

IO LAVORO IN SICUREZZA

i concetti della prevenzione

ASP
AGRIGENTO



OPUSCOLO INFORMATIVO IN MATERIA DI SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO
AI SENSI del DLgs. 81/2008



Azienda Sanitaria Provinciale di Agrigento
Dipartimento di Prevenzione
Servizio Prevenzione e Sicurezza
negli ambienti di lavoro
Via Esseneto n.12 - 92100 Agrigento

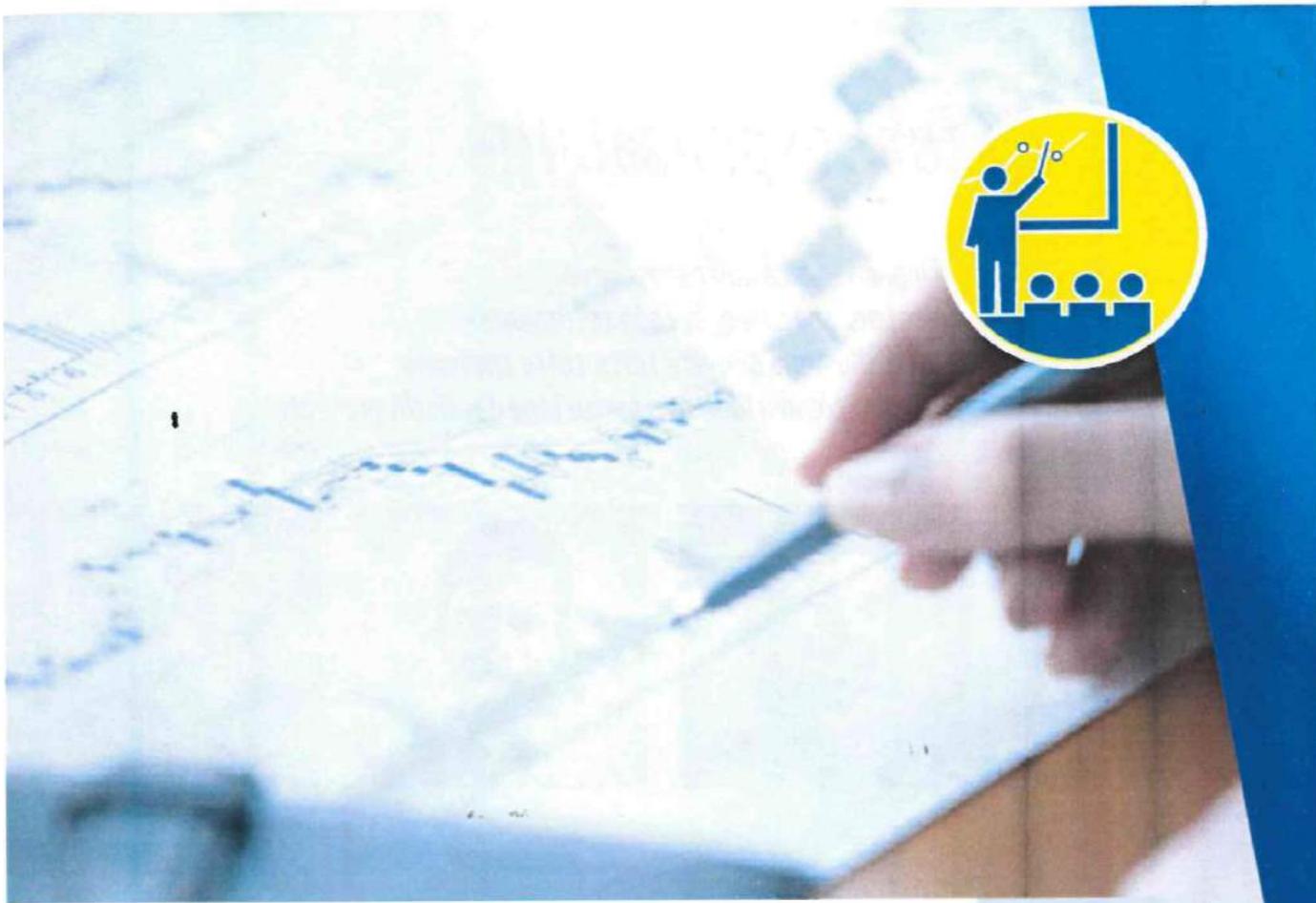


FEDERAZIONE PROVINCIALE
AGRIGENTO
PICCOLE E MEDIE IMPRESE

Via Fabaria, 1 - 92026 Favara (AG)

INDICE

02	<u>Premessa</u>	<u>0.0</u>
04	<u>LA NORMATIVA</u>	<u>1.0</u>
04	<u>Il quadro normativo</u>	<u>1.1</u>
05	<u>Il D.lgs. 81/2008</u>	<u>1.2</u>
06	<u>Campo di applicazione</u>	<u>1.3</u>
06	<u>Definizione di lavoratore</u>	<u>1.4</u>
07	<u>L'ORGANIZZAZIONE DELLA SICUREZZA</u>	<u>2.0</u>
07	<u>Le figure obbligatorie</u>	<u>2.1</u>
08	<u>RSPP</u>	<u>2.2</u>
09	<u>Addetto Antincendio e Primo Soccorso</u>	<u>2.3</u>
09	<u>Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza</u>	<u>2.4</u>
10	<u>Il Medico Competente</u>	<u>2.5</u>
10	<u>Il Documento di Valutazione dei Rischi</u>	<u>2.6</u>
11	<u>OBBLIGHI E RESPONSABILITA'</u>	<u>3.0</u>
11	<u>Il Datore di Lavoro</u>	<u>3.1</u>
12	<u>Il Lavoratore</u>	<u>3.2</u>
13	<u>Gli Organi di Vigilanza e di Controllo</u>	<u>3.3</u>
13	<u>Il Sistema Sanzionatorio</u>	<u>3.4</u>
14	<u>Esempi di sanzioni</u>	<u>3.5</u>
15	<u>QUESTIONI FONDAMENTALI</u>	<u>4.0</u>
15	<u>Definizione di Pericolo e Rischio</u>	<u>4.1</u>
16	<u>Approfondimento del concetto di rischio</u>	<u>4.2</u>
17	<u>L'evoluzione della normativa</u>	<u>4.3</u>
18	<u>Genesi dell'infortunio</u>	<u>4.4</u>
18	<u>Tipologia di errore di comportamento</u>	<u>4.5</u>
19	<u>La perdita di attenzione</u>	<u>4.6</u>
21	<u>La tua responsabilità</u>	<u>4.7</u>



● **Concetto**

La normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro definisce l'insieme di requisiti e delle regole che un'organizzazione deve esprimere e rispettare affinché le possibilità d'infortunio o di malattia professionale risultino minime.

● **La Prevenzione** rappresenta l'obiettivo fondamentale e centrale degli interventi in materia di sicurezza.

L'attuazione di un'autentica politica di prevenzione richiede l'adozione di adeguati modelli organizzativi e l'instaurarsi di un clima di partecipazione e condivisione di scelte che consenta ad ogni lavoratore di farsi soggetto attivo all'interno del sistema di sicurezza della propria azienda.

Per questo devi esercitare il tuo diritto ad essere informato e formato perchè solo così puoi conoscere a fondo i Pericoli e i Rischi del tuo contesto lavoro.



*Obiettivo
Fondamentale
Centrale*



La tua responsabilità

Quando invece non conosciamo,
quando ignoriamo, si cade facilmente
nell'illusione di avere tutto sotto controllo.
Questo comporta la non percezione dei rischi presenti.



È esattamente
questo modo di percepire il proprio ambiente di
lavoro che crea l'innesco, che
trasforma il rischio da potenziale in danno reale.
Succede tutte le volte che coltiviamo
l'illusione che non ci siamo pericoli, oppure che
stiamo controllando tutto o quando ci
nutriamo di false certezze come quando si pensa

"sono solo 500 metri perché dovrei mettermi la cintura di sicurezza?"

Sii responsabile in ogni momento,
devi esserlo per la tua incolumità,
per quella dei tuoi colleghi,
per chi ti sta aspettando a casa.



I Principi ispiratori

1.2 Decreto Legislativo 81/08

La normativa vigente esprime alcune fondamentali caratteristiche tra loro interconnesse:

1. L'implementazione del sistema sicurezza deve scaturire da un metodo di lavoro ispirato al rigore scientifico e pertanto prevedere:

- Analisi e misurazione/valutazione dei rischi;
- Redazione del DVR (Documento di Valutazione dei rischi);
- Programmazione degli interventi per la rimozione o riduzione del rischio ;
- Creazione di un'organizzazione della sicurezza in grado di limitare al minimo i danni per i lavoratori;
- Stesura di un piano di miglioramento da aggiornare e perseguire in maniera continuativa;

Rigore scientifico



Prevenzione e Protezione Obbligatoria

2. La partecipazione attiva del lavoratore che deve essere posto nella condizione di poter collaborare, vigilare, intervenire e proporre.
3. L'obbligatorietà della prevenzione attraverso l'informazione e la formazione dei lavoratori, dei loro rappresentanti, dei preposti e dei datori di lavoro.
4. L'obbligatorietà della protezione attraverso l'adozione di dispositivi di protezione collettivi e individuali, pur privilegiando l'attività di prevenzione rispetto a quella della protezione.

Sistema sanzionatorio

5. L'introduzione di un sistema sanzionatorio severo in termini di ammenda e pena.

6. Il potenziamento degli organi ispettivi.

Soggetti interessati ?

Tutti i lavoratori e Tutte le aziende

Il D.Lgs. 81/08 ha esteso a tutti i settori l'applicazione delle norme sulla sicurezza sul lavoro, in particolare:

- Tutti i settori di attività, privati e pubblici, e per tutte le tipologie di rischio;
- Tutti i lavoratori e lavoratrici, subordinati, autonomi e imprese familiari, inclusi studenti o allievi di corsi di formazione impegnati in attività di laboratorio o in attività di stage aziendale
- Per i contratti di somministrazione tutti gli obblighi di prevenzione e protezione sono a carico degli utilizzatori;
- Tutte le aziende che hanno almeno un lavoratore o figura ad esso equiparabile.

1.4 Definizione di lavoratore

Si definisce lavoratore ogni 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.



Impiegato



Commessa



Assicuratore



Commerciante

L'organizzazione Della Sicurezza

2.1 Le Figure obbligatorie

Il D.lgs 81/08 identifica con precisione le figure che all'interno dell'azienda devono occuparsi delle diverse problematiche della sicurezza e della tutela dei lavoratori.

- Ogni figura del sistema sicurezza di una azienda deve essere espressamente nominata dal Datore di lavoro ed essere in possesso di specifici requisiti e di idonei corsi di formazione. Tutti i corsi in materia di sicurezza sono soggetti ad aggiornamento periodico quinquennale.*

Elenco delle principali figure obbligatorie:

Addetti Primo Soccorso



Addetti Antincendio e Gestione Emergenze



Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione



Rappresentante Lavoratori per la sicurezza



Medico Competente



Preposto



(la figura del "preposto" è obbligatoria in aziende con più sedi operative o in particolari situazioni di lavoro)



2.2 RSPP Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione

La norma (art. 31 D.Lgs. 81/08) dice che l'RSPP può essere scelto anche esternamente all'azienda. Il Datore di Lavoro può assumere direttamente le funzioni di RSPP nel caso di aziende appartenenti al settore dell'artigianato, dell'agricoltura e dell'industria a condizione che i lavoratori non superino le trenta unità. Anche per il settore del Commercio il Datore di Lavoro può assumere le funzioni di RSPP e in questo caso il limite del numero di lavoratori è spostato a 200. Per assumere le funzioni di RSPP il Datore di Lavoro deve frequentare apposito corso di formazione la cui durata varia in funzione del livello di rischio espresso dal comparto a cui appartiene l'azienda

Per assumere le funzioni RSPP il datore Lavoro deve frequentare apposito corso di formazione la cui durata varia in funzione del livello di rischio espresso dal comparto a cui appartiene l'azienda.

Quali sono i compiti del RSPP?

Il responsabile del servizio Prevenzione e Protezione (RSPP) ha il compito di individuare i pericoli e valutare i rischi e in particolare di provvedere all'elaborazione del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR), identificare le misure preventive e programmare la formazione, formare e informare i lavoratori, elaborare i piani e le procedure di sicurezza



Curiosità

Le ore di formazione per RSPP datore di lavoro, cambiano in base al codice ATECO di appartenenza.



Rischio Basso 16 Ore

Uffici e Servizi, Commercio, Artigianato, Turismo, Assicurazioni, Servizi Domestici



Rischio Medio 32 Ore

Agricoltura, Pesca, P.A., Istruzione, Trasporti, Magazzinaggio, Comunicazione, Assistenza Sociale



Rischio Alto 48 Ore

Costruzioni, Industria, Alimentare Tessile, Legno, Manifatturiero, Energia, Rifiuti, Raffinerie, Chimica, Sanità

2.3 Addetto antincendio e addetto primo soccorso

Entrambi i ruoli vengono ricoperti da un numero variabile di lavoratori, in base alla struttura dell'azienda (numero di lavoratori e numero di sedi). In ogni caso per assumere la funzione di Addetto Antincendio o di Addetto al Primo Soccorso è obbligatoria la frequenza di appositi corsi di formazione. Anche in questo caso la durata dei corsi di formazione varierà in funzione del livello di rischio espresso dall'azienda.



2.4 RLS Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza



L'art.47 D.Lgs. 81/08 stabilisce che il RLS venga scelto dai lavoratori. Nelle aziende con meno di 15 dipendenti in assenza di lavoratori disponibili ad assumere il ruolo di RLS, la funzione può essere attribuita al RLST (Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza Territoriale). È obbligatorio per il lavoratore designato e che accetta l'incarico, la frequenza di apposito corso di formazione della durata di 32 ore.

Poteri del RLS

Il RLS ha facoltà di ispezionare l'azienda e visionare i documenti aziendali relativi alla sicurezza, è consultato in merito alle attività di prevenzione e protezione e ha facoltà di interagire con il responsabile del Servizio di prevenzione e protezione per richiedere chiarimenti e per offrire osservazioni e considerazioni in merito alle misure di sicurezza adottate.



Obblighi e Responsabilità

3.1 Il Datore di lavoro

Il datore di lavoro ha la piena responsabilità del sistema di sicurezza della propria azienda e non può delegare i compiti di vigilanza e controllo che gli competono, del cui esito rimane responsabile.

In particolare sono responsabilità del Datore di Lavoro le seguenti attività:



Controllo e Vigilanza

Elaborazione del Documento di Valutazione dei Rischi

Individuazione delle misure di prevenzione e protezione

Nomina del Responsabile del servizio di prevenzione e protezione

Nomina del medico competente

Nomina degli addetti al servizio di prevenzione e protezione

(figure presenti in aziende di grandi dimensioni e che affiancano il lavoro di RSPP)

Nomina degli addetti al servizio antincendio e gestione delle emergenze

Adotta le misure di controllo, di protezione e di prevenzione necessarie

3.3 Organi di vigilanza e di controllo

L'attività ispettiva è esercitata in tutte le attività lavorative dal Servizio di Prevenzione e Sicurezza Ambienti di Lavoro (S.Pre.S.A.L.) dell'ASP, dall'Ispettorato Territoriale del Lavoro che ha competenza nel settore delle costruzioni edili, nei lavori mediante cassoni in aria compressa, nei lavori subacquei, e dall'INAIL e dai Vigili del fuoco per quanto di competenza

Ispettori del Ministero

Ispettori ASL

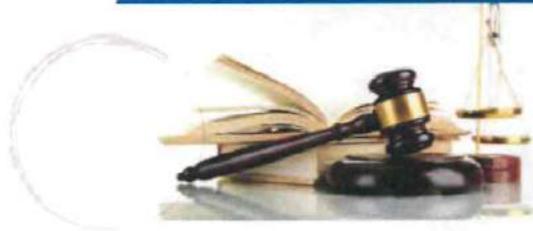
3.4 Il Sistema Sanzionatorio

Il sistema sanzionatorio è stato profondamente modificato dal D.Lgs.n 106/2009 e inasprisce le sanzioni di natura penale e pecuniaria in tutte quelle ipotesi in cui si rileva un' inadempienza alla normativa, che potrebbe provocare danni alla salute e alla sicurezza dei lavoratori e sanzioni di tipo amministrativo nei confronti di violazioni di natura puramente formale.

Le sanzioni amministrative sono indicizzate per cui il loro ammontare è oggetto di aumento quinquennale automatico.



Arresto >



Arresto

E' previsto anche l'arresto in caso di inottemperanza all'ordine di sospensione dell'attività imprenditoriale o nel caso di omissione della valutazione dei rischi per aziende soggette a rischi particolarmente elevati (fabbricazione e deposito di esplosivo, industrie estrattive con oltre 50 dipendenti, centrali termoelettriche, aziende che espongono i lavoratori a rischio biologico ecc.).

3.5 Esempi di sanzioni



Nomina RSPP

Arresto da 3 a 6 mesi e/o ammenda da € 3.071,27 a 7.862,44



Documento di Valutazione Rischi

Arresto da 3 a 6 mesi e/o ammenda da € 2.457,02 a 4.914,03



Valutazione del Rischio Rumore

Ammenda da € 3.071,27 a 7.862,44



Valutazione Rischio Incendio

Arresto da 2 a 4 mesi e/o ammenda da € 1.474,21 a 6.388,23



Formazione dei Responsabili

Arresto da 2 a 4 mesi e/o ammenda da € 3.071,27 a 7.862,44



Formazione del Personale

Arresto da 2 a 4 mesi e/o ammenda da € 1.474,21 a 6.388,23

CONCETTI FONDAMENTALI

4.1 Definizione di Pericolo e Rischio

Con il termine "pericolo" si intende una proprietà o qualità intrinseca di un determinato fattore avente il potenziale di causare danni. Con il termine "rischio" s'intende invece la probabilità che sia raggiunto il limite potenziale di danno nelle condizioni di impiego o di esposizione, ad un determinato fattore. Per chiarire meglio possiamo affermare che il PERICOLO è una caratteristica propria di una procedura di lavoro, di un contesto lavorativo, di un materiale, di una attrezzatura di lavoro ecc.

Termini fondamentali

Il RISCHIO è invece dato dalla probabilità che il pericolo possa effettivamente produrre un DANNO

Livelli di rischio

I livelli di rischio esprimono, in gradi diversi, la probabilità di trasformarsi in danno, si parla infatti di RISCHIO

-  BASSO
-  MEDIO
-  ALTO



Classificazione del livello di rischio

Le aziende vengono classificate per livello di rischio, avremo quindi aziende a basso, medio e alto rischio. Per identificare il livello di rischio di un'azienda si fa riferimento al Codice ATECO dell'azienda e alla classificazione stabilita dall'Accordo Stato Regioni del 21 dicembre 2011.

- *Le aziende a Rischio Basso hanno il codice: G. H. J. K. O.P. Q.
Le aziende a Rischio Medio hanno il codice: A, B, I, N, L, M.
Tutti gli altri Codici Ateco identificano aziende a Rischio Alto.*

A questa classificazione fanno riferimento tutte le mansioni lavorative

4.2 Approfondimento del concetto di rischio

Concetto

Nella premessa abbiamo affermato che la normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro definisce l'insieme dei requisiti e delle regole che un'organizzazione deve esprimere e rispettare affinché le possibilità d'infortunio o di malattia professionale risultino minime. In questa affermazione si esprimeva già il concetto fondante della CULTURA DELLA SICUREZZA che stabilisce che il RISCHIO è un aspetto proprio di ogni attività lavorativa, che dobbiamo cercare di eliminare quanto più possibile.

Il rischio è ineliminabile

IL RISCHIO E' UN PROCESSO IN DIVENIRE OVVERO UN PROBLEMA CHE DOBBIAMO CONSIDERARE COME MAI COMPLETAMENTE RISOLTO.

In sostanza il livello di rischio non è mai uguale a zero, né può in alcuna circostanza essere considerato tale, nell'ipotesi più favorevole il rischio potrà solo "tendere a zero".

Combattere il rischio



4.4 Genesi dell'infortunio

Il Sistema Nazionale di Sorveglianza degli Infortuni sul Lavoro ha rilevato che nella maggioranza degli incidenti gravi l'errore di comportamento è risultato decisivo.

L'errore umano

♦Potremmo considerare assolutamente ragionevole affermare che l'errore umano in caso d'infortunio è sempre presente: può essere il comportamento errato dell'infortunato o di terzi, ma anche un errore in fase di valutazione dei rischi, o un errore nella progettazione di una macchina o nel processo di produzione di un componente o una errata o omessa attività di manutenzione o di formazione.

4.5 Tipologia di errore.

Cerchiamo ora di riflettere sulle cause dell'errore di comportamento, iniziando dal fatto che spesso tali errori sono commessi in modo superficiale e con scarsa consapevolezza delle conseguenze che possono determinare, per esempio: rimuovere una protezione di una attrezzatura di lavoro, non utilizzare uno specifico DPI (casco, occhiali, guanti ecc.).

Errore consapevole

Questi sono dati da tutti quei comportamenti superficiali, determinati da scarsa cultura sulla sicurezza, e possono provocare gravi infortuni. In altri casi, persistere nell'utilizzo di posture errate (perché sul momento appaiono confortevoli) o non indossare i dispositivi antirumore perché "a me non dà fastidio il rumore, lo sopporto bene" espongono invece a malattie professionali.

Questi lavoratori che adottano più o meno consapevolmente comportamenti errati sono vittime di un'illusione che li porta a credere di avere la situazione pienamente sotto controllo, di fatto si sentono invulnerabili e alcuni di loro, inevitabilmente sono destinati a pagare le conseguenze di questa irrazionale convinzione. In sostanza l'errore è determinato dal modo in cui percepiamo un determinato rischio.

Le illusioni

4.6 La perdita di attenzione

In altre situazioni l'errore è invece determinato dal fatto che riduciamo drasticamente la nostra capacità di percepire cosa sta accadendo, tagliamo letteralmente le connessioni tra noi e il contesto di lavoro in cui operiamo.

Assenza di consapevolezza

E' esattamente la cosa che ci accade quando guidando ci lasciamo sopraffare dai pensieri e permettiamo che il nostro cervello, anziché dedicarsi al controllo della guida, inizia a "rimuginare" a suo piacimento: la strada scorre e noi non ci siamo con la mente e a qualcuno, inevitabilmente, tocca svegliarsi nel momento in cui tampona la macchina davanti.

Gesti Meccanici



Anche la stanchezza fisica gioca un ruolo importante sul nostro livello di attenzione e molti incidenti accadono proprio in prossimità della fine del turno di lavoro, è come quando dopo un lungo viaggio diciamo: finalmente, mancano solo 20 km, ma proprio quei 20 ultimi km sono i più pericolosi.

Eccesso di sicurezza



Altri aspetti che possono innescare l'errore sono determinati dalla noia e dalla ripetitività dei gesti oppure dall'eccessiva sicurezza, tutti aspetti che possono portarci a lavorare "in automatico" con conseguente drastica riduzione del grado di consapevolezza e controllo dei gesti e delle azioni che stiamo esercitando.



4.7 La tua responsabilità

Ora prima di chiudere, permettimi di chiederti una cosa: io vorrei veramente e sinceramente che tu leggessi le ultime righe di questo breve opuscolo come se fosse un tuo giuramento:

- Sarò responsabile e attento in ogni momento, lo sarò per la mia incolumità e per quella dei miei colleghi, lo sarò per chi mi sta aspettando a casa.



Copyright © 2019 - culturadellasicurezza.it

Questa pubblicazione è stata redatta a puro scopo informativo; non vuole sostituirsi alla professione medica e tanto meno alle politiche di sicurezza che rimangono a discrezione del datore di lavoro. Tutti i diritti sono riservati.

Nessuna parte di questa pubblicazione può essere: riprodotta, archiviata, memorizzata o trasmessa in qualsiasi forma o mezzo (elettronico, meccanico, reprografico, digitale) se non nei termini previsti dalla legge che tutela il Diritto d'Autore o previa concessione scritta da parte di Cultura Sicurezza.it

Scadenzario

<i>Nome e Cognome</i>	<i>Tipologia Corso</i>	<i>Data Rilascio</i>	<i>Data Scadenza</i>
	RSPP		
	Primo Soccorso		
	Antincendio		
	Preposto		
	RLS		
	Formazione lavoratore		
	Formazione lavoratore		
	Formazione lavoratore		

DOCUMENTI AZIENDALI PER TUTTE LE TIPOLOGIE (NON ESAUSTIVO)				
N.		Previsto		Non Previsto
1	Valutazione dei rischi:			
	<input type="checkbox"/> Redazione Documento (Art. 17 D.Lgs. n. 81/08)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/> Movimentazione manuale carichi (Art. 168 D.Lgs. n. 81/08)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/> Rischio elettrico (Art. 80 D.Lgs. n.81/08)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/> Rumore (Art. 190 D.Lgs. n. 81/08)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/> Chimico (Art. 223 D.Lgs. n. 81/08)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/> Vibrazioni (Art. 202 D.Lgs. n. 81/08)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Nomina Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (Art.17 D.Lgs. n. 81/08)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Attestati di Formazione del RSPP (Art. 32 D.Lgs. 81/08 - D.Lgs. 195/2003)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Nomina Medico Competente (Art.18 D.Lgs. n. 81/08)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Protocollo Sanitario (Art. 25 D.Lgs. 81/08)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Cartella Sanitaria e Certificati di idoneità lavorativa dei Dipendenti (Art. 41 D.Lgs. 81/08)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Nomina Addetti alle Emergenze (Art. 18 D.Lgs. n. 81/08)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Attestati di Formazione degli Addetti Primo Soccorso (Art. 37 D.Lgs. 81/08 – D.M. 388/03)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Attestati di Formazione degli Addetti alla Prevenzione Incendi (Art. 37 D.Lgs. 81/08 – D.M. 10/03/98)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	Elezione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (Art. 47 D.Lgs. n. 81/08)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Attestato di Formazione del RLS (Art. 37 comma 10 e 11 D.Lgs. n. 81/08)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	Informazione dei Dipendenti (Art. 36 D.Lgs. n. 81/08)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	Nomina Preposto (Art. 2 D.Lgs n.81/08)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	Attestato di Formazione Preposto (Art. 37 D.Lgs n.81/08)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	Formazione dei Dipendenti (Art. 37 D.Lgs. n. 81/08)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	Formazione Specifica e Addestramento dei Dipendenti (Artt. 73 – 77 – 78 D.Lgs. n. 81/08)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11	Consegna dei Dispositivi di Protezione Individuale (Art.18 D.Lgs. n. 81/08)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

DOCUMENTI PER AZIENDE AGRICOLE (NON ESAUSTIVO)				
N.		Previsto		Non Previsto
2	Corso per addetto all'utilizzo <i>Corso Trattori Agricoli Gommati e Forestali, a norma Accordo Stato Regioni 22/02/2012</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Corso per utilizzatori professionali di prodotti Fitosanitari	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Registro di Campagna	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Registro della Manutenzione delle Attrezzature di Lavoro (Art. 71 comma 4 D.Lgs. n. 81/08)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

DOCUMENTI DI CANTIERE (AZIENDE EDILI)

N.		Presente		Non Previsto
1	Concessione Edilizia o Autorizzazione Edilizia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Notifica Preliminare Di Cantiere (Art. 99 D.Lgs. n. 81/08)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Piano di Sicurezza e Coordinamento – P.S.C. (Artt. 91 e 100 D.Lgs. n. 81/08)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Fascicolo dell'Opera (Art 91 D.Lgs. n. 81/08)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	Piano Operativo di Sicurezza Imprese Esecutrici –P.O.S. (Art. 96 D.Lgs. n. 81/08)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	Dichiarazione di Conformità Impianto Elettrico (Art. 2 comma 2 D.P.R. 462/01)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/> Moduli da inviare all'INAIL (EX I.S.P.E.S.L.) di Palermo <input type="checkbox"/> Moduli da inviare al S.I.A. dell'A.S.P.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	Libretto Apparecchi di Sollevamento con collaudo, verifiche periodiche (per portate superiori a 200 Kg.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Comunicazioni al S.I.A. dell'A.S.P. di e/o all'I.N.A.I.L. di avvenuta installazione in cantiere. (Art. 71 comma 11 D.Lgs. n. 81/08)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Dichiarazione di corretta installazione GRU - eventuale calcolo del Piano di appoggio (Art. 71 comma 11 con riferimento all'Allegato VI punto 3.1.3. D.Lgs. n. 81/08)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	Libretti d'uso e Manutenzione delle Attrezzature di Lavoro: (Art. 71 comma 4 D.Lgs. n. 81/08)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	Registro della Manutenzione delle Attrezzature di Lavoro (Art. 71 comma 4 D.Lgs. n. 81/08)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
OPERE PROVVISORIALI:				
10	Libretto del PONTEGGIO con Autorizzazione Ministeriale (Art. 131 D.Lgs. n. 81/08)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11	Disegno esecutivo del ponteggio (Art. 133 D.Lgs. n. 81/08)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12	Calcolo di resistenza dei ponteggi metallici (Art. 133 D.Lgs. n. 81/08)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13	Piano di Montaggio, Uso, Smontaggio di Ponteggi Metallici - Pi.M.U.S. (Art. 136 D.Lgs. n. 81/08)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14	Attestati di Formazione Preposto e Addetti al Montaggio, Smontaggio e Trasformazione dei Ponteggi (Art. 136 comma 6 - Allegato XXI D.Lgs. n. 81/08)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15	Verbale di Consegna del Ponteggio montato a regola d'arte (In caso di ditta esterna addetta al montaggio e smontaggio del Ponteggio)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ALTRA DOCUMENTAZIONE:				
28	Nomina del Coordinatore per la Progettazione (Art. 90 D.Lgs. n. 81/08)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
29	Nomina del Coordinatore per l'Esecuzione dei Lavori (Art. 90 D.Lgs. n. 81/08)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
30	Verbali di coordinamento di cantiere redatti dal Coordinatore per l'Esecuzione dei Lavori (Art. 92 D.Lgs. n. 81/08)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

INDICAZIONI PER LA GESTIONE DELLA MANUTENZIONE DELLE ATTREZZATURE DI LAVORO

DEFINIZIONI

attrezzatura di lavoro: qualsiasi macchina, apparecchio, utensile o impianto destinato ad essere usato durante il lavoro;

uso di una attrezzatura di lavoro: qualsiasi operazione lavorativa connessa ad una attrezzatura di lavoro, quale la messa in servizio o fuori servizio, l'impiego, il trasporto, la riparazione,

la trasformazione, la manutenzione, la pulizia, il montaggio, lo smontaggio;

zona pericolosa: qualsiasi zona all'interno ovvero in prossimità di una attrezzatura di lavoro nella quale la presenza di un lavoratore costituisce un rischio per la salute o la sicurezza dello stesso;

lavoratore esposto: qualsiasi lavoratore che si trovi interamente o in parte in una zona pericolosa;

operatore: il lavoratore incaricato dell'uso di una attrezzatura di lavoro.

RIFERIMENTO NORMATIVO

L'obbligo di una corretta gestione delle attrezzature di lavoro è previsto dal Titolo III del Decreto Legislativo 81/08, articolo 71.

In pratica, ogni datore di lavoro deve, non solo mettere a disposizione dei lavoratori attrezzature conformi ai requisiti di sicurezza conformemente alle disposizioni legislative nazionali o di

recepimento delle direttive comunitarie e adeguate al lavoro da svolgere ma deve anche

provvedere affinché tali attrezzature siano oggetto di idonea manutenzione al fine di garantire nel tempo la rispondenza alle caratteristiche tecniche e di funzionamento originali.

L'obbligo della manutenzione è applicabile a "tutte" le attrezzature di lavoro, nessuna esclusa. Per particolari attrezzature, il cui utilizzo comporta pericoli particolari e riportate nell'Allegato VII del D.Lgs. 81/08, occorre eseguire verifiche periodiche con una periodicità stabilita direttamente dal legislatore da parte di personale specializzato (ASL o Organismo privato riconosciuto).

LA MANUTENZIONE

Gli interventi di manutenzione possono essere classificati nel seguente modo:

- *manutenzione ordinaria: esecuzione delle procedure specificate nel libretto d'uso dell'apparecchiatura e che possono essere eseguite anche dall'Operatore al fine di assicurare il corretto uso dell'attrezzatura.*
- *manutenzione straordinaria: interventi eseguiti in seguito al verificarsi di inconvenienti non prevedibili (ad esempio guasti, anomalie, ...) e che normalmente sono realizzati da tecnici specializzati.*

Gli scopi fondamentali della manutenzione sono:

- *mantenere le macchine e le attrezzature in grado di funzionare nelle condizioni stabilite dal costruttore;*
- *garantire la sicurezza degli operatori e la tutela ambientale;*
- *prolungare la vita utile delle attrezzature;*
- *prevenire i guasti al fine di evitare di intervenire successivamente.*

CONTENUTI DEL REGISTRO

Per ottenere una manutenzione ordinata occorre definire i seguenti contenuti:

- *definire, per quanto possibile, un calendario per effettuare la manutenzione;*
- *rilevare le cause, il tipo e la frequenza degli interventi in modo da utilizzare uno strumento per il controllo degli eventi;*
- *registrare su idoneo supporto (scheda di manutenzione) i risultati della manutenzione.*

Per garantire i suddetti contenuti, il registro delle manutenzioni è stato suddiviso in 2 parti:

1) Archivio delle attrezzature di lavoro: consente di tenere sempre aggiornato e disponibile per chiunque l'elenco delle attrezzature di lavoro: è sufficiente codificare ogni attrezzature con un codice ed una descrizione (la codifica è anche un requisito delle norme di qualità); possono poi essere registrate altre informazioni di grande utilità: il fabbricante dell'attrezzatura, la data di acquisto, la disponibilità delle istruzioni del fabbricante o del manuale d'uso e manutenzione, la formazione specifica degli operatori ecc.

2) Scheda di Manutenzione delle attrezzature: consente di dettagliare le verifiche da eseguire e la loro periodicità, oltre a uno spazio dove annotare gli interventi effettuati sull'attrezzatura (manutenzioni straordinarie, sostituzioni di pezzi, modifiche etc.). Nella seconda parte della scheda è possibile inserire una serie di consigli di utilizzo, volti a minimizzare i rischi durante l'uso dell'attrezzatura dedotti dal manuale d'uso e manutenzione o dalle istruzioni del fabbricante.

Archivio delle attrezzature di lavoro

ATTREZZATURA	Matricola/Modello	Fabbricante	Data di costruzione	Manuale d'uso e manutenzione/istruzioni del fabbricante	Formazione specialistica degli operatori	Obbligo di verifica periodica di ASL o Organismo Riconosciuto
01				<input type="checkbox"/> SI - dove si trova <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI - effettuata tramite <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI - rif. Allegato. VII <input type="checkbox"/> NO
02						
03						
04						
05						
06						
07						

