



Ordine provinciale medici chirurghi
e odontoiatri di Modena

Sicurezza sul lavoro in ambito medico

corso di aggiornamento per le mansioni di RSPP



Sabato 5 novembre 2022
Ordine Medici Chirurghi e Odontoiatri
P.le Boschetti 8 – Modena



Sicurezza sul lavoro

Dlgs 81.08

La gestione della documentazione tecnico amministrativa.



2

Modena, Sabato 5 novembre 2022
Ordine Medici Chirurghi e Odontoiatri
P.le Boschetti 8 – Modena

Dr. A. Addamo

LA DOCUMENTAZIONE TECNICO AMMINISTRATIVA

- LA documentazione prevista dal decreto legislativo 81/08 è costituita da documenti cartacei o elaborati in formato elettronico che riguardano tutti gli aspetti della sicurezza aziendale come il DVR, il DUVRI, il Piano di Emergenza ed Evacuazione, il Registro antincendio, il registro dell'addestramento, le Nomine degli addetti, i verbali, le procedure ecc.
- le integrazioni al DVR pur nella loro specificità dovranno mantenere le stesse caratteristiche formali e sostanziali per criteri contenuti e tempi.
- Gli ordini di servizio e le procedure per essere efficaci devono essere scritti intestati, firmati, datati, in cui si individua chi fa, cosa fa, come viene fatto, dove, quando, perché e chi è il responsabile delle attività descritte. Firmati dal datore di lavoro e dal RLS per presa visione dei lavoratori.

DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI

4

VALUTAZIONE

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

IMMEDIATA

**ALLA COSTITUZIONE DI UNA
NUOVA IMPRESA**

RIVALUTAZIONE DEL RISCHIO

IMMEDIATA

**DALL'EVENTO CHE HA
DETERMINATO LA RIVALUTAZIONE**

VALUTAZIONE

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

IMMEDIATA

ALLA COSTITUZIONE DI UNA
NUOVA IMPRESA

RIVALUTAZIONE DEL RISCHIO

IMMEDIATA

DALL'EVENTO CHE HA
DETERMINATO LA RIVALUTAZIONE

DOCUMENTAZIONE

DVR

Documento di valutazione dei
rischi

DVR STANDARDIZZATO
meno di 10 dipendenti e fino
a 50 in particolari condizioni

ENTRO 90 GIORNI
DALL'INIZIO ATTIVITÀ

RIELABORAZIONE del DVR

ENTRO 30 GIORNI
DALL'EVENTO CHE HA
DETERMINATO LA
RIELABORAZIONE

VALUTAZIONE DEI RISCHI

IL DATORE DI LAVORO DEVE VALUTARE TUTTI I RISCHI PRESENTI NEL LUOGO DI LAVORO

con la collaborazione di:

- **RSPP**
- **medico competente** nei casi previsti e nei casi in cui vige l'obbligo di sorveglianza sanitaria
- previa consultazione del **RSL**

all'esito della valutazione dei rischi entro 90 giorni



- **ELABORA IL DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DVR**
- rispettando i **criteri** e i **contenuti** previsti dalla normativa
- seguendo le **procedure standardizzate** (fino a 10/50 lavoratori)

Data certa o attestata



ABROGAZIONE AUTOCERTIFICAZIONE

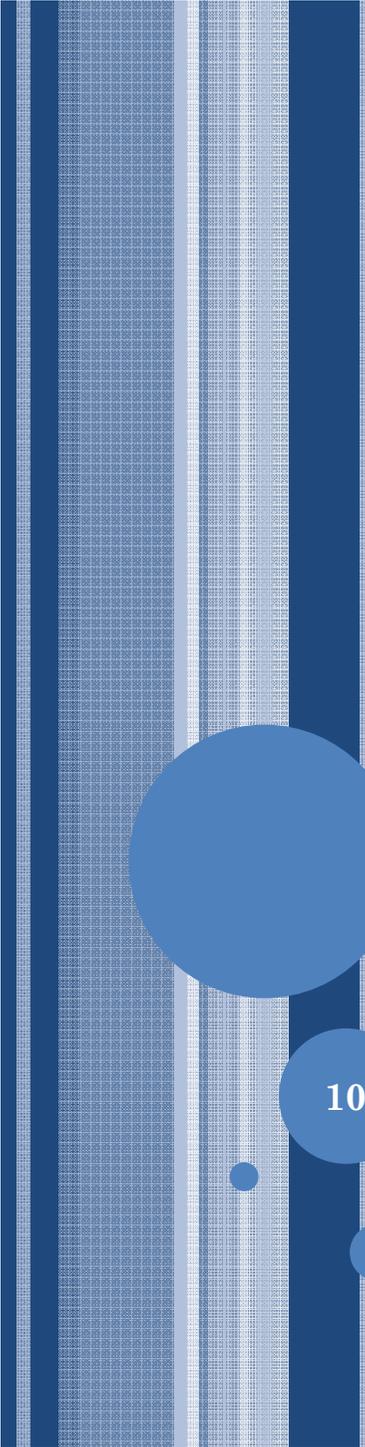


- FINO al 30 maggio 2013 i datori di lavoro che occupavano fino a 10 lavoratori potevano **autocertificare** l'effettuazione della valutazione dei rischi.
- Dal 30 maggio 2013 l'autocertificazione non ha più valore, ogni datore di lavoro deve elaborare un DVR o un DVR STANDARD.
- La mancanza di tale documentazione comporta pesanti sanzioni

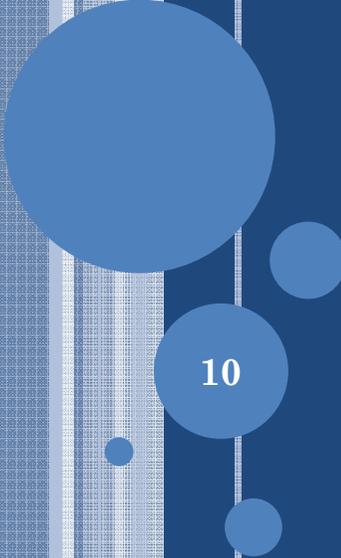
Art 55 c. 1 lettera a)	Mancanza di una relazione sulla valutazione di tutti i rischi per la sicurezza e la salute durante l'attività lavorativa, nella quale siano specificati i criteri adottati per la valutazione stessa;	l'arresto da tre a sei mesi o ammenda da 3.071,27 a 7.862,44 euro
------------------------	---	---

MANCANZA, OMISSIONE DEGLI OBBLIGHI DI LEGGE

- Esistono **diversi enti preposti a diversi tipi di controlli** che possono richiedere di visionare il DVR, quali per esempio l'ASL, l'INPS, l'INAIL, piuttosto che i Vigili del Fuoco e che possono addebitare al datore di Lavoro sanzioni che vanno dall'ammenda alle **pene detentive**.
- Inoltre la **mancata redazione del DVR** può comportare anche la **sospensione dell'attività imprenditoriale**.



DVR DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI



CRITERI
CONTENUTI

10

La normativa stabilisce le caratteristiche del documento ovvero come deve essere redatto x criteri di valutazione contenuti e tempi.

Valutazione dei rischi: immediata

Previa consultazione RSL

In collaborazione con: RSPP, medico competente ove previsto



Documento di valutazione dei rischi

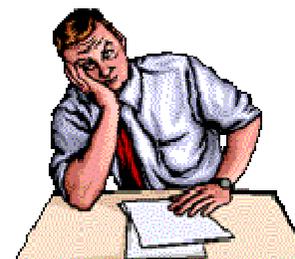
entro 3 mesi dall'inizio attività data certa o attestata

Documento di valutazione dei rischi Art. 28 comma 2 a)

CRITERI DI REDAZIONE

Il dvr deve contenere

una relazione sulla valutazione di tutti i rischi per la sicurezza e la salute durante l'attività lavorativa, nella quale siano **specificati i criteri** adottati per la valutazione **stessa**. La scelta dei **criteri di redazione del documento è rimessa al datore di lavoro**, che vi provvede con criteri di semplicità, brevità e comprensibilità, in modo da garantirne la completezza e l'idoneità quale strumento operativo di pianificazione degli interventi aziendali e di prevenzione;



Semplicità

Brevità

Comprensibilità

Completezza

Idoneità

DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI ART. 28 COMMA 2 A)



CONTENUTI

Il dvr deve contenere

- una **relazione** sulla valutazione di tutti i rischi per la sicurezza e la salute durante l'attività lavorativa, nella quale siano specificati i **criteri** adottati per la valutazione stessa
- l'indicazione delle **misure di prevenzione** e di protezione attuate e dei **Dispositivi di Protezione Individuali** adottati a seguito della valutazione
- il **programma delle misure** ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza

CONTENUTI

- **l'individuazione delle procedure** per l'attuazione delle misure da realizzare, nonché dei **ruoli** dell'organizzazione aziendale che vi debbono provvedere, a cui devono essere assegnati unicamente soggetti in possesso di adeguate competenze e poteri
- **l'individuazione delle mansioni** che eventualmente espongono i lavoratori a rischi specifici che richiedono una riconosciuta capacità professionale, specifica esperienza, adeguata formazione e addestramento.
- l'indicazione del **nominativo del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione**, del **Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza** o di quello territoriale e del medico competente (se nominato) che ha partecipato alla valutazione del rischio;



PROCEDURE STANDARDIZZATE

DOCUMENTO DI VALUTAZIONE
DEI RISCHI
REDATTO SEGUENDO LE
PROCEDURE STANDARDIZZATE

DVR STANDARDIZZATO

Cosa è:

documento semplificato e già strutturato

- Si tratta di una semplificazione del DVR, la valutazione è guidata attraverso un modello di riferimento, la modulistica contiene una sorta di check list dei possibili pericoli presenti nel luogo di lavoro che consente una più agevole stesura del DVR.

Scopo

- Scopo della procedura è di indicare il modello di riferimento sulla base del quale effettuare la valutazione dei rischi e il suo aggiornamento, al fine di individuare le adeguate misure di prevenzione e di protezione ed elaborare il programma delle misure atte a garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di salute e sicurezza.



DVR STANDARDIZZATO

Campo di applicazione

Procedura riservata alle microimprese che impiegano fino a 10 lavoratori e che può essere utilizzata anche dalle imprese fino a 50 lavoratori che presentano particolari condizioni di rischio o dimensione



ESCLUSIONI

FINO A 10/50 LAVORATORI



- a) nelle aziende industriali in cui sono presenti sostanze pericolose in quantità stabilite dal legislatore, soggette all'obbligo di notifica o rapporto
- b) nelle centrali termoelettriche
- c) negli impianti ed installazioni nucleari
- d) nelle aziende per la fabbricazione ed il deposito separato di esplosivi, polveri e munizioni

INOLTRE X LE AZIENDE CHE OCCUPANO FINO A 50 LAVORATORI

aziende in cui si svolgono attività che espongono i lavoratori a rischi chimici, biologici, da atmosfere esplosive, cancerogeni, mutageni, connessi alla esposizione all'amianto.

ENTRATA IN VIGORE



- le **Procedure Standardizzate per la valutazione dei rischi** sono entrate in vigore il **1 giugno 2013** di cui all'articolo 29, comma 5, del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 (TUSL), previste dal Decreto interministeriale 30 novembre 2012.
- il 30 maggio 2013 è **SCADUTA** la possibilità di autocertificare l'avvenuta valutazione dei rischi, da tale data la Valutazione dei rischi potrà essere comprovata esclusivamente con il DVR (Documento di valutazione dei rischi) o con un DVR redatto seguendo le procedure standardizzate e dal 1 giugno 2013 l'autocertificazione perde ogni validità.

COMPITI E RESPONSABILITÀ

- Come per il DVR, anche per il DVR STANDARDIZZATO le responsabilità e i compiti ricadono sul datore di lavoro coadiuvato dal RSPP e dal medico competente ove previsto.



Compiti datore di lavoro

Valutazione dei rischi

Indicazione delle misure di prevenzione e protezione

Programma d'attuazione

Elaborazione e aggiornamento del Documento

Attuazione e Gestione del programma

Verifica dell'attuazione del programma

PROCEDURE STANDARDIZZATE

la procedura prevede quattro fasi dette “passi” a cui corrispondono altrettanti moduli

- **PASSO 1**

- MODULO 1.1 descrizione dell’azienda
- MODULO 1.2 del ciclo lavorativo e delle mansioni

- **PASSO 2 MODULO 2**

- identificazione dei pericoli presenti in azienda) check list dei possibili pericoli presenti nel luogo di lavoro

- **PASSO 3 MODULO 3 colonne da 1 a 5**

- valutazione dei rischi associati ai pericoli identificati e individuazione delle misure di prevenzione e protezione attuate

- **PASSO 4 MODULO 3 colonne da 6 a 8**

- definizione del programma di miglioramento dei livelli di salute e sicurezza

PASSO 1

MODULO 1.1 DESCRIZIONE GENERALE DELL'AZIENDA

- DATI AZIENDALI

-SISTEMA DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

inserimento dei dati generali relativi all'identificazione dello studio/ambulatorio e al sistema di prevenzione e protezione aziendale, ovvero i nominativi dei soggetti interessati. Evidenziare le figure esterne al Servizio di prevenzione e protezione (dirigenti e/o preposti ove presenti), e allegare eventualmente l'organigramma aziendale nel quale sono indicati ruoli e mansioni specifiche. L'inserimento dei codici ATECO è facoltativa.

DESCRIZIONE GENERALE DELL'AZIENDA

DATI AZIENDALI

Ragione sociale.....
Attività economica.....
Codice ATECO (facoltativo).....
Nominativo del Titolare/Legale Rappresentante.....
Indirizzo della sede legale.....
Indirizzo del sito/i produttivo/i (esclusi i cantieri temporanei e mobili
Titolo IV D.Lgs.81/08).....

SISTEMA DI PREVENZIONE E PROTEZIONE AZIENDALE

Nominativo del Datore di Lavoro
Indicare se svolge i compiti di SPP Sì No
Nominativo del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dai
rischi se diverso dal datore di lavoro..... interno esterno
Nominativi degli addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi,
se presenti.....
Nominativi degli addetti al Servizio di Pronto Soccorso.....
Nominativi degli addetti al Servizio di Antincendio ed Evacuazione
Nominativo del Medico competente (ove nominato).....
Nominativo del RLS/RLST.....

MODULO 1.2

- LAVORAZIONI AZIENDALI E MANSIONI

Ciclo lavorativo/attività: _____

1	2	3	4	5	6
Fasi del ciclo lavorativo/attività	Descrizione Fasi	Area/ Reparto /Luogo di lavoro	Attrezzature di lavoro – macchine, apparecchi, utensili, ed impianti (di produzione e servizio)	Materie prime, semilavorati e sostanze impiegati e prodotti. Scarti di lavorazione	Mansioni/ Postazioni

PASSO N.2: INDIVIDUAZIONE DEI PERICOLI PRESENTI IN AZIENDA

MODULO N. 2

INDIVIDUAZIONE DEI PERICOLI PRESENTI IN AZIENDA

1	2	3	4	5	6
Famiglia di pericoli	Pericoli	Pericoli presenti	Pericoli non presenti	Riferimenti legislativi	Esempi di incidenti e di criticità
Luoghi di lavoro:	Stabilità e solidità delle strutture	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	D.Lgs. 81/08 e s.m.i. (Allegato IV)	<ul style="list-style-type: none"> •Crollo di pareti o solai per cedimenti strutturali •Crollo di strutture causate da urti da parte di mezzi aziendali
ALTRO		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

MODULO N. 3 (PASSO 3 e 4)

- **VALUTAZIONE DEI RISCHI ASSOCIATI AI PERICOLI INDIVIDUATI** (colonne da 1 a 5)
E IDENTIFICAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE ATTUATE
- **DEFINIZIONE DEL PROGRAMMA DI MIGLIORAMENTO** (colonne da 6 a 8)

VALUTAZIONE RISCHI, MISURE DI PREVENZIONE e PROTEZIONE ATTUATE, PROGRAMMA DI MIGLIORAMENTO								
	Valutazione dei rischi e misure attuate					Programma di miglioramento		
	1	2	3	4	5	6	7	8
N.	Area/Reparto /Luogo di lavoro	Mansioni/ Postazioni¹	Pericoli che determinano rischi per la salute e sicurezza	Eventuali strumenti di supporto	Misure attuate	Misure di miglioramento da adottare Tipologie di Misure Prev./Prot.	Incaricati della realizzazione	Data di attuazione delle misure di miglioramento

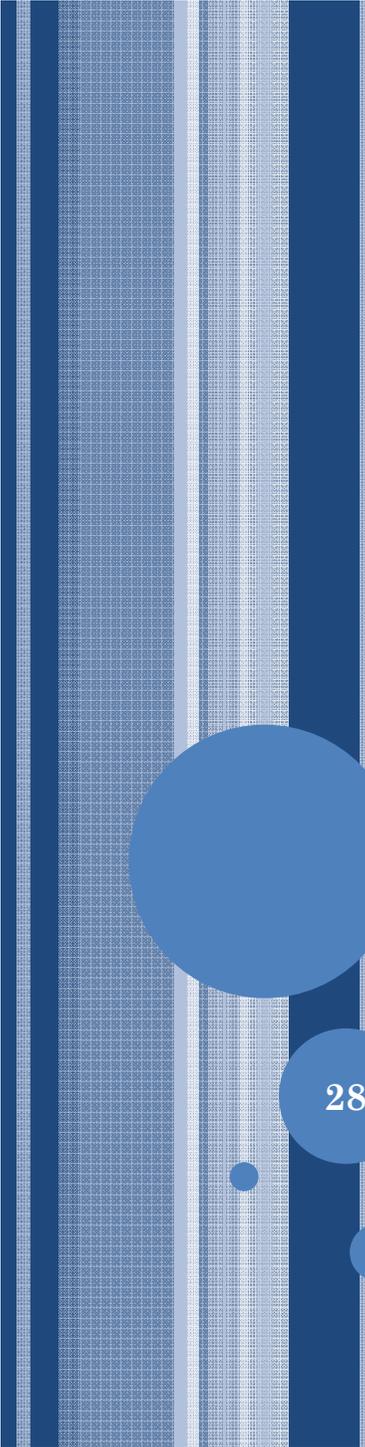
¹ Le mansioni possono essere identificate anche mediante codice.

[1] Se necessario inserire la fase del ciclo lavorativo/attività

SITO ORDINE X ISTRUZIONI E MODULISTICA DVR STANDARD



- **Ordine Provinciale dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri di Modena**
- **AMBULATORIO**
- sicurezza sul lavoro
- Valutazione dei rischi
- istruzioni per la stesura delle procedure standardizzate (pdf - 160 KB)
- modulistica per la redazione del documento di valutazione dei rischi (pdf - 73 KB)
- <http://www.ordinemedicimodena.it/assets/Uploads/ISTRUZIONI-x-la-stesura-delle-procedure-standardizzate.pdf>



OBBLIGHI DEL DATORE DI LAVORO LEGATI AL DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI

28

La valutazione deve concludersi con un documento (DVR o DVR standard) che ne comprova l'effettuazione munito di

Data certa o attestata



- Art 28-2..... data certa o attestata dalla sottoscrizione del documento medesimo da parte del **datore di lavoro** nonché, ai soli fini della prova della data, dalla sottoscrizione del **responsabile del servizio di prevenzione e protezione**, del **rappresentante dei lavoratori** per la sicurezza o del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza territoriale e del medico competente, ove nominato.

In assenza di MC o RLS o RLST, la data certa va documentata con **PEC** o altra forma



Posta Elettronica
CERTIFICATA

DATA CERTA



- **Poste Italiane** dal 1 aprile 2016 non eroga più il servizio “Data Certa”
- La **POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA** garantisce la data certa. Spedire il DVR via **PEC** a voi stessi oppure ad un altro account di posta elettronica certificata. (Da PEC a PEC)
- **POSTA:** invio raccomandata a voi stessi.
- **NOTAIO**
- **ANNULLAMENTO DELLA MARCA DA BOLLO:** qualsiasi pubblico ufficiale è legittimato a fornire una data certa a un documento mediante un semplice timbro di annullo di marca da bollo.
- **DATA CERTA DIGITALE:** acquistare il servizio **Data Certa Digitale** di **Postel** il quale consente di certificare la data di un documento mediante l'apposizione di una **marca postale elettronica (EPCM)** o con l'acquisto di una **marca temporale**. La marca temporale è il servizio a pagamento fornito dai **certificatori accreditati**.

DATA ATTESTATA

Il DVR deve essere sottoscritto dal

- **DATORE DI LAVORO**
- **RSPP** responsabile del servizio di prevenzione e protezione
- **RLS/RLST** rappresentante dei lavoratori per la sicurezza o dal rappresentante dei lavoratori per la sicurezza territoriale
- **MC** medico competente, ove nominato

MANCANZA DI DATA CERTA O ATTESTATA

- non fornire di data certa o attestata un DVR elaborato al termine di una valutazione dei rischi presenti nei luoghi di lavoro, equivale in sostanza, ai fini della applicazione delle relative sanzioni a non aver effettuata la valutazione dei rischi medesimi.
 - Pertanto il datore di lavoro è passibile della sanzione prevista dall'art. 55 comma 1, stabilita nell'arresto da tre a sei mesi o ammenda da 3.071,27 a 7.862,44 euro
- “per aver omesso di elaborare il documento di valutazione dei rischi.**

OBBLIGO DI APPORRE DATA CERTA

- l'obbligo di apporre la data certa sul documento di valutazione dei rischi, che era stato già fissato al 1°/1/2009, è entrato in vigore il **16/5/2009** in virtù della proroga concessa con il [decreto-legge 30/12/2008 n. 207](#) convertito, con modificazioni, con la legge 27/2/2009 n. 14 con il quale è stato prorogato anche l'entrata in vigore dell'obbligo della valutazione dei rischi limitatamente a quelli da stress lavoro-correlato. Pertanto i DVR redatti e datati prima del 16/5/2009 non sono sottoposti all'obbligo della certificazione della data di redazione.

**obbligo di apporre la data certa o attestata
sul documento di valutazione dei rischi in
vigore il 16/5/2009**

Dal 30 maggio 2013 l'autocertificazione non ha più valore, ogni datore di lavoro deve elaborare un DVR o un DVR STANDARD.

Se si ci era avvalsi dell'autocertificazione dal
31 MAGGIO 2013 DVR CON DATA CERTA O
ATTESTATA

1 GIUGNO 2013 DVR STANDARD CON DATA
CERTA O ATTESTATA

Art. 34. Svolgimento diretto da parte del datore di lavoro dei compiti di prevenzione e protezione dai rischi (RSPP)

con l'entrata del D.Lgs 09.04.2008, n°81 il datore di lavoro non deve più trasmettere il nominativo dell'RSPP agli enti interessati ma **deve** **indicare il nominativo del R.S.P.P. nel Documento di Valutazione dei Rischi** così come sancito dall'**art. 28, comma 2, lettera e) del D.Lgs. 81/08** che prevedeva , per il mancato adempimento, un' ammenda da € 3.000 a €. 9.000.

OBBLIGHI DEL DATORE DI LAVORO LEGATI AL DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI

- [Articolo 18 - Obblighi del datore di lavoro e del dirigente](#)
 - p) elaborare il documento di cui all'articolo 26, comma 3, e, su richiesta di questi e per l'espletamento della sua funzione, **consegnarne tempestivamente copia ai Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza;**



AGGIORNAMENTO RIELABORAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

37

AGGIORNAMENTO DELLA DOCUMENTAZIONE

- Con l'entrata in vigore del D. Lgs. 81/2008 è necessario che tutte le attività provvedano all'aggiornamento della documentazione prodotta ai sensi del D. Lgs. 626/1994 al fine di comprovare l'avvenuta applicazione **di tutti i successivi decreti in materia di sicurezza e igiene del lavoro**



articolo 29, comma 3 *Anche in caso di rielaborazione della valutazione dei rischi, il datore di lavoro deve comunque dare immediata evidenza, attraverso idonea documentazione, dell'aggiornamento delle misure di prevenzione e immediata comunicazione al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.*

A tale documentazione accede, su richiesta, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza».

RIELABORAZIONE DELLA VALUTAZIONE

*la valutazione dei rischi deve essere **immediatamente** rielaborata per*

- **Modifiche significative del processo produttivo o della organizzazione***
- **In considerazione della evoluzione della tecnica***
- **Infortuni significativi***
- **Risultati della sorveglianza sanitaria***
- **Applicazione di tutti i decreti in materia di sicurezza ed igiene del lavoro***

e per

Eventi significativi che comportano una conseguente evoluzione della normativa in materia di sicurezza sul lavoro in ragione dell'evoluzione dei rischi o all'insorgenza di nuovi rischi.”

*Rielaborazione del DVR entro **trenta giorni** dalle rispettive causali che hanno portato a rivedere la valutazione dei rischi.*

26/04/10	Valutazione delle Radiazioni Ottiche Artificiali (ROA): ultravioletti, infrarossi, laser, ..
31/12/10	Valutazione dello stress lavoro-correlato
31/06/13	Anche le aziende con meno di 10 lavoratori che si sono avvalse autocertificazione dovranno redigere un DVR "semplificato".
31/10/13	Rispetto dei valori limite per attrezzature e impianti produttori CAMPI ELETTROMAGNETICI.
25/03/2014	Prevenzione delle ferite da taglio o da punta nel settore ospedaliero e sanitario. DECRETO LEGISLATIVO 19 febbraio 2014, n. 19 Attuazione della direttiva 2010/32/UE
07 /05/2015	Rischi legati alla legionellosi Conferenza Stato-Regioni le "Linee guida per il controllo e la prevenzione della legionellosi".

2020	emergenza epidemiologica da COVID-19.
Legge 14 agosto 2020, n. 113	Violenza contro operatori sanitari legge antiviolenza per la sicurezza nei luoghi di cura
DECRETI MINISTERIALE 1°,2°,3° settembre 2021	Sicurezza antincendio

AGGIORNAMENTO RX

- Radioprotezione dei lavoratori e della popolazione

DLgs. 230/95 Attuazione delle direttive 96/29/EURATOM in materia di protezione sanitaria della popolazione e dei lavoratori contro i rischi derivanti dalle radiazioni ionizzanti.

- Documento di valutazione dei rischi: la **relazione preventiva e le successive rivalutazioni fornite dall'Esperto Qualificato** contenenti le valutazioni e le indicazioni di radioprotezione, **costituiscono il documento di valutazione rischi.**

INTEGRAZIONE AL DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI

- La rivalutazione dei rischi e/o le successive integrazioni pur nella loro specificità dovranno mantenere le stesse caratteristiche formali e sostanziali per criteri contenuti e tempi del DVR o essere conformi nella modulistica alle procedure standardizzate ed essere corredati di Data certa/attestata.



**-IN CHE FORMA DEVE ESSERE
REDATTA E CONSERVATA LA
DOCUMENTAZIONE ?**

**- DOVE DEVE ESSERE CONSERVATA
LA DOCUMENTAZIONE ?**

IN CHE FORMA DEVE ESSERE REDATTA LA DOCUMENTAZIONE?

- Art.28 -2. Il documento di cui all'articolo 17, comma 1, lettera a), redatto a conclusione della valutazione, può essere tenuto, nel rispetto delle previsioni di cui all' articolo 53, su **supporto informatico** e deve essere munito anche tramite le procedure applicabili ai supporti informatici di cui all' articolo 53, **di data certa o attestata** dalla sottoscrizione del documento medesimo da parte del datore di lavoro nonché, ai soli fini della prova della data, dalla sottoscrizione del responsabile del servizio di prevenzione e protezione, del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza o del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza territoriale e del medico competente, ove nominato
- In assenza di MC o RLS o RLST, la data certa va documentata con PEC o altra forma prevista dalla legge.



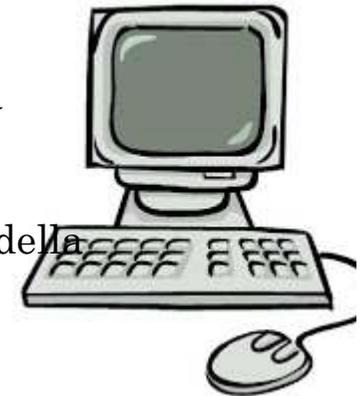
Posta Elettronica
CERTIFICATA

ART. 53 - TENUTA DELLA DOCUMENTAZIONE

- E' consentito l'impiego di sistemi di elaborazione automatica dei dati per la memorizzazione di qualunque tipo di documentazione prevista dal decreto legislativo 81/08.

Le modalità di memorizzazione dei dati e di accesso al sistema di gestione della predetta documentazione devono essere tali da assicurare che:

- a) l'accesso alle funzioni del sistema sia consentito solo ai soggetti a ciò espressamente abilitati dal datore di lavoro;
- b) la validazione delle informazioni inserite sia consentito solo alle persone responsabili, in funzione della natura dei dati;
- c) le operazioni di validazione dei dati di cui alla lettera b) siano univocamente riconducibili alle persone responsabili che le hanno effettuate mediante la memorizzazione di codice identificativo autogenerato dagli stessi;
- d) le eventuali informazioni di modifica, ivi comprese quelle inerenti alle generalità e ai dati occupazionali del lavoratore, siano solo aggiuntive a quelle già memorizzate;
- e) sia possibile riprodurre su supporti a stampa, sulla base dei singoli documenti ove previsti dal decreto legislativo 81/08, le informazioni contenute nei supporti di memoria;
- f) le informazioni siano conservate almeno su due distinti supporti informatici di memoria e siano implementati programmi di protezione e di controllo del sistema da codici virali;
- g) sia redatta, a cura dell'esercente del sistema, una procedura in cui siano dettagliatamente descritte le operazioni necessarie per la gestione del sistema medesimo. Nella procedura non devono essere riportati i codici di accesso.

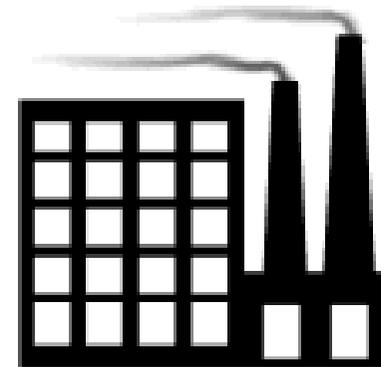


PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

- Art. 53. La documentazione, sia su supporto cartaceo che informatico, deve essere custodita nel rispetto del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, in materia di protezione dei dati personali.
- *ovvero nel rispetto del [Regolamento generale sulla protezione dei dati \(GDPR\)](#)*

DOVE DEVE ESSERE CONSERVATA LA DOCUMENTAZIONE ?

- Art.29 -4. Il documento di cui all'articolo 17, comma 1, lettera a) DVR, e quello di cui all'articolo 26, comma 3 (Obblighi connessi ai contratti d'appalto o d'opera o di somministrazione), devono essere **custoditi presso l'unità produttiva alla quale si riferisce la valutazione dei rischi.**





SANZIONI DATORE DI LAVORO

49

SANZIONI

- Sono previste a carico del datore di lavoro severe sanzioni che vanno dall'arresto a pesanti ammende non solo per l'Omessa valutazione dei rischi o per la mancanza della redazione del DVR ma anche per l'insufficiente applicazione della normativa o l'incompleta redazione della documentazione
- Le sanzioni sono altresì aumentate nei casi di rischi particolari come il rischio biologico sino ad arrivare alla sospensione dell'attività
- Fonte: [INL](#)
- Per le violazioni di cui all'Allegato I si ritiene che la **sospensione** possa essere adottata in presenza delle condizioni riportate di seguito in relazione a ciascuna fattispecie, da vagliare nei limiti del sindacato cautelare esperibile all'atto dell'accesso ispettivo.
- 1. Mancata elaborazione del documento di valutazione dei rischi
 2. Mancata elaborazione del Piano di Emergenza ed evacuazione
 3. Mancata formazione ed addestramento
 4. Mancata costituzione del servizio di prevenzione e protezione e nomina del relativo responsabile
 -
 11. Mancanza protezione contro i contatti diretti ed indiretti (impianto di terra, interruttore magnetotermico, interruttore differenziale)
 12. Omessa vigilanza in ordine alla rimozione o modifica dei dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo

OGGETTO DELLA VIOLAZIONE

Omessa valutazione dei rischi

Mancanza di una relazione sulla valutazione di tutti i rischi per la sicurezza e la salute durante l'attività lavorativa, nella quale siano specificati i criteri adottati per la valutazione stessa;

Mancanza della indicazione delle misure di prevenzione e di protezione attuate e dei dispositivi di protezione individuali adottati, a seguito della valutazione di cui all'articolo 17, comma 1, lettera a);

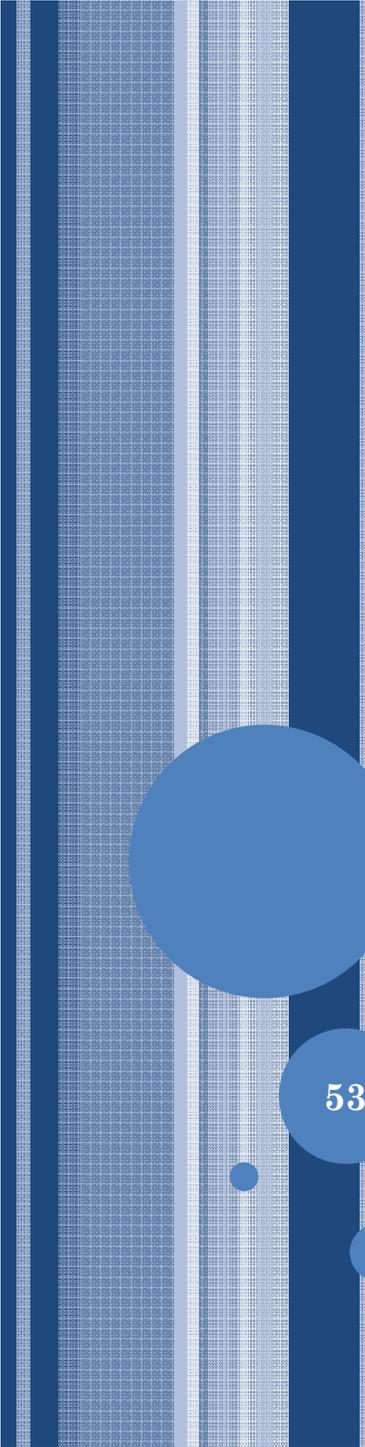
Mancanza del programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza;

OGGETTO DELLA VIOLAZIONE

Mancanza della individuazione delle procedure per l'attuazione delle misure da realizzare, nonché dei ruoli dell'organizzazione aziendale che vi debbono provvedere, a cui devono essere assegnati unicamente soggetti in possesso di adeguate competenze e poteri;

Mancanza della indicazione del nominativo del responsabile del servizio di prevenzione e protezione, del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza o di quello territoriale e del medico competente che ha partecipato alla valutazione del rischio;

Mancanza della individuazione delle mansioni che eventualmente espongono i lavoratori a rischi specifici che richiedono una riconosciuta capacità professionale, specifica esperienza, adeguata formazione e addestramento.



VALUTAZIONE DELLE INTERFERENZE: RISCHI DERIVANTI DALL'INTERVENTO DI UNA DITTA ESTERNA NELL'UNITÀ PRODUTTIVA O DAL CONCOMITANTE OPERARE DELLE MAESTRANZE.

**Art. 26. Obblighi connessi ai contratti d'appalto o
d'opera o di somministrazione**

DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENTI

DUVRI



ART. 26. OBBLIGHI CONNESSI AI CONTRATTI D'APPALTO O D'OPERA O DI SOMMINISTRAZIONE

Rischi che si possono verificare durante gli interventi occasionali di manutenzione a macchinari, impianti, attrezzature varie o locali, in occasione dei quali i **lavoratori delle ditte esterne** appaltatrici si trovano ad interferire con i rischi appartenenti dell'unità produttiva nella quale sono chiamati ad operare.





**L'interferenza è una circostanza in cui si verifica un
EVENTO RISCHIOSO
tra il personale del committente e quello dell'appaltatore (e
subappaltatore) o
tra il personale di imprese diverse che operano nella stessa sede.**

3. Il datore di lavoro committente promuove la cooperazione ed il coordinamento , elaborando un unico documento di valutazione dei rischi (DUVRI) che indichi le misure adottate per eliminare o, ove ciò non è possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze. Tale documento è allegato al contratto di appalto o di opera e va adeguato in funzione dell'evoluzione dei lavori, servizi e forniture.



La documentazione deve essere custodita presso l'unità produttiva alla quale si riferisce la valutazione dei rischi da interferenza e conservata per la durata del contratto.

L'OBBLIGO LEGATO ALLA REDAZIONE DEL DUVRI DI CUI AL COMMA 3 NON SI APPLICA

- ai servizi di natura intellettuale
- alle mere forniture di materiali o attrezzature
- ai lavori o servizi *"di durata inferiore a 5 uomini-giorno, sempre che essi non comportino rischi derivanti dal rischio di incendio di livello elevato, ai sensi del D.M. 10 marzo 1998 [...], o dallo svolgimento di attività in ambienti confinati, di cui al regolamento di cui al d.P.R. 14 settembre 2011, n. 177, o dalla presenza di agenti cancerogeni, mutageni o biologici, di amianto o di atmosfere esplosive o dalla presenza dei rischi particolari oppure comportano un'esigenza legale di sorveglianza sanitaria. di cui all'allegato XI del presente decreto."*

• **Legge di Conversione n. 98/2013** del Decreto n. 69 modifica l'articolo 26 D.Lgs. n. 81/2008

DURATA INFERIORE A 5 UOMINI-GIORNO



per uomini-giorno, entità definita come la *"somma delle giornate di lavoro necessarie all'effettuazione dei lavori, servizi o forniture considerata con riferimento all'arco temporale di un anno dall'inizio dei lavori"*.

5 uomini-giorno: il numero è dato dalla somma delle giornate lavorative prestate dai lavoratori per la realizzazione dell'opera nell'arco di un anno. (es.: un uomo per 5 giorni, oppure 5 uomini per 1 giorno)

ANTINCENDIO

- il datore di lavoro deve fare una valutazione del rischio incendio del luogo di lavoro
- 1. verifica della presenza di materiali combustibili e/o infiammabili
- 2. verifica della presenza di sorgenti di innesco e fonti di calore
- 3. individuazione delle aree maggiormente a rischio
- 4. individuazione della presenza di soggetti maggiormente esposti al rischio e fragili
- 5. eliminazione o riduzione dei pericoli di incendio e verifica dell'adeguatezza delle misure di sicurezza
- 6. risultato della valutazione del rischio incendio:
livello di rischio del luogo di lavoro

DOCUMENTAZIONE ANTINCENDIO

- ❑ Piano di Emergenza ed Evacuazione
 - Obbligatorio per attività con almeno 10 lavoratori
 - Luoghi aperti al pubblico in cui vi è presenza contemporanea di più di 50 persone;
 - in cui si svolgono attività soggette al controllo di prevenzione incendi ai sensi del DPR 151/2011.

 - In assenza del piano di emergenza le misure organizzative e gestionali antincendio vanno comunque riportate sul DVR o su un documento autonomo, eventualmente allegato al DVR, che rispetti i contenuti previsti dal decreto 2 settembre 2021.

- ❑ sussiste sempre anche relativamente al piano di emergenza per il datore di lavoro l'obbligo di formazione e informazione dei lavoratori

DOCUMENTAZIONE ANTINCENDIO

□ Piano di Emergenza ed Evacuazione

- **1) le misure di gestione della sicurezza antincendio in esercizio e in emergenza**, in funzione dei fattori di rischio incendio presenti presso il sito specifico, sulla base dei criteri indicati negli allegati I e II del decreto 2 settembre 2021;
- azioni che i lavoratori devono mettere in atto in caso di incendio;
- procedure per l'evacuazione del luogo di lavoro che devono essere attuate dai lavoratori e dalle altre persone presenti;
- disposizioni per chiedere l'intervento dei vigili del fuoco e per fornire le necessarie informazioni al loro arrivo;
- specifiche misure per assistere le persone con esigenze speciali.
- **2) i nominativi dei lavoratori incaricati** dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi, lotta antincendio e di gestione delle emergenze.

- *Il piano di emergenza deve essere **aggiornato** in occasione di ogni modifica che possa alterare le misure di prevenzione e protezione; l'aggiornamento deve prevedere l'informazione dei lavoratori ed il coinvolgimento degli addetti alla gestione dell'emergenza.*

DOCUMENTAZIONE ANTINCENDIO

- Registro dei controlli periodici
 - Tutti i datori di lavoro dovranno predisporre un apposito **registro** su cui annotare i controlli periodici e gli interventi di manutenzione effettuati su impianti, attrezzature e altri sistemi di sicurezza antincendio. Tale registro dovrà essere mantenuto costantemente aggiornato e a disposizione degli organi di controllo.
 - obbligo già previsto dal DM 10 marzo 1998, mantenuto in vigore anche dal DM 01 settembre 2021.

CHECKLIST

ADEMPIMENTI E DOCUMENTI LA CUI RESPONSABILITÀ RICADE SUL TITOLARE DELLO STUDIO

**IN PRATICA
ADEMPIMENTI E DOCUMENTI LA CUI
RESPONSABILITÀ RICADE SUL TITOLARE DELLO
STUDIO INERENTI AL:**

- DATORE DI LAVORO**
- RSPP**
- RLS**
- LAVORATORI**

**Sito ordine
AMBULATORIO
sicurezza sul lavoro
Check list obblighi adempimenti documenti**

ADEMPIMENTI OBBLIGHI DOCUMENTI

DATORE DI LAVORO

1. VALUTAZIONE DEI RISCHI: IMMEDIATA
 2. Nomina del **MEDICO COMPETENTE** per l'effettuazione della sorveglianza sanitaria nei casi previsti dalla legge
 3. **DVR/ DVR Standard**: 90 giorni dall'inizio attività, data certa o attestata
 - consegna tempestiva di copia ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza: **documento di ricevuta**
-
- **3b NUOVA VALUTAZIONE DEI RISCHI IMMEDIATA** in caso di sopravvenuti cambiamenti o infortuni gravi
 - **3C RIELABORAZIONE del DVR** entro 30 gg dall'evento che ha determinato la rielaborazione
 - **Ricevuta della Consegna di copia del DVR rielaborato all' RLS**

ADEMPIMENTI OBBLIGHI DOCUMENTI DATORE DI LAVORO

- 4. **DUVRI**: Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza, nei casi previsti
- allegato al contratto di appalto o di opera
- custodito presso l'unità produttiva alla quale si riferisce la valutazione dei rischi da interferenza, da conservare per la durata del contratto



ADEMPIMENTI OBBLIGHI DOCUMENTI

DATORE DI LAVORO/RSP

5a. NOMINA RSP

- Documento di assegnazione incarico
- Documento di accettazione incarico

5b. AUTODESIGNAZIONE: svolgimento diretto da parte del datore di lavoro dei compiti di prevenzione e protezione

- Corso – attestato svolgimento corso
- Corso – attestato svolgimento aggiornamenti

art. 28 2e: il nominativo del RSP deve essere indicato nella valutazione dei rischi (non più necessaria comunicazione agli uffici competenti)



ADEMPIMENTI OBBLIGHI DOCUMENTI
DATORE DI LAVORO

ANTINCENDIO

- Piano di Emergenza ed Evacuazione
Obbligatorio solo per attività con almeno 10 lavoratori
- Registro dei controlli periodici



ADEMPIMENTI OBBLIGHI DOCUMENTI

RLS/RLST

- ART. 47, COMMA 2:

- IN TUTTE LE AZIENDE, O UNITÀ PRODUTTIVE, È ELETTO O DESIGNATO IL RLS

- Elezione, nomina designazione RLS

- RLS interno o esterno (RLS Territoriale)

◦ INTERNO

- Verbale elezione, nomina RLS

- corso (32 ore) – attestato svolgimento corso

- (corsi aggiornamento RLS: attestati dei corsi svolti)

◦ ESTERNO RLST

- verbale di riunione dei lavoratori, per la rinuncia al rappresentante della sicurezza interno

- Documento conferimento incarico/designazione – accettazione

- **Comunicazione INAIL** nominativo rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

ai sensi dell'art. 18 comma 1 lettera aa (Il datore di lavoro o il dirigente hanno l'obbligo di comunicare in via telematica all'Inail in caso di nuova nomina o designazione, i nominativi dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza (Rls/Rlst)

IL NOMINATIVO DEL RLS O RLST DEVE COMPARIRE NEL DVR.

ART. 37. FORMAZIONE DEI LAVORATORI E DEI LORO RAPPRESENTANTI FORMAZIONE RLS

- ❑ 10. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto ad una formazione particolare in materia di salute e sicurezza concernente i rischi specifici esistenti negli ambiti in cui esercita la propria rappresentanza, tale da assicurargli adeguate competenze sulle principali tecniche di controllo e prevenzione dei rischi stessi.
- ❑ Le modalità, la durata e i contenuti specifici della formazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza sono stabiliti in sede di contrattazione collettiva nazionale.
- ❑ **La durata minima dei corsi è di 32 ore iniziali, di cui 12 sui rischi specifici presenti in azienda** e le conseguenti misure di prevenzione e protezione adottate, con verifica di apprendimento.



AGGIORNAMENTO PERIODICO DELLA FORMAZIONE DEL RLS PER LE AZIENDE CHE OCCUPANO FINO A 15 LAVORATORI

- ❑ La formazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti deve essere periodicamente ripetuta in relazione all'evoluzione dei rischi o all'insorgenza dei nuovi rischi.
- ❑ Sulla base della valutazione dei rischi effettuata dal datore di lavoro, tutte le aziende, indipendentemente dal numero di lavoratori occupati, sono tenute a ripetere la formazione suddetta al verificarsi dei presupposti sopra sottolineati.
- ❑ Il comma 11 dell'art. 37, rimette alla contrattazione collettiva nazionale le modalità dell'obbligo di aggiornamento periodico, fissando la durata minima dello stesso in 4 ore annue per le imprese che occupano dai 15 ai 50 lavoratori e a 8 ore annue per le imprese che occupano più di 50 lavoratori.
- ❑ A seguito dell'Accordo Stato Regioni del 7 luglio 2016 la formazione di aggiornamento per RLS **non può essere svolta in modalità e-Learning**, ma va svolta solo con formazione in presenza.
- ❑ **Il corso di aggiornamento RLS non è obbligatorio per le imprese che occupano meno di 15 lavoratori MA** la formazione deve essere periodicamente ripetuta in relazione all'evoluzione



RLST

- In tutte le aziende o unità produttive del territorio o del comparto di competenza nelle quali non sia stato eletto o designato il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza. Indipendentemente dalla classe dimensionale dell'azienda, qualora non si proceda alle elezioni previste dall'art.47, commi 3 e 4 del D.lgs.81/08, le funzioni di rappresentante dei lavoratori per la sicurezza sono esercitate dai rappresentanti di cui agli artt. 48 e 49 del D.lgs. 81/08.

RLST

□ ORGANISMI PARITETICI

- Il D.Lgs. n. 81/2008 definisce sinteticamente all'art.2 questi soggetti e li individua in quegli “organismi costituiti a iniziativa di una o più associazioni dei datori di lavoro e dei prestatori di lavoro comparativamente più rappresentative sul piano nazionale”.

- Si tratta di enti costituiti a livello territoriale e in modo paritetico, cioè su iniziativa di associazioni di parte imprenditoriale e sindacale, appartenenti allo stesso comparto o settore lavorativo. Sono perciò finanziati attraverso contributi sia dei datori di lavoro che dei lavoratori.

- Hanno il compito, tra l'altro, di designare e comunicare alle aziende che non hanno nominato il proprio RLS aziendale il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza territoriale.

RLST

□ ORGANISMI PARITETICI

- Attualmente per gli studi professionali non è stato ancora definito il contributo che deve versare il datore di lavoro all'INAIL per contribuire agli organismi paritetici e pertanto nel nostro settore di attività l'RLST non può essere ancora designato.



ADEMPIMENTI OBBLIGHI DOCUMENTI

LAVORATORI INCARICATI EMERGENZE

Designare e formare i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di gestione delle emergenze

(fino a cinque lavoratori il datore di lavoro può svolgere direttamente i compiti di primo soccorso, nonché di prevenzione degli incendi e di evacuazione (EMENDATO DAL JOBS ACT))

❑ INCARICATO EMERGENZE ANTINCENDIO O AUTODESIGNAZIONE del datore di lavoro:

Corso - attestato partecipazione al corso

Durata corsi: rischio incendio basso LIVELLO1 4 ore;

Corsi di aggiornamento ogni 5 anni (rischio incendio basso LIVELLO1 2 ore.

❑ INCARICATO EMERGENZE PRIMO SOCCORSO:

Corso - attestato partecipazione al corso (12ore)

Corsi di aggiornamento **ogni 3 anni** (4 ore)

O AUTODESIGNAZIONE del datore di lavoro che essendo un sanitario è esentato dal corso e dai successivi aggiornamenti.

❑ I nominativi dei lavoratori incaricati delle emergenze non vanno comunicati a nessun ufficio devono comparire nel DVR

ESENZIONE CORSO PRIMO SOCCORSO

- In relazione all'**informazione e formazione degli addetti al primo soccorso medico** la Commissione per gli Interpelli del **Ministero del Lavoro**, con la [risposta all'Interpello 19/2016](#) formulato dall'[ENEA](#), ha precisato che:
- Qualora il datore di lavoro decida di avvalersi di personale infermieristico, in numero sufficiente ed adeguato e per tutta la durata dell'orario di servizio, non è obbligato alla designazione degli addetti al primo soccorso, prevista dall'art. 18, comma 1, lettera b), del [D.Lgs. 81/2008](#), in quanto i requisiti formativi e professionali del suddetto personale sono superiori a quelli minimi previsti dal **DM 388/2003**. Inoltre il datore di lavoro non è tenuto all'aggiornamento del personale infermieristico, come previsto dall'art. 37, comma 9, del [D.Lgs. 81/2008](#), considerato l'obbligo di aggiornamento professionale ECM previsto per il personale sanitario, il quale è eccedente gli obiettivi didattici e i contenuti minimi della formazione individuati nell'allegato 3 dello stesso **DM 388/2003**.

ADEMPIMENTI OBBLIGHI DOCUMENTI

LAVORATORI

OBBLIGO DA PARTE DEL DATORE DI LAVORO DI ASSICURARE LA FORMAZIONE E L'AGGIORNAMENTO DEI LAVORATORI IN TEMA DI SICUREZZA (art. 36 e [art. 37](#)), il mancato ottemperamento di tale obbligo è sanzionato con l'arresto dai due ai quattro mesi o con una ammenda da 1500 a 5200 euro (art. 55, comma 5, lettera c).

- ❑ CORSI FORMAZIONE LAVORATORI
- ❑ ADDESTRAMENTO – REGISTRO ADDESTRAMENTO
- ❑ CORSI DI AGGIORNAMENTO
- ❑ ATTESTATI di formazione e aggiornamento dei lavoratori



ADEMPIMENTI OBBLIGHI DOCUMENTI

LAVORATORI

□ FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO DEI LAVORATORI

ENTRO QUANDO

- La formazione dei lavoratori in essere andava completata entro 12 mesi dall'entrata in vigore dell'accordo ovvero entro il 11/1/2013;
- la formazione dei dirigenti e dei preposti entro 18 mesi (11/7/2013).
- In caso di soggetti **neoassunti**, la formazione dovrà essere completata entro massimo 60 giorni dalla data di assunzione.

DURATA MINIMA DELLA FORMAZIONE DEI LAVORATORI

- Il corso deve avere una durata di **16 ore** in relazione al rischio alto riferito al lavoro in **ambito sanitario**.
- 4 ore di Formazione Generale + 12 ore di Formazione Specifica per i settori della classe di rischio alto: TOTALE 16 ore
- Rischio medio (es addetti alle pulizie) 12 ore (4+8)

AGGIORNAMENTO: i lavoratori che hanno avuto una formazione pregressa documentata tra il 2007 e il 2011 sono tenuti a svolgere un aggiornamento di **6 ore** entro l'11.01.2017.

I lavoratori che hanno effettuato una formazione da più di 5 anni (prima del 2007) erano tenuti ad aggiornarsi entro la fine del 2012.

L'aggiornamento dovrà **ripetersi ogni 5 anni** e avrà la durata di 6 ore.

❖ **CONSULTAZIONE** del Rappresentante dei Lavoratori per La Sicurezza (RLS)

ADDESTRAMENTO

- **Art. 37 del D.Lgs n. 81/2008 (comma 4)**
- *«La formazione e, ove previsto, l'addestramento specifico devono avvenire in occasione:*
 - *a) della costituzione del rapporto di lavoro o dell'inizio dell'utilizzazione qualora si tratti di somministrazione di lavoro;*
 - *b) del trasferimento o cambiamento di mansioni;*
 - *c) della introduzione di nuove attrezzature di lavoro o di nuove tecnologie, di nuove sostanze e preparati pericolosi.»*
- **art. 77 comma 5.** In ogni caso l'addestramento è indispensabile: a) per ogni DPI che, ai sensi del decreto legislativo 4 dicembre 1992, n. 475(N) , appartenga alla terza categoria; b) per i dispositivi di protezione dell'udito.
- **L'addestramento** in materia di sicurezza sul lavoro viene effettuato a completamento di un percorso di informazione e formazione del lavoratore e consiste nello svolgimento di attività pratiche al fine di far apprendere al lavoratore le corrette modalità di utilizzo di attrezzature, macchine, impianti, prodotti chimici, DPI...

REGISTRO ADDESTRAMENTO

- **5.L'addestramento** viene effettuato da persona esperta e sul luogo di lavoro. L'addestramento consiste nella prova pratica, nel caso dell'uso corretto e in sicurezza di attrezzature, macchine, impianti, sostanze, dispositivi, anche di protezione individuale; l'addestramento consiste, inoltre, nella esercitazione applicata nel caso delle procedure di lavoro in sicurezza.

Gli interventi di addestramento effettuati dovranno essere tracciati in apposito registro anche informatizzato

FORMAZIONE AGGIORNAMENTO LAVORATORI

- Accordo 7-luglio-2016 12.1 Requisiti dei docenti nei corsi di formazione in materia di salute e sicurezza sul lavoro
- **Il datore di lavoro in possesso dei requisiti per lo svolgimento diretto dei compiti del servizio di prevenzione e protezione di cui all'articolo 34 del d.lgs. n. 81/2008, può svolgere, esclusivamente nei riguardi dei propri lavoratori, la formazione di cui all'accordo sancito in sede di Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e Province autonome di Trento e Bolzano nella seduta del 21 dicembre 2011 relativo alla individuazione dei contenuti della formazione dei lavoratori, dei dirigenti e dei preposti, anche se non in possesso del requisito relativo alla capacità didattica stabilito dal decreto interministeriale 6 marzo 2013.**

**SITO ORDINE X ISTRUZIONI E MODULISTICA
FORMAZIONE DEI LAVORATORI DA PARTE DEL DATORE DI
LAVORO**



- **Ordine Provinciale dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri di Modena**
- **AMBULATORIO**
- sicurezza sul lavoro
- Formazione dei lavoratori da parte del Datore di Lavoro: guida pratica
- [Guida pratica per la formazione dei lavoratori](#)



Ordine provinciale medici chirurghi
e odontoiatri di Modena

Sicurezza sul lavoro in ambito medico

corso di aggiornamento per le mansioni di RSPP



Sabato 5 novembre 2022
Ordine Medici Chirurghi e Odontoiatri
P.le Boschetti 8 – Modena