate.

Articolo 41

Sorveglianza sanitaria

La sorveglianza sanitaria è effettuata dal medico competente:

- *Nei casi previsti dalla normativa vigente, dalle direttive europee nonché dalle indicazioni fornite dalla Commissione consultiva di cui all'articolo 6;*
- *Qualora il lavoratore ne faccia richiesta e la stessa sia ritenuta dal medico competente correlata ai rischi lavorativi.*

La sorveglianza sanitaria comprende:

- **Visita medica preventiva** intesa a constatare l'assenza di controindicazioni al lavoro cui il lavoratore è destinato al fine di valutare la sua idoneità alla mansione specifica;
- **Visita medica periodica** per controllare lo stato di salute dei lavoratori ed esprimere il giudizio di idoneità alla mansione specifica.

La periodicità di tali accertamenti, qualora non prevista dalla relativa normativa, viene stabilita, di norma, in una volta l'anno

Tale periodicità può assumere cadenza diversa, stabilita dal medico competente in funzione della valutazione del rischio.

L'organo di vigilanza, con provvedimento motivato, può disporre contenuti e periodicità della sorveglianza sanitaria differenti rispetto a quelli indicati dal medico competente;

- **Visita medica su richiesta** del lavoratore, qualora sia ritenuta dal medico competente correlata ai rischi professionali o alle sue condizioni di salute, suscettibili di peggioramento a causa dell'attività lavorativa svolta, al fine di esprimere il giudizio di idoneità alla mansione specifica;
- **Visita medica** in occasione **del cambio della mansione** onde verificare l'idoneità alla nuova mansione specifica;
- **Visita medica alla cessazione** del rapporto di lavoro nei casi previsti dalla normativa vigente.

Le visite mediche non possono essere effettuate:

- In fase pre-assuntiva;
- Per accertare stati di gravidanza;
- Negli altri casi vietati dalla normativa vigente.

Le visite mediche a cura e spese del datore di lavoro, comprendono gli esami clinici e biologici e le indagini diagnostiche mirati al rischio valutato e ritenuti necessari dal medico competente.

Nei casi ed alle condizioni previste dall'ordinamento, le visite mediche sono altresì finalizzate alla verifica di assenza di condizioni di alcol dipendenza e di assunzione di sostanze psicotrope e stupefacenti.

Gli esiti della visita medica devono essere allegati alla cartella sanitaria e di rischio secondo i requisiti minimi contenuti nell'Allegato 3A e predisposta su formato cartaceo o informatizzato.

Il medico competente, sulla base delle risultanze delle visite mediche esprime uno dei seguenti giudizi relativi alla mansione specifica:

- **Idoneità;**
- **Idoneità parziale**, temporanea o permanente, con prescrizioni o limitazioni;
- **Inidoneità temporanea;**
- **Inidoneità permanente.**

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

Dei giudizi di idoneità, il medico competente informa per iscritto il datore di lavoro e il lavoratore.

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

Articolo 42

Provvedimenti in caso di inidoneità alla mansione specifica

Il datore di lavoro, attua le misure indicate dal medico competente e qualora le stesse prevedano un'inidoneità alla mansione specifica adibisce il lavoratore, ove possibile, ad altra mansione compatibile con il suo stato di salute.

Il lavoratore che viene adibito a mansioni inferiori conserva la retribuzione corrispondente alle mansioni precedentemente svolte, nonché la qualifica originaria.

Qualora il lavoratore venga adibito a mansioni equivalenti o superiori si applicano le norme di cui all'articolo 2103 del codice civile, fermo restando le disposizioni particolari per il Pubblico Impiego.

FORMAZIONE, INFORMAZIONE E ADDESTRAMENTO

Articolo 36

Informazione ai lavoratori **

Il DDL provvede affinché ciascun lavoratore riceva una adeguata informazione:

- *Sui rischi per la salute e sicurezza sul lavoro connessi alla attività della impresa in generale;*
- *Sulle procedure che riguardano il primo soccorso, la lotta antincendio, l'evacuazione dei luoghi di lavoro;*
- *Sui nominativi dei lavoratori incaricati (**del primo soccorso e dell'antincendio**)*
- *Sui nominativi del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione e protezione, e del medico competente. Il DDL provvede altresì affinché ciascun lavoratore riceva una adeguata informazione;*

- *Sui rischi specifici cui è esposto in relazione all'attività svolta, le normative di sicurezza e le disposizioni aziendali in materia;*
- *Sui pericoli connessi all'uso delle sostanze e dei preparati pericolosi sulla base delle schede dei dati di sicurezza previste dalla normativa vigente e dalle norme di buona tecnica;*
- *Sulle misure e le attività di protezione e prevenzione adottate.*

Il contenuto della informazione deve essere facilmente comprensibile per i lavoratori e deve consentire loro di acquisire le relative conoscenze.

Ove la informazione riguardi lavoratori immigrati, essa avviene previa verifica della comprensione della lingua utilizzata nel percorso informativo.

Art. 37

Formazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti

Il DDL assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, anche rispetto alle conoscenze linguistiche, con particolare riferimento a:

- *Concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza;*
- *Rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda.*

Il DDL assicura, altresì, che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in merito ai rischi specifici

La formazione e, ove previsto, l'addestramento specifico devono avvenire:

- *In occasione della costituzione del rapporto di lavoro o dell'inizio dell'utilizzazione qualora si tratti di somministrazione di lavoro;*
- *In occasione del trasferimento o cambiamento di mansioni;*
- *In occasione della introduzione di nuove attrezzature di lavoro o di nuove tecnologie, di nuove sostanze e preparati pericolosi.*

L'addestramento viene effettuato da persona esperta e sul luogo di lavoro.

La formazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti deve essere periodicamente ripetuta in relazione all'evoluzione dei rischi o all'insorgenza di nuovi rischi.

I lavoratori incaricati dell'attività di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave ed immediato, di salvataggio, di primo soccorso e di gestione dell'emergenza devono ricevere un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico

Il contenuto della formazione deve essere facilmente comprensibile per i lavoratori e deve consentire loro di acquisire le conoscenze e competenze necessarie in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

Ove la formazione riguarda lavoratori immigrati, essa avviene previa verifica della comprensione e conoscenza della lingua utilizzata nel percorso formativo.

Le competenze acquisite a seguito dello svolgimento delle attività di formazione di cui al presente decreto sono registrate nel libretto formativo del cittadino.

GESTIONE DELLE EMERGENZE

Articolo 43

Disposizioni generali

Ai fini degli adempimenti di cui all'articolo 18 (obblighi del datore di lavoro), il datore 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 addetti al primo soccorso, al salvataggio, alla prevenzione e lotta antincendio e alla gestione dell'emergenza;
- c. Informa tutti i lavoratori 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, in caso di pericolo grave e immediato che non può essere evitato, possano cessare l'attività, e mettersi al sicuro, abbandonando immediatamente il luogo di lavoro;

e) Adotta i provvedimenti necessari affinché qualsiasi lavoratore, 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.

Ai fini delle designazioni degli addetti alle emergenze 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 prevenzione incendi di cui all'art. 46

I lavoratori non possono, se non per giustificato motivo, rifiutare la designazione.

Essi devono essere formati, essere in numero sufficiente e disporre di attrezzature adeguate, tenendo conto delle dimensioni e dei rischi specifici dell'azienda o dell'unità produttiva.

Il datore di lavoro deve, salvo eccezioni debitamente motivate, astenersi dal chiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave ed immediato.

Articolo 44

Diritti dei lavoratori in caso di pericolo grave e immediato

Il lavoratore che, in caso di pericolo grave, immediato e che non può essere evitato, si allontana dal posto di lavoro o da una zona pericolosa, non può subire pregiudizio alcuno e deve essere protetto da qualsiasi conseguenza dannosa.

Il lavoratore che, in caso di pericolo grave e immediato e nell'impossibilità di contattare il competente superiore gerarchico, prende misure per evitare le conseguenze di tale pericolo, non può subire pregiudizio per tale azione, a meno che non abbia commesso una grave negligenza.

Articolo 45

Primo soccorso

Il datore di lavoro, tenendo conto della natura dell'attività e delle dimensioni dell'azienda o della unità produttiva, sentito il medico competente ove nominato, prende i provvedimenti necessari in materia di primo soccorso e di assistenza medica di emergenza, tenendo conto delle altre eventuali persone presenti sui luoghi di lavoro e stabilendo i necessari rapporti con i servizi esterni, anche per il trasporto dei lavoratori infortunati.

Le caratteristiche minime delle attrezzature di primo soccorso, i requisiti del personale addetto e la sua formazione, individuati in relazione alla natura dell'attività, al numero dei lavoratori occupati ed ai fattori di rischio sono individuati dal decreto ministeriale 15 luglio 2003, n. 388 e dai successivi decreti ministeriali di adeguamento

Articolo 46

Prevenzione incendi

La prevenzione incendi è la funzione di preminente interesse pubblico, di esclusiva competenza statale, diretta a conseguire, secondo criteri applicativi uniformi sul territorio nazionale, gli obiettivi di sicurezza della vita umana, di incolumità delle persone e di tutela dei beni e dell'ambiente.

Nei luoghi di lavoro soggetti al presente decreto devono essere adottate idonee misure per prevenire gli incendi e per tutelare l'incolumità dei lavoratori.

Fermo restando quanto previsto dal D.Lgs n. 139 / 2006, e dalle disposizioni concernenti la prevenzione incendi di cui al presente decreto, i Ministri dell'Interno, e del Lavoro, in relazione ai fattori di rischio, adottano uno o più decreti nei quali sono definiti:

A. I criteri diretti ad individuare:

- *Misure intese ad evitare l'insorgere di un incendio ed a limitarne le conseguenze qualora esso si verifici;*
- *Misure precauzionali di esercizio;*
- *Metodi di controllo e manutenzione degli impianti e delle attrezzature antincendio;*
- *Criteri per la gestione delle emergenze;*

A. Le caratteristiche dello specifico servizio di prevenzione e protezione antincendio, compresi i requisiti del personale addetto e la sua formazione.

Fino all'adozione dei suddetti decreti continuano ad applicarsi i criteri generali di sicurezza antincendio e per la gestione delle emergenze nei luoghi di lavoro di cui al decreto del Ministro dell'Interno in data 10 marzo 1998.

ASPETTI NORMATIVI DELL'ATTIVITA' DI RLS

Art. 47

Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

Il RLS è istituito a livello:

- *Aziendale*
- *Territoriale o di comparto*
- *Di sito produttivo*

Il RLS è eletto o designato

Nelle aziende fino a 15 lavoratori il RLS è eletto direttamente dai lavoratori al loro interno oppure è individuato per più aziende nell'ambito territoriale o del comparto produttivo

Nelle aziende o unità produttive con più di 15 lavoratori il RLS è eletto o designato dai lavoratori nell'ambito delle rappresentanze sindacali in azienda.

In assenza di tali rappresentanze, il rappresentante è eletto dai lavoratori della azienda al loro interno.

In sede di contrattazione collettiva, sono stabiliti il numero, le modalità di designazione o di elezione del RLS nonché il tempo di lavoro retribuito e gli strumenti per l'espletamento delle funzioni

L'elezione dei RLS 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, da individuarsi, con decreto del Ministro del lavoro

In ogni caso il numero minimo dei RLS è il seguente:

- **Un rappresentante** nelle aziende o unità produttive sino a 200 lavoratori;
- **Tre rappresentanti** nelle aziende con unità produttive da 201 a 1.000 lavoratori;
- **Sei rappresentanti** in tutte le altre aziende o unità produttive oltre i 1.000 lavoratori.

In tali aziende il numero dei rappresentanti è aumentato nella misura individuata dagli accordi interconfederali o dalla contrattazione collettiva. Qualora non si proceda alla elezione del RLS aziendale, dette funzioni sono esercitate dal **rappresentante territoriale o di sito produttivo**, salvo diverse intese con le associazioni sindacali più rappresentative sul piano nazionale.

Articolo 48

Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza territoriale

Il RLS territoriale, esercita con le competenze e attribuzioni proprie del RLS con riferimento a tutte le aziende o unità produttive del territorio o del comparto di competenza nelle quali non sia stato eletto o designato il RLS aziendale.

Le modalità di elezione o designazione sono individuate dagli accordi collettivi nazionali.

In mancanza dei predetti accordi, le modalità di elezione o designazione sono individuate con Decreto del Ministro del lavoro, della salute e delle politiche sociali.

La funzione di RLS territoriale è incompatibile con altre funzioni sindacali operative

Articolo 49

Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza di sito produttivo

I RLS di sito produttivo sono individuati nei seguenti specifici contesti produttivi caratterizzati dalla copresenza di più aziende o cantieri:

- *I porti sedi di autorità portuale nonché quelli sede di autorità marittima da individuarsi con decreto dei Ministri del lavoro e dei trasporti;*
- *Centri intermodali di trasporto;*
- *Impianti siderurgici*
- *Cantieri con almeno 30.000 uomini-giorno, intesa quale entità presunta per la realizzazione di tutte le opere;*

Contesti produttivi con complesse problematiche legate alla interferenza delle lavorazioni e da un numero complessivo di addetti mediamente operanti nell'area superiore a 500.

Il RLS di sito produttivo è individuato, su loro iniziativa, tra i RLS delle aziende operanti nel sito produttivo.

La contrattazione collettiva stabilisce le modalità di individuazione, nonché le modalità secondo cui il RLS di sito produttivo esercita le attribuzioni di cui all'articolo 50 in tutte le aziende o cantieri del sito produttivo in cui non vi siano RLS aziendali e realizza il coordinamento tra i RLS del medesimo sito.

Articolo 50

Attribuzioni del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

Fatto salvo quanto stabilito in sede di contrattazione collettiva, il RLS:

- *Accede ai luoghi di lavoro in cui si svolgono le lavorazioni;*
- *È consultato preventivamente dal DDL in ordine alla valutazione dei rischi, alla loro individuazione, alla programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione;*
- *È consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, del medico competente, degli addetti alla attività di prevenzione incendi, di primo soccorso, e alla evacuazione dei luoghi di lavoro;*
- *È consultato in merito alla organizzazione della formazione dei lavoratori e RLS;*
- *Riceve le informazioni e la documentazione aziendale inerente, la valutazione dei rischi e le misure di prevenzione inerenti alle sostanze ed ai preparati pericolosi, alle macchine e agli impianti, alla organizzazione del lavoro, agli ambienti di lavoro, agli infortuni, alle malattie professionali;*

- *Riceve le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;*
- *Riceve una formazione adeguata; a cura e spese del DDL*
- *Promuove l'elaborazione, l'individuazione e l'attuazione delle misure di prevenzione idonee a tutelare la salute e l'integrità fisica dei lavoratori;*
- *Formula osservazioni in occasione di visite e verifiche effettuate dalle autorità competenti, dalle quali, di norma, è sentito;*
- *Partecipa alla riunione periodica del S.P.P.*
- *Fa proposte in merito alla attività di prevenzione;*
- *Avverte il DDL dei rischi individuati nel corso della sua attività;*
- *Può fare ricorso alle autorità competenti qualora ritenga che le misure di prevenzione e protezione dai rischi adottate dal DDL o dai dirigenti e i mezzi impiegati per attuarle non siano idonei a garantire la sicurezza e la salute durante il lavoro.*

Il RLS deve disporre del tempo necessario allo svolgimento dell'incarico senza perdita di retribuzione.

Non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della propria attività e nei suoi confronti si applicano le stesse tutele previste dalla legge (**Statuto dei lavoratori**) per le rappresentanze sindacali.

Il RLS su sua richiesta e per l'espletamento della sua funzione, riceve copia del documento di valutazione dei rischi

I RLS rispettivamente del DDL committente e delle imprese appaltatrici, su loro richiesta e per l'espletamento della loro funzione, ricevono copia del documento di valutazione dei rischi unico e coordinato di cui all'articolo 26, comma 3.

Il RLS è tenuto al rispetto del segreto industriale relativamente alle informazioni contenute nel documento di valutazione dei rischi, nonché al segreto in ordine ai processi lavorativi di cui vengono a conoscenza nell'esercizio delle funzioni.

L'esercizio delle funzioni di RLS è incompatibile con la nomina di responsabile o addetto al servizio di prevenzione e protezione.

Articolo 51

Organismi paritetici **

A livello territoriale sono costituiti gli organismi paritetici.

Sono prima istanza di riferimento in merito a controversie sorte sulla applicazione dei diritti di rappresentanza, di informazione e di formazione.

Gli organismi paritetici possono supportare le imprese nell'individuazione di soluzioni tecniche e organizzative dirette a garantire e migliorare la tutela della salute e sicurezza sul lavoro;

Gli organismi paritetici comunicano alle aziende e agli organi di vigilanza i nominativi dei RLS territoriali.

NOZIONI DI TECNICA DELLA COMUNICAZIONE

Sin dai tempi più primitivi il modo di comunicare è stato gestuale e verbale.

Se è esistito un modo di comunicare solo gestuale, noi non lo conosciamo, né siamo in grado di descrivere il passaggio dalla comunicazione gestuale a quella orale.

Nell'antichità più remota i primi modi di comunicare che conosciamo sono stati i seguenti:

- *Tracciare segni sul terreno;*
- *Fare nodi particolari mediante cortecce ridotte a spago*
- *Disegnare graffiti sulle pareti delle caverne,*
- *Usare il tam-tam o altri mezzi naturali (trombe di conchiglia, corni di animali, segnali di fumo...)*
o artificiali (zufoli, tamburi, gong...ecc).

Il suono veniva udito e ritrasmesso da un punto all'altro della zona.

Molti di questi modi di comunicare esistono ancora oggi; altri sono stati trasformati solo nelle forme (p.es i graffiti a disegni pubblicitari).

Lo scopo era semplicemente quello di dare informazioni e notizie sui vari avvenimenti ma anche quello di poter lavorare insieme o di trasmettere le conoscenze apprese.

La storia della comunicazione nasce con le prime forme di associazioni umane: gli uomini primitivi si scambiavano informazioni con segnali vocali e soprattutto a gesti, prima ancora che con la parola.

Il bisogno di comunicare ha trovato nel tempo metodi di attuazione spesso difficili e non sempre efficienti.

I popoli dell'antichità utilizzavano messaggeri, a piedi o a cavallo, per comunicare notizie a voce o scritte su papiri e pergamene.

L'invenzione della stampa permise di comunicare messaggi stampati a più persone, ma non migliorarono i sistemi di diffusione dell'informazione

Oggi le moderne tecnologie: telefono cellulari, fax, computer, consentono di comunicare in modo sorprendentemente veloce.

L'insieme di parole, gesti, disegni, suoni che permettono alle persone di comunicare e di vivere in relazione tra loro, si chiama "CODICE o LINGUAGGIO";

Perché ci sia comunicazione tra due soggetti è necessario che il codice usato sia conosciuto dall'emittente e dal ricevente.

In altre parole comunicano se usano uno stesso codice

Tra tutti i linguaggi, quello verbale è il più immediato ed "economico": con pochi segni (alfabeto) si possono formare tutte le parole.

Anche ogni movimento del nostro corpo può comunicare gioia, amarezza, felicità, nervosismo, comando e bontà.

Con un semplice gesto si può far zittire o far parlare, o invogliare ad ascoltare, e tutto senza dire una parola.

Spesso il problema è **farsi capire, ed essere capiti** cioè cosa comunichiamo, quando parliamo? che cosa dicono le nostre parole?

In ogni società nella quale si trovi a vivere, l'uomo è immerso in un continuo processo di scambio di segni, attraverso il quale vengono trasmessi dei messaggi.

Sono segni, ad esempio, il verde del semaforo che ci avverte che è il momento di passare, il suono della campana di un passaggio a livello che ci avverte che sta per chiudersi, lo squillo del telefono che c'informa che qualcuno vuol parlare con noi, l'oggetto messo in bella mostra nella vetrina per invogliarci ad acquistarlo.

Segni e messaggi, visivi o acustici, nei quali siamo immersi, e che sono parte essenziale del vivere dell'uomo.

Ogni società umana è quindi fondata su una rete di comunicazione, dal livello più privato a quello più istituzionale, attraverso la quale si muovono i messaggi, realizzando un passaggio di informazione.

Perché il processo comunicativo funzioni, è necessaria la presenza di alcuni indispensabili fattori.

La comunicazione si attiva tra due poli: la fonte del messaggio, o emittente, che emette appunto il messaggio (o segnale), ed il ricevente (o destinatario), che riceve il messaggio.

La comunicazione è quindi una trasmissione di informazione che, per trasformarsi in significazione, (cioè per assumere un significato) necessita di una interpretazione che si attua attraverso **un codice**.

Quindi, un messaggio diventa un messaggio **significativo** solo se esiste un destinatario che è in grado di interpretarlo in relazione ad un codice.

Un messaggio si può esprimere:

- *Con le parole (**verbale**)*;
- *Con i gesti (**gestuale**)*;
- *Con i disegni (**iconico**)*;
- *Con i suoni (**sonoro**)*.

La segnaletica di sicurezza e di salute sul luogo di lavoro, è una segnaletica che, utilizza codici molto semplici che ogni lavoratore è in grado di acquisire

La segnaletica di sicurezza riferita ad un oggetto, ad una attività o ad una situazione determinata, **(emittente)** fornisce una indicazione o una prescrizione **(segnale)** concernente la sicurezza o la salute sul luogo di lavoro, ai lavoratori **(destinatario)** e che utilizza, **(come segnale)** a seconda dei casi, un cartello, un colore, un segnale luminoso o acustico, una comunicazione verbale o un segnale gestuale.

Segnale di divieto

Un segnale che vieta un comportamento che potrebbe far correre o causare un pericolo

Segnale di avvertimento

Un segnale che avverte la presenza di un rischio o un pericolo;

Segnale di prescrizione

Un segnale che prescrive un determinato comportamento;

Segnale di salvataggio o di soccorso

Un segnale che fornisce indicazioni relative alle uscite di sicurezza ai mezzi di soccorso o di salvataggio;

Cartello

Un segnale che, mediante combinazione, di una forma geometrica, di colori e di un simbolo o pittogramma fornisce una indicazione determinata, la cui visibilità è garantita da una illuminazione sufficiente

Colore di sicurezza

Un colore al quale è assegnato un significato determinato;

Cartelli di divieto

- *Forma rotonda*
- *Pittogramma nero su fondo bianco*
- *Bordo e banda trasversale sx alto dx basso di colore rosso.*

La segnaletica relativa alle attrezzature antincendio:

- *Forma quadrata o rettangolare*
- *Pittogramma bianco su fondo rosso (il rosso è anche il colore simbolico del fuoco).*

Cartelli di salvataggio

- *Forma quadrata o rettangolare*
- *Pittogramma bianco su fondo verde.*

Il verde, segnala situazioni in cui ci si può ritenere al sicuro, come nel caso di: **segnalazione delle uscite e dei passaggi di sicurezza;**

Cartelli di avvertimento di pericolo

- *Forma triangolare*
- *Pittogramma nero so fondo giallo*
- *Bordo nero.*

Il giallo segnala situazioni in cui occorre fare attenzione per presenza di pericoli, come nel caso di:

- *Sostanze infiammabili;*
- *Esplosione;*
- *Radioattività;*
- *Dispersione di sostanze chimiche;*
- *Pericolo generico o specifico.*

Cartelli di prescrizione

- *Forma rotonda*
- *Pittogramma bianco su fondo azzurro*

L'azzurro segnala prescrizioni particolari, come nel caso di:

- *Dispositivo da indossare occhiali, guanti, elmetto, cuffie ecc.*
- *Informazioni che siamo tenuti a conoscere.*

Simbolo o pittogramma

Un'immagine (la sigaretta nel cartello del divieto di fumo) che rappresenta una situazione o che prescrive un determinato comportamento, impiegata su un cartello o su una superficie luminosa;

Segnale luminoso

Un segnale emesso da un dispositivo trasparente illuminato dall'interno in modo da apparire come una superficie luminosa;

Segnale acustico

Un segnale sonoro in codice (continuo, alternato nella tonalità (ambulanza, ecc.) emesso e diffuso da un apposito dispositivo, senza impiego di voce umana o di sintesi vocale;

Comunicazione verbale

Un messaggio verbale predeterminato, con impiego di voce umana o di sintesi vocale

Segnale gestuale

Un movimento o posizione delle braccia o delle mani in forma convenzionale per guidare persone che effettuano manovre implicanti un rischio o un pericolo attuale per i lavoratori

Il RLS deve vigilare affinché i **segnali** predisposti dal DDL in materia di salute e sicurezza abbiano un **codice comune per tutti i lavoratori** o in altre parole che il significato del messaggio **sia univoco e comprensibile a tutti**