

SEGRETERIA NAZIONALE
00198 ROMA – VIA TEVERE, 46
TEL. 06.84.15.751 – FAX 06.85.59.220 – 06.85.52.275
SITO INTERNET: www.fabi.it – E-MAIL: federazione@fabi.it

FEDERAZIONE AUTONOMA BANCARI ITALIANI



Ai
Sindacati Autonomi Bancari
FABI

LORO SEDI

PROTOCOLLO: **1026 - LB/ls**

ROMA, LI **18 gennaio 2016**

OGGETTO: **MANUALE RSPP.**

L' **RSPP** è il **Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione**. È una figura professionale indispensabile e obbligatoria secondo quanto previsto dal Decreto legislativo 81/08 meglio noto come Testo Unico sulla Sicurezza Sul Lavoro, anche nei SAB ove sono presenti dipendenti o volontari che operino in via continuativa.

Compiti RSPP

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione è colui che ha l'**incarico di organizzare e gestire** tutto ciò che riguarda la sicurezza sul lavoro in azienda, di **monitorare il rispetto delle misure di sicurezza**, degli indumenti necessari alla tutela dagli infortuni e di stendere il Documento Valutazione Rischi. La presenza del RSPP è obbligatoria e la **nomina** di questa figura professionale è uno degli **adempimenti in materia sicurezza sul lavoro obbligatori per ogni datore di lavoro**.

Nelle aziende medio piccole, come i nostri SAB, la figura del RSPP può essere ricoperta dallo stesso datore di lavoro. Il Testo Unico sulla Sicurezza prevede infatti per le società che hanno fino a un certo numero di dipendenti la possibilità che una delle figure professionali preposte al controllo della sicurezza sul lavoro sia ricoperta dal responsabile stesso della società.

Il datore di lavoro può essere nominato RSPP in questi casi:

1. Aziende artigiane e industriali non superiori ai 30 addetti
2. Aziende agricole e zootecniche fino a 10 addetti
3. Aziende ittiche fino con un massimo 20 addetti
4. Altre fino a 20 addetti.

Nei casi superiori ai suddetti è necessario ricorrere alla nomina di un RSPP esterno. Naturalmente il ricorso ad un RSPP esterno può essere una scelta del Datore anche nelle piccole aziende.

Per svolgere i compiti RSPP il datore di lavoro deve frequentare un **corso RSPP datore di lavoro**, durante il quale riceverà le informazioni e l'istruzione necessarie per poter fronteggiare emergenze e predisporre piani di prevenzione infortuni.

Il Dipartimento Nazionale Salute e Sicurezza, di concerto con il Dipartimento Formazione, organizza corsi RSPP Datore di Lavoro riservati all'Organizzazione. Le modalità di partecipazione sono definite dalla circolare del 13 gennaio u.s., inviata a tutti i SAB, che potete ritrovare sul sito.

Per agevolare il lavoro dei SAB si allega il Manuale operativo "Adempimenti in Tema di Sicurezza e Salute dei luoghi di lavoro delle Sedi Sindacali", elaborato da Luca Bertinotti e Loris Brizio, che è stato presentato nella scorsa Assemblea RLS.

Per ulteriori informazioni è a disposizione Loris Brizio, Coordinatore del Dipartimento, al n° 320/4182176 o l.brizio@fabi.it. e per la prenotazione Corsi Laura Spini, l.spini@fabi.it.
Cordiali saluti.

IL DIPARTIMENTO SALUTE E SICUREZZA

LA SEGRETERIA NAZIONALE



Dipartimento **SALUTE e SICUREZZA**

a cura di

Luca Bertinotti, Segretario Nazionale FABI

Loris Brizio, Coordinatore Dip. Salute e Sicurezza FABI



Adempimenti in tema di

SICUREZZA E SALUTE

DEI LUOGHI DI LAVORO

delle sedi sindacali

FEDERAZIONE AUTONOMA BANCARI ITALIANI

INDICE

Pag. 3

Introduzione

Pag. 7

Capitolo 1 - Gli obblighi in materia di Sicurezza dati dal D.Lgs. 81/2008 e successive modifiche

Pag. 20

Capitolo 2 - Chiarimenti applicativi per le Sedi Sindacali

Pag. 38

Capitolo 3 - Riepilogo

Pag. 42

Appendice - Corsi di Formazione nell'ambito della Sicurezza, certificati ai sensi del D. Lgs. 81/2008 - Corsi in Aula ed attivazione portale FABI/MegaItaliaMedia e learning



INTRODUZIONE

Nell'ordinamento italiano non c'è una definizione legislativa specifica di Sindacato. In base alle indicazioni giurisprudenziali il Sindacato può essere definito come una associazione libera e spontanea di singoli individui, visti come prestatori di lavoro subordinato o datori di lavoro, con il fine di tutelare i loro comuni interessi.

Il Sindacato si presenta quindi come una associazione volontaria: istituto che trova il suo fondamento normativo nel principio di libertà di associazionismo sancito nell'art. 18 della Costituzione., che così recita:

“I cittadini hanno diritto di associarsi liberamente, senza autorizzazione, per fini che non sono vietati ai singoli dalla legge penale.

Sono proibite le associazioni segrete e quelle che perseguono, anche indirettamente, scopi politici mediante organizzazioni di carattere militare.”

L'Art. 39 della Costituzione definisce la posizione del Sindacato in riferimento al generale ordinamento dello Stato. Ne riportiamo il dettato.

“L'organizzazione sindacale è libera [cfr. art. 18].

Ai sindacati non può essere imposto altro obbligo se non la loro registrazione presso uffici locali o centrali, secondo le norme di legge.

E' condizione per la registrazione che gli statuti dei sindacati sanciscano un ordinamento interno a base democratica.

I sindacati registrati hanno personalità giuridica. Possono, rappresentati unitariamente in proporzione dei loro iscritti, stipulare contratti collettivi di lavoro con efficacia obbligatoria per tutti gli appartenenti alle categorie alle quali il contratto si riferisce.”

La disposizione definita dal primo comma ha natura precettiva e quindi è immediatamente e direttamente applicabile, mentre le norme date dagli altri tre commi non hanno ancora trovato applicazione nell'ordi-



namento perché necessitano di norme legislative non ancora emanate. Quindi la Costituzione definisce la libertà sindacale, ma nulla dice in merito alla natura «sindacale» di un'organizzazione o di un'attività.

Di fatto una delle conseguenze della mancata attuazione dei commi 2, 3 e 4 dell'art. 39 della Costituzione è Stato l'inserimento dei sindacati nell'ambito delle associazioni non riconosciute (artt. 36, 37, 38 c.c.).

Nell'ordinamento giuridico vigente i sindacati sono associazioni prive di personalità giuridica, ossia enti di fatto.

Pur non essendo, quindi, aziende nel senso stretto della parola, le sedi sindacali possono divenire luoghi di lavoro per la presenza di dipendenti e volontari attivi, e quindi devono operare in base al dettato delle norme del D.Lgs. 81/2008 e successive modifiche e integrazioni.

Al fine di facilitare i SAB nelle azioni da intraprendere, il Dipartimento Salute e Sicurezza, su indicazione della Segreteria Nazionale, ha predisposto il presente manuale, che si propone come una guida operativa utile ai Segretari Coordinatori dei SAB che operano sul territorio e strumento per una verifica degli adempimenti a loro carico, per assolverne al meglio gli obblighi in materia di salute e sicurezza.

Il manuale non sostituisce le specifiche competenze dei Segretari Coordinatori e degli RSPP dei SAB, nè i contenuti formativi erogati dai corsi di formazione, ma fornisce una prima indicazione di come procedere per la messa a norma delle sedi e la tutela dei dipendenti e volontari che all'interno delle stesse si trovino ad operare.

La presente pubblicazione, elaborata in maniera semplice, cerca di dare una corretta interpretazione a domande e dubbi che possono esserci in merito alla lettura e all'applicazione delle norme.

Il Dipartimento Salute e Sicurezza fornisce eventi formativi, come specificato in un capitolo di questa pubblicazione, sia a livello nazionale, sia presso i SAB che ne facciano richiesta e si rende disponibile ad effettuare interventi mirati in loco per il superamento di eventuali difficoltà nella realizzazione del documento valutazione dei rischi.

Nelle pagine che seguono sarà dato spazio al tema generale della Sicurezza presso la sede dei SAB, per le figure preposte ad interagire nel sistema di sicurezza aziendale, ai corsi di formazione e agli aggiornamenti obbligatori per tutte le figure coinvolte a vario titolo nel servizio di prevenzione e protezione.



Fulcro della nostra analisi è il processo di valutazione del rischio quale chiave di volta della sicurezza sul lavoro in un'azienda e questo documento ha lo scopo di individuare TUTTI i rischi per la salute e la sicurezza dei collaboratori presenti in azienda.

Seguono poi opportune considerazioni sulle necessarie misure correttive da adottare in seguito alla valutazione del rischio.

In considerazione delle dimensioni dei SAB e dalle opportunità di semplificazione date dalle attuali normative è presente anche una guida per redigere il documento di valutazione del rischio (DVR) utilizzando le procedure standardizzate.

CAPITOLO 1

Gli obblighi in materia di Sicurezza dal D.Lgs. 81/2008 e s.m.i

Il Segretario Coordinatore del Direttivo Provinciale è destinatario, come Datore di Lavoro, degli obblighi previsti dal Testo Unico per la sicurezza D. Lgs. 81/08 , quando, nel proprio organico, è presente anche un solo Lavoratore.

Ai sensi del Testo Unico (D.Lgs. 81/2008), si intende come lavoratore una persona che, indipendentemente dalla tipologia contrattuale (dipendente a tempo determinato e/o indeterminato, contratto a progetto, volontario, tirocinante, contratto a partecipazione, etc.), svolga un'attività lavorativa nell'ambito dell'organizzazione di un datore di lavoro, pubblico o privato. In forza della definizione contenuta nell'art. 2, anche i praticanti sono considerati lavoratori; restano invece esclusi eventuali avvocati "collaboratori", se sono titolari di propria Partita Iva, in quanto sono lavoratori autonomi.

Gli obblighi qui di seguito elencati sono quelli previsti dall'art 18 del D. Lgs 81/2008, come modificato dal Dlgs 106/2009:

- a) nominare il medico competente per l'effettuazione della sorveglianza sanitaria nei casi previsti;
- b) designare preventivamente i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza;
- c) nell'affidare i compiti ai lavoratori, tenere conto delle capacità e delle condizioni degli stessi in rapporto alla loro salute e alla sicurezza;

d) fornire ai lavoratori i necessari e idonei dispositivi di protezione individuale, sentito il responsabile del servizio di prevenzione e protezione e il medico competente, ove presente;

e) prendere le misure appropriate affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni e specifico addestramento accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;

f) richiedere l'osservanza, da parte dei singoli lavoratori, delle norme vigenti, nonché delle disposizioni aziendali in materia di sicurezza e di igiene del lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuali messi a loro disposizione;

g) inviare i lavoratori alla visita medica entro le scadenze previste dal programma di sorveglianza sanitaria e richiedere al medico competente l'osservanza degli obblighi previsti a suo carico nel presente decreto g-bis) nei casi di dipendenti soggetti a sorveglianza sanitaria di cui all'articolo 41, comunicare tempestivamente al medico competente la cessazione del rapporto di lavoro;

h) adottare le misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato ed inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;

i) informare il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;

l) adempiere gli obblighi d'informazione, formazione e addestramento (articoli 36 e 37 Dlgs 81/2008);

m) astenersi, salvo eccezione debitamente motivata da esigenze di tutela della salute e sicurezza, dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave e

immediato;

n) consentire ai lavoratori di verificare, mediante il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, l'applicazione delle misure di sicurezza e di protezione della salute;

o) consegnare tempestivamente al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, su richiesta di questi e per l'espletamento della sua funzione, copia del documento di valutazione dei rischi;

p) omissis;



q) prendere appropriati provvedimenti per evitare che le misure tecniche adottate possano causare rischi per la salute della popolazione o deteriorare l'ambiente esterno verificando periodicamente la perdurante assenza di rischio;

r) comunicare in via telematica all'INAIL e all'IPSEMA, entro 48 ore dalla ricezione del certificato medico, a fini statistici e informativi, i dati e le informazioni relativi agli infortuni sul lavoro che comportino

l'assenza dal lavoro di almeno un giorno, escluso quello dell'evento e, a fini assicurativi, quelli relativi agli infortuni sul lavoro che comportino un'assenza dal lavoro superiore a tre giorni;

s) consultare il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza in ordine alla valutazione dei rischi, alla individuazione, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione; nonché consultarlo sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, alla attività di prevenzione incendi, al primo soccorso, alla evacuazione dei luoghi di lavoro e del medico competente ed in merito all'organizzazione della formazione;

t) adottare le misure necessarie ai fini della prevenzione incendi e dell'evacuazione dei luoghi di lavoro, nonché per il caso di pericolo grave e immediato. Tali misure devono essere adeguate alla natura dell'attività, alle dimensioni dell'azienda o dell'unità produttiva, e al numero delle persone presenti;

u) omissis;

v) nelle unità produttive con più di 15 lavoratori, convocare la riunione periodica annuale sulla prevenzione e protezione dai rischi;

z) aggiornare le misure di prevenzione in relazione ai mutamenti organizzativi che hanno rilevanza ai fini della salute e sicurezza del lavoro, o in relazione al grado di evoluzione della tecnica della prevenzione e della protezione;

aa) comunicare in via telematica all'INAIL e all'IPSEMA in caso di nuova elezione o designazione, i nominativi dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza; in fase di prima applicazione l'obbligo riguarda i nominativi dei rappresentanti dei lavoratori già eletti o designati;

bb) vigilare affinché i lavoratori per i quali vige l'obbligo di sorve-

gianza sanitaria non siano adibiti alla mansione lavorativa specifica senza il prescritto giudizio di idoneità;

cc) Inoltre il datore di lavoro fornisce al servizio di prevenzione e protezione ed al medico competente informazioni sulla: a) la natura dei rischi; b) l'organizzazione del lavoro, la programmazione e l'attuazione delle misure preventive e protettive; c) la descrizione degli impianti; d) i dati relativi agli infortuni sul lavoro e quelli relativi alle malattie professionali; e) i provvedimenti adottati dagli organi di vigilanza;

dd) Il datore di lavoro è tenuto altresì a vigilare in ordine all'adempimento degli obblighi facenti capo al lavoratore, fornitori, installatori medico competente, ferma restando l'esclusiva responsabilità dei soggetti obbligati qualora la mancata attuazione dei predetti obblighi sia addebitabile unicamente agli stessi e non sia riscontrabile un difetto di vigilanza del datore di lavoro e dei dirigenti.



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

- a) la valutazione di tutti i rischi per la salute e sicurezza;
- b) la programmazione della prevenzione;
- c) l'eliminazione dei rischi e, ove ciò non sia possibile, la loro riduzione al minimo in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico;
- d) il rispetto dei principi ergonomici nell'organizzazione del lavoro, nella concezione dei posti di lavoro, nella scelta delle attrezzature e nella definizione dei metodi di lavoro, in particolare al fine di ridurre gli effetti sulla salute del lavoro monotono e di quello ripetitivo;
- e) la riduzione dei rischi alla fonte;
- f) la sostituzione di ciò che è pericoloso con ciò che non lo è, o è meno pericoloso;
- g) la limitazione al minimo del numero dei lavoratori che sono, o che possono essere, esposti al rischio;
- h) l'utilizzo limitato degli agenti chimici, fisici e biologici sui luoghi di lavoro;
- i) la priorità delle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- l) il controllo sanitario dei lavoratori;
- m) l'allontanamento del lavoratore dall'esposizione al rischio per motivi sanitari inerenti la sua persona e l'adibizione, ove possibile, ad altra mansione;

- n) l'informazione e formazione adeguate per i lavoratori;
- o) l'informazione e formazione adeguate per dirigenti e i preposti;
- p) l'informazione e formazione adeguate per i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- q) le istruzioni adeguate ai lavoratori;
- r) la partecipazione e consultazione dei lavoratori;
- s) la partecipazione e consultazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- t) la programmazione delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza, anche attraverso l'adozione di codici di condotta e di buone prassi;
- u) le misure di emergenza da attuare in caso di primo soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori e di pericolo grave e immediato;
- v) l'uso di segnali di avvertimento e di sicurezza;
- z) la regolare manutenzione di ambienti, attrezzature, impianti, con particolare riguardo ai dispositivi di sicurezza in conformità all'indicazione dei fabbricanti.



Questi obblighi prevedono quindi:

- la redazione del Documento di Valutazione dei Rischi

Il D. Lgs 81/2008, agli artt. 17 e 28, prescrive che ogni datore di lavoro è tenuto a completare ed aggiornare il documento di valutazione dei rischi. Nei casi di cui all'art. 29 (cioè si occupino sino a 10 lavoratori) sarà possibile effettuare la valutazione dei rischi sulla base di procedure standardizzate ex art. art. 6.

Al documento deve essere apposta data certa (anche con l'uso degli strumenti informatici, posta certificata oppure con l'apposizione di un timbro postale), quale prova documentale della sua elaborazione.

In caso di inizio attività o trasferimento della sede, il Datore di Lavoro è tenuto ad effettuare immediatamente la valutazione dei rischi, elaborando il relativo documento entro novanta giorni dalla data di inizio della propria attività

Per redigere questo documento occorre aver prima definito le mansioni affidate al personale e i relativi compiti lavorativi; aver valutato gli am-

bienti di lavoro e rischi connessi quali il rischio incendio, gestione emergenze e primo soccorso, il rischio elettrico (impianti, denuncia di messa a terra, verifiche periodiche, etc.), attrezzature, videotermini, il rischio chimico e cancerogeno (smaltimento toner, fumo passivo, ecc.).

Chi non ha provveduto alla redazione del DVR deve il prima possibile “sanare” l’inadempimento.

- la designazione dell’RSPP (Responsabile del servizio di prevenzione e protezione), la cui presenza è obbligatoria, designata dal datore di lavoro e avente i requisiti tecnico professionali adeguati.

L’RSPP può essere:

- **Interno**: lo stesso datore può svolgere direttamente i compiti del servizio prevenzione e protezione qualora abbia frequentato un corso di formazione della durata minima di 16 ore e relativi corsi di aggiornamento previsti periodicamente;
- **Esterno**: può essere designato un consulente esterno in possesso dei necessari requisiti tecnico professionali (in questo caso la frequenza dei corsi per il Datore di Lavoro non è più necessaria).

La nomina non esime il datore di lavoro da responsabilità.

- la designazione degli Addetti al Servizio Antincendio, Primo Soccorso e Gestione delle Emergenze:

È quella figura - che può coincidere anche con il datore di lavoro - che deve necessariamente aver frequentato corsi di formazione specifici per venire in possesso degli attestati obbligatori.

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

- Durata dei corsi:

- Rischio incendio (per le Aziende a Basso Rischio): 4 ore;
- Primo soccorso: 12 ore (8 ore teoria e 4 ore di pratica);

- L'elezione, da parte dei lavoratori, del "Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza"

In tutte le aziende può essere eletto o designato, dai lavoratori dell'azienda nell'ambito delle rappresentanze sindacali, o in loro assenza tra i lavoratori stessi, il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza



(RLS).

L'RLS deve essere coinvolto e deve partecipare attivamente al processo di prevenzione dei rischi e alla stesura del documento di valutazione dei rischi.

Nelle Sedi dove i dipendenti abbiano provveduto all'elezione, il nominativo del soggetto eletto deve essere trasmesso all'INAIL. L'invio di tale nominativo dovrà avvenire con modalità telematica accedendo al sito INAIL.

Con circolare 25 agosto 2009, n. 43 l'INAIL ha impartito le istruzioni per la trasmissione dei nominativi dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza (art. 18, comma 1, lettera aa).

In sintesi:

a) coloro i quali hanno ottemperato all'obbligo (entro 31/12/2008), non devono effettuare alcuna comunicazione, se non nel caso in cui siano intervenute variazioni di nomine o designazioni successive;

b) coloro i quali non hanno effettuato alcuna comunicazione, devono inviare la segnalazione per la prima volta seguendo le istruzioni operative specificate nella circolare.

Il RLS eletto deve avere una formazione adeguata, che acquisirà grazie ad un corso di formazione della durata minima di 32 ore.

Le Sedi dove, indipendentemente dai motivi, non si è provveduto all'elezione del rappresentante non devono fare alcuna comunicazione: la figura del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è obbligatoriamente prevista in tutte le realtà lavorative (anche in presenza di un solo dipendente), tuttavia se non vi sono disponibilità da parte dei dipendenti (per certificarlo è sufficiente predisporre un verbale nel quale i dipendenti danno atto di non volerlo eleggere) si potrà sopperire la mancata elezione attraverso la richiesta di nomina del "Rappresentante dei lavoratori per la Sicurezza Territoriale".

- La Sorveglianza Sanitaria e l'obbligo di nominare il medico competente

L'obbligo di nominare il Medico competente sussiste solo se vi sono dipendenti che sono adibiti all'uso dei videoterminali per un periodo di tempo superiore alle 20 ore settimanali o 4 ore al giorno (artt. 173 e 175 Dlgs. cit.).

Il datore di lavoro nomina un Medico Competente, in possesso di specializzazione in medicina del lavoro o in medicina preventiva dei lavoratori.

La nomina deve risultare formalizzata mediante lettera di incarico.



- I Provvedimenti di Primo Soccorso

Il Datore di Lavoro deve prendere i provvedimenti necessari in materia di primo soccorso e d'assistenza medica di emergenza (art. 45, comma 1, D. Lgs. 81/2008).

Il D.M. 15 luglio 2003, n. 388 , entrato in vigore a febbraio 2005, definisce le attrezzature per l'organizzazione di pronto soccorso nelle aziende.

- Le cassette di pronto soccorso devono essere adeguatamente custodite presso il sito, in luoghi facilmente accessibili ed individuabili con segnaletica appropriata. Il contenuto delle cassette deve essere conforme alle prescrizioni minime dell'allegato 1 del DM 388/03. Deve essere costantemente assicurata la completezza ed il corretto stato d'uso dei presidi contenuti.

- Deve essere disponibile, per tutti i lavoratori, un mezzo di comunicazione idonea ad attivare il sistema d'emergenza del SSN (118).

- Il Registro Infortuni

Il datore di lavoro che ha almeno un lavoratore dipendente o ad esso equiparato ha l'obbligo di tenere il registro infortuni.

Il registro deve essere vidimato presso la sede dello SPISAL dell'Azienda Sanitaria Locale competente per territorio (eccezioni: Lombardia e Puglia).

Devono essere annotati cronologicamente gli infortuni che comportano una assenza dal lavoro di almeno un giorno, escluso quello dell'evento, specificando il nome, il cognome, la qualifica professionale dell'infortunato, le cause dell'infortunio, la data di abbandono e di ripresa del lavoro.

- La Segnaletica di Sicurezza

Il Titolo V del D.Lgs. n. 81/2008 impone l'utilizzo della segnaletica di sicurezza per:

- a) avvertire di un rischio o di un pericolo le persone esposte;
- b) vietare comportamenti che potrebbero causare pericolo;
- c) prescrivere comportamenti necessari ai fini della sicurezza;
- d) fornire indicazioni relative alle uscite di emergenza, ai mezzi di soccorso o di salvataggio;
- e) fornire altre informazioni in materia di prevenzione e sicurezza.

- Il Rischio Incendio

Il Datore di Lavoro deve dotarsi di strumenti adeguati ai fini della sicurezza in caso d'incendio.

- Stress lavoro Correlato

Entro lo scorso 31 dicembre si doveva redigere il documento di valutazione sullo stress dei lavoratori dipendenti, anche come autocertificazione.

CAPITOLO 2

Chiarimenti applicativi per le Sedi Sindacali

Nomine:

Ogni Consiglio Direttivo Provinciale dovrà **individuare, con apposita delibera, la figura del datore di lavoro.**

Di norma, il Datore di Lavoro dovrà identificarsi con il Segretario Coordinatore.

Il Datore ha i seguenti obblighi:

- Deve garantire la salute e la sicurezza dei lavoratori e di tutti volontari che frequentano la Sede Sindacale;
- Verifica che vengano osservate le misure generali di tutela e rispettate le norme sull'igiene e la sicurezza dell'ambiente;
- Designa i lavoratori incaricati del pronto soccorso, dell'antincendio e gestione dell'emergenza, previa adeguata formazione;
- Nomina il medico competente, qualora vi siano dipendenti o volontari sottoposti a sorveglianza sanitaria (ad esempio che abbiano un'adibizione a videoterminale superiore alle 20 ore settimanali);
- Informa e forma i preposti, i lavoratori e il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- Consulta il rappresentante dei lavoratori se nominato;
- Effettua la valutazione globale di tutti i rischi presenti in azienda;



- Nomina il Responsabile della Sicurezza (RSPP) o assume direttamente l'incarico come RSPP/Datore di Lavoro.

Egli è quindi responsabile per l'applicazione delle norme di sicurezza all'interno del proprio SAB.

Il Datore può delegare il lavoro di organizzazione, gestione e controllo ad un RSPP esterno oppure decidere (data la specificità del SAB, caratterizzato da basso Livello di Rischio), di assumere in proprio la funzione di RSPP.

Nel caso di conferimento della delega ad un RSPP esterno tale delega non esclude un obbligo di vigilanza sull'espletamento dei compiti del delegato: di fatto il Datore è sempre responsabile della sicurezza del SAB, così come permangono le responsabilità dell'intero Direttivo Provinciale. In questo caso il Datore di Lavoro effettua la valutazione globale dei rischi in collaborazione con il responsabile della sicurezza ed elabora il documento di valutazione dei rischi.

L'RSPP Datore di Lavoro, invece, assume in proprio i poteri di orga-

nizzazione, gestione e controllo previsti dall'Art. 34 del D.Lgs. 81/2008).

Per poter svolgere il suo incarico l'RSPP Datore deve avere frequentato e superato un corso della durata di 16 ore, nel corso del quale egli apprende come:

- Individuare e valutare i fattori di rischio;
- Individuare ed elaborare le misure di prevenzione e protezione;
- Proporre i programmi di informazione e formazione dei lavoratori.

Devono essere nominati un addetto alla gestione delle emergenze ed un vice, scelti tra i lavoratori (o i volontari: purché si tratti di persone che frequentano con continuità per un ampio tratto di ogni giornata i locali del SAB).

L'Addetto alla gestione delle emergenze:

- Individua e valuta le misure di prevenzione per gli incendi;
- Coordina l'evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di incendi;
- Attua le misure di prevenzione incendi e lotta antincendio ed il coordinamento dell'evacuazione dei lavoratori in caso di pericolo grave e immediato;
- Verifica che le vie di fuga e gli estintori siano sempre accessibili e liberi da ingombri.

Devono essere nominati un addetto e un vice per il Primo Soccorso, scelti tra i dipendenti ed i volontari aventi le caratteristiche già evidenziate.

L'Addetto al Primo Soccorso:

- Attua le misure di pronto soccorso in caso di infortuni ed il coordinamento dei lavoratori in caso di emergenza;
- Verifica il contenuto della cassetta del pacchetto di pronto soccorso almeno una volta al mese e propone l'acquisto dei materiali in essa contenuta in caso di utilizzo o di scadenza degli stessi;

I SAB di grandi dimensioni, con più sedi oppure con uffici su più piani, possono nominare per ogni luogo e/o ufficio un preposto.

Il **Preposto**, che deve avere una specifica formazione:

- Sovrintende e vigila sull'osservanza da parte dei singoli lavoratori dei loro obblighi di legge;
- Controlla le situazioni di rischio in caso di emergenza e dà istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato e inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;
- Segnala tempestivamente al datore di lavoro sia le deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione individuale, sia ogni altra condizione di pericolo che si verifichi durante il lavoro, delle quali venga a conoscenza sulla base della formazione ricevuta.

Nel caso che il SAB abbia dipendenti deve essere nominato un rappresentante dei lavoratori per la Sicurezza. Esso può essere eletto oppure nominato dai lavoratori al loro interno.



Formazione

Effettuate le nomine (o elezioni nel caso dei RLS) devono essere effettuati specifici corsi di formazione con aggiornamenti periodici, in base all'Accordo della Conferenza Permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province Autonome di Trento e Bolzano stipulato in data 21/12/2011.

- **DIPENDENTI E VOLONTARI** - Tutti i dipendenti e i volontari che prestano opera ripetuta e continuativa devono effettuare 4 ore di formazione (basso rischio), anche in modalità e-learning e 4 ore di corsi specifici in aula, nonché un aggiornamento quinquennale di 8 ore che potrà essere gestito in modalità e-learning.

- **PREPOSTI** - I preposti devono avere una formazione di 4 ore (basso rischio), anche in modalità e-learning, e ulteriori 4 ore di corsi specifici in aula nonché un aggiornamento quinquennale di 6 ore, anche in modalità e-learning. Per i preposti è obbligatoria la formazione base dei dipendenti.

- **RSPP/DATORE DI LAVORO** - Il datore di lavoro con funzioni di RSPP deve effettuare 8 ore di formazione (rischio basso) in aula ed ulteriori 8 che possono essere effettuate anche e-learning. Aggiornamento nel quinquennio 6 ore, anche e-learning. Per tale categoria non è obbligatorio il corso dipendenti.
- **ADDETTO ANTINCENDIO** - Gli addetti antincendio devono effettuare una formazione di 4 ore (anche e-learning) ed un aggiornamento nel triennio di 2 ore.
- **ADDETTO PRIMO SOCCORSO** - Gli addetti al primo soccorso devono effettuare una formazione di almeno 12 ore e un aggiornamento di 4 ore nel triennio. La formazione deve essere effettuata in aula con docente un medico del lavoro.
- **R.L.S.** - Il responsabile dei lavoratori per la sicurezza deve effettuare 32 ore di formazione e 4 ore di aggiornamento annuale (8 ore se il numero di dipendenti è superiore alle 50 unità). Tali corsi possono essere effettuati in modalità e-learning.

Il Datore di Lavoro, di concerto con l'RSPP, provvede a fare effettuare i corsi trattenendo copia delle registrazioni della loro regolare esecuzione, comprese quelle degli aggiornamenti. Nel caso in cui i lavoratori (dipendenti o volontari) abbiano già effettuato uno o più corsi e siano in possesso delle relative certificazioni, queste devono essere acquisite.

Documento di Valutazione dei Rischi

Effettuate le nomine deve essere elaborato il documento di valutazione dei rischi.

Nel caso dei SAB, con attività di Ufficio a basso rischio e spesso con pochi dipendenti e volontari (intesi come persone che svolgano in via continuativa attività all'interno dei locali della Sede Sindacale), la valutazione può essere fatta utilizzando la procedura standardizzata elaborata in Sede Ministeriale. Nulla osta che la valutazione sia realizzata in modo completo.

In allegato è la lettera di nomina per RSPP Datore di Lavoro, alla quale deve essere legata una precisa delibera del Direttivo Provinciale che lo nomina Datore di Lavoro per conto del SAB, e le lettere di nomina per le altre figure previste dal D.Lgs. 81/2008.

**Nomina del responsabile del servizio di prevenzione e protezione (RSPP/Datore)
ai sensi del D.Lgs. 81 del 09.04.2008**

Io sottoscritto/a.....

in qualità di datore di lavoro della Associazione per i SAB.....

Indirizzo.....

CAP / Luogo.....

Codice Fiscale/PARTITA IVA (solo Codice Fiscale per i SAB).....

assumo personalmente il compito di responsabile del servizio di prevenzione e protezione (RSPP) con i seguenti incarichi e attività:

individuazione dei fattori di rischio, alla valutazione dei rischi e individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità aziendale;

elaborazione, per quanto di competenza, di misure preventive e protettive di cui all'articolo 28, comma 2, e i sistemi di controllo di tali misure;

elaborazione per quanto di competenza di procedure di sicurezza per le varie attività aziendali;

proposta di programmi di informazione e formazione dei lavoratori;

partecipazione alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alla riunione periodica di erogazione ai lavoratori delle informazioni di cui all'articolo 36 DLGS 81/2008

Io sottoscritto/a datore di lavoro dichiaro, con la mia propria firma di avere i requisiti necessari

Data.....

Datore di lavoro.....

Nomina dell'addetto antincendio ai sensi del D.Lgs.81/2008

Io sottoscritto/a.....

in qualità di datore di lavoro della società.....

Indirizzo.....

CAP/Luogo.....

nomina il/la Sig/Sig.ra addetto/a antincendio con i compiti e per le attività elencati di seguito:

- attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, e coordinamento dell'evacuazione dei lavoratori in caso di pericolo grave e immediato;
- elaborazione di un piano delle emergenze e di un piano d'informazione per i vigili del fuoco;
- elaborazione di un piano d'evacuazione;
- verificare che le vie di fuga, gli idranti e gli estintori siano sempre accessibili e liberi da ingombri;
- verificare il funzionamento, in collaborazione con le varie ditte di manutenzione, d'idranti, estintori etc;
- mettere in sicurezza i materiali infiammabili;
- formare i collaboratori in materia d'antincendio, e comportamento in caso d'incendio;
- organizzazione e acquisto di materiale antincendio;
- organizzazione ed esecuzione dell'esercitazione antincendio;

Io sottoscritto/a datore di lavoro dichiaro:

- di mettere a disposizione degli addetti le attrezzature adeguate, tenendo conto delle dimensioni ovvero dei rischi specifici dell'unità produttiva;
- di assicurare la formazione specifica degli addetti in materia di gestione delle emergenze e lotta antincendio ai sensi dell'allegato IX del Decreto Ministeriale 10 marzo 1998 e dell'articolo 37 del Decreto Legislativo n. 81 del 9 aprile 2008 "Testo Unico sulla Salute e Sicurezza nei Luoghi di Lavoro".

Data.....

Firma

Firma

Datore di lavoro.....

Addetto antincendio.....

Nomina dell'addetto pronto soccorso ai sensi del D.Lgs.81/2008

Io sottoscritto/a.....

in qualità di datore di lavoro della società.....

Indirizzo.....

CAP / Luogo.....

nomino addetto/a pronto soccorso:

Sig. / Sig.ra.....

con i compiti di seguito elencati:

- attuazione delle misure di pronto soccorso in caso di infortuni e coordinamento dei lavoratori in caso di pericolo grave e immediato;
- verifica del contenuto della cassetta e/o del pacchetto di pronto soccorso almeno una volta al mese e di proporre l'acquisto in caso di utilizzo o di scadenza di materiali in essa contenuta;
- formare i collaboratori in materia di pronto soccorso;
- organizzare e acquistare materiale e attrezzature per il pronto soccorso.

Io sottoscritto/a datore di lavoro dichiaro;

- di mettere a disposizione le attrezzature adeguate, tenendo conto delle dimensioni ovvero dei rischi specifici dell'unità produttiva;
- di avere assolto l'obbligo di formazione specifica per addetti in materia di pronto soccorso ai sensi dell'articolo 3 del DM 388/2003 coordinato con il D.P.G.P. 25/2005 e dell'articolo 37 del Decreto Legislativo n. 81 del 9 aprile 2008 "Testo Unico sulla Salute e Sicurezza nei Luoghi di Lavoro;

Data.....

Firma

Firma

Datore di lavoro.....

Addetto pronto soccorso.....

Nomina del medico competente ai sensi del D.Lgs.81/2008

Io sottoscritto/a.....

in qualità di datore di lavoro della società.....

Indirizzo.....

CAP / Luogo.....

nomina medico competente

il Dott. / la Dott.ssa

che assume la responsabilità dei seguenti incarichi e attività:

- effettuazione degli accertamenti sanitari (sia preventivi che periodici);
- definizione dei giudizi di idoneità dei lavoratori alla mansione;
- istituzione ed aggiornamento, sotto propria responsabilità, per ogni lavoratore soggetto a sorveglianza sanitaria, di una cartella sanitaria e di rischio;
- informazione ai lavoratori sugli accertamenti sanitari, sulla loro necessità e sui risultati;
- comunicazione dei risultati anonimi degli accertamenti sanitari al rappresentante per la sicurezza;
- controllo di sicurezza e salubrità degli ambienti di lavoro, con visite a frequenza definita dalla normativa vigente;
- effettuazione di visite mediche su richiesta dei lavoratori solo se giustificate sulla base di rischi professionali;
- collaborazione con il datore di lavoro per l'organizzazione del pronto soccorso;
- collaborazione con il datore di lavoro per l'attività di formazione ed informazione dei lavoratori in tema di sicurezza.

La persona sopraindicata dichiara con la propria firma di avere i requisiti necessari per svolgere la sopraindicata mansione.

Data

Datore di lavoro

Medico competente

Va ricordato che il SAB ove non operano dipendenti o volontari non ha obblighi in materia di sicurezza sul lavoro, salvo la messa a norma degli impianti e la messa a norma dell'eventuale Sala per le Riunioni, mentre in tutti gli altri casi deve adeguarsi al D. Lgs 81/2008 e successive modifiche (in particolare il D. Lgs. 106/2009).

Devono invece adeguarsi alle norme le strutture costituite in forma societaria - anche se sono senza dipendenti - facenti capo ai SAB, quali, ad esempio, le società di servizi collegate al CAAF FABI S.r.l.

L'obbligo principale è costituito dall'elaborazione del "documento sulla valutazione dei rischi" - che può essere effettuata secondo le procedure standardizzate - contenente l'analisi dei rischi cui è soggetto il lavoratore, l'individuazione delle misure di prevenzione e protezione, il programma delle misure da adottare per migliorare il livello di sicurezza e salute.

È a disposizione una bozza di documento per i SAB elaborato in base alle procedure standardizzate e personalizzabile che può essere richiesto esclusivamente dall'RSPP Datore all'indirizzo sicurezza@fabri.it indicando il nome del SAB. L'invio sarà effettuato per via telematica.

Il Documento deve essere custodito presso l'azienda o l'unità produttiva.

La valutazione e la documentazione devono essere rielaborate in occasione di modifiche significative del processo produttivo, di cambio sede o attività, sempre con l'attenzione rivolta alla sicurezza ed alla salute dei lavoratori.

Per le Sedi di nuova apertura il Documento di Valutazione dei Rischi deve essere redatto entro 90 giorni dall'inizio dell'attività.

Gli obblighi di carattere generale a carico del datore di lavoro sono:

- mantenere sgombre le vie di circolazione ed uscite di emergenza;
- assicurare la regolare manutenzione dei luoghi di lavoro, impianti, dispositivi;
- eliminare i difetti di questi ultimi;
- effettuare una pulizia regolare per garantire le condizioni igieniche;
- effettuare la manutenzione ed il controllo degli impianti e dispositivi di sicurezza destinati alla prevenzione o alla riduzione dei pericoli;
- mettere a disposizione attrezzature adeguate al lavoro da svolgere, ovvero adatte a tali scopi e idonee ai fini della sicurezza e della salute;
- adottare le misure tecniche ed organizzative necessarie per ridurre al minimo i rischi connessi all'uso delle attrezzature di lavoro;
- attuare le misure tecniche ed organizzative necessarie per impedire che dette attrezzature possano essere utilizzate per operazioni e secondo condizioni per le quali non sono adatte;
- accertare che i sistemi di comando siano sicuri tenendo conto dei guasti dei disturbi e delle sollecitazioni prevedibili, in relazione all'uso progettato dell'attrezzatura.

All'atto della scelta di tali attrezzature, il datore di lavoro deve prendere in considerazione:

- le condizioni e le caratteristiche specifiche del lavoro da svolgere;
- i rischi presenti negli ambienti di lavoro;

- i rischi derivanti dall'impiego delle attrezzature stesse.

Successivamente alla scelta, nella fasi di gestione della sicurezza dei macchinari, **il datore di lavoro ha l'obbligo di prendere le misure necessarie affinché le attrezzature siano:**

- installate in conformità alle istruzioni del fabbricante;

- utilizzate correttamente;



- oggetto di idonea manutenzione;

- disposte in maniera tale da ridurre i rischi per gli utilizzatori o per le altre persone.

Per quanto riguarda il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS), figura rilevante del D.Lgs 81/08, il decreto indica numero e modalità relative alla sua elezione o designazione.

Il RLS è eletto o designato in tutte le aziende od unità produttive. Nelle aziende fino a 15 dipendenti sono previste l'elezione diretta da parte dei lavoratori e l'individuazione per più aziende nell'ambito territoriale o di comparto.

Le attribuzioni del RLS possono essere unificate in tre gruppi di diritti:

- diritti di consultazione;
- diritti di informazione e formazione;
- diritti di iniziativa, tutele e mezzi.

I Dipendenti possono rinunciare alla figura del RLS: in questo modo ci si può appoggiare ad una istituzione esterna (RLST).



Anche i lavoratori hanno degli obblighi:

Ciascun lavoratore deve prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui possono ricadere gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione ed alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.

I lavoratori:

a) osservano le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;

b) utilizzano correttamente i macchinari, le apparecchiature, gli utensili, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto e le altre attrezzature di lavoro, nonché i dispositivi di sicurezza;

c) utilizzano in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;

d) segnalano immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dispositivi di cui alle lettere b) e c), nonché le altre eventuali condizioni di pericolo di cui vengono a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle loro competenze e possibilità, per eliminare o ridurre tali deficienze o pericoli, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;

e) non rimuovono o modificano senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;

f) non compiono di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;

g) si sottopongono ai controlli sanitari previsti nei loro confronti;

h) contribuiscono, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento di tutti gli obblighi imposti dall'autorità competente o comunque necessari per tutelare la sicurezza e la salute dei lavoratori durante il lavoro.

Per quanto riguarda la Prevenzione Incendi va ricordato che il certificato di prevenzione incendi è obbligatorio nei seguenti casi:

- Locali di qualsiasi genere adibiti ad esposizione, vendita al minuto o all'ingrosso, con superficie lorda superiore ai 400 mq, comprensiva delle superfici di servizio e deposito;

- Locali di qualsiasi genere adibiti a deposito merci e materiali di qualsiasi genere con superficie lorda superiore ai 800 mq;

- Officine di riparazione veicoli con capienza superiore a 9 autoveicoli;

- Superficie produttiva o di officina superiore ai 1.000 mq;

- Superficie di deposito superiore ai 800 mq;

- Superficie di uffici o attività commerciali superiore ai 400 mq;

Il certificato di prevenzione incendi si richiede al Comando Vigili del Fuoco competente per territorio.

Il medico competente, nominato dal datore di lavoro e responsabile della sorveglianza sanitaria, deve possedere uno dei seguenti titoli:

- specializzazione in medicina del lavoro, medicina preventiva del lavoro, psi-cotecnica, tossicologia industriale od igiene industriale, fisiologia ed igiene del lavoro, clinica del lavoro, igiene e medicina

preventiva, medicina legale e delle assicurazioni o altre specializzazioni individuate con appositi decreti;

- docenza in medicina del lavoro, in medicina preventiva del lavoro, psicotecnica, tossicologia industriale, igiene industriale o in fisiologia ed igiene del lavoro;

- autorizzazione di cui all'art. 55 del D.Lgs 15 agosto 1991, n. 277.

Il Responsabile dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) é identificato nella persona eletta dai lavoratori quale loro rappresentante; il suo ruolo NON PUÒ essere assunto dal datore di lavoro.

L'Addetto antincendio è la persona che ha il compito di primo intervento nella lotta antincendio; deve essere in possesso di attestato rilasciato in seguito alla partecipazione al corso. Può essere il Titolare o datore di lavoro solo in caso di aziende e/o attività con meno di 5 addetti; in caso diverso dovrà essere nominato un dipendente o collaboratore.

L'Addetto al primo soccorso è identificato nella persona che ha il compito di pronto intervento in caso di incidenti alle persone o malori; deve essere in possesso di attestato rilasciato in seguito alla partecipazione al corso. Può essere il Titolare o datore di lavoro solo in caso di aziende e/o attività con meno di 5 addetti; in caso diverso dovrà essere nominato un dipendente o collaboratore.

CAPITOLO 3

Riepilogo

Per ottemperare a quanto previsto dal D.Lgs. 81/08 un SAB (paragonabile ad una Azienda con meno di 10/50 dipendenti) dovrà:

1) Redigere il documento di valutazione dei rischi (con le nuove procedure standardizzate oppure nella forma di documento completo realizzato da un RSPP abilitato).

Dal 31 maggio 2013 non si potrà più fare l'autocertificazione della valutazione dei rischi: dal 1° giugno, per essere a norma, bisognerà essere in possesso del DVR realizzato con le nuove procedure standardizzate (o completo).

Chi ha già fatto, in qualsiasi data precedente, il DVR (Documento di Valutazione dei Rischi) con le procedure standardizzate o un DVR realizzato secondo procedure di livello superiore, è in regola. Il DVR dovrà essere stampato, controfirmato in ogni sua pagina dal datore di lavoro e, nei casi in cui richiesto, dalla persona indicata (medico, addetto, RSPP, ...), e custodito presso il SAB.

Il documento di valutazione del rischio dovrà portare data certa ; timbro postale, firme congiunte di verifica di: datore di lavoro/RSPP, RSL o dipendenti e medico competente, nel caso sia designato, oppure, nel nostro caso, ponendola come allegato al verbale del Direttivo Provinciale.

2) Disporre la procedura lavoratrici madri (se vi sono lavoratrici incinta o con figli minori di 3 anni);

3) Disporre la procedura stress lavoro correlato;

4) Nominare le seguenti figure: RSPP, addetto antincendio, addetto primo soccorso.

5) Nominare il RSL;

6) Disporre la formazione ed informazione del personale;

7) Predisporre un piano antincendio (allocare estintori apporre cartelli e segnali necessari);

I corsi devono essere obbligatoriamente certificati e con attestato finale.

L'impianto sanzionatorio

L'articolo 55 del D.lgs. 81/08 stabilisce le sanzioni cui va incontro l'azienda in caso di violazioni inerenti la stesura del DVR:

Omessa redazione del DVR (violazione comma 1 art. 29 D.lgs. 81/08):

Previsto l'arresto da 3 a 6 mesi o un'ammenda da 2.500 a 6.400 Euro.

DVR incompleto per omesse indicazioni:

A seconda dei casi inerenti le inadempienze o incompletezze, sono previste ammende da 2.000 a 4.000 Euro e da 1.000 a 2.000 Euro.

Bisogna ricordare che:

- Il DVR, che valuta i rischi potenziali presenti nella struttura, tutela il Datore di Lavoro (e quindi il Direttivo Provinciale) in caso di incidente sul lavoro dei dipendenti e /o dei volontari, ed è il primo documento ad essere richiesto quando si verificano tali evenienze.

- Il DVR è anche una tutela nel caso di insorgenza di malattie professionali, incidenti sul lavoro (anche in itinere), infortuni sul lavoro legati all'ambiente di lavoro, alla casualità o ad eventi esterni.



- Il DVR viene richiesto dagli enti preposti in caso di ispezione dell'attività, indipendentemente dal tipo di ispezione: sanitaria (ASL), controllo sul lavoro sommerso, controllo sulla qualità delle procedure e dei materiali (nel settore alimentare), controllo sull'ambiente di lavoro, controllo generale sull'attività, ...

Fondamentalmente il DVR è per la tutela della Vostra attività. La redazione dello stesso, oltre a soddisfare gli obblighi di legge e le tutele sopra indicate, mette al riparo la FABI dalle sanzioni amministrative (anche penali, nei casi più gravi) che vengono elevate in caso di mancata redazione e possesso di questo documento.

Il DVR, una volta redatto, non ha scadenza e non necessita di modifiche o aggiornamenti tranne che in questi casi:

- cambio sede
- cambio tipo di attività
- inserimento di altre attività
- variazione societaria
- sostituzione od integrazione di macchinari produttivi particolari.

È tuttavia buona norma verificare periodicamente quanto elaborato nel DVR e monitorare costantemente il mantenimento in efficienza di macchine ed impianti.



APPENDICE

Corsi di Formazione nell'ambito della Sicurezza, certificati ai sensi del D. Lgs. 81/2008 - Corsi in Aula ed attivazione portale FABI/MegaItaliaMedia e learning.

FABI - Corsi di Formazione per la Sicurezza

La FABI, come associazione sindacale dei lavoratori presente a livello nazionale, oltre a promuovere le proprie attività in ambito sindacale, opera anche nel campo della formazione.

Il Dipartimento Nazionale Salute e Sicurezza, di concerto con il Dipartimento Nazionale Formazione, organizza e gestisce direttamente le principali tipologie di corsi ad uso dei SAB e della struttura sindacale.

Corsi in Aula

Le tipologie di corsi definite dal D. Lgs. n. 81/2008 ed attuate mediante Accordi Stato-Regioni, per le quali FABI opera quale soggetto formatore ope legis sono le seguenti:

- Responsabili e Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione
- Datori di lavoro per lo svolgimento diretto dei compiti di prevenzione e protezione
- Formazione dei lavoratori, preposti e dirigenti
- Addetti al Primo Soccorso
- Addetti Prevenzione e Protezione
- Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (R.L.S.)

Attestati e programmi dei corsi

La FABI, quale associazione sindacale dei lavoratori nello svolgimento delle azioni formative, attenendosi ai programmi ed alle indicazioni previste dagli Accordi Stato-Regioni, direttamente, o avvalendosi delle strutture formative di propria e diretta emanazione, rilascia gli Attestati sulla base delle indicazioni dei citati Accordi Stato-Regioni.

I corsi sono progettati e strutturati con docenti e formatori qualificati e competenti nelle differenti materie. La Segreteria Nazionale, tramite il Dipartimento Nazionale Salute e Sicurezza, ne valida la progettazione didattica.

I corsi svolti dalla FABI, rappresentano la messa in pratica di modelli didattici nell'ambito della formazione alla sicurezza sul lavoro la cui finalità è l'efficacia della formazione stessa, che deve essere sostanziale e partecipativa, e non puramente formale, nell'osservanza normativa.

Gli attestati consegnati ai singoli partecipanti ai corsi sono rilasciati direttamente da FABI quale soggetto formatore ope legis.

Offerta formativa per i SAB

Tra gli obblighi indicati dal Testo Unico per la Sicurezza sul lavoro, uno tra quelli di primaria importanza riguarda la formazione sulla sicurezza sul lavoro.

In base a quanto previsto dal DLgs 81/08 ogni figura che si occupa della sicurezza in azienda deve essere adeguatamente formata: il Decreto dà poi tutte le specificazioni in base al ruolo ricoperto, sia in riferimento alla formazione primaria, sia per quanto attiene i corsi di aggiornamento obbligatori.

Le sanzioni per inadempienza sono piuttosto pesanti per il datore di lavoro che non ha provveduto alla formazione dei propri dipendenti e prevedono sia il pagamento di una multa sia l'arresto.

All'interno dei S.A.B. ove operano dipendenti, e/o stabilmente volontari, considerando le dimensioni e le tipologia di Settore i corsi obbligatori per la sicurezza sul lavoro sono:

Corso di Formazione per i Lavoratori :

- formazione generale (4 ore)
- formazione specifica (4 ore)

Corso per Dirigenti e Preposti (se presenti).

- Preposti 8 ore cui si aggiungono 6 ore di aggiornamento ogni 5 anni
- Dirigenti 16 ore cui si aggiungono 6 ore di aggiornamento ogni 5 anni.

Corso per RSPP

- Modulo A (28 ore)
- Modulo B (12 ore)
- Modulo C (24 ore)
- Aggiornamento RSPP (tra le 40 e le 100 ore in cinque anni a seconda del macrosettore Ateco)

Corso RSPP Datore di Lavoro (16 ore). Il corso di aggiornamento è quinquennale ed ha una durata di 6 ore.

Corso per RLS (32 ore). Il Corso di Aggiornamento è annuale ed ha una durata di 4 ore.

Corso per addetto al primo soccorso: per aziende di tipo A il corso dura 16 ore, per quelle di tipo B e di tipo C 12 ore. L'aggiornamento avviene ogni 3 anni con un corso di 6 ore per il gruppo A e 4 ore per i gruppi B e C.

Corso per Addetto Antincendio: i corsi per addetto antincendio si dividono in base al grado di rischio dell'azienda. Per il rischio basso 4 ore, per il rischio medio 8 ore, per il rischio alto 16 ore. Per l'aggiornamento i corsi sono di 2,5 o 8 ore a seconda del grado di rischio.

I corsi in aula sono oggetto di programmazione annuale e possono essere richiesti dalle strutture territoriali.

Corsi e-learning

Poiché per alcune tipologia di formazione è possibile l'erogazione di corsi in e learning, la FABI ha stipulato una specifica convenzione con Mega Italia Media, per l'erogazione di corsi on line sul portale FABI Sicurezza, con accesso riservato alle strutture territoriali e prezzi concordati.



Mega Italia Media produce dal 1988 corsi multimediali per la formazione sulla sicurezza sul lavoro. In oltre vent'anni di attività ha realizzato diverse centinaia di materiali didattici multimediali ed ha sviluppato delle piattaforme di formazione on-line che sono oggi utilizzate da professionisti e da aziende di tutte le dimensioni per erogare ai propri dipendenti la formazione obbligatoria sulla sicurezza.

Il 10 Agosto 2012 è stato sottoscritto un Protocollo d'Intesa tra FABI e Mega Italia Media per per la collaborazione in attività di carattere for-

mativo nell'ambito della Sicurezza.

La piattaforma FABİ presenta le seguenti tipologie di Corsi fruibili a prezzi scontati del 50 per cento sui prezzi di listino.

- Aggiornamento RLS 8 ore
- Aggiornamento RLS 4 ore
- Corso RLS 32 ore
- Corso on line primo soccorso (valido per le 8 ore di teoria)
- Corso on line antincendio 4 ore (basso rischio)
- Formazione Generale Lavoratori Uffici 4 ore
- Aggiornamenti quinquennali Lavoratori Uffici 6 ore

Va ricordato anche che i tesserati FABİ possono usufruire di uno sconto del 10 per cento (non cumulabile con altre eventuali promozioni) sui prodotti e servizi presenti sul sito www.megaitaliaimedia.it.

È già stata inviata ai Segretari Coordinatori dei SAB, a cura di MegaitaliaMedia, la password individuale, necessaria per la prenotazione e l'erogazione dei corsi.





Dipartimento SALUTE e SICUREZZA

FEDERAZIONE AUTONOMA BANCARI ITALIANI