



ORDINE PROVINCIALE dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri di MODENA



CORSO DI FORMAZIONE RSPP DL Rischio Alto

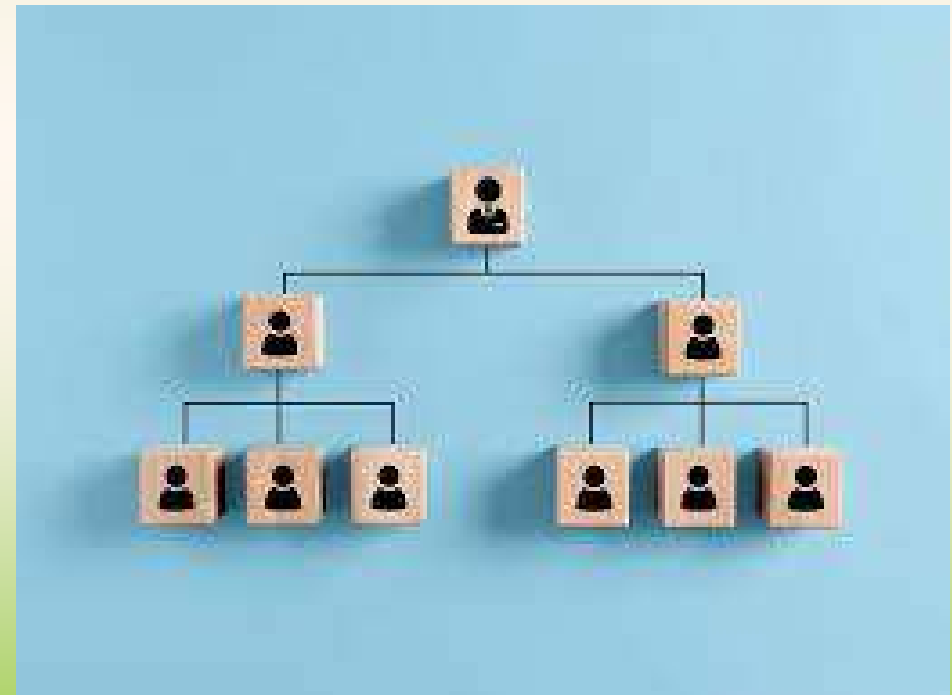
salute e sicurezza nei luoghi di lavoro D.lgs 81/08 e s.m.

sessione anno 2023

DI COSA PARLEREMO

1. Informazione, Formazione e Addestramento
(obblighi di prevenzione)

2. Organigramma Dlgs 81/08



Premessa

La materia della salute e sicurezza del lavoro fonda le sue radici giuridiche, tecniche, culturali in modo profondo partendo

dalla Costituzione Italiana

dallo Statuto dei Lavoratori

dal Codice Civile nello specifico *dall'art. 2087 (1942)* dispone che l'imprenditore adotti *«nell'esercizio dell'impresa le misure necessarie a **tutelare l'integrità fisica e la personalità morale** dei prestatori di lavoro»*

«Tutela delle condizioni di Lavoro»



Premessa

per arrivare negli anni '50 con la nascita delle norme specifiche per la prevenzione degli infortuni sul lavoro



Premessa

Durante gli anni 50 si parlava generalmente di «rendere edotti» i lavoratori dei rischi specifici cui sono esposti e portare a loro conoscenza le norme essenziali di prevenzione mediante affissione, negli ambienti di lavoro, di estratti delle normative





... e a seguire negli anni '80-'90 la Comunità Europea inizia ad emanare delle direttive in materia di salute e sicurezza dei lavoratori, per rendere i Paesi dell'Unione a «pari livelli» dal punto di vista della sicurezza.



Il D.lgs 626/1994 (19/09/1994) entra in vigore il 27/11/1994 è il **provvedimento piu' importante** con cui si recepiscono le principali direttive comunitarie in Italia.

L'attività finalizzata alla sicurezza diventa un aspetto fondamentale dell'organizzazione aziendale con l'istituzione del Servizio di Prevenzione e Protezione.

Il cuore della normativa è proprio la valutazione dei rischi che è la prima misura generale di tutela (art 3 Dlgs 626/1994).

Il Documento di valutazione dei rischi diventa «dinamico» non deve limitarsi alla mera descrizione dei rischi presenti nella realtà lavorativa ma deve elencare i comportamenti da attuare tramite un programma di miglioramento attraverso

la «partecipazione» attiva

- del datore di lavoro
- dei lavoratori attraverso RLS
- del medico competente.....



La «partecipazione» attiva si configura come ESSENZIALE in quanto si è compreso che l'attenzione non è sufficiente, cioè avere le attrezzature a norma non è assolutamente sufficiente a garantire la salute e la sicurezza dei lavoratori occorre Garantire la FORMAZIONE elemento INNOVATIVO.

Nel D.lgs 626/1994 l'informazione e la formazione si attuano in modo piu' dettagliato

«il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed **adeguata** in materia di salute e sicurezza con particolare riferimento al proprio posto di lavoro e alle proprie mansioni»

diventando così un strumento di prevenzione

Il Datore di lavoro dovrà attuare le iniziative di formazione ed informazione dei lavoratori, elaborare il documento di valutazione dei rischi e strutturare il servizio di prevenzione

Premessa

e protezione (SPP) nominando il responsabile, valutare la necessità di espletare la sorveglianza sanitaria, nominare i responsabili alla gestione delle emergenze, consultare il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

Si comincia a configurare il tema della sicurezza nei luoghi di lavoro come tema di interesse generale.



.....trascorrono 14 anni



Con l'attuale D.lgs 81/2008 si è voluto riordinare in un **UNICO TESTO** di legge tutta la normativa concernente la salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

Le novità introdotte sono state molteplici integrato con il D.lgs 106/2009 come ad esempio:

Premessa

- Definizione di lavoratore (art 2 c.1 lettera a che ne amplia la tutela)
- Il concetto di «salute» è inteso come stato di completo benessere fisico mentale e sociale
- La valutazione di «tutti i rischi»
- Viene data maggiore rilevanza alla formazione come «processo educativo attraverso il quale trasferire conoscenze e procedure utili alla acquisizione di competenze per lo svolgimento in sicurezza dei rispettivi compiti e alla *identificazione*, alla *riduzione* e alla *gestione dei rischi* anche nei confronti dei lavoratori stranieri in quanto l'informazione e la formazione

devono rispondere al criterio della «comprensibilità» e prevedere anche la verifica della comprensione.



Attraverso Il T.U. si individuano 3 (tre) fondamentali
Obblighi di Prevenzione ai quali deve assolvere il datore di lavoro.

Informazione, Formazione ed Addestramento in ambito lavorativo.

Questi tre termini hanno significati e accezioni diverse.

Il presupposto di base è che tutti i lavoratori devono essere informati e formati sui rischi sulle misure di prevenzione e protezione da adottare sul luogo di lavoro. Inoltre, in base alle attività svolte può essere necessario anche un addestramento.

«riepilogo a voce»

INFORMAZIONE

dal latino informare «dar forma»

(DARE NOTIZIE)

Secondo quanto riportato dal **D.Lgs. 81/08** (art. 2 let. bb) concetti che sono esplicitati dall' **Art. 36 l'INFORMAZIONE ...**

il Complesso delle attività dirette a fornire Conoscenze Utili alla identificazione, alla riduzione e alla gestione dei Rischi presenti nel proprio ambiente di lavoro.

...attraverso una adeguata duplice ...



L'art 36 D.lgs 9 aprile 2008 nr. 81 obbliga il datore di lavoro, a provvedere affinché ogni lavoratore riceva ***una adeguata duplice informazione***

- **informazione generale:**

“riguarda i rischi per la salute e la sicurezza sul lavoro **connessi all'attività dell'impresa in generale;** le **procedure** inerenti il **primo soccorso**, la lotta **antincendio**, **l'evacuazione** dei lavoratori; i **nominativi dei lavoratori** incaricati di applicare le misure relative al primo soccorso e alla prevenzione degli incendi ...

ed infine i nominativi del responsabile, nonché del medico competente” (ove presente).

-informazione particolare:

il secondo comma dell'art. 36 prevede “che il datore debba **informare il lavoratore anche dei rischi specifici che egli può correre in relazione all'attività svolta, dei pericoli connessi all'uso di sostanze e preparati pericolosi ed infine delle misure ed attività di protezione e prevenzione da adottare in quanto è un obbligo del Datore di lavoro:**

_ fornire ai lavoratori dispositivi personali di protezione, idonei ed appropriati ai rischi relativi alle proprie mansioni

_ imporne l'uso

_ controllarne la costante idoneità

Quand'è che possiamo dire che l'informazione è

ADEGUATA? (termine già ripreso con la 626)

L'informazione è “**adeguata**” quando il contenuto è di **FACILE fruizione** per i lavoratori, consentendo loro di **acquisire le relative conoscenze** e a questo punto oltre che **adeguata** l'informazione diventa “**effettiva**”

Sull'effettività dell'informazione gioca un ruolo fondamentale il «controllo» che su di essa viene svolto dal datore di lavoro,

“il quale non potrà semplicemente limitarsi a diffondere in modo impersonale e generico materiale informativo ma dovrà verificare che le informazioni date siano realmente giunte al destinatario e *recepite*”.

COME CONVINCO I LAVORATORI AD
UTILIZZARE I D.P.I.?

UTILIZZA I D.P.I.
UTILIZZA I D.P.I.
UTILIZZA I D.P.I.



TUBAC

Il datore di lavoro
attraverso l'informazione

ha il dovere di controllare
che il lavoratore abbia
appreso la lezione

a costo di diventare
pedante...

Infine l'informazione per essere **adeguata**, **effettiva** necessita non solo di controllo nell'attuazione del suo contenuto ma anche nella sua **dinamicità**.

Questo vuol dire che il suddetto obbligo non si può considerare assolto una volta per tutte.

Necessario **GARANTIRE** un flusso di **NOTIZIE** in modo tale da essere sempre **aggiornate** e diventare:

UTILI FUNZIONALI SEMPLICI

In questo modo raggiungiamo il ns **PRIMO OBIETTIVO**

...che il lavoratore **SAPPIA...**

un esempio d'informazione

ESEMPIO INFORMAZIONE

Immaginiamo la figura dell'assistente in uno studio dentistico
In questo contesto, l'informazione in conformità al DLgs 81
può riguardare diversi aspetti:

_la sicurezza del paziente

_la prevenzione delle infezioni

_dispositivi di protezione individuale _ dpi_

_gestione dei rifiuti

Durante una sessione di informazione, potrebbero essere fornite le seguenti informazioni:

ESEMPIO INFORMAZIONE

1- **Sicurezza del paziente:** Vengono fornite informazioni sulle procedure di sicurezza da seguire per garantire la sicurezza dei pazienti nello studio dentistico. Ciò può includere l'importanza di una corretta sterilizzazione degli strumenti, la pulizia e la disinfezione delle superfici di lavoro

2- **Prevenzione delle infezioni:** Vengono fornite informazioni sulle misure di prevenzione delle infezioni che devono essere adottate per proteggere sia il personale che i pazienti. Ciò può includere l'importanza del lavaggio delle mani accurato e frequente, l'utilizzo di barriere protettive come guanti, maschere e camici....

ESEMPIO INFORMAZIONE

3-Utilizzo dei DPI: Vengono fornite informazioni sul corretto utilizzo dei dispositivi di protezione individuale (DPI) in conformità alle normative del DLgs 81. Ciò può includere l'indicazione di quando indossare i guanti, le maschere, gli occhiali protettivi o gli schermi facciali, nonché l'importanza di sostituire i DPI quando necessario e di smaltirli correttamente.

4- Gestione dei rifiuti: Vengono fornite informazioni sulla corretta gestione dei rifiuti prodotti nello studio dentistico, in conformità alle norme del DLgs 81. Ciò può includere i contenitori adeguati per la raccolta differenziata, le procedure di conservazione temporanea e lo smaltimento sicuro dei rifiuti, inclusi quelli contaminati da sostanze biologiche o pericolose. " «riepilogo»

RIEPILOGO INFORMAZIONE

ART 36

CONOSCENZE UTILI

ADEGUATA

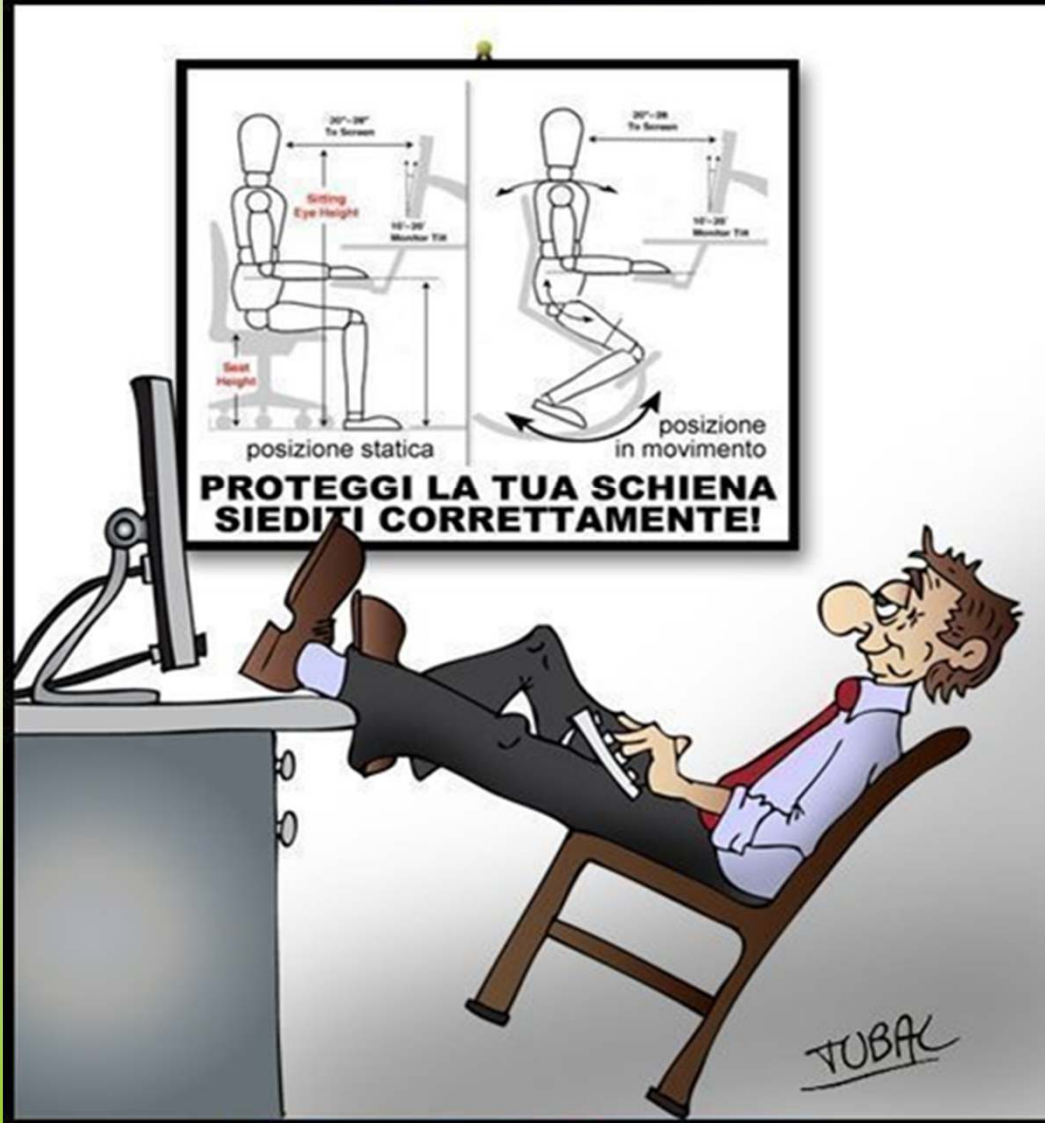
EFFETTIVA

DINAMICA

TRASFERIRE il **SAPERE**

FORMAZIONE

COME CI SI SIEDE DAVANTI AD UN COMPUTER?



Il termine **FORMAZIONE** trova una sua CHIARA Definizione all'interno del D.lgs. 81/08 (art.2 comma 1, lettera aa) e viene **DISCIPLINATA** dall'art. 37 come un

PROCESSO EDUCATIVO

attraverso il quale vengono **TRASFERITE**, ai lavoratori, **CONOSCENZE E PROCEDURE UTILI** all'acquisizione di **COMPETENZE** per lo svolgimento in sicurezza dei **rispettivi compiti**.regolamentata....

La FORMAZIONE dei lavoratori viene Regolamentata da due dispositivi di legge

_Decreto Legislativo 81/2008 (Testo Unico) «*OBBLIGO*»

e

_l'Accordo Stato-Regioni «*MODALITA'*»

Per quanto riguarda ***l'OBBLIGO***

si fa riferimento al Dlgs 81/08 in quanto al c.1 dell'art. 37 riporta che “*Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza [...]*” Si tratta di una

Misura di Sicurezza Fondamentale per l'acquisizione dei corretti comportamenti dei lavoratori è dunque, **l'educazione consapevole** nella propria realtà lavorativa ed acquisire le competenze cognitive e comportamentali necessarie a fronteggiare il rischio di infortunio.

Riconosciuta l'importanza di questo **PROCESSO EDUCATIVO** l'Art. 37 D.lgs. 81/08 inserisce, all'interno dell'elenco delle gravi violazioni nell'Allegato I, la mancata o la non corretta formazione,

ALLEGATO I - Gravi Violazioni -

"ALLEGATO I
(articolo 14, comma 1)

Fattispecie di violazione ai fini dell'adozione dei provvedimenti di cui all'articolo 14

	FATTISPECIE	IMPORTO SOMMA AGGIUNTIVA
1	Mancata elaborazione del documento di valutazione dei rischi	Euro 2.500
2	Mancata elaborazione del Piano di Emergenza ed evacuazione	Euro 2.500
3	Mancata formazione ed addestramento	Euro 300 per ciascun lavoratore interessato
4	Mancata costituzione del servizio di prevenzione e protezione e nomina del relativo responsabile	Euro 3.000
5	Mancata elaborazione piano operativo di sicurezza (POS)	Euro 2.500
6	Mancata fornitura del dispositivo di protezione individuale contro le cadute dall'alto	Euro 300 per ciascun lavoratore interessato
7	Mancanza di protezioni verso il vuoto	Euro 3.000
8	Mancata applicazione delle armature di sostegno, fatte salve le prescrizioni desumibili dalla relazione tecnica di consistenza del terreno	Euro 3.000
9	Lavori in prossimità di linee elettriche in assenza di disposizioni organizzative e procedurali idonee a proteggere i lavoratori dai conseguenti rischi	Euro 3.000
10	Presenza di conduttori nudi in tensione in assenza di disposizioni organizzative e procedurali idonee a proteggere i lavoratori dai conseguenti rischi	Euro 3.000
11	<u>Mancanza di protezione</u> contro i contatti diretti ed indiretti (impianto di terra, interruttore magnetotermico, interruttore differenziale)	Euro 3.000
12	Omessa vigilanza in ordine alla rimozione o modifica dei dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo	Euro 3.000
12-bis	<u>Mancata notifica all'organo di vigilanza prima dell'inizio dei lavori che possono comportare il rischio di esposizione all'amianto</u>	<u>Euro 3.000</u>

II PROCURATORE Raffaele Guariniello (Magistrato Giurista)

afferma che: la **formazione** dei lavoratori e dei datori di lavoro è **un'attività che deve avere «carattere effettivo»** quindi è necessaria la verifica dell'apprendimento.



Se la formazione non ha previsto un'effettiva verifica dell'apprendimento si ritiene che ci sia la **violazione** dell'obbligo prevista dalla normativa.

Lo stesso Procuratore riferisce che **tanti infortuni** avvengono perché al lavoratore viene cambiata mansione, senza che gli venga fatta una **corretta** formazione.

«È un problema delicatissimo» e..... riprendendo

le parole della Cassazione riferisce che: «la verifica di apprendimento che le norme siano state recepite va fatta quasi fino al limite della pedanteria».

Invece per quanto riguarda le **MODALITA'** il riferimento normativo è l'Accordo Stato –Regioni che **disciplina**:

- ✘ *l'individuazione della durata, dei contenuti minimi e delle modalità della formazione obbligatoria ;*
- ✘ *l'individuazione delle modalità della verifica finale di apprendimento obbligatoria per i discenti di tutti i percorsi formativi e di aggiornamento obbligatori in materia di salute e sicurezza sul lavoro e di quelle delle verifiche di efficacia della formazione durante lo svolgimento della prestazione lavorativa'.*

Formazione generale. E' un modulo dedicato alla presentazione dei concetti generali. Ha una durata minima di 4 ore.

Formazione specifica. E' l'attività formativa attuativa degli obblighi di cui all'art. 37, c. 1, lett. b): “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 della struttura lavorativa.

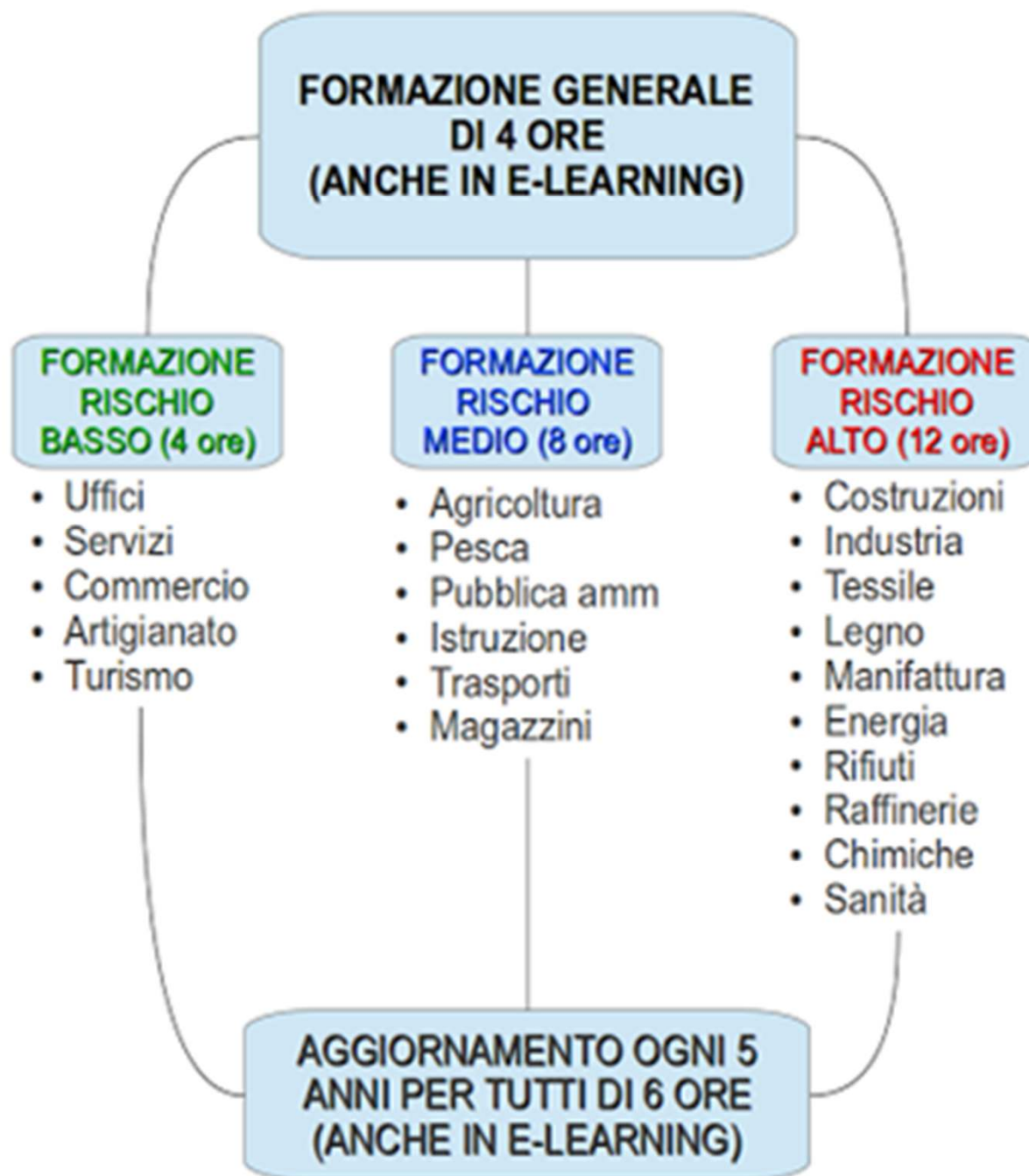
La durata minima è individuata in base alla classificazione dei settori e alla mansione svolta:

4 ore per i settori della classe di rischio basso;

8 ore per i settori della classe di rischio medio;

12 ore per i settori della classe di rischio alto.

SCHEMA FORMAZIONE PER I LAVORATORI



L'Accordo Stato-Regioni sulla Formazione è in fase di cambiamento . Le principali Novità in BOZZA:

- Corso Lavoratori:

scompare la classificazione basso/medio/alto.

La formazione specifica ha una durata minima di 6 ore per tutti e deve essere commisurata ai rischi effettivi e mansione

- Corso RSPP per datore di lavoro:

scompare la classificazione basso/medio/alto.

La formazione si articola su vari modelli di cui uno comune e 4 integrative in base al codice Ateco.

Organizzazione della Formazione

Tra i principali metodi per erogare la formazione abbiamo In particolare:

1. Formazione in aula
2. Formazione in e-Learning
3. Formazione in videoconferenza
4. Formazione blended

Formazione in aula

La formazione in aula (anche detta formazione in presenza) è la metodologia di formazione tradizionale guidata da un docente con presenza fisica dei vari partecipanti.



Vantaggi

Uno dei principali vantaggi della formazione in aula è l'elemento umano: i discenti possono interagire direttamente sia con i docenti che con gli altri partecipanti al corso, imparando gli uni dagli altri.

Formazione e-Learning

La formazione e-Learning *detta anche formazione online asincrona* consente agli utenti di accedere ai contenuti didattici in qualsiasi momento e da qualsiasi luogo, poiché i corsi sono strutturati in moduli fruibili online secondo i propri ritmi.



Vantaggi

Grazie all'e-Learning è quindi possibile apprendere direttamente dal proprio computer, smartphone o tablet in quanto

le piattaforme e-Learning consentono di monitorare i progressi del/dei discenti (il tempo trascorso sui corsi, i tentativi fatti prima di superare un quiz, etc.)

Tale tipologia di formazione è consentita solamente:

- per la parte della formazione generale dei lavoratori (4 ore);
- per i corsi di aggiornamento art 37 _ Rspp Dl
- per la formazione generale e specifica a rischio basso (8 ore)

Formazione in videoconferenza

La formazione in videoconferenza consente di organizzare “aule virtuali” in cui docenti e discenti interagiscono online.



Questa modalità di erogazione della formazione consente quindi agli utenti di collegarsi alla sessione indipendentemente dal luogo in cui si trovano e di partecipare alla lezione in modo collaborativo, grazie agli strumenti di interazione presenti nella piattaforma di erogazione.

Inoltre, la piattaforma permette di tracciare tutte le attività del docente e dei discenti, di verificare la presenza reale

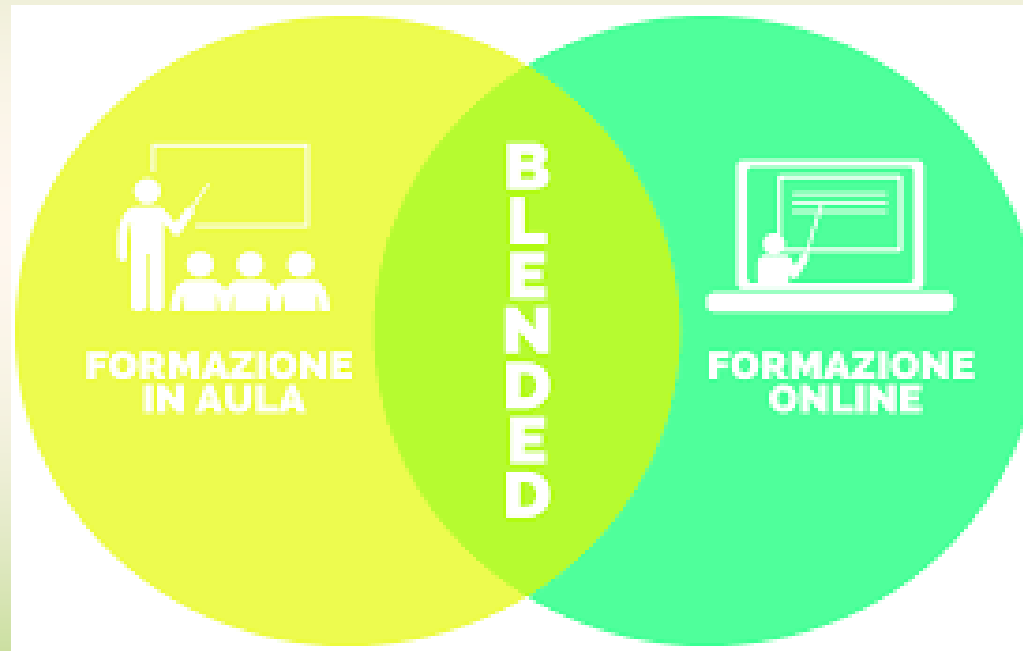
Vantaggio:

la formazione in videoconferenza consente ai corsisti la possibilità di interagire con il docente

Formazione blended

La formazione blended (o apprendimento misto) è un approccio che combina il meglio dei due ambienti di formazione

AULA



E-LERNING

Questo tipo di formazione, quindi, si svolge in parte in aula e in parte online.

Vantaggi :

Il vantaggio principale della formazione blended è che si ottiene il meglio delle due modalità tradizionali:

si mantiene:

_l'interazione tipica dell'aula

e

_la flessibilità dell'apprendimento online: imparare al proprio ritmo accedendo ai materiali didattici online quando e dove vogliono.

in riferimento ai vari METODI di FORMAZIONE esistono diversi STILI di apprendimento

Abbiamo 7 stili di apprendimento

1. Discenti uditivi

I discenti uditivi amano ascoltare e trovano più facile capire e memorizzare le istruzioni vocali piuttosto che quelle scritte.

ricordano ciò che dice il loro docente



2. Discenti visivi

I Discenti visivi sono quelli che

imparano meglio mediante le immagini: gli elementi visivi, infatti, li aiutano ad elaborare le informazioni è infatti particolarmente abile con la memoria visiva.



3. Discenti cinestetici

I Discenti cinestetici, sono coloro che “imparano facendo” prediligono

l’apprendimento pratico e ricordano

quello che hanno fatto rispetto a quello che hanno visto o di cui hanno parlato.



4. Discenti verbali

I discenti verbali *preferiscono* usare le parole, sia nella forma orale che in quella scritta. Si esprimono bene e hanno una memoria ben sviluppata per il materiale che hanno letto su cui hanno preso appunti.



5. Discenti logici (o matematici)

I discenti logici hanno una naturale predisposizione per i numeri.

Imparano facendo molte domande.



6. Discenti sociali

I discenti sociali preferiscono imparare in gruppo piuttosto che da soli e sono stimolati dal **dialogo** e dalla **collaborazione**.



7. Discenti solitari

I discenti solitari preferiscono imparare da soli e attraverso lo studio autonomo.





IL CONTENUTO

della Formazione

NON deve rispecchiare la
COMPLESSITA'
del TESTO UNICO

Deve essere

SEMPLICE
COMPRENSIBILE

in modo tale che attraverso



un' Adeguate Formazione
si Acquisisca qualcosa
di **NUOVO** o **DIVERSO**,

che Aggiunge o Modifica
parte delle nostre

Conoscenze

Credenze

Comportamenti

Al fine di ottenere ...

CAMBIAMENTO



«Alberto Hurtado» Scrittore nasce nel 1901 a Santiago del Cile (studia giurisprudenza discute la tesi diritto del lavoro e consegue anche un dottorato in filosofia e teologia)



Il SECONDO OBIETTIVO ... che il LAVORATORE attivi un certo COMPORTAMENTO, ovvero SAPPIA ESSERE

ART 37
PROCESSO EDUCATIVO

ACQUISIRE COMPETENZE

VERIFICA DI APPRENDIMENTO

ATTIVARE un certo COMPORTAMENTO

SAPER ESSERE

ADDESTRAMENTO



Un **COMPLESSO** delle **ATTIVITA' DIRETTE**

per fare

APPRENDERE-ISTRUIRE i lavoratori

all'USO CORRETTO

delle Sostanze, Preparati dei DPI,

delle Attrezzature,

delle Procedure di lavoro.....

(Esercitarsi in modo da diventare abili) infatti con

ADDESTRAMENTO

con l'addestramento

si guidano dei comportamenti

si creano degli «automatismi» e rendere il lavoratore maggiormente sicuro.

Lo possiamo così definire come :

Uno strumento di Prevenzione di tipo PRATICO

Abbiamo così raggiunto il ns terzo OBIETTIVO che il lavoratore

SAPPIA FARE

Formazione Addestramento

Il D.Lgs 81/2008, al comma 4 dell'art. 37 dice che formazione e addestramento devono essere effettuati:

a) *della costituzione del rapporto di lavoro*



a) *cambiamento di mansione*



c) *della introduzione di nuove attrezzature di lavoro o di nuove tecnologie, di nuove sostanze e preparati pericolosi.*



in sintesi

Possiamo così riassumere i ns 3 l'OBIETTIVI

L'INFORMAZIONE si trasferisce il SAPERE

(conoscenze teoriche) Metodologia CLASSICA di tipo COGNITIVA-Memorizzazione

La **FORMAZIONE** si trasferisce il SAPERE ESSERE

(comportamento sul lavoro - processo educativo) Metodologia PSICOLOGICA di tipo EMOTIVO

L'ADDESTRAMENTO si trasferisce il SAPER FARE

(abilità Pratiche) Metodologia ATTIVA di tipo OPERATIVO

Informazione Formazione Addestramento.... e poi...



Abbiamo un altro obbligo previsto dal Dlgs 81 che lega questi 3 obiettivi quello della redazione delle **PROCEDURE specifiche di lavoro**

L'addestramento è una conseguenza dell'implementazione delle Procedure specifiche di lavoro in modo tale che il lavoratore abbia sempre una «guida» su COME svolgere una mansione in sicurezza o su COME usare correttamente un'attrezzatura o una sostanza

COMPLETIAMO LA FRASE CON LA/E PAROLA/E MANCANTE/I

«*informazione*»: complesso delle attività dirette a fornire

alla identificazione, alla riduzione e alla gestione dei rischi in ambiente di lavoro.

«*formazione*»: processo educativo attraverso il quale trasferire ai lavoratori ed agli altri soggetti del sistema di prevenzione e protezione aziendale conoscenze e procedure utili all'acquisizione di competenze per lo svolgimento in

dei rispettivi compiti in azienda e alla identificazione, alla riduzione e alla gestione dei

«*addestramento*»: complesso delle attività dirette a fare ai l'uso corretto di attrezzature, macchine, impianti, sostanze, dispositivi, anche di protezione individuale, e le procedure di lavoro.

Risultato FRASE MANCANTE

«*informazione*»: complesso delle attività dirette a fornire **CONOSCENZE UTILI** alla identificazione, alla riduzione e alla gestione dei rischi in ambiente di lavoro.

«*formazione*»: processo educativo attraverso il quale trasferire ai lavoratori ed agli altri soggetti del sistema di prevenzione e protezione aziendale conoscenze e procedure utili all' acquisizione di competenze per lo svolgimento in **SICUREZZA** dei rispettivi compiti in azienda e alla identificazione, alla riduzione e alla gestione dei **RISCHI**.

«*addestramento*»: complesso delle attività dirette a fare **APPRENDERE** ai **LAVORATORI** l'uso corretto di attrezzature, macchine, impianti, sostanze, dispositivi, anche di protezione individuale, e le procedure di lavoro.

quali sono le conseguenze negative per mancata i f a

MANCATA INFORMAZIONE FORMAZIONE ADDESTRAMENTO

La **MANCANZA** di informazione, formazione e addestramento adeguati ai lavoratori può *comportare diverse conseguenze negative* Quali?....

- × **Incidenti e infortuni sul lavoro**: La mancanza di conoscenza dei rischi e delle procedure di sicurezza aumenta il rischio di incidenti e infortuni sul lavoro. I lavoratori potrebbero non essere consapevoli dei pericoli presenti nel loro ambiente di lavoro o non sapere come affrontarli in modo sicuro.
- × **Mancanza di consapevolezza sui diritti e doveri**: I lavoratori potrebbero non essere informati sui loro diritti e doveri riguardanti la salute e la sicurezza sul lavoro. Questo può portare a una scarsa partecipazione attiva nella prevenzione dei rischi, alla mancata segnalazione di situazioni pericolose e alla mancata adozione di comportamenti sicuri.
- × **Bassa produttività e qualità del lavoro**: La mancanza di formazione e addestramento può influire negativamente sulla produttività e sulla qualità del lavoro. I lavoratori potrebbero non essere in grado di svolgere le loro mansioni in modo efficiente e sicuro, il che può causare ritardi, errori e perdite economiche.

I COSTI DELLA NON SICUREZZA



SOTTOVALUTARE banalmente questi obblighi può comportare quindi costi molto elevati per la struttura, indipendentemente dalle sue dimensioni .

Merita quindi una Gestione Attenta e Scrupolosa che tenga conto sia del Valore Aggiunto che porta avere un lavoratore certamente più Attento e Consapevole, e in particolare la Tutela rispetto al Rischio di Sanzione Civile e Penale.

I COSTI DELLA NON SICUREZZA



Se il datore di lavoro **trasgredisce all'obbligo** sopra esposto, riportato all'interno dell'art.55 c.1, lettera c) del D.Lgs. 81/08 può essere punito mediante **arresto da due a quattro mesi o con l'ammenda da 1.200€ a 5.200€.**

Inoltre, come riportato al comma 6 bis, se la violazione si riferisce a **più di 5 lavoratori** gli importi citati sono raddoppiati, mentre se si riferisce a **più di 10 lavoratori**, gli importi sono triplicati.

I COSTI DELLA NON SICUREZZA

Ad esempio i costi relativi ad un infortunio per un datore di lavoro possono essere **diretti e indiretti**.

I costi **diretti** ed immediati comprendono:

- _spese sanitarie del lavoratore
- _costi assicurativi
- _eventuali danni alle attrezzature
- _costi dovuti all'interruzioni lavorativa

I costi **indiretti** possono essere legati a:

- _eventuali straordinari necessari al fine di recuperare il tempo perso a causa dell'assenza del lavoratore infortunato;
- _rapporti con le autorità di controllo;
- _ricerca di nuovo personale.

VANTAGGI INFORMAZIONE FORMAZIONE ADDESTRAMENTO

- × L'informazione, la formazione e l'addestramento AIUTA a PREVENIRE incidenti e infortuni sul lavoro. I dipendenti vengono informati sui rischi specifici del proprio ambiente di lavoro e sulle misure di sicurezza da adottare e imparano anche le procedure corrette
- × Consapevolezza dei diritti e doveri: il dovere di segnalare situazioni pericolose e il diritto di ricevere formazione e addestramento appropriati. La consapevolezza dei diritti e doveri PROMUOVE una cultura della sicurezza e una maggiore partecipazione dei dipendenti nella prevenzione dei rischi.

VANTAGGI INFORMAZIONE FORMAZIONE ADDESTRAMENTO

- ✘ Miglioramento delle competenze e delle conoscenze: I dipendenti imparano a utilizzare correttamente le attrezzature, a seguire le procedure di sicurezza e a identificare i rischi potenziali. Ciò AUMENTA la loro CAPACITA' di svolgere il proprio lavoro in modo sicuro ed efficiente.
- ✘ Riduzione dei costi: INVESTIRE nella informazione formazione e nell'addestramento comporta un risparmio sui costi a lungo termine. Una migliore preparazione dei dipendenti in materia di sicurezza sul lavoro RIDUCE il rischio di incidenti e infortuni, con conseguente riduzione dei costi associati alle lesioni, alle assenze dal lavoro ecc....

LA SICUREZZA

Inizia dalla Direzione

È compito di tutti

Progetto permanente

In tutte le fasi dei processi produttivi

Basata sulla prevenzione e non
sull'azione riparatrice

Si raggiunge con la formazione
continua

Il Segreto della PREVENZIONE

La prevenzione è un processo continuo che richiede un impegno costante nell'informazione, nella formazione e nell'addestramento dei lavoratori.

ORGANIZZARSI BENE è IL SEGRETO DELLA PREVENZIONE

Per “fare prevenzione” *bisogna individuare* le cause, anzi le “cause radice”

Il legislatore ha individuato negli aspetti gestionali il principale aspetto su cui agire per individuare, gestire ed eliminare quelle carenze, situazioni o circostanze che portano all'errore e quindi in alcuni casi all'infortunio.

Al datore di lavoro...

Il Segreto della PREVENZIONE

Al DATORE DI LAVORO viene attribuita la responsabilità di creare una organizzazione efficace ed efficiente

dotarsi di una chiara catena di comando



costituita da

Responsabilità/Obblighi del datore di lavoro

DUE LINEE D'AZIONE



Responsabilità/Obblighi del datore di lavoro

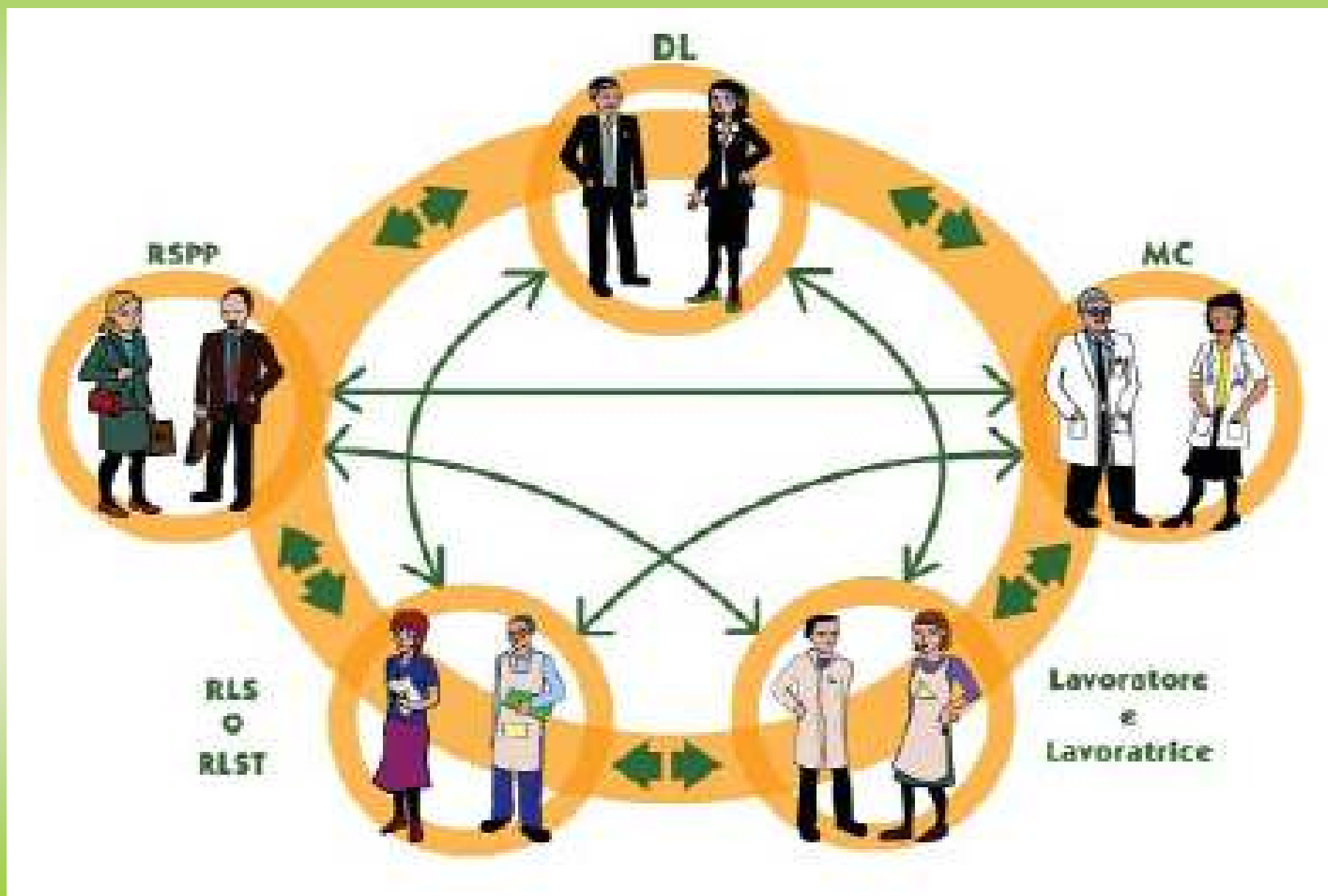
linea (consultiva) è fondata sul Servizio Prevenzione e Protezione (SPP), che ha compiti di **CONSULENZA**

linea (operativa) si basa sui soggetti chiamati a **FUNZIONI OPERATIVE** ed esattamente lo stesso datore di lavoro, l'Rspp, Medico Competente (ove necessario) gli Addetti alle emergenze, Lavoratori, l' RLS o RLST

«ORGANIGRAMMA»

è uno STRUMENTO UTILE per definire le Responsabilità e le Competenze in materia di sicurezza sul lavoro all'interno di un'organizzazione, facilitando la gestione e l'implementazione delle norme di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro

ORGANIGRAMMA DEFINIZIONI «FIGURE CHIAVI»



DEFINIZIONI «FIGURE CHIAVI»

DATORE DI LAVORO (Art.2 c.1 lett b Dlgs 81/08)

definisce il datore di lavoro quale soggetto titolare del rapporto di lavoro con il lavoratore o, comunque, il soggetto che, secondo il tipo e l'assetto dell'organizzazione nel cui ambito il lavoratore presta la propria attività, ha la responsabilità dell'organizzazione stessa o dell'unità produttiva in quanto esercita i poteri decisionali e di spesa.

Il Datore di lavoro è il soggetto con la maggiore responsabilità in materia di salute e sicurezza sul lavoro sul quale ricadono i seguenti obblighi:

- Valutare i rischi e la relativa elaborazione del DVR
- Designare RSPP

DEFINIZIONI «FIGURE CHIAVI»

- Nominare il Medico Competente per l'effettuazione della sorveglianza sanitaria nei casi previsti dal Dlgs 81/08 e qualora richiesto dalla valutazione dei rischi
- Designare Addetti Antincendio e Primo Soccorso per la gestione delle emergenze
- Fornire ai lavoratori di DPI
- Vigilare sull'osservanza delle norme di sicurezza da parte dei lavoratori
- Inviare i lavoratori a visita medica entro le scadenze previste dal programma di sorveglianza sanitaria
- Adempiere agli obblighi di informazione formazione e addestramento dei lavoratori
- Comunicare ad INAIL il nominativo RLS

DEFINIZIONI «FIGURE CHIAVI»

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (RSPP)

E' persona dotata di «capacità e requisiti professionali» è designato solo ed esclusivamente dal datore di lavoro (art 17 D.lgs 81/08) previa consultazione del RLS e puo' essere ESTERNO (professionista)

Il principale compito RSPP esterno è quello di assistere il DL nella valutazione e gestione dei rischi per la salute e sicurezza e stesura del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) ponendosi come coordinatore del Servizio di Prevenzione e Protezione dei rischi.

INTERNO in base all'art 34 del D.lgs 81/08 lo stesso datore di lavoro puo' svolgere direttamente i compiti del Servizio di Prevenzione e Protezione assumendo il cosiddetto ruolo di DL RSPP

DEFINIZIONI «FIGURE CHIAVI»

c.2 Il datore di lavoro che vuole ricoprire la figura da R.S.P.P. - Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione all'interno del proprio Studio **deve frequentare corsi OBBLIGATORI, adeguati alla natura dei RISCHI** presenti sul luogo di lavoro e relativi alle attività lavorative

c.3 Il datore di lavoro è altresì tenuto a **frequentare corsi di aggiornamento....**



DEFINIZIONI «FIGURE CHIAVI»

IL LAVORATORE (Art 2 lett a Dlgs 81/08)

La persona che indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolge un'attività lavorativa nell'ambito dell'organizzazione di un datore di lavoro pubblico o privato, con o senza retribuzione, anche al solo fine di apprendere un mestiere, un'arte o una professione, esclusi gli addetti ai servizi domestici e familiari. Sono equiparate al lavoratore altre figure: Socio Lavoratore - Volontario - Tirocinanti - Associato in partecipazione.

Cio' che si puo' evidenziare nella filosofia di questa definizione così allargata è la volontà del legislatore di «tutelare chiunque» svolga una qualsiasi attività nell'organizzazione in cui è inserito. Cio' significa che ad esempio tirocinanti studenti che per un breve periodo svolgano un'attività all'interno di un'organizzazione anche

DEFINIZIONI «FIGURE CHIAVI»

se non dipendenti e non remunerati, godono degli stessi diritti/doveri di un lavoratore dipendente



Obblighi in capo al lavoratore:

- Utilizzare correttamente le attrezzature, le sostanze e i preparati pericolosi nonché i dispositivi di sicurezza
- Non rimuovere o modificare i dpi
- Partecipare ai programmi di informazione formazione e di addestramento
- Osservare le disposizioni e le istruzioni impartite
- Sottoporsi ai controlli sanitari previsti e disposti dal Medico competente (ove presente)

.....RLS...

DEFINIZIONI «FIGURE CHIAVI»

IL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA (RLS)

E' la persona che viene eletta direttamente dai lavoratori è un diritto dei lavoratori e non costituisce un obbligo del D.L. il quale una volta chiesta ai lavoratori tale elezione non ha alcun titolo decisionale al riguardo.

La nomina è obbligatoria in ogni azienda che abbia almeno un dipendente e la sua funzione è incompatibile con quella del RSPP

RLS ha il compito di «rappresentare» i lavoratori sui temi della salute e sicurezza sul lavoro



DEFINIZIONI «FIGURE CHIAVI»

Qualora i lavoratori non procedano alla elezione del RLS, il datore di lavoro non incorre in alcuna sanzione.

Per contro è un obbligo del DL informare i lavoratori sulla possibilità di elezione o nomina del RLS, nonché quello di attivare la formazione dell'RLS individuato dai lavoratori

La durata minima della formazione per RLS è di 32 ore

I compiti RLS

- Viene consultato riguardo la designazione del RSPP - nomina degli addetti delle emergenze e medico competente
- Viene consultato preventivamente dal datore di lavoro riguardo la valutazione dei rischi
- Viene consultato in merito ai programmi formativi

Nel caso in cui i lavoratori non abbiano eletto RLS tali funzioni saranno svolte dal RLST (rappresentante dei lavoratori TERRITORIALE)

MEDICO COMPETENTE....

DEFINIZIONI «FIGURE CHIAVI»

IL MEDICO COMPETENTE



Ha il compito di effettuare la **sorveglianza sanitaria** che ricomprende le visite mediche

- **Preventiva** (intesa a constatare l'assenza di controindicazioni al lavoro)
- **Periodica** (per controllare lo stato di salute dei lavoratori)

DEFINIZIONI «FIGURE CHIAVI»

Il Medico Competente al termine della visita ed eventuali esami clinici esprime un giudizio di idoneità o inidoneità del lavoratore alla specifica mansione.

I COMPITI:

- Collaborare con il DL alla Valutazione dei Rischi
- Istituire, aggiornare e custodire la cartella sanitaria
- Consegnare al DL alla cessazione dell'incarico la documentazione sanitaria in suo possesso;
- visitare gli ambienti di lavoro almeno una volta all'anno
- Partecipare alla Riunione periodica sulla salute e sicurezza sul lavoro (ove prevista)

DEFINIZIONI «FIGURE CHIAVI»

GLI ADDETTI ANTINCENDIO (DM 2/09/21)

Il Datore di Lavoro designa preventivamente i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio.

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

Gli addetti antincendio devono essere formati a seconda del livello di rischio presente nella struttura lavorativa.

Abbiamo **3 Tipologie** di corsi antincendio

Livello 1 (ex rischio basso) durata 4 ore AGG.TO 2 ore

Livello 2 (ex rischio medio) durata 8 ore AGG.TO 5 ore

Livello 3 (ex rischio alto) durata 16 ore AGG.TO 8 ore

Validità di cinque anni



DEFINIZIONI «FIGURE CHIAVI»

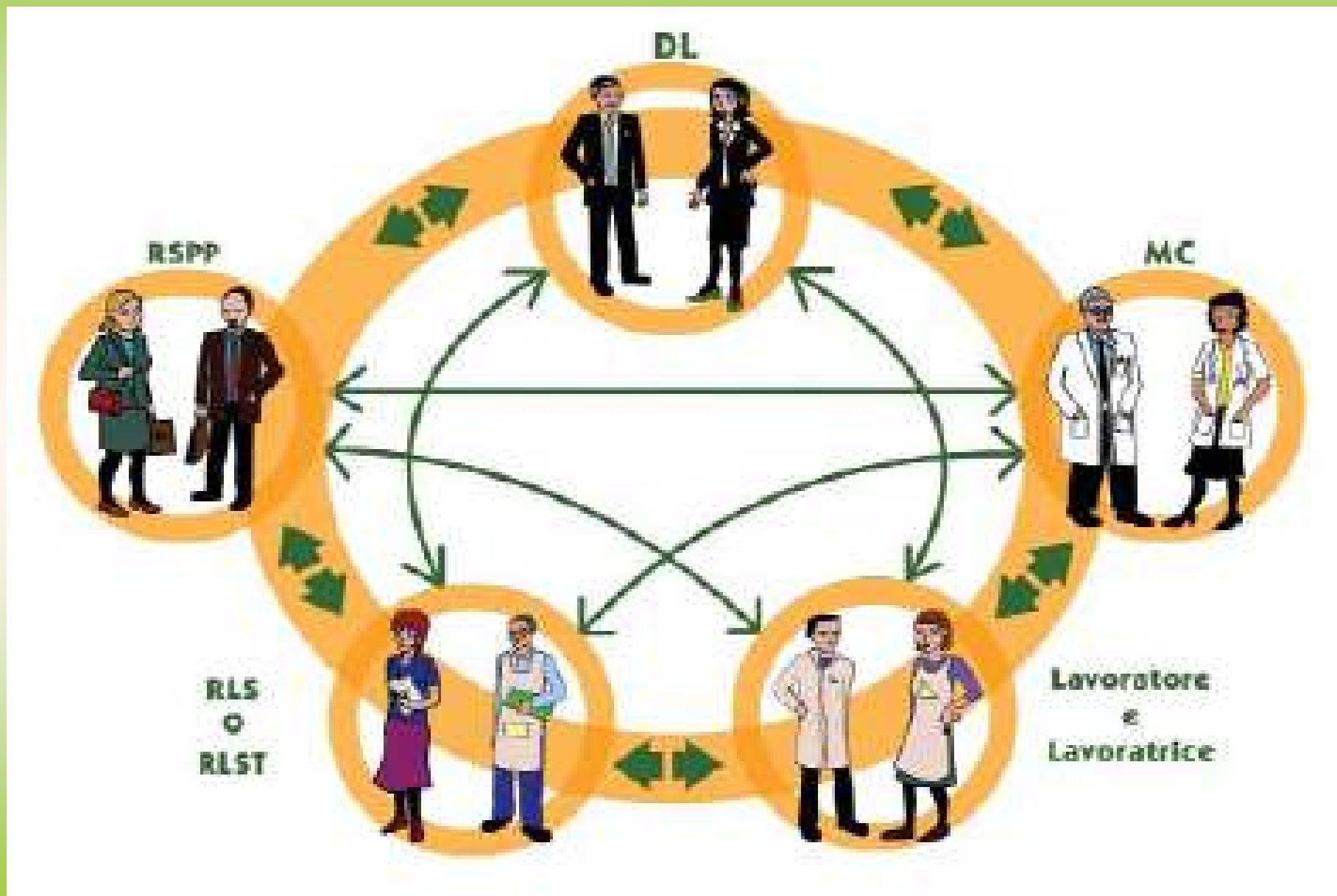
GLI ADDETTI AL PRIMO SOCCORSO

Il D.lgs 81/08 prevede in capo al Datore di Lavoro l'obbligo di nominare gli addetti al primo soccorso

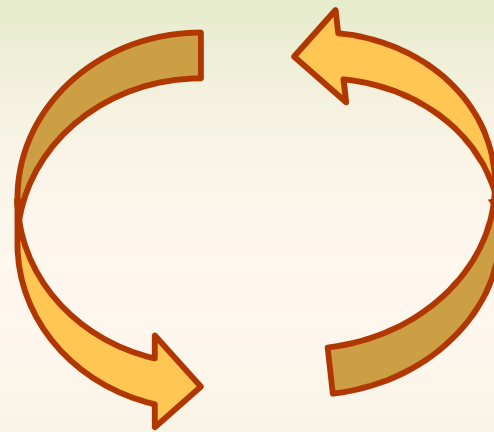
Nel caso delle Attività Sanitarie (studi medici - studi odontoiatrici) lo stesso DATORE DI LAVORO MEDICO si Autonomina Addetto al P.Soccorso.

Riprendiamo l'immagine dell'ORGANIGRAMMA....

Organigramma Dlgs 81/08



Si **CREANO**....



flussi COMUNICATIVI bidirezionali

Sherlock Holmes e il Dr. Watson sono in campeggio.

Poco dopo aver cenato, entrano nella loro tenda bella spaziosa e si mettono a dormire ognuno nel proprio sacco a pelo di colore blu.

Alcune ore dopo, verso le due di notte, Holmes si sveglia e col gomito sveglia il suo fedele amico dicendo:....

....“Watson, mi scusi se l’ho svegliata, ma... vede il cielo?”
e Watson replica: “Oh Yes e vedo anche milioni di stelle”
domani sarà una splendida giornata! e invece lei Holmes cosa
pensa?”

....penso che ci hanno RUBATO la tenda!!!”

SOFFERMIAMOCI.....

PENSATO

NON E'

DETTO

DETTO

NON E'

SENTITO

SENTITO

NON E'

ASCOLTATO

ASCOLTATO

NON E'

COMPRESO

COMPRESO

NON E'

CONDIVISO

Organigramma Dlgs 81/08

Tutti i giorni nella vita professionale lavorativa siamo immersi in un “acquario di dati - concetti - tematiche - adempimenti” che ci obbliga a:

- × Acquisire
- × Selezionare
- × Organizzare
- × Rielaborare
- × Trasmettere



CONTENUTI

Quando trasmettiamo **Contenuti** si ha la **Responsabilità** di verificare che siano:

- 1. CHIARI**
- 2. COMPLETI**
- 3. VERITIERI**
- 4. UTILI**
- 5. UTILIZZABILI**

Evitare così il generarsi “pettegolezzi” ed «equivoci» che “avvelenano” l’Organizzazione lavorativa

Questa è la storia di 4 persone chiamate

OGNUNO, QUALCUNO, CIASCUNO E NESSUNO.

C'era un lavoro importante da fare e OGNUNO era sicuro che QUALCUNO l'avrebbe fatto.

CIASCUNO avrebbe potuto farlo ma NESSUNO lo fece. QUALCUNO si arrabbiò perché era un lavoro di OGNUNO.

OGNUNO pensò che CIASCUNO poteva farlo, ma NESSUNO capì che OGNUNO non l'avrebbe fatto.

Finì che OGNUNO incolpò QUALCUNO perché NESSUNO fece ciò che CIASCUNO avrebbe potuto fare.

LA FORMA non è il CONTENUTO

Con il termine **FORMA** s'intende la **CAPACITA'** del datore di lavoro RSPP di **TRASFERIRE** nel **MODO MIGLIORE** il proprio sapere per metterlo al servizio della sicurezza nella propria realtà lavorativa.

*Acquisire la capacità di distinguere tra Forma e Contenuto è il primo passo per rendersi conto che esiste «**UN MODO-METODO**» per **TRASFERIRE** il Sapere, Saper Essere, Saper fare....*

Alcuni Grandi Scienziati del passato sono rimasti **intrappolati nel vincolo della FORMA**, avevano dei CONTENUTI STRAORDINARI ma, **NON** riuscendo a **trasmetterli nel MODO GIUSTO**, non sono riusciti a raggiungere i risultati sperati.....



CONCLUSIONE

Quando applichiamo questa normativa ricordiamo i principi cardini della

«COSTITUZIONE DELLA REPUBBLICA ITALIANA»

l'art 32 – la **salute** come diritto fondamentale –

l'art 35 –**tutela** del lavoratore in tutte le sue forme e cura della **formazione**

l'art 41 -l'**iniziativa economica privata** non può svolgersi in modo da recare **danno alla sicurezza**.

...e...

Acquisire la Consapevolezza che l' **evasione a questi obblighi** implica non solo un reato di tipo sanzionatorio/penale ma rende inesistente qualunque sistema di gestione/organizzazione, soprattutto una insufficiente considerazione del lavoratore, che è la PRIMA Ricchezza di ogni realtà lavorativa.



GRAZIE PER L'ATTENZIONE