



Manuale **RLS**

Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza





TESTI:

Daniela Rota - CGIL Lombardia

Hanno collaborato:

Massimo Balzarini e Nando Di Lauro - CGIL Lombardia



Mauro Paris e Vittorio Colombo - INCA Lombardia



Norberto Canciani - Associazione Ambiente e Lavoro



Ringraziami a:

Domenico Marcucci e Lelia Della Torre

Ottobre 2018

Manuale RLS

Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza

Indice

Premessa 9



Introduzione 13



1. RLS perché? 19



- Riflessioni motivazionali legate ad un breve excursus storico e ad aspetti sindacali 19
- Ruolo dell'RLS e attribuzioni 23

2. Sicurezza o Prevenzione? 27



- Approccio alla prevenzione 27
- Qualità del lavoro e benessere 32
- ... e l'ambiente? 37
- Formazione e informazione 42

3. RLS e il sistema della prevenzione 59



- Perché sistema? 59
- I soggetti della prevenzione 60
- Relazioni tra i soggetti della prevenzione e l'RLS 79
- Comunicare la prevenzione 82
- RLS, i lavoratori e i rappresentanti sindacali:
delega o rappresentanza? 90
- Il Sindacato e il Patronato 93

4. Conoscere e valutare i rischi 95



- Quale ruolo dell'RLS 95
- Approccio alla valutazione dei rischi: strumenti e partecipazione degli RLS 99
- La riunione periodica 121
- Percorsi formativi in funzione della classificazione del rischio 127
- Relazioni e clima aziendale 129
- Valutazione del rischio stress lavoro-correlato 137

5. La mancata prevenzione 149

- Infortuni: come accadono, perché accadono? 149
- Le procedure 163
- Malattie professionali 177
- La sorveglianza sanitaria 184



6. La normativa della prevenzione 195

- Come leggere la normativa in funzione del ruolo dell'RLS 195
- Il testo unico 197
- Le "altre norme" 203



Guida ad abbreviazioni e sigle 207

Bibliografia 209





PREMESSA

Il tema della sicurezza sul lavoro resta di grande attualità con un tasso infortunistico inaccettabile per un paese civile.

Nel 2017 abbiamo attestato un dato nazionale di 635.000 infortuni, di cui 1.029 mortali, e nella sola Lombardia 117.757 casi di cui 139 con esito mortale.

L'analisi dei dati, non facile per la disomogeneità delle banche dati e per la specificità dei singoli eventi, conferma un ripetersi di cause note, come caduta dall'alto, urto con parti meccaniche in movimento, ribaltamento di mezzi agricoli, che interessa pressoché tutte le figure aziendali, datori di lavoro compresi. L'età media degli infortuni con esito mortale risulta in aumento attestandosi fra i 50 e i 70 anni.

Sul versante delle malattie professionali protocollate entro la fine del 2017, su un totale di 58.129 a livello nazionale, se ne registrano 3.899 in Lombardia.

Ogni singolo evento rappresenta la sconfitta per una buona organizzazione del lavoro e anche per le organizzazioni sindacali, oltre che causa, spesso, di un drastico peggioramento delle condizioni di vita dell'infortunato quando non sopraggiunge la morte.

È perciò fondamentale indagarne le cause e cercare di capire cosa fare per prevenirle, a partire dal rafforzamento della contrattazione, per affermare prima di tutto dignità e diritto alla vita.

La legislazione e tutte le linee guida tecnico-scientifiche oggi disponibili sono frutto di lotte e conquiste da parte di lavoratrici e lavoratori e delle loro rappresentanze per rivendicare luoghi di lavoro salubri e sempre migliori condizioni di lavoro, lotte che durano almeno dal dopoguerra; su questo lungo percorso di battaglie troverete ulteriori riferimenti nelle pagine che seguono.

Il nodo della prevenzione efficace sta proprio nel coinvolgimento di tutti i soggetti interessati, a partire da lavoratrici e lavoratori, destinatari di ogni azione, fino ai vertici aziendali. Esperti, sia interni che esterni, così come i medici del lavoro che devono essere un supporto, non sostituti o delegati a risolvere le nostre debolezze.

Il manuale, concepito come strumento di lavoro, è utile anche per com-



prendere l'evoluzione dell'approccio alla prevenzione e gli sforzi che si sono resi necessari.

Due fenomeni ci paiono rilevanti.

In primo luogo, la trasformazione del mondo del lavoro: una crescente competitività a discapito dei diritti di lavoratrici e lavoratori, la precarizzazione spinta che destruttura il sistema degli orari, tanti luoghi di lavoro, sempre meno localizzati e più immateriali, tutti fattori che incidono sull'organizzazione del lavoro con conseguenze negative anche su salute e sicurezza.

La crisi di questi anni si è scaricata inoltre troppo spesso su mansioni, ritmi, contrazione del costo del lavoro, determinando ulteriori insicurezze.

Sul fronte imprenditoriale questo si è tradotto, in molti casi, in una prevenzione ridotta esclusivamente agli adempimenti burocratici, con più formalismo e meno sicurezza.

Se tutto questo si realizza senza il coinvolgimento di lavoratrici e lavoratori e dei loro rappresentanti diviene mero formalismo senza una reale efficacia.

In secondo luogo, l'evoluzione legislativa si è indirizzata alla partecipazione di tutti i soggetti coinvolti per realizzare una prevenzione efficace. Non automatismi ma la persona al centro del sistema.

Purtroppo rischi non correttamente valutati o sottovalutati, misure di prevenzione predisposte senza una reale conoscenza del ciclo di attività, formazione inadeguata sono solo alcuni esempi di spreco di risorse umane e materiali, scaricati sulla salute di lavoratrici e lavoratori.

Quando ci si riduce in questa ottica la cultura della prevenzione non è patrimonio comune, la tutela diventa un costo fra i primi tagli negli investimenti. Noi affermiamo invece che un luogo di lavoro salubre non solo rispetta la dignità del lavoratore, ma aumenta l'efficienza e la produttività. Queste le ragioni fondamentali di questo manuale, che non costituisce solamente un approfondimento normativo, ma apre una riflessione sul ruolo del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

Un manuale che si pone lo scopo di indirizzare l'azione di chi opera tutti i giorni e di mantenere alte l'attenzione e la capacità di intervento.

Uno strumento di lavoro sindacale e materiale per corsi di formazione, utile anche a far ripartire la contrattazione dell'organizzazione del lavoro. La sfida è che i lavoratori siano attori, con i loro rappresentanti, del sistema della prevenzione, partecipi e consapevoli, portatori di cono-

scenze da trasferire ai vertici aziendali per farne oggetto di confronto. Proprio come è stato per oltre mezzo secolo.

Il “Manuale RLS” è frutto della collaborazione di molti: a partire dalla CGIL Lombardia che lo ha voluto, il dipartimento Salute e Sicurezza che ha contribuito con competenza e anni di esperienza, l’INCA CGIL Lombardia con gli apporti sui temi della tutela individuale.

Un grazie particolare a Daniela Rota che con il suo impegno e le sue competenze è stata determinante per la nascita e la realizzazione di questo manuale.

Massimo Balzarini
Segreteria CGIL Lombardia

Elena Lattuada
Segretario generale CGIL Lombardia



INTRODUZIONE

...ovvero il perché di questo manuale e come leggerlo e utilizzarlo

Perché un altro manuale per RLS? Non ce ne sono già tanti? Ce n'è proprio bisogno? La risposta affermativa è scontata, no? Ma va motivata. Noi riteniamo che la maggior parte delle dispense, degli scritti ma anche dei manuali esistenti abbia un taglio molto spesso orientato a passare in rassegna la normativa (prima il decreto 626 e ora il Testo Unico) e a farne una sorta di guida sintetica che conduce a conoscere e comprendere cosa ci chiede la normativa in modo semplificato e quindi di più facile comprensione per chi non è avvezzo al linguaggio e all'impostazione tipici della normativa.

Non che questo aspetto sia tralasciato da questo manuale, ma la nostra intenzione parte da un assunto diverso: dare un'**interpretazione sindacale** agli orientamenti normativi, alle linee guida, alle indicazioni emanate in materia di salute sul lavoro, una interpretazione che orienti il lavoro che il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza deve sviluppare all'interno del luogo di lavoro e soprattutto che delinei bene quale ruolo debba assumere.

È diverso infatti sintetizzare o semplificare quello che la normativa impone, od anche analizzarlo rispetto alla figura dell'RLS, e invece rendere operative le indicazioni cioè trasformare le indicazioni in una **guida operativa** che suggerisce come agire in un contesto lavorativo.

È proprio questo che la normativa non descrive se non a maglie larghe e che ha innescato interpretazioni diverse ed ha lasciato la figura dell'RLS sola ed allo sbando di differenti interpretazioni per molti anni dal 1994 ad oggi!

Anche la relazione con altri fattori strettamente interrelati, quali il rapporto con la rappresentanza sindacale o il doppio ruolo di RLS e di RSU non sono ancora chiari e determinano situazioni variegate.

Il concetto di **rappresentanza**, che ovviamente è basilare nel delineare il ruolo, si è trasformato al punto che, di fatto, sarebbe più appropriato utilizzare quello di delega: il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza nei luoghi di lavoro si è trasformato in un delegato, un soggetto a cui i lavoratori (e non solo!) delegano le problematiche relative, non solo in ter-

mini generali ma anche individuali.

E non è tutto: oltre a questo si è aggiunta anche una visione dell'RLS come figura di tecnico e specialista delle tematiche di salute e sicurezza, che in alcuni casi lo ha persino trasformato nel consulente della parte datoriale. Insomma una situazione variegata, complessa, non chiara che ancor oggi persiste. Noi ci inseriamo in questo contesto con l'obiettivo di indicare e ribadire una via dopo molti anni di applicazione della normativa, sulla base di plurime verifiche sul campo, di molte esperienze maturate che abbisognano di una valutazione ed un'interpretazione anche alla luce di modalità di approccio antecedenti la normativa a cui si fa richiamo, agli anni '60 e '70 di intensa attività e mobilitazione sindacale, trasportate nella realtà produttiva e sociale attuale.

La normativa dal 626/94 ad oggi di fatto ha disegnato una figura dell'RLS costante e in generale coerente con gli assunti della **partecipazione** e del sistema della **prevenzione**.



Ma, come abbiamo appena detto, nei luoghi di lavoro questo ruolo non è di facile realizzazione e ancor oggi le interpretazioni, anche su fronti diversi, non sono in linea con la normativa e si spostano più sul versante del controllo, a scapito di rappresentanza e partecipazione; ne risulta quindi che l'unico partecipante nel sistema della prevenzione è lo stesso RLS e ad esso sono delegate anche la vera partecipazione e il coinvolgi-

mento dei lavoratori nonché dei delegati sindacali.

Bisognerebbe chiarire anche che non è la debolezza nelle competenze il nodo della situazione e pretendere che l'RLS diventi un esperto, ciò non è possibile e ne snaturerebbe il ruolo.

Perché la sua azione sia efficace e sia qualificato il suo operato, l'RLS deve sapere con esattezza quale è il suo ruolo, i confini della sua azione e come destreggiarsi tra una rete di soggetti. Ma soprattutto, avendo ben chiari quali sono i diritti dei lavoratori, dovrebbe essere in grado di **porre le giuste domande** agli altri soggetti del sistema, alla parte datoriale, di **attivare le corrette relazioni** e di **comunicare in modo adeguato**.

Quello che dovrebbe uscire in modo definito da questo manuale è che l'RLS è sostanzialmente un interlocutore dei lavoratori con l'azienda e con la RSU (di cui fa parte!) e un facilitatore che agisce per far entrare appieno la cultura della prevenzione nei luoghi di lavoro e pretendere che l'azienda la attivi, ma anche un sostegno a spronare i lavoratori ad una presa di coscienza e ad azioni individuali.

L'**obiettivo sindacale** primario su cui l'RLS deve agire è saper richiedere l'aggregazione dei lavoratori che devono portare il loro sapere in fatto di sicurezza e prevenzione ad avere confronti con l'azienda sulla loro conoscenza in prima linea delle criticità e delle procedure migliori.

L'RLS è agevolatore della partecipazione e delle lotte dei lavoratori a partire dall'analisi di ogni reparto e di ogni mansione che si sviluppi proprio dai lavoratori stessi, soggetti attivi della prevenzione.

Sulla base di queste considerazioni abbiamo improntato il nostro manuale e definite le argomentazioni in modo da accompagnare chi si appropria a rivestire questo ruolo, a motivarlo e sostenerlo.

Il manuale inizia infatti proprio dal capitolo "RLS perché", anche con uno sguardo al passato, per dare il senso storico e sociale di quello che è stato, per dare le basi finalizzate a comprendere dove si vuole arrivare. Tutto ciò senza evitare di trattare i "rischi" insiti nel rivestire proprio questo ruolo, ad esempio, tra questi, il perché tutti parlano di salute e sicurezza mentre sarebbe auspicabile parlare di prevenzione.

E così via, toccando altri argomenti fondamentali, quali capire che si è soggetti all'interno di un sistema, che la comunicazione è un aspetto chiave nella gestione delle relazioni ed ancora di quali relazioni tra i sog-

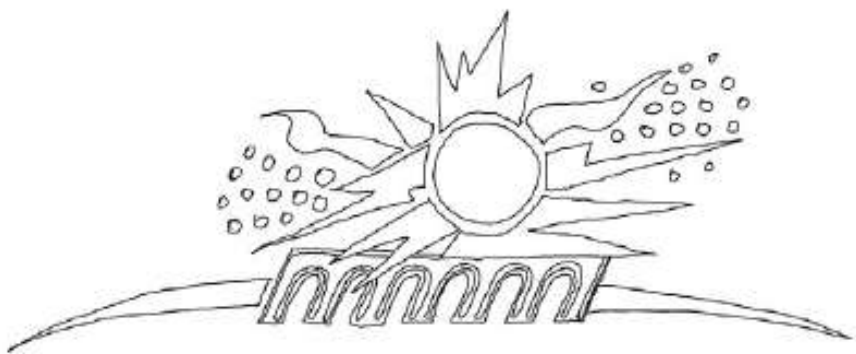
getti, non di meno tra RLS e Sindacato.

Che la valutazione dei rischi è un processo partecipato e che oggi ancor più di ieri deve inquadrare problematiche quali il clima aziendale e lo stress lavoro-correlato.

La normativa l'abbiamo lasciata al capitolo finale: in realtà tutto il manuale fa rimando costante ad essa. Questo capitolo vuole solo dare un inquadramento generale per accompagnare agli approfondimenti diretti sui testi dei decreti, delle leggi, primo fra tutti il Testo Unico di Salute e Sicurezza sul Lavoro, ovvero il decreto legislativo n. 81 del 2008.

Non insistiamo troppo sull'aspetto normativo perché, lo ripetiamo, la velocità di questo manuale è quello di capire come fare l'RLS in un'ottica sindacale, un po' al di sopra delle leggi che possono anche cambiare.

Infatti a completamento del manuale vorremmo produrre aggiornamenti e approfondimenti utilizzando strumenti diversi dal libro e dal supporto cartaceo, creando link che su internet potranno essere consultabili e far vivere anche le novità, dare visibilità a ricerche, ad altri materiali o articoli realizzati da CGIL, da Inca o dall'Associazione Ambiente e Lavoro.



Ambiente e Lavoro, promossa e sostenuta da CGIL Lombardia, è un'associazione nata nel 1987 e riconosciuta dal Ministero dell'Ambiente come associazione di protezione ambientale di interesse nazionale; ha come obiettivo la tutela dell'ambiente e della sicurezza nei luoghi di vita e di lavoro che realizza attraverso strumenti quali la pubblicazione di materiali informativi e l'erogazione di corsi.

Abbiamo scelto un taglio comunicativo diretto, abbastanza semplice, ma che va al cuore delle parole, dei significati, là dove quasi sempre si trova già l'essenza del concetto proprio nella parola stessa.

Abbiamo fatto la scelta lessicale, magari non condivisa da tutti, di rivolgerci ad un interlocutore neutro nel senso del genere, non uomo o donna, ma ad un individuo e quindi non abbiamo ogni volta precisato lavoratori e lavoratrici, il/la rappresentante, ecc.

Non certo per misconoscere le prerogative di genere (che tra l'altro sono un aspetto importante anche per approcciarsi alla valutazione del rischio) ma per rivolgere a intelligenze, capacità, conoscenze che devono essere a prescindere di entrambi i sessi... e poi anche perché, diciamolo, lo scritto si appesantisce notevolmente in questi raddoppi di genere!

Una grafica interessante e accattivante, arricchita da disegni originali, è stata studiata con attenzione e con un'impostazione tale da agevolare la lettura e accompagnare il lettore a ritrovare i concetti fondamentali, così come si fa quando si studia!

Buona lettura, consultazione e studio... ma soprattutto forza e determinazione a tutti gli RLS che ci leggeranno.



capitolo 1

RLS PERCHÉ?

Riflessioni motivazionali legate ad un breve excursus storico e ad aspetti sindacali

RLS perché? Perché porsi la domanda?

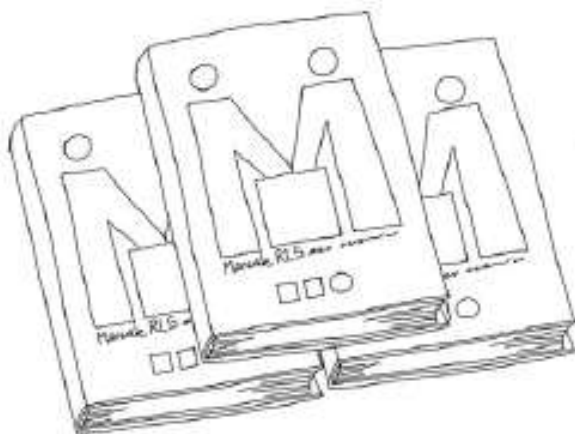
Intraprendere un ruolo significa non solo farsi carico di una problematica, e diventare parte di un sistema, ma conoscere il contesto sociale e storico (e nel nostro caso anche sindacale e politico) che può motivare e supportare questa scelta.

E quindi partiamo, seppur brevemente, dalla storia che ha portato a definire il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

Quella dell'RLS è una storia relativamente recente e strettamente legata alle conquiste sindacali.

Questa storia parte dagli **anni '60**, anni in cui i lavoratori agiscono insieme per chiedere migliori condizioni di lavoro: si lotta, si sciopera e si contratta per conquistare miglioramenti di ritmi di lavoro e orari, garanzie di igiene, sostanze meno nocive e ambienti di lavoro più salubri.

In quegli anni alle lotte dei lavoratori si unisce un'attenzione crescente da parte della medicina del lavoro; tutto questo in un clima politico particolare, dove il movimento per i diritti civili raggiunge apici di forza e determina l'incontro di lavoratori e sindacalisti con medici e tecnici.



In questi anni si parlerà di “**prevenzione collettiva**” e di “**soggettività**”: la lotta per la salute porta al riconoscimento di un metodo di valutazione delle ripercussioni sulla salute basato sull’esperienza del singolo lavoratore e della collettività dei lavoratori.

“**Non delegare**” questo è il criterio che dà l’indirizzo della lotta dei lavoratori, non tecnici o medici, ma il “soggetto” che lavora deve in primis valutare le condizioni del lavoro che svolge.

Così si sviluppano in seguito, tra gli anni ‘60 e ‘70, i cosiddetti **gruppi omogenei**, cioè gruppi di lavoratori che si occupano in prima persona delle problematiche di sicurezza a cui sono essi stessi soggetti e quindi delle rilevazioni dei rischi in base alla scomposizione del processo produttivo in mansioni.

Così vengono creati più gruppi di lavoratori esposti alle stesse condizioni ambientali e agli stessi fattori di rischio; così si realizzano le **mappe di rischio** che diventano uno dei primi strumenti del Sindacato utilizzate per contrattare il miglioramento delle condizioni di lavoro.



Il protagonismo del Sindacato con la conquista dello **Statuto dei Lavoratori** nel 1970 determina un salto qualitativo sia nel conflitto sociale che nei risultati sul versante della prevenzione.

L’articolo 9 dello Statuto ha proprio per titolo “Tutela della salute e dell’integrità fisica” e così recita:

“I lavoratori mediante le loro rappresentanze hanno diritto di controllare l’applicazione delle norme per la prevenzione degli infortuni e delle ma-

lattie professionali e di promuovere la ricerca, l'elaborazione e l'attuazione di tutte le misure idonee a tutelare la loro integrità fisica".

Questa è la base per aprire una stagione contrattuale all'insegna di battaglie di rivendicazione della salute nei luoghi di lavoro connotate dallo slogan **"No alla monetizzazione della salute"** che significa non cedere a promesse di aumenti salariali a scapito di provvedimenti di tutela della salute.

Le conquiste degli **anni '70** dei Sindacati, con il contributo dei servizi sanitari pubblici che si occupano di prevenzione e controllo, insieme anche ad un significativo progresso tecnologico, sono tali da far segnare un calo negli infortuni e negli incidenti sul lavoro.

La crisi economica e la precarizzazione del lavoro che seguono a partire dagli **anni '80**, e che proseguono aggravandosi fino ai giorni nostri, invertono ben presto la tendenza.

Interviene in questo scenario l'Unione Europea con una serie di direttive (alcune determinate da gravi incidenti sul lavoro) il cui recepimento è obbligatorio da parte dei paesi aderenti.

I tempi sono maturi per l'emanazione del famoso **decreto 626** (per esteso il Decreto Legislativo n. 626 del 1994). A giusto titolo il decreto è una buona sintesi dell'art. 2087 del Codice Civile, dello Statuto dei Lavoratori, della precedente normativa ma anche delle conquiste del movimento operaio attraverso un modello di tipo partecipativo.

Le stesse direttive europee contengono i criteri base di questo modello che sono la *soggettività* e la *non delega* e definiscono l'obiettivo più alto che è quello della **prevenzione**.

La salute nei luoghi di lavoro e durante la produzione non solo va tutelata e garantita ma deve essere programmata; e la garanzia per il suo perseguimento è la **qualità del lavoro** che procede in parallelo alla qualità del prodotto. Il nuovo slogan sindacale negli **anni '90** è **"la prevenzione è un investimento non un costo"**, che pone sotto i riflettori quanto invece siano elevati i costi della mancata prevenzione sia per l'azienda sia per la società in termini di mancate ore di produzione, premi assicurativi, spese legali, sanitarie, ecc...

Il 626 segna inoltre una significativa svolta, quella che stiamo ricercando, ossia proprio la nascita della figura dell'RLS, del **Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza**.

Ciò determina un passaggio di consegne dal delegato sindacale e dalla RSU (Rappresentanza Sindacale Unitaria), che si ponevano al tavolo contrattuale anche per trattare questi temi, ad un solo lavoratore che assume il ruolo di RLS (anche se il più delle volte è anche RSU) e di fatto (ma ne parleremo più avanti) svolge solo questo ruolo.

L'obiettivo di base del 626 è quello di passare dal controllo alla **partecipazione**, partecipazione tra gli attori che all'interno della fabbrica, impresa, ufficio o cantiere sono i soggetti della prevenzione con ruoli definiti dalla normativa, ciascuno con i propri diritti e doveri, e tra questi l'RLS c'è ed è un soggetto chiave!

Il decreto 626 non accorpa tutta la normativa vigente, a questo si arriva in seguito negli **anni 2000** con il **Testo Unico**, cosiddetto perché finalizzato prioritariamente a questo, ovvero il decreto legislativo n. 81 del 2008 che sostituisce il 626 e ricomprende tutta la normativa precedente su salute, igiene e sicurezza, compresi anche i DPR degli anni '50 che sono i primi provvedimenti legislativi in Italia (il DPR 547 del 1955 sulla prevenzione infortuni e il DPR 303 del 1956 sull'igiene del lavoro).

L'81 non contiene solo alcune normative particolari, quali gli incidenti rilevanti ancora normati dal D. Lgs. 334/99 (il cosiddetto "Seveso"), la sicurezza antincendio e la gestione delle emergenze normati dal D.M. 10/3/98 e gli obblighi di valutazione dei rischi per le lavoratrici in gravidanza contenuti nel D. Lgs. 151/2001.

Il Testo Unico nel suo impianto mantiene l'impostazione e gli obiettivi del 626 e la sua validità si estende a tutti i lavori e i lavoratori, indipendentemente dalla tipologia contrattuale e dalla condizione contrattuale (indeterminati, a progetto, ecc.) e dai luoghi di lavoro (unico escluso il lavoro domestico).



Ruolo dell' RLS e attribuzioni

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza nasce dunque nel 1994 con il decreto legislativo 626 insieme al modello della **prevenzione partecipata** (che poi tratteremo nel dettaglio più avanti).

È una figura nuova il cui ruolo è disciplinato da più articoli e che è definita nella relazione di accompagnamento al decreto come *“cardine della nuova politica di prevenzione che prevede la partecipazione attiva di tutti i lavoratori”*, che deve essere eletto da lavoratori e sarà collocato nella rappresentanza sindacale.

Una considerazione viene quindi spontanea: la scelta del nome non è del tutto coerente con il suo ruolo prevalente, che è quello di soggetto della prevenzione. Inoltre nella dizione italiana “sicurezza” è un sostantivo molto legato al concetto di controllo ed è fuorviante.

Nei paesi di lingua anglosassone ciò non accade perché la parola è distinta in *safety* e *security*; il primo termine contiene l'obiettivo legato alla prevenzione senza indurre in errore di confonderlo con il secondo che è equivalente alla nostra sicurezza in senso lato.

Sarebbe stato più coerente quindi denominarlo **RLP**, ovvero Rappresentante dei Lavoratori per la Prevenzione! Purtroppo neanche l'81 ha saputo ritrovare questa coerenza e determinare il cambio di nome.

Con il Testo Unico si mantiene il ruolo non contrattuale dell'RLS che in questa ottica continua a difendere la non monetizzazione della salute, che tradotta più semplicemente significa non accettare meno salute o meno garanzie di sicurezza in cambio di più salario o altro (la contrattazione invece è uno scambio). Ciò non significa che non sia indispensabile invece **contrattare il percorso, la modalità di gestione della prevenzione**, per determinare le scelte che portano al miglioramento delle condizioni di lavoro.

All'RLS oltre a quanto previsto dagli articoli dell'81 spetterà perciò la contrattazione relativa a:

- come si realizza la prevenzione: metodologia e partecipazione
- condizioni superiori di benessere sul lavoro

Ribadiamo: non si deve contrattare la prevenzione perché questo risultato deve “normalmente” essere realizzato, ovvero è previsto dalla norma ed è sanzionata la sua inadempienza.

L'RLS si fa così interprete di un modello di prevenzione il cui principio resta la **SOGGETTIVITÀ del lavoratore**, un concetto che supera modelli astratti e matematici, che difficilmente possono includere una serie di parametri variabili di modifica e cambiamento e che discostano dalla realtà effettiva le condizioni di lavoro.

Un chiarimento deve essere fatto sin da subito parlando di attribuzioni e ruolo, la figura dell'RLS non deve essere paragonabile in nessun caso a quella di un consulente o ad un soggetto solo da consultare o addirittura di un controllore.

Anzi è opportuno, dopo anni di applicazione, che questi ruoli impropri non solo non gli dovranno essere attribuiti, ma ogni rappresentante dovrà essere pienamente convinto e coerente da non farsene carico.

L'RLS deve invece intervenire a monte, nella fase iniziale del processo di prevenzione generale o particolare (cioè legato ad aspetti o problemi specifici che si pongono durante l'attività lavorativa), quando si osservano e si interpretano i fenomeni e si devono decidere le strategie di intervento. La responsabilità dell'esecuzione delle misure preventive è in capo al datore di lavoro insieme al suo staff di dirigenti e preposti.

E soprattutto l'RLS non deve agire da solo, non è l'esperto della materia a cui delegare le questioni di salute e sicurezza. Ogni lavoratore ha il diritto-dovere di essere soggetto che conosce e partecipa; la rappresentanza sindacale deve farsi carico delle politiche di prevenzione e contrattare sui risultati della programmazione e della strategia, cioè su quella parte del processo la cui esecuzione è competenza del datore di lavoro.

Estrapolando dal T.U. (Testo Unico) le attribuzioni dell'RLS è opportuno riportare quasi integralmente l'elenco dell'**articolo 50** che le contiene, così come di seguito, perché questo è il vademecum principale a cui attenersi e da conoscere!



Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza:

- a) *accede ai luoghi di lavoro in cui si svolgono le lavorazioni;*
- b) *è consultato preventivamente e tempestivamente in ordine alla valutazione dei rischi, alla individuazione, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nell'azienda o unità produttiva;*
- c) *è consultato 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;*
- d) *è consultato in merito all'organizzazione della formazione;*
- e) *riceve le informazioni e la documentazione aziendale inerente la valutazione dei rischi e le misure di prevenzione relative, nonché quelle inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine e agli impianti, alla organizzazione degli ambienti di lavoro, agli infortuni e alle malattie professionali;*
- f) *riceve le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;*
- g) *riceve una formazione adeguata e, comunque, non inferiore a quella prevista;*
- h) *promuove l'elaborazione, l'individuazione e l'attuazione delle misure di prevenzione idonee a tutelare la salute e l'integrità fisica dei lavoratori;*
- i) *formula osservazioni in occasione di visite e verifiche effettuate dalle autorità competenti, dalle quali è, di norma, sentito;*
- l) *partecipa alla riunione periodica;*
- m) *fa proposte in merito alla attività di prevenzione;*
- n) *avverte il responsabile dell'azienda dei rischi individuati nel corso della sua attività;*
- o) *può fare ricorso alle autorità competenti qualora ritenga che le misure di prevenzione e protezione dai rischi adottate dal datore di lavoro o dai dirigenti e i mezzi impiegati per attuarle non siano idonei a garantire la sicurezza e la salute durante il lavoro.*

L'interpretazione e la declinazione di questo vademecum è quello che approfondiremo nella trattazione di questo manuale.



capitolo 2

SICUREZZA O PREVENZIONE?

Approccio alla prevenzione

“Prevenire” cioè *anticipare qualcosa o meglio, nel nostro caso, impedire che qualcosa si manifesti provvedendo adeguatamente in anticipo*; da qui prevenzione che è l’atto, l’effetto del prevenire.

Prevenire cosa? L’incidente, l’infortunio o la malattia? Sì certo, a questo si pensa quando si parla di salute e sicurezza sul lavoro, proprio perché nell’immaginario collettivo è passato più il termine di sicurezza che non quello di prevenzione. La prevenzione invece ha un’accezione più ampia e riguarda l’agire in modo che non si alteri il **benessere** della persona, del lavoratore o della lavoratrice.

E quale benessere? Quello fisico? No, non basta! Il benessere inteso anche nella legislazione vigente è quello definito dall’OMS (Organizzazione Mondiale della Sanità) cioè quello psicofisico, dove l’essere umano viene considerato nei suoi tre livelli fisico, mentale ed emotivo.

Infatti già dal 1971 con la conferenza di Alma Ata e poi nel 1986 con la Carta di Ottawa l’OMS ha definito così la **salute**: *“uno stato di benessere fisico, mentale e sociale e non solamente assenza di malattia o infermità”*.

Ed ancora riguardo alla **salute mentale**:

“uno stato di benessere emotivo e psicologico nel quale l’individuo è in grado di sfruttare le sue capacità cognitive o emozionali, esercitare la propria funzione all’interno della società, rispondere alle esigenze quotidiane della vita di ogni giorno, stabilire relazioni soddisfacenti e mature con gli altri, partecipare costruttivamente ai mutamenti dell’ambiente, adattarsi alle condizioni esterne e ai conflitti interni”.

Ma come si giunge alla **prevenzione**? È indispensabile fare una brevissima carrellata dei passaggi normativi per cogliere l’evoluzione e il perché si sia giunti alla prevenzione superando la sicurezza.

Dell’approccio preventivo se ne scorge un primo nucleo nell’**art. 2087 del Codice Civile**, quando si afferma *“l’obbligo di adottare misure preventive adeguate al progresso tecnico”*. Riferimento fondamentale e da conoscere in quanto norma emanata nel 1942 ed ancora vigente.

Le basi della prevenzione sono contenute proprio nello **Statuto dei La-**

voratori conquistato dal Sindacato e divenuto legge nel 1970 (**L. 300/70**) e nello specifico nell'art. 9 che determina uno scarto dalla partecipazione all'autoregolazione secondo questa modalità:

articolo 9 "Tutela della salute e dell'integrità fisica"

I lavoratori mediante le loro rappresentanze hanno diritto di controllare l'applicazione delle norme per la prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali e di promuovere la ricerca, l'elaborazione e l'attuazione di tutte le misure idonee a tutelare la loro integrità fisica.

La prevenzione comincia a delinearsi in quanto processo collettivo che supera la difesa del singolo lavoratore introdotta dall'art. 2087 del Codice Civile. Non c'è solo il controllo e la vigilanza sull'operato del datore di lavoro ma anche il rilancio allo sviluppo di ulteriori misure preventive. Il ricatto occupazionale è l'arma datoriale che impedisce le rivendicazioni del diritto dei lavoratori di mettere in atto l'articolo 9.

Rispetto invece alla legislazione specifica i passaggi verso la prevenzione cominciano con i **decreti degli anni '50** seppur in un'ottica di divieti, obblighi e prescrizioni; in questi la valutazione dei rischi è trattata come un dovere implicito, legato ad esempio all'obbligo di rendere consapevole il lavoratore dei rischi specifici della propria mansione (art. 4 del DPR 547/55, DPR 303/56 sull'igiene e DPR 164/56 sulla prevenzione infortuni nelle costruzioni).

Solo con il **decreto legislativo 626** del 1994 si arriva a definire un'attività con procedure precise ed esplicite in questa direzione, secondo l'assunto basilare che per raggiungere l'obiettivo della prevenzione è il percorso preventivo che determina il risultato.

A livello normativo ciò si traduce nella sanzione in caso di mancata procedura o mancato rispetto della procedura (non c'è bisogno che si determini un incidente!).

Si passa così da un regime comando-controllo, quello per cui il datore di lavoro pretende un comportamento corretto, ad un **processo di partecipazione e consultazione** in cui i lavoratori contribuiscono alle scelte di prevenzione derivate dal processo di valutazione dei rischi, che è lo strumento primario per organizzare e programmare la prevenzione.

Ad oggi la prevenzione è la base, il fondamento dell'attuale normativa inserita nei principi comuni del **Testo Unico** del 2008 (Titolo I dello stesso) e così definita nell'**art. 2 c. 1 - lett. n.:**

“Il complesso delle disposizioni o misure necessarie anche secondo la particolarità del lavoro, l’esperienza e la tecnica, per evitare o diminuire i rischi professionali nel rispetto della salute della popolazione e dell’integrità dell’ambiente esterno”.

Vi è un titolo esplicito legato alla prevenzione nel Capo III, ovvero *“Gestione della prevenzione nei luoghi di lavoro”*, capitolo chiave per attivare la tutela di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro che dà indicazioni sulle misure di tutela e sugli obblighi, sulla valutazione dei rischi, su come creare e gestire il servizio di prevenzione e protezione.

Per attuare correttamente la prevenzione il datore deve programmare ed attuare momenti di formazione, informazione e addestramento dei lavoratori e garantire la consultazione e la partecipazione dei loro rappresentanti.

Tra le modalità preventive è inserita anche la sorveglianza sanitaria, così come l’attività di documentazione tecnico-amministrativa e delle statistiche relative a infortuni e malattie.

Testo Unico: TITOLO I - capo III

Gestione della prevenzione nei luoghi di lavoro - articoli da 15 a 54

numero sezione	titolo
I	MISURE DI TUTELA E OBBLIGHI
II	VALUTAZIONE DEI RISCHI
III	SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE
IV	FORMAZIONE, INFORMAZIONE E ADDESTRAMENTO
V	SORVEGLIANZA SANITARIA
VI	GESTIONE DELLE EMERGENZE
VII	CONSULTAZIONE E PARTECIPAZIONE DEI RAPPRESENTANTI DEI LAVORATORI
VIII	DOCUMENTAZIONE TECNICO AMMINISTRATIVA E STATISTICHE DEGLI INFORTUNI E DELLE MALATTIE PROFESSIONALI

Ma il fulcro delle misure generali di tutela (art. 15) è il concetto di **programmazione della prevenzione**, una prevenzione *“mirata ad un complesso che integri in modo coerente nella prevenzione le condizioni tecniche produttive dell’azienda nonché l’influenza dei fattori dell’ambiente e dell’organizzazione del lavoro”*.

Tiriamo quindi le fila rispetto al quesito iniziale.

Il concetto di sicurezza è legato ad un tipo di normativa “comando e controllo”. Sicurezza è la condizione o caratteristica di ciò che è sicuro, privo di rischi o di pericoli. Ma mettere in sicurezza ogni cosa non è possibile ovvero non è possibile utilizzare o gestire lavorazioni che siano assolutamente senza rischio e non usare sostanze, macchinari pericolosi o fare manovre od operazioni che possano comportare dei rischi: il cosiddetto **rischio zero** non è sempre un obiettivo raggiungibile, ma ogni sforzo deve essere praticato perché ci si avvicini quanto più a ciò che è fattibile. Non dobbiamo aspettare l’infortunio per domandarci che cosa è successo o perché è successo, dobbiamo “agire prima”, prima che si determini un infortunio, un incidente, una malattia.

Non è un semplice riguardo per il termine più corretto, ma è la prevenzione, la via della consapevolezza di come intervenire e agire con il corretto obiettivo... e poi, lasciatelo dire, le parole hanno il loro peso! ... sempre e soprattutto in questioni come queste, dove in gioco c’è il ritorno a casa di milioni di lavoratori in buono stato di salute e come si diceva prima con l’ambizione di mantenere lo stato di benessere di ciascuno! Quindi prevenzione per individuare le cause e rimuovere, eliminare o contenere i rischi.

La prevenzione è un “metodo”, è il metodo per gestire e programmare questo tipo di attività.

Pochi punti sono più che sufficienti per sostenere questo metodo.

1. Evitare gli infortuni consente di risparmiare.
2. Ci sono incentivi per gli investimenti riguardanti l’aggiornamento tecnologico delle macchine e degli impianti.
3. Il premio Inail varia al variare degli infortuni in azienda (l’azienda con più infortuni paga un premio assicurativo maggiore).
4. Chi non rispetta la legge può incorrere in sanzioni.

Se dobbiamo chiarire meglio il primo punto potremmo ribadire che LA PREVENZIONE È UN INVESTIMENTO.

Le risorse sia economiche che umane che vengono investite in prevenzione sono da considerarsi un investimento. E lo sono a tutti gli effetti in quanto contribuiscono al miglioramento dell'azienda e del lavoro. Ogni investimento mirato produce un profitto, in genere a medio e lungo termine. È questo uno dei nodi chiave con cui il mondo del lavoro (non tutto fortunatamente, ci sono aziende anche all'estero che ne sono la prova) si sta misurando; in periodi di crisi e di disgregazione, in cui la programmazione dell'attività e le politiche industriali sono di breve periodo non è possibile verificare i benefici sul lungo periodo, sia a scapito della prevenzione che della sopravvivenza delle imprese stesse!



La **mancata prevenzione** è invece, e questo è comprovato da plurimi dati e studi anche in Italia, è un costo, derivato dalla sommatoria di categorie diverse di costi, derivati da fattori che si determinano a valle di un infortunio:

- costi relativi alla mancata produzione
- costi legati al pronto intervento (ambulanza, vigili del fuoco, ecc...)
- costi relativi alle cure da prestare, alle strutture mediche e chirurgiche, alle pensioni di invalidità
- costi legati alle pratiche burocratiche e legali (della giustizia, in caso di intervento della Magistratura e degli organi di controllo e ispezione)

Insomma un insieme di costi sia legati all'impresa che alla collettività, poiché la loro ricaduta è sociale.

L'Inail a fine anni '90 calcolava che la mancata prevenzione, e quindi l'insieme degli infortuni verificatisi, determina un costo annuo pari ad una manovra finanziaria, come sopra già detto un costo a carico dell'intero sistema sociale, a partire dall'azienda fino allo Stato e quindi a tutti i cittadini!

Qualità del lavoro e benessere

Prevenzione e qualità del lavoro sono termini strettamente legati, anche se sarebbe più completo aggiungere anche benessere per dare un approccio globale e corretto. Ma ci arriveremo più avanti nel capitolo; ora soffermiamoci sul binomio qualità del lavoro e prevenzione.

Sono sufficienti poche considerazioni per cogliere l'essenza del legame tra prevenzione e qualità del lavoro.

Se un'impresa si impegna a ricercare e produrre un buon prodotto, un prodotto di qualità, deve investire in lavorazioni adeguate e quindi macchinari o soluzioni nuove ed efficienti, che in quanto tali posseggono anche i requisiti di sicurezza e sono adeguate alla normativa vigente.

Ma non è sufficiente, per ottenere il risultato l'impresa dovrà ricreare anche l'impegno e la collaborazione di chi produce, dei lavoratori.

La **certificazione di qualità** prevede infatti:

- una qualità del modo di produrre che implica un uso di impianti sicuri e certificati CE, di prodotti non nocivi per il lavoratore e l'ambiente
- una migliore formazione di tutti i soggetti

Perché la qualità è il risultato non solo di materie prime e macchinari ma anche dell'impegno di chi lavora, perché il lavoratore sicuro produce con una qualità più elevata; è ormai accertato che questa si otterrà solo se chi lavora si sente "in sicurezza".

Per questo è corretto affermare che la prevenzione è qualità, sia del prodotto e della produzione, ma soprattutto del lavoro.

Per proseguire nel nostro ragionamento ed introdurre anche il benessere come risultato di una qualità del lavoro bisogna considerare proprio la centralità dell'essere umano, poiché il lavoratore che preserva il suo stato di benessere è in grado di garantire una resa lavorativa migliore.

Ne consegue che è l'essere umano l'obiettivo primo della prevenzione e che la qualità del lavoro è quindi l'anello di congiunzione ed è la modalità affinché il metodo della prevenzione sortisca nel suo effetto desiderato che ha come risultato indotto, e certamente non secondario, di garantire anche la qualità del prodotto o comunque l'ottimizzazione del risultato del lavoro, di qualunque tipo esso sia.

Se allarghiamo l'orizzonte del nostro ragionamento al contesto europeo, possiamo considerare la revisione del Trattato dell'Unione Europea (Amsterdam, 1997) in cui è stata posta attenzione particolare ai problemi occupazionali e che si è tradotta nel 2000 a Lisbona nel proposito del Consiglio Europeo di creare posti di lavoro di migliore qualità. La qualità a cui fa riferimento l'Europa è proprio quella legata a salute e sicurezza quali elementi essenziali e congruenti con l'obiettivo di rafforzamento dell'economia della conoscenza e dei processi di apprendimento e innovazione.

La **strategia comunitaria** ha dato centralità a qualità e sicurezza del lavoro declinando le componenti essenziali in

- dimensione ergonomica: relativa ai bisogni psicofisici delle persone al lavoro, ovvero la qualità dell'ambiente, le esigenze fisiologiche e psicologiche dei lavoratori e la possibilità di gestire in autonomia il proprio lavoro
 - dimensione della complessità: relativa ai problemi decisionali che riguardano qualsiasi tipo di lavoro in rapporto al ruolo rivestito dal singolo lavoratore nel processo decisionale
 - dimensione dell'autonomia, cioè il bisogno di ciascuno di stabilire libertà di condizioni del proprio lavoro, di autodeterminare le regole da seguire (problem setting)
 - dimensione del controllo delle condizioni del proprio lavoro, attraverso il quale lo sviluppo della qualità del lavoro è possibile attraverso un grado crescente di partecipazione dei lavoratori alla formulazione di obiettivi.
- I parametri di riferimento utilizzati dalla UE sono legati ai seguenti fattori:

- caratteristiche del luogo di lavoro
- ambiente di lavoro
- condizioni del mercato del lavoro
- organizzazione del lavoro
- equilibrio tra vita professionale e vita privata
- non discriminazione

I crescenti problemi di occupabilità (cioè dei livelli di occupazione) contrastano con la ricerca della qualità del lavoro a favore della crescita qualitativa dell'occupazione.

Questo andamento va in parallelo ad un depotenziamento delle forme

collettive di protezione e la riduzione delle sanzioni penali (ad es. per la mancata valutazione dei rischi o per il non obbligo di valutazione dei rischi per appalti della durata di due giorni).

La cultura della sicurezza (così il più delle volte nei testi sulla materia viene chiamata), che come ribadiamo in questo manuale è la cultura della prevenzione, non è una questione che riguarda esclusivamente l'individuo e il suo approccio intellettuale ma è riferita ad un insieme di soggetti e a come concepiscono e percepiscono l'organizzazione della stessa.

Quindi qualità del lavoro è **qualità dell'organizzazione**, risultato di interazione tra elementi diversi (relazione, comunicazione, competenza, aspetti tecnici).

Se poi consideriamo che nei gruppi e negli individui per effetto di differenze di classe, di cultura, politiche, comportamentali, tutto ciò genera culture del pericolo differenti, è nodale **costruire una cultura della prevenzione** in stretta connessione con la gestione dell'organizzazione del lavoro e il perseguimento della qualità dell'organizzazione.

In quest'ottica la cultura della prevenzione è un insieme di assunzioni e pratiche che permette di incidere sui livelli di sicurezza e sul contenimento del rischio in un contesto organizzato.

Difficile scardinare la preoccupazione attuale che considera le normative sulla sicurezza un limite ad obiettivi economici ed un vincolo, in quanto l'organizzazione non solo è improntata alla competitività, in termini di maggior introito economico, ma ha una prospettiva di produzione a breve



periodo; parlare invece di organizzazione del lavoro e di qualità significa necessariamente agire in una logica di lungo termine i cui risultati si vedranno non nel breve ma nel lungo periodo; lo stesso vale per gli investimenti in prevenzione i cui effetti si ottengono sul lungo periodo.

Le soluzioni per raggiungere la qualità sono legate alla costruzione della cultura della prevenzione, alla conquista in parallelo di un sistema della prevenzione condiviso e sostenuto da imprenditori, manager, rappresentanti dei lavoratori e lavoratori.

Costruire la prevenzione significa definire **procedure di lavoro e processi di comunicazione** all'interno dei diversi gruppi esistenti.

La percezione e l'atteggiamento di fronte al rischio di ogni individuo è legato a modelli culturali diversi e dipendente da gruppi sociali diversi.

L'interpretazione della realtà produttiva di ciascun gruppo è la base per l'interpretazione delle dinamiche degli incidenti e del tipo di comportamento adatto per la prevenzione.

Dall'osservazione delle comunità occupazionali si sviluppano pratiche della prevenzione per un repertorio di strategie per la gestione di situazioni di pericolo.

L'obiettivo della qualità è quello di raggiungere un'organizzazione del lavoro affidabile in cui la prevenzione è problema collettivo, in cui l'attitudine a gestire e prendersi cura del benessere, o più semplicemente di salute e sicurezza, è sia a livello individuale che dell'insieme dell'organizzazione e si realizzi tramite procedure di lavoro di fasi di auto-monitoraggio e auto-correzione delle singole attività interne al ciclo produttivo e con continui feed-back sullo stato organizzativo e su tutti gli aspetti specifici, non solo su infortuni, incidenti o malattie.

I **sistemi di gestione della sicurezza (SGS o SGSL)** sono garanzia delle condizioni concrete di qualità del lavoro e quindi di sicurezza sia in termini contrattuali che remunerativi, di ritmi e orari assolutamente in contrasto con le politiche di mercato che in virtù dell'occupabilità minano la qualità stessa del lavoro sacrificando proprio questi aspetti.

E quindi sono presi in considerazione anche dal **T.U. art. 30** che non lo considera obbligatorio, ovvero le imprese/aziende non sono vincolate ad adottarlo, ma, nel caso decidessero di farlo, il modello di organizzazione e di gestione da adottare e tale da garantire la sicurezza deve attenersi ai seguenti criteri:

art. 30 - Modelli di organizzazione e di gestione

comma 1

[omissis]

- a) al rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;*
- b) alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;*
- c) alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;*
- d) alle attività di sorveglianza sanitaria;*
- e) alle attività di informazione e formazione dei lavoratori;*
- f) alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;*
- g) alla acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;*
- h) alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.*

Ed ancora, il modello deve prevedere un sistema di registrazione delle attività, garantire un'articolazione di funzioni tali da assicurare competenze tecniche, poteri di verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio. Quindi, dato che il modello deve essere sistemico, deve anche contemplare una fase di controllo dell'attuazione dello stesso e il mantenimento nel tempo dell'efficacia delle misure adottate.

Non viene proposto un modello standardizzato ma il T.U. definisce che la conformità ai requisiti di cui sopra sono garantiti da tutti quei modelli che sono improntati e sono conformi alle **Linee guida UNI - Inail per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (SGSL)** o al **British Standard OHSAS 18001**.

Le **organizzazioni "affidabili"** devono tenere conto del patrimonio di attori, culture, conflitti, gruppi professionali al loro interno e del rapporto con gli enti regolatori, con quelli di vigilanza e con il mercato di riferimento e devono agire partendo dall'assunto che è solo il cambiamento delle condizioni all'interno del luogo di lavoro a determinare il raggiungimento della qualità del lavoro e del prodotto.

... e l'ambiente?

La questione ambientale è storia relativamente recente, siamo negli anni '70, e non nasce all'interno delle fabbriche ma all'esterno con i **movimenti di attivisti per l'ecologia e l'ambiente** che in molti casi si propongono battaglie proprio contro la presenza di industrie inquinanti e pericolose sia per l'ambiente che per la salute della popolazione circostante.

In primis tra tutte la questione del nucleare, ma in generale prevalente è l'impegno sulle fonti energetiche non rinnovabili sino ad arrivare a battaglie per la produzione di prodotti di qualità ecologica.

Questo processo non è stato purtroppo interno al Sindacato, anzi in quanto sviluppato fuori dal contesto produttivo, il movimento ambientalista si è opposto anche al *Sindacato vissuto come "alleato di chi produce"*, interessato alla difesa del lavoro a prescindere, che si mobilita in nome della difesa dei lavoratori e del loro posto di lavoro ad ogni costo, anche di quello ambientale. Il conflitto tra produzione e ambiente ha visto in molti casi i lavoratori alleati con l'azienda contro i comitati cittadini e i movimenti ecologisti che chiedono la chiusura o la delocalizzazione della fabbrica inquinante. Insomma un grande autogol in cui i lavoratori perdono la possibilità di rivendicare la qualità del lavoro (così come abbiamo spiegato nel paragrafo precedente) e pagano come collettività i danni ambientali prodotti dall'inquinamento di quel tipo di lavorazione.

Nel 1987 però l'Associazione Ambiente e Lavoro, che nasce da CGIL, comincia a muovere i suoi passi proprio realizzando la pubblicazione denominata *Dossier Ambiente* che, oltre ai temi della salute e della sicurezza, affronta i temi ambientali con l'obiettivo esplicito di superare *"gli storici steccati tra medicina del lavoro ed ecologia, tra sindacalismo ed ecologismo"*.

Non sempre la chiusura e la delocalizzazione sono comunque la soluzione migliore.

In questi decenni si assiste (per altri motivi e interessi aziendali!) a delocalizzazioni in paesi meno sviluppati in cui si continua ad inquinare e probabilmente a reimportare prodotti di bassa qualità e ad alto impatto inquinante!

Il Sindacato (la CGIL in particolare) prende coscienza di questo, siamo alla fine degli anni '90, così come pure della necessità improrogabile di chiusura per casi eclatanti (vedasi il caso Marghera), e si orienta alla rivendicazione di interventi per la sostituzione di sostanze nocive e/o tossiche e la modifica di processi o impianti produttivi, mantenendo il "controllo sociale".



Molto spesso la chiusura ha invece come contropartita l'abbandono del sito e conseguenze negative quali la mancata bonifica e riqualificazione del luogo.

Come accennato prima, in alcuni casi è molto difficile attuare controllo sociale, determinare modifiche radicali e quindi l'azione anche sindacale deve essere orientata al contrasto e alla chiusura di quelle attività che procurano inquinamento e mettono in condizione il sistema naturale di vedere rotto il proprio equilibrio. Il Sindacato si avvia così ad una nuova stagione non più orientata solo al conflitto per opporsi al degrado ambientale e a darsi come obiettivo un nuovo modello di sviluppo, lo **sviluppo sostenibile**.

Questa definizione si afferma a partire dal rapporto ONU del 1983, intitolato "Il futuro di noi tutti", nel quale lo sviluppo dovrebbe essere concepito come *"una forma di sfruttamento delle risorse energetiche, materiali ed ambientali che ne garantisca l'accesso per le generazioni future con le stesse condizioni avute dalla generazione presente"*.

Ciò implica cambiamenti volti a limitare i consumi, ridurre l'inquinamento per dare modo al sistema naturale di autoregolarsi (mantenere il proprio equilibrio e rigenerarsi) e quindi introdurre un sistema di approvvigionamento energetico da fonti rinnovabili.

Ma perché chi si occupa di prevenzione all'interno dei luoghi di lavoro dovrebbe interessarsi anche delle problematiche ambientali?

La risposta dovrebbe essere semplice ed immediata e di facile intuizione, ma la situazione che si registra è ancora di una scarsa considerazione della tutela ambientale connessa alle pratiche interne di prevenzione.

Eppure il legame tra ciò che è nocivo all'interno di un ciclo produttivo e l'impatto ambientale è molto stretto!

In generale, anche se è una affermazione di massima, ciò che fa male all'uomo inquina l'ambiente e comunque nel ciclo vitale ritorna all'uomo come sostanza nociva trasformata o veicolata da elementi naturali quali acqua, terra, aria.

Perciò agire all'interno dei luoghi di produzione per ottenere la bonifica degli ambienti di lavoro significa agire sull'ambiente; ciò non può essere un risultato implicito ma deve essere un obiettivo esplicito: quello della difesa dell'ambiente esterno.

Anzi può accadere anche in senso contrario: contestazioni sull'impatto ambientale di un insediamento produttivo che vengono da soggetti esterni all'azienda (movimenti, associazioni, ecc.) possono concorrere a rivelare cattive condizioni di lavoro interne ed esposizione dei lavoratori ad agenti nocivi.

RLS e RSU non devono perciò considerare come fattori negativi o pregiudiziali le proteste ambientaliste, ma verificare ed agire in collaborazione con chi denuncia l'inquinamento, perché l'obiettivo è comune: salvaguardare non solo l'ambiente ma l'essere umano!

Questo sarà sempre più praticabile se nella formazione di entrambi rientreranno anche nozioni fondamentali per la sensibilizzazione e la comprensione di cosa siano l'ecologia, l'ecosistema e lo sviluppo sostenibile.

Qualche piccolo "affondo" sul tema ambientale è indispensabile che anche questo manuale lo faccia.

Questo perché nello scorso secolo si sono determinati fenomeni, che continuano, di alterazione dell'ambiente naturale, dovuti all'attività umana, tali da mettere a rischio la capacità dell'ecosistema di mantenere il suo equilibrio e tali da innescare alterazioni irreversibili che possono avere conseguenze non più controllabili e che mettono a rischio la sopravvivenza del genere umano.

Il costo della bonifica e del ripristino dell'equilibrio ecologico che è stato rotto da attività umane inquinanti è molto più alto del costo dell'interruzione dell'inquinamento e/o della asportazione degli inquinanti da un ecosistema degradato.

Detto ciò è anche giusto sottolineare che il luogo di lavoro in quanto tale, che sia una fabbrica, un centro commerciale, un terreno coltivato o anche un ufficio, non ha necessariamente un valore ecologicamente negativo, ovvero un impatto ambientale negativo.

Ma è pur vero che il **luogo di lavoro**, cioè l'ambiente fisico lavorativo, deve essere considerato quale **ecosistema parziale** che interagisce con l'ambiente circostante e causa pertanto effetti più o meno negativi in funzione della capacità di contenimento/controllo che si mette in atto.



Il controllo sulle attività industriali, agricole o di servizio non è necessariamente il mantenimento dello stato naturale, ma sicuramente è il mantenimento dell'equilibrio dei fenomeni naturali per consentire la vita biologica.

Le attività produttive e residenziali implicano sempre uso di energia e trasformazione di materia e quindi sono, come già detto prima, ecosistemi parziali, inseriti in un ecosistema globale.

Il processo lavorativo qualunque esso sia vede un input di energia, materie prime e lavoro (fisico e mentale) e un output di processi di trasformazione, di prodotti e di rifiuti.

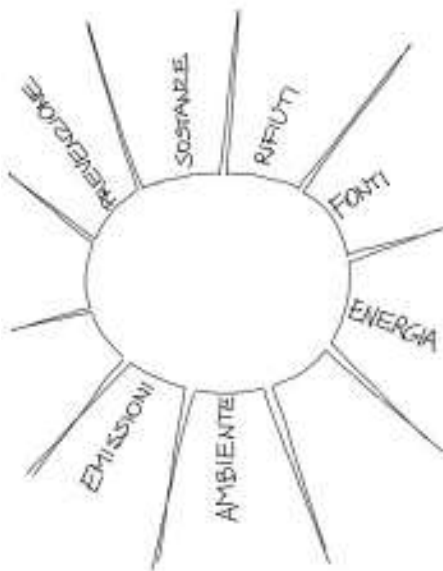
Quindi, poiché ogni attività contribuisce ad un consumo e ad un degrado delle risorse naturali, si devono identificare le forme di integrazione con l'ambiente attraverso misure di scambio di energia e materia e contenere

la produzione di fattori che provocano l'alterazione irreversibile delle qualità ambientali, non solo delle merci e dei servizi che sono destinati ad altri cicli produttivi o ad un consumo finale, ma degli agenti fisici (calore, radiazioni, vibrazioni e rumore) e delle sostanze chimiche prodotte durante l'attività.

In estrema sintesi promuovere politiche di **prevenzione ambientale** significa intervenire su:

- fonti energetiche
- emissioni
- rifiuti

Questo equivale a ottimizzare l'efficienza nell'uso di fonti energetiche rinnovabili; abbandonare produzioni che provocano rilascio di sostanze nocive, sostituire ciò che è pericoloso per l'ambiente e per la salute (sia esso sostanza chimica o prodotto intermedio o finale), rendere più efficienti i sistemi di produzione utilizzando circuiti chiusi o controllati, ridurre al minimo i rifiuti, sospendere pratiche e attività inquinanti.



La prevenzione ambientale è inserita anche nei sistemi di gestione della sicurezza che cambiano il loro acronimo in **SGI** ovvero Sistema di Gestione Integrato, dove l'integrazione è proprio quella di considerare sia gli aspetti di salute e sicurezza che quelli ambientali, o più semplicemente in **SGSA** (**S**istema di **G**estione **S**icurezza e **A**mbiente).

Questi sistemi sono prioritariamente adottati da settori della chimica e dell'energia, che da sempre e per le caratteristiche della loro produzione hanno maturato una attenzione superiore alle tematiche ambientali rispetto ad altri ambiti lavorativi.

Va da sé, date le criticità delle risorse del nostro pianeta e i forti impatti della produzione e dei consumi, che sia auspicabile la sempre maggiore implementazione di questi sistemi.

Formazione e informazione

Ultimo paragrafo di questo capitolo del manuale, ma primo per importanza: **la formazione e l'informazione sono la base della prevenzione** e di quanto detto sinora!



Senza questa premessa non vi è alcuna prevenzione (o forse potremo dire solo una prevenzione unilaterale?).

Ma dal nostro punto di vista, quello sistemico, dove lavoratori, RLS e RSU sono soggetti attivi del sistema, senza le premesse della formazione e dell'informazione non potrebbero neanche agire.

Non stiamo esagerando... avremmo potuto dire "agire correttamente" o "agire concretamente" ma è opportuno allargare lo sguardo.

La conoscenza, il sapere sono lo stimolo al pensiero e quindi all'azione, senza le basi culturali e conoscitive mancano non solo gli strumenti, ma gli input all'azione mirata, corretta e consapevole.

Nel Testo Unico all'informazione e alla formazione sono dedicati articoli specifici, l'obbligo della formazione e dell'informazione è cioè normato dalla legge; e non solo, sono considerati quali misure generali di tutela (art. 15 - T.U.).

E non da ora: negli anni '50 i decreti, già menzionati in precedenza, contestualmente ai rischi specifici prevedevano il dovere di informare i lavo-

ratori (dipendenti o esterni). Poi con il decreto legislativo 626 il diritto ad essere informati viene allargato all'attività dell'impresa in generale.

E il quadro, ribadito anche dal Testo Unico, è preciso e chiaro: **obbligo per il datore di lavoro ad erogare, a predisporre informazioni e formazione** e diritto dei lavoratori ad essere informati e formati.

Tutti i lavoratori! Anche RSU e RLS: questi ultimi con un occhio di riguardo che riprenderemo dopo.

TESTO UNICO 81/2008

FORMAZIONE, INFORMAZIONE E ADDESTRAMENTO

art. 36 Informazione ai lavoratori

Il datore di lavoro provvede affinché ciascun lavoratore riceva una adeguata informazione [...]

art. 37 Formazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti

Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, anche rispetto alle conoscenze linguistiche [...]

La cultura della prevenzione

Tutto parte da qui, da un approccio culturale!

Cultura è "quanto concerne alla formazione dell'individuo sul piano intellettuale e morale e all'acquisizione della consapevolezza del ruolo che gli compete nella società"

(Devoto-Oli, Dizionario della lingua italiana, Ed. Le Monnier, 2004-05)

E quindi se parliamo di **cultura della prevenzione** parleremo di **consapevolezza del ruolo che il lavoratore ha quale soggetto che partecipa alla prevenzione e ancor prima di soggetto che si prende cura di sé nel proprio lavoro.**

Il diritto alla formazione e alla informazione se esercitato è proprio il primo passaggio per rendere più sicuro il proprio posto di lavoro, avere comportamenti più corretti per la propria incolumità fisica e la propria salute (anzi per il proprio benessere) e per quella di chi lavora insieme a te e per individuare quali sono i rischi e i comportamenti scorretti e pericolosi.

Informato su chi, formato su cosa?

L'RLS è uno dei soggetti che si siede al tavolo della riunione periodica assieme al datore di lavoro (o suo delegato), RSPP, medico competente [vedi cap. 4 - pag. 121]; l'RLS per esplicitare al meglio le sue attribuzioni dovrà essere uno dei principali promotori di programmi di informazione e formazione, e a lui/lei spetterà anche di verificare l'efficacia della stessa e le azioni promosse dall'azienda per informare i lavoratori.

In prima battuta, e non è cosa da poco dovendo agire in sistema o in squadra (se il termine vi piace di più!), **tutti i lavoratori devono sapere chi sono** (leggasi **informazione di base**) e quali responsabilità hanno

- il datore di lavoro
- il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione
- l'RLS
- il medico competente
- i lavoratori incaricati al primo soccorso
- i lavoratori incaricati dell'antincendio e della gestione delle emergenze

Ma la sola informazione non basta quando si parla di

- rischi generali dell'impresa
- rischi specifici rispetto alla mansione
- pericoli legati all'uso di sostanze nocive
- misure di prevenzione e protezione
- procedure di pronto soccorso, antincendio e emergenze

Perché, ancora una volta ci aiutano le parole e il loro significato:

formazione è *"la maturazione dell'individuo, dovuta allo studio, all'esperienza, all'ambiente"*

Quindi se si deve incidere su un cambio culturale, sulla consapevolezza, sulla presa di coscienza che poi deve trasformarsi in una nuova attitudine e un rinnovato pensiero e un nuovo comportamento si deve necessariamente passare da qui, dalla formazione.

L'informazione in questo caso è inefficace, insufficiente, perché si tratta solo di una *"notizia o nozione (raccolta o) comunicata nell'ambito di una utilizzazione pratica o immediata"*.

L'informazione può "passare" o "non passare", come gergalmente si è

soliti dire. Manca cioè quella parte di introiezione, di possibilità di far propria l'informazione stessa e soprattutto di tradurla in un cambiamento di comportamento, di attitudine.

Per chiarire meglio i concetti appena espressi riportiamo uno schema che esplicita come gli obiettivi della formazione siano legati a **3 aree di apprendimento: sapere, saper fare e saper essere**.

La prima è inerente alle conoscenze, siamo cioè nell'area che caratterizza l'informazione, la seconda è invece più propriamente il nucleo della formazione e riguarda il saper fare, che per ben riuscire deve incidere sulla terza, quella del saper essere.

E se non fosse abbastanza per cogliere il **divario tra informazione e formazione** sappi che:

UNA PERSONA, IN MEDIA, APPRENDE/ACCOGLIE

- il 10% di una lettura
- il 20% di un discorso
- il 30% di ciò che osserva
- il 50% di ciò che ascolta e osserva
- l'80% di ciò che sperimenta e discute

... l'ultima percentuale è quella relativa alla formazione!



Diritto alla formazione, all'addestramento e all'informazione

Cosa, quando e da chi?

Questa è una materia che l'RLS deve presidiare con attenzione e scrupolo.

Invece che delegare a lui ruoli impropri e soluzioni di problematiche, quello della verifica dell'informazione - formazione è un compito che si potrebbe affermare gli sia "naturalmente" consono e proprio.

Sarà l'RLS che al tavolo della riunione periodica [vedi pag. 121] proporrà programmi di aggiornamento o verificherà gli stessi; è quindi opportuno che sappia sin dall'inizio chi ha diritto, quando e a cosa.

Anche nel titolo abbiamo privilegiato la formazione; in genere invece nel mondo del lavoro si verifica uno sbilanciamento a favore dell'informazione: di norma accade che vengano date informazioni e poi "quando sarà possibile" si interverrà con la formazione.

Non è per essere polemicici, è ovvio che è più oneroso predisporre della

formazione che dell'informazione, ma si tratta di ribadire il concetto e dare il giusto approccio: il lavoratore deve essere prima formato e poi informato.

Cosa significa? Che si devono fornire prima tutti gli elementi perché il lavoratore sia in grado di lavorare e poi all'occorrenza, poiché il mondo cambia, e così le lavorazioni, le procedure, le normative, ecc. gli vengono fornite delle informative che integrano e aggiornano il suo bagaglio di conoscenze.

Anzi oltre alla formazione vi è l'addestramento, che riguarda proprio quella sfera di cui si trattava prima, cioè il saper essere.

Addestramento è un obbligo

aggiuntivo, ovvero un diritto aggiuntivo se visto dalla parte del lavoratore, a quello minimo della formazione in caso di uso di attrezzature, dispositivi di protezione individuale (DPI) "salvavita" o per l'udito, o in presenza di rischi particolari quali lavori con funi, in spazi confinati, ecc...Viene effettuato da persona esperta e sul luogo di lavoro (T.U. art.37 c. 5).

È fondamentale sapere che **il diritto/obbligo alla formazione è per tutti i lavoratori**; la formazione, la sua durata, i suoi contenuti sono differenziati rispetto al ruolo della persona a cui è destinata e sarà più approfondita nel caso degli RLS, dei preposti, dei dirigenti, del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e del datore di lavoro che intenda svolgere in prima persona le funzioni di RSPP.



La **formazione** viene distinta in diversi livelli:

- FORMAZIONE MINIMA di base e generale
- FORMAZIONE SPECIFICA relativa alla mansione e che prevede approfondimenti su rischi specifici
- FORMAZIONE AGGIUNTIVA su rischi collegati ad attività e mansioni con rischi speciali, quali le cadute dall'alto, lavori su funi, spazi confinati (Titoli da II a XI del T.U.)
- FORMAZIONE ULTERIORE e PERIODICA in relazione all'evoluzione dei rischi, alla presenza di nuovi fattori di rischio, attrezzature pericolose o cambiamenti di mansioni

La **formazione dei lavoratori e degli RLS deve avvenire durante l'orario di lavoro** e non può comportare oneri economici a carico dei lavoratori (T.U. art. 37 c. 12).

TESTO UNICO 81/2008

TITOLO I - PRINCIPI COMUNI

Capo III Gestione della prevenzione nei luoghi di lavoro

sez. I - MISURE DI TUTELA E OBBLIGHI

art. 15 Misure generali di tutela

c. 1 - lett. n, o, p: informazione e formazione adeguate per i lavoratori, i dirigenti e i preposti, gli RLS

lett. q: istruzioni adeguate ai lavoratori

art. 18 Obblighi del datore di lavoro e del dirigente

c. 1 - Il datore di lavoro, che esercita le attività di cui all'art. 3, e i dirigenti, che organizzano e dirigono le stesse attività secondo le attribuzioni e competenze ad essi conferite devono:

h) [...] 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 agli obblighi di informazione, formazione e addestramento di cui agli artt. 36 e 37

art. 20 Obblighi dei lavoratori

c. 2 - I lavoratori devono in particolare

h) partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro

sez. IV - FORMAZIONE, INFORMAZIONE E ADDESTRAMENTO

art. 36 Informazione ai lavoratori

art. 37 Formazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti

Attenzione! La frequenza ai corsi è obbligatoria e i corsi sono ritenuti regolari se rilasciano **attestati di frequenza** e di **verifica dell'apprendimento** (non solo per i corsi di formazione ma anche nel caso di aggiornamenti). Sono riconosciuti anche dei **crediti formativi**; e sia nei casi di lavoratori e preposti che dirigenti può essere riconosciuta la **formazione pregressa** secondo le disposizioni dell'Accordo Stato - Regioni 21 dicembre 2011.

Partiamo quindi dai lavoratori in generale e poi focalizziamo l'attenzione sui lavoratori addetti a compiti specifici di sicurezza ed infine sull'RLS.

LAVORATORE

È il datore che deve provvedere alla formazione dei lavoratori, ne è responsabile, cioè ha l'obbligo di garantire una formazione che viene qualificata come "adeguata" con attenzione alla mansione e al posto di lavoro di ogni singolo lavoratore. La formazione deve quindi essere "specificata" per ogni lavoratore o comunque per gruppi omogenei.

L'obiettivo è quello di dare conoscenza dei rischi e dei pericoli che il lavoratore deve gestire e quindi come comportarsi affinché non vada incontro a incidenti, infortuni e malattie professionali, ovvero **fare prevenzione sulla propria persona**; la formazione serve per qualificare **il lavoratore come primo soggetto della prevenzione attiva**, attento anche all'incolumità altrui. La formazione deve avvenire attraverso un corso, all'assunzione, cioè prima di cominciare un lavoro, e durante l'orario di lavoro; deve essere articolata in:

- 4 ore di formazione generale
- 4 o 8 o 12 ore di formazione specifica, la diversificazione dipende dalla tipologia dei rischi dell'attività svolta
- formazione aggiuntiva relativa ai rischi previsti dai titoli dal II all'XI del T.U.

Attenzione! ... nessun libretto, opuscolo, dispensa (nemmeno questo manuale!) può essere consegnato al lavoratore e "spacciato" per intervento formativo, né tanto meno un manuale d'uso per un mezzo di trasporto o di una macchina.

I datori di lavoro che non rispettano l'obbligo di formazione sono puniti con arresto o con ammenda. Anche i lavoratori che non partecipano alla formazione sono sanzionati (art. 59 T.U.).

.Contenuti e obiettivi della formazione riguardano:

- il processo produttivo
- le caratteristiche di macchine, attrezzature, sostanze
- rischi presenti e loro prevenzione (procedure)
- comportamenti in caso di pericolo grave e immediato

La formazione dei lavoratori deve avvenire subito dopo la loro assunzione, prima di intraprendere il lavoro; ma anche in occasione di un cambio mansione oppure se intervengono delle modifiche nelle modalità del processo produttivo, modifiche tecnologiche o di attrezzature (macchine, apparecchi, utensili, strumenti, impianti, sostanze o materiali).

La formazione è sia teorica che pratica!

L' Accordo Stato - Regioni del 21 dicembre 2011 per la formazione dei lavoratori ai sensi dell'articolo 37, comma 2 del D. Lgs. 81/2008 è fondamentale per la definizione e le caratteristiche del percorso formativo negli aspetti basilari; contiene infatti le indicazioni sui requisiti dei docenti, sull'organizzazione e la metodologia di insegnamento che apre anche alla **modalità e-learning**, ma solo per quanto riguarda la parte di formazione generale.

Al proposito si potrebbe aprire una grossa parentesi sull'efficacia della modalità della formazione on line: chiariamo semplicemente che la nostra prospettiva salvaguarda la formazione in aula e sicuramente non frontale, ma nella modalità del coinvolgimento, dello scambio tra i partecipanti e tra questi e la docenza, in un modello circolare dove si debbano privilegiare le esercitazioni, i lavori di gruppo, la simulazione e l'interazione (problem solving).

La modalità e-learning deve essere solo complementare e specifica, più vicina ad un momento informativo piuttosto che formativo!

Ritornando ai contenuti dell'Accordo, per quanto riguarda la prima parte della formazione di base, che ricordiamo non deve essere inferiore a 4 ore per tutti i settori, *"deve essere dedicata alla presentazione dei concetti generali in tema di prevenzione e sicurezza sul lavoro"*.

I contenuti della formazione generale sono elencati in:

- concetti di rischio
- danno
- prevenzione
- protezione

- organizzazione della prevenzione aziendale
- diritti, doveri e sanzioni per i vari soggetti aziendali
- organi di vigilanza, controllo e assistenza

Mentre invece la formazione specifica è diversificata e la sua durata è *“in funzione dei rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell’azienda”* ed *“è soggetta a ripetizioni periodiche [...] con riferimento ai rischi individuati”*.

I **contenuti della formazione specifica**, a prescindere dalla durata, sono:

- rischi infortuni
- meccanici generali
- elettrici generali
- macchine
- attrezzature
- cadute dall’alto
- rischi da esplosione
- rischi chimici
- nebbie - oli - fumi - vapori - polveri
- etichettatura
- rischi cancerogeni
- rischi biologici
- rischi fisici
- rumore
- vibrazioni
- radiazioni
- microclima e illuminazione
- videoterminali
- DPI
- organizzazione del lavoro
- ambienti di lavoro
- stress lavoro - correlato
- movimentazione manuale dei carichi
- movimentazione delle merci
(apparecchi di sollevamento, mezzi di trasporto)
- segnaletica

- emergenze
- procedure di sicurezza con riferimento al profilo di rischio specifico
- procedure esodo e incendi
- procedure organizzative per il primo soccorso
- incidenti e infortuni mancati
- altri rischi

Allegate all'Accordo vi sono le tabelle per individuare se l'azienda è in rischio basso, medio o alto (e quindi se dovrà erogare una formazione specifica di 4, 8 o 12 ore) in base al codice ATECO 2002-2007.

Non riportiamo le tabelle in queste pagine del manuale, ma invitiamo a consultarle e ad approfondire la lettura dell'Accordo stesso.

Per quanto riguarda invece l'**informazione**, anche se di solito gli elenchi sono molto più lunghi, l'attenzione deve riguardare principalmente:

- i **rischi concernenti l'impresa in generale**
- le **misure tecniche e organizzative** di prevenzione generale adottate
- i **nominativi dei soggetti del sistema della prevenzione.**

Relativamente a questo ultimo punto il lavoratore deve sapere:

- chi è l'**RLS** o l'**RLST**, cioè il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza territoriale, e quali sono il suo ruolo e i suoi compiti
- chi sono i **lavoratori incaricati del primo soccorso, della gestione delle emergenze e antincendio**
- chi è l'**RSPP**, cioè il responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione aziendale; che può essere un dipendente o lo stesso datore di lavoro, ma che potrebbe anche essere un soggetto esterno all'azienda (esperto incaricato appositamente); e quali sono i suoi compiti
- chi sono gli **ASPP** (gli addetti al servizio di prevenzione e protezione), ovvero altri lavoratori che coadiuvano e collaborano con l'RSPP e quali compiti nello specifico si sono dati (non sempre vengono eletti...)
- chi è il **medico competente**, cioè il medico con debita specializzazione, a cui il datore di lavoro ha affidato la sorveglianza sanitaria in azienda; e come contattarlo e in quali casi

Le modalità di informazione non sono specificate, ma compare sempre lo stesso aggettivo "*adeguata*" per qualificarla; fondamentale è il richiamo ad un contenuto "*comprensibile*" e che debba "*consentire (...) di acquisire le relative conoscenze*" con la precisazione che in presenza di

lavoratori immigrati vi deve essere verifica della comprensione della lingua utilizzata.

Insomma **l'informazione deve essere verificata**, solo così si può garantire che sia acquisita e diventi patrimonio conoscitivo dei lavoratori. Per quali lavoratori? Per tutti i lavoratori, compresi quelli a domicilio.

L'informazione deve riguardare anche le procedure del primo soccorso, della lotta antincendio e dell'evacuazione dai luoghi di lavoro, ma nello specifico bisogna considerare le prove pratiche un obbligo derivato proprio dal T.U. che impone al datore di adottare le misure per la gestione del rischio in caso di emergenza.

Attenzione! La **segnaletica** non è informazione, neanche un avviso appeso in bacheca o un documento consegnato, anche se viene richiesta una "firma per ricevuta"; la corretta informazione è quella che verifica se i contenuti dell'informazione sono recepiti e ancor prima se sono risultati comprensibili.

Le modalità di verifica possono essere varie ma imprescindibile è il contatto diretto con la persona a cui vengono fornite, cioè con il lavoratore.

Anche **le informazioni devono essere fornite all'assunzione** come previsto dalla normativa; sicuramente è fondamentale che sia così per quelle informazioni che riguardano i soggetti del sistema di prevenzione aziendale e che danno un quadro di riferimento relazionale. Ma il resto delle informazioni in fase di assunzione dovrebbero essere contenute in un intervento formativo.

L'informazione ritorna soprattutto come **modalità di "aggiornamento"** e quindi tutte le volte che intervengono modifiche tecnologiche nelle lavorazioni e nel processo produttivo così come previsto dalla legge. Se vogliamo effettivamente essere più efficaci possiamo e dobbiamo aggiungere però un dettaglio maggiore.

È necessario informare tutti i lavoratori anche per:

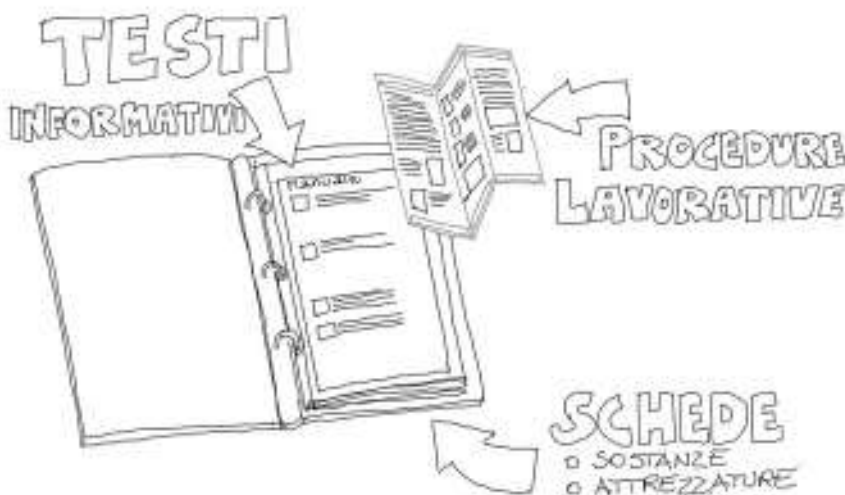
- cambiamenti nei ruoli dei soggetti
(sostituzioni, nuovi componenti, rinnovi)
- risultati generali della sorveglianza sanitaria
- programmazione aziendale della prevenzione
- risultati della riunione periodica

Come nel caso della formazione, non è sufficiente la segnaletica, scritti/cartelli affissi di cui non è garantita la lettura, scritti consegnati anche se firmati per ricevuta.

Bisogna fare informazione, cioè l'azienda deve impegnarsi a fare informazione, includendo nel momento informativo anche la modalità di verifica e di comprensione.

Attenzione! Tra i **materiali informativi** che devono invece essere consegnati e in possesso di ogni lavoratore ci devono essere:

- testo con disposizioni aziendali e di normativa di sicurezza sull'attività dell'impresa (in alcuni casi può essere un manuale aziendale di prevenzione e sicurezza)
- schede di sostanze e attrezzature
- procedure lavorative



PREPOSTI, DIRIGENTI, RSPP e ASPP

Per i preposti, dirigenti, RSPP e ASPP l'attenzione è unicamente rivolta alla formazione, in quanto stiamo parlando di figure aziendali che hanno ruoli direttivi rispetto ai lavoratori e che saranno quindi loro a predisporre materiali informativi e a divulgare comunicazioni inerenti la prevenzione aziendale. Per lo stesso motivo per **preposti e dirigenti** è prevista una formazione più approfondita e quindi di più lunga durata; nello specifico

oltre alla formazione generale e a quella specifica la normativa prevede:

- per i preposti: 8 ore di formazione aggiuntiva
- per i dirigenti: 16 ore di formazione aggiuntiva

I preposti dovranno essere formati in particolare sui loro compiti specifici in materia di prevenzione (T.U. art. 37 c. 7) e l'Accordo Stato - Regioni del 21 dicembre 2011 declina i contenuti con attenzione a:

- soggetti del sistema e le loro relazioni
- definizione e individuazione dei fattori di rischio
- tecniche di comunicazione
- valutazione dei rischi in riferimento al contesto in cui opera
- individuazione delle misure tecniche, organizzative e procedurali di prevenzione
- incidenti e infortuni mancati
- modalità di esercizio della funzione di controllo dell'osservanza dei lavoratori delle disposizioni di legge e aziendali

Anche in questo caso è il datore di lavoro che è responsabile della loro formazione e dovrà garantire i contenuti previsti.

Rimandiamo ai paragrafi specifici [vedi pag. 65] gli approfondimenti inerenti ruolo e funzioni di dirigenti e preposti che completano il quadro.

La formazione dei dirigenti è strutturata in 4 moduli previsti dall'Accordo, che sono rispettivamente:

1. normativo
2. gestione ed organizzazione della sicurezza
3. individuazione e valutazione dei rischi
4. comunicazione, formazione e consultazione dei lavoratori

Invece per i soggetti aziendali con ruoli specifici per la prevenzione e quindi per il **Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione** (RSPP) e per gli **Addetti** (ASPP) la normativa è ancora più specifica e si parte anche da prerequisiti scolastici, ovvero da soggetti che devono avere un titolo di studio di istruzione secondaria superiore per poter svolgere questa mansione. Solo se nominati prima del 13 febbraio 2013 questo prerequisito non è d'obbligo.

Per queste figure sono stati predisposti e definiti corsi di formazione suddivisi in 3 moduli denominati A, B e C.

Gli RSPP devono frequentare tutti e 3 i moduli mentre gli ASPP solo i mo-

duli A e B; sono previste comunque delle eccezioni: le lauree in Ingegneria ed Architettura consentono l'esonero dai moduli A e B.

Ogni 5 anni sia RSPP che ASPP hanno l'obbligo di frequentare un corso di aggiornamento; per gli RSPP la durata è differenziata in funzione del settore ATECO di appartenenza.

Il testo di riferimento è l'**Accordo Stato - Regioni del 7 luglio 2016** finalizzato alla individuazione della durata e dei contenuti minimi dei percorsi formativi per i responsabili e gli addetti dei servizi di prevenzione e protezione ai sensi dell'articolo 32 del D. Lgs. 81/2008.

Precisiamo che per brevità e per consuetudine a definirli sinteticamente accordi Stato - Regioni non abbiamo riportato la dicitura estesa, quella che ritrovate anche all'articolo 37, ovvero *"accordo in sede di Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano"*.

ADDETTI EMERGENZE

I lavoratori designati alle emergenze devono frequentare altri corsi di formazione oltre a quello già illustrato in quanto lavoratori; si tratta di **corsi specifici** rispetto all'incarico che gli viene affidato. Anche per loro è previsto un **aggiornamento periodico**.

La formazione degli **addetti ai servizi di prevenzione incendi, lotta antincendio ed evacuazione** è definita e dimensionata in base alla classe di rischio dell'azienda.

Per quanto riguarda invece gli **addetti al primo soccorso** l'azienda (ovvero il datore di lavoro o suo delegato) in collaborazione con il medico competente deve organizzare e predisporre iniziative formative il cui fine è formare gli incaricati ad agire nell'immediato per richiedere l'intervento del soccorso pubblico e per agire con manovre utili e cautelative ad attendere lo stesso soccorso pubblico, garantendo, se possibile, il non aggravamento della situazione.

RLS

Ed eccoci al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza a cui è garantita una **formazione iniziale di 32 ore minime**, soglia base in quanto questa può essere innalzata nell'ambito della contrattazione collettiva, di cui 12 ore devono essere dedicate ai rischi specifici presenti in azienda e

alle conseguenti misure di prevenzione e protezione adottate, con obbligo di **verifica dell'apprendimento**.

A questa prima formazione si aggiunge un **aggiornamento annuale minimo** di

- 4 ore per imprese dai 15 ai 50 lavoratori
- 8 ore per imprese superiori ai 50 lavoratori

Anche per l'aggiornamento può intervenire la contrattazione collettiva nazionale per disciplinare le modalità e la periodicità, ovviamente in senso migliorativo.



La formazione dell'RLS non solo è specifica e differenziata rispetto agli altri lavoratori o dirigenti, ma è richiesto che sia "particolare" in rapporto ai "rischi specifici esistenti negli ambiti in cui esercita la propria rappresentanza, tale da assicurargli adeguate competenze nelle principali tecniche di controllo e prevenzione dei rischi stessi" (T.U. art. 37 c. 10).

L'accento va posto sul termine "competenze" (che scalza "nozioni" usato

in precedenza) e che, come già precisato nelle pagine iniziali, insiste sull'aspetto formativo, cioè sull'acquisizione di capacità e non di generiche conoscenze (che afferiscono all'ambito dell'informazione).

In generale chi eroga e progetta i corsi specifici deve garantire anche la trattazione dei contenuti minimi previsti dall'Accordo Stato - Regioni del 21 dicembre 2011, in quanto l'RLS è equiparato in primis ad un lavoratore dallo stesso Testo Unico che poi precisa che **le modalità, la durata e i contenuti specifici sono stabiliti in sede di contrattazione collettiva nazionale** ed alzando il livello formativo con l'indicazione dei seguenti **contenuti minimi** inseriti nell'articolo 37 comma 11 del Testo Unico:

- a) *principi giuridici comunitari e nazionali*
- b) *legislazione generale e speciale in materia di salute e sicurezza sul lavoro*
- c) *principali soggetti coinvolti e i relativi obblighi*
- d) *definizione e individuazione dei fattori di rischio*
- e) *valutazione dei rischi*
- f) *individuazione delle misure tecniche, organizzative e procedurali di prevenzione e protezione*
- g) *aspetti normativi dell'attività di rappresentanza dei lavoratori*
- h) *nozioni di tecnica della comunicazione*

Il limite o il vuoto legislativo è ancora la mancanza di uno standard di formazione o linee guide che si occupino anche del dettaglio e delle modalità con l'obiettivo della massima efficacia, specificamente per il Rappresentante, pur se i riferimenti legislativi validi anche per l'RLS sono aggiornati all'Accordo Stato - Regioni del 2011 che interviene sulla metodologia di insegnamento/apprendimento.

L'Accordo Stato - Regioni del 2016, invece, anche se i destinatari sono altri (RSPP e ASPP), all'allegato IV prende in considerazione le metodologie per la progettazione ed erogazione dei corsi con indicazioni alla strategia formativa e la evidenziazione di metodologie didattiche quali *lavori di gruppo, casi studio e simulazioni come "metodologie didattiche attive che possono rispondere più efficacemente alle esigenze formative in campo prevenzionale"*: noi le rivendichiamo anche per l'RLS e non solo, per tutti i lavoratori!



capitolo 3

RLS E IL SISTEMA DELLA PREVENZIONE

Perché sistema?

Riprendiamo quanto abbiamo introdotto nel paragrafo relativo al ruolo dell'RLS e alle sue attribuzioni e caliamo la sua figura nel sistema della prevenzione.

Partiamo anche in questo caso con l'approccio al concetto base, quello di **sistema**: *"connessione di elementi in un tutto organico e funzionalmente unitario"*.

Questa la definizione generale che dà una visione molto ampia del concetto, ma importante perché sottolinea il rapporto tra tutto e uno.

Dove l'uno rappresenta il nostro scopo unico, quello della prevenzione, e il tutto è la complessità rappresentata da ogni soggetto ed elemento che rientra nel sistema, a partire dalle altre figure del sistema che interagiscono con l'RLS, ognuna secondo il proprio ruolo non solo lavorativo ma rispetto alla prevenzione, con compiti e prospettive diverse.

Ci aiuta un'altra definizione di sistema, quella di *"insieme di elementi in stretto rapporto tra loro, destinati a determinati scopi e finalità"*.

Ma anche la definizione *"modo ordinato di condotta o di vita"* ci è molto di supporto perché introduce il concetto di ordine secondo cui a ciascuno compete un determinato ruolo che è conosciuto, condiviso così come il compito ad esso assegnato: chiaro, con diritti e doveri e senza interferenze o zone d'ombra.

Questa la teoria... per la pratica la sfida è stare il più vicino possibile alla prima! Altrimenti il sistema non funziona.



I soggetti della prevenzione

Affrontiamo inizialmente il tema non rivolgendoci direttamente al lettore RLS ma con una disamina generale dei soggetti della prevenzione; partiamo proprio da un semplice elenco con l'attenzione che sia esaustivo altrimenti il sistema si incrinerebbe:

- lavoratori
- datore di lavoro
- dirigenti e preposti
- RLS/RLST/RLS di sito produttivo
- RSPP
- addetti del Servizio di Prevenzione e Protezione (ASPP)
- medico competente
- addetti Primo Soccorso e Emergenze
- RSU

A questi soggetti "interni" in quanto gravitano nel luogo di lavoro se ne aggiungono altri che possiamo definire "esterni":

- aziende in appalto
- ASL
- Sindacato
- Patronato
- Organismi Paritetici
- Inail
- consulenti

Lavoratori

I lavoratori sono i soggetti principali della prevenzione in quanto su essi ricade non solo l'attuazione procedurale delle disposizioni, ma tutti i problemi della mancata prevenzione.

Occorre ridare centralità ai lavoratori come attori del sistema, attivi, capaci di focalizzare le problematiche e orientare le scelte migliorative.

Attualmente la propensione è stata troppo spesso quella di considerarli soggetti passivi, attuatori delle disposizioni, non responsabili giustamente secondo l'orientamento normativo, ma "irresponsabili" e poco motivati.

Se ciò accade è soprattutto per una manchevolezza di chi gestisce il sistema di dare ruolo anche ai lavoratori e di non provvedere ad una ade-

guata formazione. Quindi ripartiamo da qui, dal diritto alla formazione; perché un lavoratore non adeguatamente formato non potrà essere un soggetto che fa della prevenzione una sua condotta lavorativa, un lavoratore che usa correttamente i dispositivi di protezione o che si attiene alle procedure.

Non potrà neanche essere attento a proporre o a evidenziare anomalie e miglioramenti.

La normativa infatti lo esime da sanzioni e lo tutela da rischi imminenti per i quali è messo in condizione di poter abbandonare immediatamente il lavoro e il luogo di lavoro; anzi lo sanziona se non lo abbandona, come nel caso di dispersione di agente biologico (art. 277 c. 1 - T.U.).

Non bisogna certamente trascurare il fatto che vige ancora tra molti lavoratori (ovviamente non quelli d'ufficio) la propensione a pensare "tanto a me non capita mai" e a serpeggiare ancora il mito del "superuomo"; ma è compito del datore di lavoro scardinare questo mal costume e selezionare soggetti idonei anche sotto questo profilo (formazione, addestramento, procedure, vigilanza, selezione, ecc.).

Manca dopo anni di applicazione della normativa più avanzata, quindi parliamo dal 626 del '94 in avanti, la giusta considerazione del lavoratore quale primo soggetto attivo e come massa critica per rivendicare miglioramenti sulla prevenzione.

È sopravvenuta l'abitudine alla delega verso "chi lo deve rappresentare" ovvero proprio l'RLS; a questo soggetto è sì attribuita la rappresentanza di tutti i lavoratori ma in ambiti precisi (valutazione dei rischi, riunione periodica, ecc.), cioè in quei momenti di confronto su progetti e programmi legati alla prevenzione.

Si tratta di tavoli e momenti di proposta ed elaborazione dove ciascuno per la propria parte, la dirigenza attraverso il datore di lavoro stesso o suoi delegati e i lavoratori attraverso l'RLS, porta la propria visione e le proprie necessità al confronto.

Questa è la rappresentanza esercitata dall'RLS, quella "giusta", non potendo ovviamente presentarsi a quel tavolo la massa dei lavoratori, così come non tutta la dirigenza.

Ovviamente ciò implica che l'RLS conosca e sia il portatore di quanto segnalano gli altri lavoratori suoi colleghi, sia il loro portavoce ma anche l'artefice di proposte, interlocutore capace e attento a quanto la dirigenza espone e propone o non propone e come lo propone.

Detto ciò il lavoratore che abbiamo già detto soggetto attivo lo è nel senso di **soggetto consapevole** di quelli che sono i propri diritti e quindi in prima linea a doverli esigere e rivendicare, insieme ad altri lavoratori e sicuramente al fianco dell'RLS, e come supporto in quanto soggetto con più consapevolezza, conoscenza e strumenti riguardanti la prevenzione in generale e le problematiche specifiche del proprio luogo di lavoro.

Detto ciò è importante esplicitare che questa visione non addossa la responsabilità della mancata prevenzione ai lavoratori: questa rimane in capo al datore di lavoro o comunque alla dirigenza, così come previsto dalla normativa.

L'accento così posto sui lavoratori sta nella conquista (auspicata conquista) di una vera cultura della prevenzione, quella che è diritto di ogni lavoratore e che porta consapevolezza del problema e coscienza di come gestirla, sia per i diritti che per i doveri.

PERCHÉ DOVERE E NON OBBLIGO?

Il **dovere** è *"obbligo morale di agire in conformità di una legge imposta dall'esterno dettata dalla propria coscienza"*, ma anche essere in debito.

Si dice anche fare le cose "a dovere" cioè come si deve!

Mentre invece l'**obbligo** è un *"vincolo giuridicamente o moralmente previsto o imposto in corrispondenza delle norme vigenti (all'interno di una collettività o di un ambiente)";* inoltre obbligare significa legare e vincolare un altro.

Già i doveri, quelli che la normativa individua come obblighi, e che possiamo elencare in modo sintetico e chiaro così come segue:

- prendersi cura della propria salute e sicurezza e quella delle persone presenti nello stesso luogo di lavoro
- osservare le disposizioni e le istruzioni per la prevenzione
- utilizzare correttamente le attrezzature, le sostanze, i mezzi di trasporto e i relativi dispositivi di sicurezza
- utilizzare correttamente i DPI
- segnalare immediatamente le condizioni di pericolo
- adoperarsi secondo le proprie competenze a ridurre pericoli in casi d'urgenza

- non rimuovere o modificare i dispositivi di sicurezza o di segnalazione e controllo
- non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre non di competenza
- sottoporsi a controlli sanitari previsti per legge o disposti dal medico competente

Tra gli obblighi la normativa mette anche la **formazione** e l'**addestramento**: possiamo ritenere questo doveroso, ma preferiamo, sottolineando il valore di questi momenti, considerarli dei **diritti per i lavoratori** in una logica più positiva, dove ciascun individuo dovrebbe essere propenso al proprio miglioramento.

Senza false illusioni poiché nelle condizioni in cui viviamo si incontrano anche individui poco propensi a ciò.

Quali lavoratori?

Ma di quali lavoratori stiamo parlando? Oramai, in un periodo di lavoratori di serie A e di serie B contrattualmente parlando, la domanda è più che lecita.

Fortunatamente, e grazie a tutte le lotte fatte dal Sindacato, la risposta è: **tutti i lavoratori!**

È obbligo però precisare e perciò riprendiamo le varie categorie dei lavoratori che sono contemplate e per i quali la normativa della prevenzione è un diritto e vengono conteggiati e considerati nel novero dei lavoratori:

- i soci lavoratori
- gli associati
- i tirocinanti
- chi segue programmi di orientamento
- gli allievi di istituti di istruzione superiore o universitari o partecipanti a corsi di formazione dove si faccia uso di laboratori, attrezzature di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici, videoterminali
- volontari dei vigili del fuoco e della protezione civile
- i lavoratori a domicilio
- i lavoratori atipici

Questo perché in generale la normativa considera **lavoratore**:

“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”.

Datore di lavoro

Il datore di lavoro è colui che ha il ruolo cardine di tutta la prevenzione e ne è il responsabile.

Questo ruolo gli è attribuito da tutta la normativa specifica sia passata che presente.

Ed è o dovrebbe essere colui che **promuove e organizza il sistema.**

Sicuramente è colui che ha capacità di spesa e quindi ruolo decisionale rispetto alle azioni che non necessariamente deve definire personalmente, ma che vengono elaborate dai soggetti da lui delegati, quindi dal responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione o altre figure dirigenziali. In un sistema efficace, chiaro e ordinato dovrà essere altrettanto trasparente e conosciuto chi sono i delegati del datore di lavoro e quali ruoli/responsabilità gli sono stati attribuiti.

La responsabilità attribuita dalla normativa è evidenziata dal fatto che il datore è il soggetto principalmente sanzionato in caso di inadempienze. Seppure le pene, sia a carattere sanzionatorio che penale, sono un aspetto importante e di deterrenza, è doveroso insistere sull’importanza che proprio a partire dal datore di lavoro vi sia un lavoro e un’attenzione alla formazione specifica di questo soggetto adatta a dare competenze e stimoli motivazionali a colui che dovrà far muovere la macchina della prevenzione.

Il mero adempimento normativo farebbe ricadere nella logica della minima probabilità di accadimento di un incidente o di un infortunio o ancor prima di residuale probabilità di controllo, perdendo tutta la visione prospettica di qualità di lavoro migliore quale base per un prodotto migliore e di una programmazione della produzione di beni e servizi su lungo periodo ed efficace.

Dirigenti e preposti

Quelle del dirigente e del preposto sono figure chiave del sistema soprattutto per quanto concerne gli aspetti operativi, ma anche di responsabilità di scelte e di organizzazione della prevenzione.

Abbiamo detto che la responsabilità dal punto di vista legislativo e quindi civile e penale sta in capo al datore e non lo stiamo ritrattando, ma, dopo anni di applicazione del 626, un merito, quindi un elemento di chiarezza, il Testo Unico lo ha portato proprio sotto questo aspetto.

La normativa ora infatti definisce anche **responsabilità di tipo procedurale, organizzativo-operativo e di controllo**.

Diciamo così, se il datore è responsabile di aver provveduto o meno a garantire la prevenzione (dare disposizioni, capacità di spesa, impartito ruoli e compiti), poi vi è chi dovrà rendere operativo ciò nell'organizzazione del lavoro, e questo dipenderà dai suoi delegati ovvero da dirigenti e preposti, che sono infatti così definiti dal T.U. stesso.

dirigente: *persona, che in ragione delle competenze professionali e di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, attua le direttive del datore di lavoro organizzando l'attività lavorativa e vigilando su di essa.*

preposto: *persona che, in ragione delle competenze professionali e nei limiti dei poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, sovrintende all'attività lavorativa e garantisce l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa.*

Dalle definizioni possiamo quindi affermare che gli obblighi del datore si estendono a dirigenti e preposti che sono stati delegati appositamente e palesemente a questo ruolo di collaborazione con compiti prevalentemente di carattere tecnico o amministrativo. Ciò accade ed è inevitabile nelle aziende di grandi dimensioni dove la figura istituzionale del datore di lavoro può essere il presidente o l'amministratore delegato o un dirigente di alto livello con delega e poteri specifici e completi in materia. Condizione importante e obbligatoria è che la **delega** sia un **atto scritto con data certa e accettata** sempre per iscritto dal soggetto delegato.

Quest'ultimo non potrà essere un soggetto qualsiasi tra i dirigenti o i preposti ma figura con i requisiti, le capacità e le professionalità previste dal tipo di delega.

In ogni caso, formato, capace e con le agilità tali da permettergli di operare: quindi poteri di organizzazione, gestione e controllo ed anche autonomia di spesa per l'espletamento delle funzioni a lui delegate.

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza

L'RLS è individuato dalla legislazione come "persona eletta o designata per rappresentare i lavoratori per quanto concerne gli aspetti della salute e della sicurezza durante il lavoro". Una definizione un po' generica anche se poi declinata in una serie di attribuzioni e che dà luogo a diversi modi di concepire questa figura quasi sempre fermandosi alla funzione di **RAPPRESENTANTE**; di chi è chiaro, molto meno quando e come.

Rappresentante di chi?

Dei lavoratori di una o più aziende; infatti si distingue in

- **RLS aziendale**
- **RLS territoriale (RLST) o di comparto**
- **RLS di sito produttivo (RLSP)**

Quello più diffuso e considerato la situazione "normale" è quello aziendale. Comunque la scelta dipende di base dal numero di lavoratori presenti nell'azienda o nelle unità produttive, ovvero dalla **dimensione aziendale**.

fino a 15 lavoratori	—————>	RLS aziendale o territoriale o di comparto
superiore a 15 lavoratori	—————>	RLS aziendale
superiore a 500 lavoratori	—————>	RLS di sito

E se i lavoratori sono tanti il numero degli RLS aumenta in proporzione. Per il conteggio dei lavoratori si deve utilizzare il libro matricola che deve contenere tutti i lavoratori, compresi quelli con contratti atipici (vedi paragrafo precedente).

La proporzione tra numero dei lavoratori e diritto ad avere uno o più RLS è sintetizzata nello schema seguente.

fino a 200 lavoratori	1 RLS
da 201 a 1.000 lavoratori	3 RLS
oltre 1.000 lavoratori	6 RLS

La scelta dell'RLS viene fatta tramite elezione o designazione.

Mediante **elezione** i lavoratori esprimono la loro scelta attraverso una votazione; un elenco di candidati tra i lavoratori della stessa azienda (il numero non è vincolato se non da scelte interne e condivise da chi organizza); la candidatura è volontaria, ma di norma devono far parte già della Rappresentanza Sindacale Unitaria (RSU).

Questo è un fattore su cui torneremo più avanti dato che se da un lato dà garanzie di coinvolgimento di soggetti motivati a sostenere le istanze dei lavoratori dall'altro lato ha ingenerato particolari dinamiche di "espulsione" dal ruolo di RSU e di marginalizzazione.

In ogni caso il numero e la modalità di designazione o di elezione, ma anche il tempo di lavoro retribuito e gli strumenti che all'RLS sono assegnati per espletare le proprie funzioni, sono stabilite in sede di **contrattazione collettiva**.

Dovendo commentare e approfondire questo aspetto bisogna aggiungere quindi che, oltre alle basi date dalla normativa, che deve ribadire i diritti fondamentali e uniformarli in tutto il territorio nazionale e in ogni realtà lavorativa, è potenzialmente possibile un ulteriore miglioramento delle condizioni a seguito della contrattazione tra le parti, quella datoriale e quella sindacale; questo può avvenire ancora a livello nazionale tale da garantire la più ampia applicazione, ma anche attraverso la contrattazione territoriale ed aziendale.

Tra i soggetti della **contrattazione aziendale** rientra ancora a pieno titolo l'RLS che deve lavorare in sinergia e in collaborazione con la RSU, la rappresentanza sindacale, in modo da dare elementi specifici di conoscenza delle problematiche in atto e, ovviamente, fornire anche un apporto di conoscenza superiore dei temi della prevenzione.

Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza Territoriale

Quando invece siamo in presenza di **RLST**, cioè del rappresentante territoriale, il meccanismo delle relazioni cambia, siamo in presenza di aziende che non hanno diritto alla rappresentanza sindacale e che sono di piccole dimensioni.

Il confronto con la controparte datoriale si sdoppia e, oltre ai singoli e plurimi datori di lavoro delle aziende del proprio bacino di rappresentanza, l'RLST avrà anche l'**Organismo Paritetico Territoriale (OPT)** con cui rapportarsi, costituito sia da componenti delle associazioni datoriali che delle organizzazioni sindacali dei lavoratori [vedi pag. 77].

A livello aziendale la normativa è caratterizzata da un irrigidimento, quello dell'incompatibilità per l'RLST a rivestire un ruolo sindacale "operativo" (T.U. - art. 48 c. 8): ciò si traduce di norma nell'individuare questo soggetto all'interno del Sindacato ma con un ruolo di esclusività di funzioni, quindi persona che è nel sindacato confederale o di categoria ma dedicata esclusivamente al ruolo di RLST.

La sua elezione o designazione è regolata dagli Accordi Collettivi Nazionali, Interconfederali o di Categoria, che vengono fatti dalle Associazioni datoriali e dalle Organizzazioni Sindacali più rappresentative a livello nazionale. Negli accordi sia a livello nazionale che a livello territoriale con gli Organismi Paritetici si stabiliscono le modalità di accesso e di preavviso con cui l'RLST può accedere ai luoghi di lavoro del territorio o del comparto che gli è stato assegnato sempre in questi ambiti.

L'accordo applicativo del T.U. di CNA, Confartigianato Imprese, Casartigiani e CLAI con CGIL CISL e UIL definisce inoltre che non si può esercitare una scelta tra la figura del rappresentante aziendale e territoriale fino ai 15 lavoratori: in imprese artigiane rappresentate da quelle associazioni artigiane e di quelle dimensioni vi può essere solo l'RLST, cioè il rappresentante territoriale.

Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza di Sito Produttivo

Questa figura, l'**RLS di sito produttivo (RLSSP)**, nasce come risposta a condizioni di lavoro particolari su vasta area e su vasta scala e in generale per quelle realtà produttive in cui ci sono molte aziende appaltatrici che operano contemporaneamente.

Nello specifico sono riportate dall'art. 49 del T.U. queste tipologie:

- cantieri con almeno 30.000 uomini-giorno
- porti
- centri intermodali di trasporto
- impianti siderurgici
- contesti produttivi con interferenze di lavoratori e numero complessivo di addetti superiori a 500

L'RLSSP è individuato tra gli RLS delle aziende presenti in queste realtà complesse e per iniziativa degli RLS stessi.

Ciò significa che non esiste obbligo legislativo per i datori di queste aziende di nominarlo, ma deve essere una richiesta che parte dagli RLS stessi che si attivano al proposito.

Le funzioni dell'RLSSP sono prevalentemente di coordinamento dell'insieme degli RLS con una particolarità, egli assume ed esercita le sue attribuzioni su tutte le aziende e/o cantieri del sito anche in quelle in cui non è presente l'RLS, ovvero dove non è stato nominato.

Questo è anche motivo nodale per optare all'individuazione dell'RLSSP come garanzia di un'azione puntuale e complessiva.

Anche per questa figura le modalità di scelta e quelle di come esercitare le funzioni sono demandate alla contrattazione collettiva.

RLSA: il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza e l'Ambiente

Il rappresentante con la A finale di "ambiente" nasce nel settore chimico e si estende poi al settore metalmeccanico, non è previsto dalla normativa ma è frutto degli accordi derivanti dalla contrattazione collettiva nazionale. Abbiamo già detto che la prevenzione racchiude in sé anche l'attenzione a politiche ambientali, ma è pur vero che di fatto l'attenzione e la formazione specifica sono ancora oggi residuali.

EsPLICITARE nella denominazione questo ambito di azione è un rilancio che la chimica, una delle produzioni a più elevato impatto ambientale e che molto è stata osteggiata anche nei suoi insediamenti, ha portato avanti avendo maturato un'attenzione particolare in materia.

Si è così tenuto ad evidenziare una preparazione specifica per gli RLS sulle tematiche ambientali tale da renderli capaci di seguire la complessa legislazione ambientale e le pratiche legate ai Sistemi di Gestione Ambientale (SGA) adottate soprattutto dalle aziende chimiche.

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi

L'**RSPP** è la figura incaricata (in questo caso si tratta solo di designazione) da parte del datore di lavoro a "gestire" l'attività di prevenzione e in particolare il Servizio di Prevenzione e Protezione.

La normativa pone più l'accento sul servizio di cui questo soggetto è il responsabile, ma di fatto, in una situazione come quella attuale in Italia dove le aziende sono prevalentemente di medio-piccole dimensioni, resta in genere lui l'unico soggetto del servizio che il datore ha l'obbligo di organizzare all'interno dell'azienda.

La casistica è ampia: vi è la possibilità dello stesso datore di rivestire il ruolo di RSPP, vi può essere un incaricato esterno, un consulente o esperto, può essere un RSPP interno che da solo gestisce il servizio ed esplica tutte le funzioni previste o il capo di un servizio con 1 o più addetti (non vi è un limite numerico).

Puntualizziamo e schematizziamo di seguito quando il datore può assumere anche il ruolo di RSPP.

Datore di lavoro con ruolo di RSPP

aziende artigiane e industriali	fino a 30 lavoratori
aziende agricole e zootecniche	fino a 10 lavoratori
aziende della pesca	fino a 20 lavoratori
altre aziende	fino a 200 lavoratori

Per altre aziende si intende quelle che non sono artigiane, industriali, agricole o zootecniche, quindi pensiamo ai servizi (terziario), al commercio, al sociale, ai trasporti, ecc.

Ovviamente, è già stato detto nel paragrafo specifico, per svolgere questa funzione vi è bisogno di una adeguata formazione per il datore di lavoro, ovvero corsi di durata minima pari a 16 ore e massima 48 ore, diversificata cioè in base ai rischi dell'attività lavorativa svolta.

In generale per soggetti altri dal datore e chiamati a rivestire il ruolo di RSPP sono stabiliti dei requisiti di istruzione e di formazione, che devono essere accompagnati da una buona capacità professionale, cioè:

- titolo di studio non inferiore al diploma di istruzione secondaria superiore (oppure essere RSPP da almeno 6 mesi alla data del 13 agosto 2003)

- attestato di frequenza con verifica dell'apprendimento di corso specifico di formazione adeguato alla natura dei rischi presenti nel luogo di lavoro e relativi all'attività lavorativa

Tutto ciò a garanzia di una **attività preventiva** che comprende:

- individuazione dei rischi
- elaborazione delle misure preventive
- elaborazione delle procedure
- predisposizione di programmi di formazione e informazione dei lavoratori

Servizio di Prevenzione e Protezione e ASPP

Quanto appena illustrato per l'RSPP è compito di fatto del Servizio nel suo complesso e dei suoi addetti (ASPP) oltre all'RSPP che ne è il responsabile.

Il **Servizio di Prevenzione e Protezione** deve essere definito ed individuato dal datore di lavoro in modo da avere un numero di addetti sufficienti alle caratteristiche dell'azienda e a cui sono forniti mezzi e tempo adeguati allo svolgimento della funzione.

Il servizio interno è obbligatorio in determinati casi:

- aziende industriali con oltre 200 lavoratori
- strutture di ricovero e cura (pubbliche e private) con oltre 50 lavoratori
- aziende industriali classificate nella Seveso
- centrali termoelettriche
- impianti e installazioni
- aziende e depositi esplosivi, polveri, munizioni

ovvero in quelle realtà con molti lavoratori o con rischi in genere elevati e quindi da presidiare con costanza.

Altrimenti il datore può decidere di avvalersi anche di servizi o persone esterne; ne è obbligato invece se non vi sono soggetti all'interno dell'impresa con i requisiti sopra descritti.

I servizi esterni possono essere privati, costituiti da associazioni dei datori di lavoro o da Organismi Paritetici [vedi pag. 77].

Il medico competente

Il medico competente è un soggetto del sistema della prevenzione attivo a partire dal cuore della stessa, cioè dalla valutazione dei rischi a cui il datore lo chiama a collaborare.

Non si tratta di un medico generico, la dicitura **competente** si riferisce proprio ad una specializzazione in Medicina del Lavoro che lo qualifica come medico competente ad individuare i rischi per la salute nelle varie attività lavorative e produttive e ad individuare patologie lavoro correlate, ovvero che hanno come causa le modalità di lavoro, l'esposizione ad agenti chimici, fisici, biologici sul luogo di lavoro, i carichi di lavoro e l'organizzazione dello stesso.

Pertanto il medico competente deve essere in possesso dei seguenti titoli e requisiti professionali:

- a) specializzazione in medicina del lavoro o in medicina preventiva dei lavoratori e psicotecnica
- b) docenza in medicina del lavoro o in medicina preventiva dei lavoratori e psicotecnica o in tossicologia industriale o in igiene industriale o in fisiologia e igiene del lavoro o in clinica del lavoro
- c) autorizzazione prevista dal D. Lgs. 277/91 - art. 55
- d) specializzazione in igiene e medicina preventiva o in medicina legale

A lui compete inoltre la **sorveglianza sanitaria** che deve essere programmata e definita con protocolli sanitari e da cui può derivare la richiesta di predisporre misure specifiche di tutela della salute e dell'integrità psico-fisica dei lavoratori.

È inoltre sua prerogativa, a seguito delle visite mediche che dovrà svolgere per ogni lavoratore, esprimere **giudizi di idoneità al lavoro o alla mansione** specifica secondo la scala seguente:

- idoneità
- idoneità parziale, temporanea o permanente, con prescrizioni o limitazioni
- inidoneità temporanea
- inidoneità permanente

Più nel dettaglio prenderemo in considerazione la sorveglianza sanitaria in un paragrafo successivo.

La figura del MC ha risvolti particolari legati alla tipologia di rapporto la-

vorativo con il datore di lavoro, il MC è a tutti gli effetti un consulente esterno stipendiato dal datore di lavoro.

Inoltre manca nello svolgimento del suo lavoro uno scambio con il medico di medicina generale, il cosiddetto medico di base, sulle reciproche informazioni sanitarie che renderebbe più efficace la sorveglianza epidemiologica sulle malattie di probabile origine professionale ed eviti inutili duplicazioni di accertamenti.

Addetti alle emergenze

Gli **addetti al primo soccorso e al servizio antincendio ed emergenze** sono organizzati e individuati dal datore di lavoro.

Sono due gruppi distinti e possibilmente costituiti da soggetti diversi.

Nel caso di primo soccorso il datore deve consultarsi anche con il medico competente (se nominato) per l'organizzazione del servizio.

I lavoratori individuati sono designati ma possono per giustificato motivo rifiutare l'incarico (senza questo possono anche essere sanzionati - art. 59 T.U.).

È ovvio che essendo mansioni particolari i lavoratori dovranno essere scelti con attitudini e caratteristiche tali da essere in grado di svolgere i compiti assegnati.

È obbligatoria una formazione specifica, che è differenziata in base alla tipologia aziendale e all'entità dei rischi potenziali.

Ma questo bagaglio formativo sia teorico che pratico non è sufficiente se le persone non hanno i prerequisiti per svolgere un certo tipo di attività che sia di cura, come nel caso di infortuni, o di gestione di momenti di criticità, emergenza e pericolo.

Non esistono particolari indicazioni se non l'adeguatezza del servizio all'entità dei potenziali pericoli e alle dimensioni aziendali.

Quindi, fermo restando la responsabilità in capo al datore, il servizio dovrà essere efficiente nei casi di urgenza ed emergenza.

Dovranno perciò essere previste delle procedure, nulla deve essere lasciato al caso, e delle istruzioni. Con opportune prove e simulazioni bisognerà verificare l'apprendimento avendo presente la casistica degli "imprevisti", come intervenire e soprattutto chi contattare.

Nel caso di primo soccorso viene esplicitato il *"necessario rapporto con i servizi esterni, anche per il trasporto dei lavoratori infortunati"*.

La formazione come sempre è diversificata ed in ogni caso focalizzerà principalmente l'attenzione sul primo intervento e le misure per attuarlo rispetto al primo soccorso cioè a come agire per prendersi cura degli infortunati.

Così anche per i servizi pubblici competenti in materia di primo soccorso, salvataggio, lotta antincendio e gestione dell'emergenza.

Rappresentanze Sindacali Unitarie

Le **RSU** sono a pieno titolo soggetti del sistema della prevenzione.

Il ruolo che essi svolgono all'interno dell'azienda anche per quanto riguarda la prevenzione non è delegabile all'RLS che non ha ruolo contrattuale. È pur vero che il o i rappresentanti vengono scelti all'interno della rappresentanza sindacale ma non è un duplice ruolo portato avanti dalla stessa persona a tavoli diversi.

Abbiamo già introdotto il tema all'inizio: la salute e la sicurezza (e quindi la prevenzione) non sono contrattabili ovvero non sono merce di scambio. La prevenzione non può essere monetizzabile: più salario e meno salute o dispositivi di sicurezza e meno formazione.

Garantire la prevenzione è obbligo di legge senza sconti!

Ma per garantire la salute bisogna far progetti di adeguamento, programmi di ristrutturazione, di cambi, di formazione, le bonifiche, gli interventi sui rifiuti, sull'ambiente...

Tutto ciò, cioè la tempistica, la qualità e le modalità, può e quindi deve essere materia di confronto tra la parte datoriale e quella sindacale.

E tutto questo deve essere portato avanti da tutta la RSU... potremmo dire escluso invece proprio gli RLS, la cui appartenenza alla RSU è la garanzia che i lavoratori abbiano come loro rappresentante qualcuno che è già motivato a portare avanti il punto di vista e le esigenze dell'insieme della forza lavoro.

Aziende in appalto

Non è possibile pensare al nostro sistema di lavoro e alla pianificazione e programmazione se non si tiene conto delle **interferenze** e dei **contatti** che derivano dalla presenza ormai sempre più costante di aziende in appalto che si occupano di fasi della lavorazione o semplicemente delle attività appaltate.

Anche queste aziende avranno una loro gestione e loro soggetti della prevenzione, è indispensabile conoscerli e coordinarsi in modo che data una realtà x con i propri lavoratori si conosca la situazione che si verrà a creare in cui si assommano altri lavoratori di una differente realtà y (quelli dell'appalto) con altre esigenze e modalità lavorative.

È ovvio che il quadro complessivo cambia e anche il sistema preventivo che dovrebbe regolarlo deve necessariamente essere modificato.

Non è possibile gestire e controllare nulla se non si conosce l'azienda appaltante e se non si apre il confronto e il sistema a questa o queste.

Ed infatti esiste e ne parleremo più avanti il DUVRI cioè il documento unico di valutazione dei rischi da interferenza che riporta in sintesi quanto introdotto sopra.

ASL e altri Organi di Vigilanza

Nel sistema della prevenzione vi è anche l'Azienda Sanitaria Locale competente per territorio con nello specifico il suo servizio e relativi addetti e responsabili, in genere inseriti nei Dipartimenti di Prevenzione e denominati **SPSAL**, Servizio per la Prevenzione e la Sicurezza negli Ambienti di Lavoro (questa la denominazione in Lombardia, che può variare nelle altre Regioni).

Rispetto al ruolo di soggetto di relazioni esterne è di fatto una consulenza pubblica esterna alla quale sia l'azienda che l'RLS possono rivolgersi per avere informazioni generali e specifiche sui problemi della sicurezza, ma anche informazioni relative a visite ispettive.

Il ruolo chiave dell'ASL è infatti quello di vigilanza e controllo sull'applicazione della normativa in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

Questa attività viene svolta anche dall'**ARPA** (cioè dall'Agenzia Regionale per la Protezione Ambientale) e dai Vigili del Fuoco.

Ma esistono anche altri organismi specifici per comparti speciali quali cave, miniere, carcere, Polizia, Guardia di Finanza, Ministero di Giustizia e Corpo Forestale.

I controlli possono essere periodici (per impianti e apparecchiature), programmati per la verifica di determinati comparti produttivi, su richiesta della Magistratura in caso di infortuni gravi, malattie professionali o indagini, a seguito di denuncia oppure di routine.

Sindacato

Il Sindacato nelle sue articolazioni confederali e di categoria rientra nel sistema di relazioni esterne principalmente come referente di RLS e lavoratori.

Nelle strutture sindacali provinciali e regionali esiste di norma un funzionario, che fa riferimento ad un segretario (cioè ad un componente della segreteria, organismo dirigente delle strutture sindacali siano esse confederali o di categoria), ma talvolta vi è anche solo un segretario, che tra le proprie attribuzioni possiede quella delle politiche di salute e sicurezza ed in alcuni casi anche quelle ambientali.

In alcune realtà sono attivi **coordinamenti di RLS** cioè momenti di incontro, riunioni e seminari di approfondimento di tematiche, di aggiornamento o lancio di progetti di matrice sindacale.



Nell'arco del tempo si sono realizzati anche veri e propri **sportelli** con la finalità di un'attività di assistenza e consulenza continua.

Purtroppo all'oggi non tutte le realtà territoriali o categoriali sono attive e si registrano momenti di forte discontinuità organizzativa, legata anche al ricambio continuo negli incarichi che non favorisce le condizioni di preparazione adeguata e specifica, ovviamente con le debite eccezioni e con punte di eccellenza.

Patronato

Il Patronato di emanazione sindacale, oltre ad altri servizi ai cittadini, è impegnato anche sul versante della prevenzione a far conoscere i diritti dei lavoratori per prevenire gli incidenti e riconoscere le malattie professionali.

Soprattutto fornisce **assistenza nelle pratiche per infortuni o malattie professionali**, sia nella fase di presentazione della domanda che nel controllo della denuncia all'Inail o nella verifica che il datore di lavoro abbia descritto correttamente la dinamica dell'infortunio o abbia riferito sulle sostanze nocive responsabili della malattia; provvede anche al controllo della prestazione riconosciuta.

Organismi Paritetici

Nascono con l'applicazione del decreto legislativo 626/94 come luoghi di applicazione della normativa di prevenzione tra le parti, quella datoriale e quella sindacale.

Anzi più esattamente sono stati istituiti al fine di essere **prima istanza di riferimento in merito a controversie sull'applicazione dei diritti di rappresentanza, informazione e formazione.**

In seguito la loro competenza si è estesa anche al supporto delle imprese per soluzioni di tipo tecnico-organizzativo e al sopralluogo nei casi in cui dispongano di personale con specifiche competenze tecniche.

Rivestono anche un ruolo istituzionale nei confronti delle imprese che hanno aderito al sistema degli Organismi Paritetici, per il quale hanno il compito di inviare il loro nominativo all'Inail e quello degli RLST.

Sono tenuti a redigere una relazione annuale della attività da loro svolta ed inviarlo al Comitato regionale di coordinamento (art. 7 T.U.).

Svolgono principalmente un'attività di promozione e realizzazione della formazione (anche attraverso l'impiego di fondi interprofessionali) e di decisione delle modalità operative degli RLST.

Gli Organismi sono definiti per comparto produttivo (artigianale, dell'industria, ecc.) o per settore (agricoltura, commercio, ecc.).

INAIL

L'Istituto Nazionale Assicurazione contro gli Infortuni sul Lavoro (INAIL) è l'ente pubblico non economico creato per svolgere la funzione di ente assicurativo, quello che gestisce le quote versate dalle aziende per ogni lavoratore.

Negli anni l'Inail ha esteso i suoi obiettivi fino anche ad includere le funzioni del soppresso Istituto Superiore per la Prevenzione e la Sicurezza del Lavoro, l'ISPESL, ente di diritto pubblico del settore della ricerca e organo tecnico-scientifico del Servizio Nazionale della Sanità di ricerca, sperimentazione, controllo,



consulenza, assistenza, informazione/formazione e documentazione. All'art. 9 del Testo Unico, ISPEL con IPSEMA (Istituto di Previdenza per il Settore Marittimo) e Inail sono qualificati come enti pubblici aventi compiti in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

Il decreto declina i principi generali di operatività sia in relazione alle Istituzioni che al coordinamento tra gli stessi.

In particolare ISPEL era individuato quale titolare di prima verifica periodica delle attrezzature di lavoro dell'Allegato VII.

Il decreto legge n. 78/2010 (poi convertito nella legge 122/2010) sopprime Ispel e anche Ipsema e unifica le competenze nella sola Inail.

In generale quindi l'Inail, la cui mission non è più solo quella di gestore delle assicurazioni, si pone gli obiettivi della riduzione degli infortuni, della riabilitazione e reinserimento nel mondo del lavoro degli infortunati e di chi è colpito da malattia professionale e della attività di ricerca e di controllo e verifica.

Per quest'ultima attività (svolta prima proprio da ISPEL) l'istituto fa nascere un settore denominato Inail Ricerca i cui obiettivi di prevenzione sono articolati in:

- ricerca
- monitoraggio andamento infortunistico e occupazionale (banche dati)
- finanziamento di imprese virtuose con modalità diretta, attraverso bandi, e indiretta con sgravi nelle quote di indennità
- informazione e formazione
- consulenza alle piccole e medie imprese

Consulenti

Molti studi o società sono consulenti aziendali per le questioni di salute e sicurezza o ambientali; questi soggetti, nello specifico il consulente stesso, ovvero il professionista, è colui che è incaricato della gestione di alcuni aspetti specifici ed è soggetto che compare, nel senso che è chiamato a presenziare, in momenti significativi quali la riunione periodica o interventi formativi.

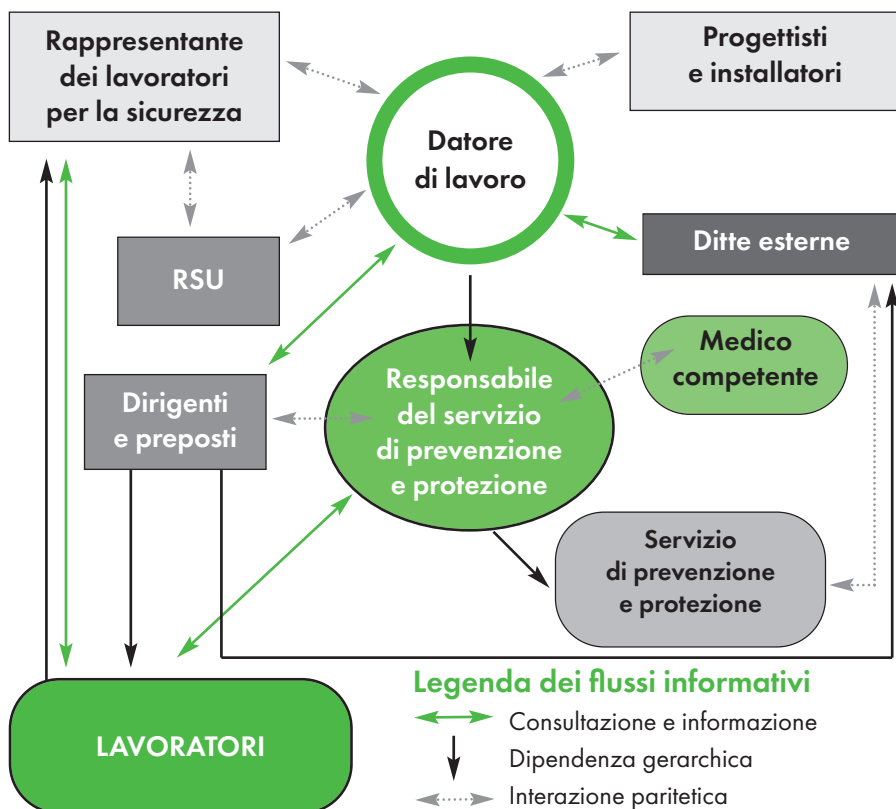
Generalmente sono di parte datoriale ma non è escluso che anche il Sindacato non possa avvalersi di figure di consulenza.

Relazioni tra i soggetti della prevenzione e l'RLS

In questo paragrafo mettiamo la nostra attenzione sul lavoro che l'RLS deve compiere dal punto di vista relazionale con gli altri soggetti del sistema della prevenzione e che è uno degli aspetti fondamentali per realizzare la partecipazione e costruire un percorso condiviso.

È ovvio che ogni soggetto del sistema deve relazionarsi con gli altri e che si potrebbe estendere n volte il discorso per n attori del sistema: avremo così diagrammi diversi, con relazioni forti o deboli differenziate a seconda di chi prendiamo in esame; oppure si potrebbe pensare ad un mega-diagramma dove si raggruppano tutte le relazioni.

Quest'ultimo forse troppo complesso, ma è senza dubbio, oltre a ciò che evidenzieremo di seguito, un impegno nel quale l'RLS si dovrà applicare.



Capire le relazioni tra gli altri soggetti e tra lui e gli altri è la base per intervenire in modo opportuno per ristabilirle quando queste sono interrotte o vadano rafforzate soprattutto nel caso di una riunione periodica unica. Questo tipo di attenzione è fondamentale in quanto è strumentale a facilitare la partecipazione al sistema della prevenzione.

Ecco il concetto base: la **partecipazione**, cioè l'atto del partecipare.

Partecipare significa prendere parte, intervenire ma anche comunicare, far sapere ed ancora, nel suo significato più esteso, prendere parte a un fatto di ordine o di interesse collettivo.

Il sistema della prevenzione è un sistema di tipo partecipativo, cioè è un sistema, come abbiamo introdotto all'inizio del capitolo 3, che combina più figure con ruoli diversi e compiti diversi allo scopo di mantenere lo stato di benessere, anzi di migliorarlo.

All'oggi è abbastanza improbabile avere realtà dove il rischio è eliminato e soprattutto il "rischio cattive relazioni"!

La partecipazione è l'aspetto fondamentale del sistema ed anche quello più critico perché la mancata partecipazione dà subito luogo a falle del sistema.

Per questo ribadiamo che nei luoghi di lavoro l'RLS ha il compito, l'arduo compito, di tenere sotto controllo proprio questo aspetto e di essere colui in grado di sapere dove si interrompono le relazioni e perché; ed ancora, cercare di dare soluzioni o proporre soluzioni per garantire la partecipazione.

Dal punto di vista della normativa uno dei momenti riconosciuti di relazione tra i soggetti è la **riunione periodica** (di cui tratteremo più avanti) che è un momento unico, solo poche realtà hanno previsto e si sono accordate per realizzarne altre durante l'anno. Sarebbe invece decisamente auspicabile che ciò avvenga in modo da definire momenti di quadro della situazione e proposte per il miglioramento e momenti successivi di verifica e controllo.



Le relazioni dell'RLS non possono essere "giocate" in un momento unico; il periodo precedente l'incontro deve essere "costruito" in modo da arrivare con una preparazione buona ad affrontare i temi, la documentazione già verificata, le proposte e le richieste sostanziate.

Un atteggiamento di attesa e di verifica delle posizioni dell'azienda non può essere una base costruttiva, soprattutto nel caso di una riunione periodica unica.

Le relazioni tra i soggetti non sono esclusivamente quelle del contatto diretto, dell'incontro, della riunione, ma si possono e si devono intrattenere relazioni anche scritte.

Quando l'RLS è in una situazione in cui deve comunicare, segnalare, richiedere ad altri soggetti, che sia il suo interlocutore primario, il datore, ma anche gli stessi lavoratori e deve farlo per iscritto, l'attenzione non deve essere rivolta solo al contenuto ma anche alla relazione.

Un aspetto fondamentale sarà quindi riflettere anche a chi inviare per conoscenza quella comunicazione.

La strategia non è codificabile e non deve essere rigida, vi rientrano molti parametri di soggettività legati ai rapporti interpersonali, a come è strutturata l'impresa, ecc.



In generale potremmo dire, avendo già sottolineato in precedenza l'importanza della partecipazione, che la **comunicazione deve essere "partecipata"**, cioè comunicata a tutti i soggetti interessati: non dovrà mai innescare cattive relazioni dovute proprio al fatto di non aver informato soggetti interessati all'oggetto della comunicazione.

Comunicare la prevenzione

La comunicazione influisce sulle strategie di prevenzione nei luoghi di lavoro. Questo è l'assunto da cui partire e ormai pienamente condiviso tanto da rientrare nelle tecniche di organizzazione e gestione della sicurezza sul lavoro previste dal Testo Unico che gli dedica un articolo specifico, l'articolo 30.

Come abbiamo fatto in precedenza e riteniamo sia buona norma approcciarsi così ad ogni concetto fondamentale, non per assumerlo semplicemente perché di legge, ma per farlo proprio e dividerlo, partiamo dal significato della parola.

Comunicazione: *portare qualcosa a conoscenza di altri; ma anche trasmettere idee, pensieri, informazioni; ed ancora mettere in comune.*

Nel paragrafo precedente abbiamo affrontato l'importanza delle relazioni tra i soggetti: se ne deduce in modo diretto e intuitivo dalle definizioni appena date che la comunicazione è la base di buone relazioni inteso cioè non solo di relazioni all'insegna del rispetto e della correttezza, ma chiare ed efficaci.

In tal senso è una sintesi importante quella fatta dall'Organizzazione Mondiale della Sanità (OMS) che definisce la comunicazione *"un processo che mette in grado gruppi e individui di aumentare il controllo sui fattori determinanti della salute e di migliorarla"*.

Da qui le strategie che vengono messe a punto a livello internazionale per le "adequate modalità di comunicazione" definite per tutti i soggetti della prevenzione che abbiamo già trattato ma anche per gli esperti (manager, medici igienisti e competenti, progettisti, ingegneri, biologi, chimici, fisici, ergonomi e psicologi).

Già nelle **Linee Guida della Conferenza Stato Regioni per "La prevenzione sanitaria e lo svolgimento delle attività dei Dipartimenti di Prevenzione"** del 2012 si sostiene che *"tra gli elementi caratterizzanti la cultura della Sanità pubblica ci sono la comunicazione, la percezione del rischio oltre ad altri 'indicatori' quali assicurazione di qualità, revisione e miglioramento continuo della qualità professionale, tecnologica e relazionale"*.

La cattiva comunicazione invece ingenera sicuramente incomprensioni e, secondo indagini approfondite e svolte da servizi competenti, determina o alimenta conflittualità, emarginazione e pettegolezzi.

Questo in genere è accompagnato da uno scarso coinvolgimento dei lavoratori rispetto alle scelte dirigenziali e dalla mancanza di comunicazione su aspetti gestionali e organizzativi.

Il tutto porta a sostenere con ragione che la comunicazione è uno strumento fondamentale di percezione corretta dei problemi ed è importante per la realizzazione di interventi efficaci e di qualità.

Rispetto al sistema di relazioni in cui la prevenzione deve svolgersi si insinua l'efficacia delle azioni in funzione delle abilità comunicative.

Ciò vale all'interno dell'impresa/luogo di lavoro ma in generale anche nel sistema più ampio della prevenzione, quello che abbraccia i soggetti presi in esame nel secondo paragrafo di questo capitolo [vedi pag. 60], anche esterni, in una azione di comunicazione della prevenzione trasversale tra pubblico e privato, i media, le organizzazioni sindacali e politiche, la società civile organizzata e non e il mondo scientifico e universitario per la condivisione a tutti i livelli.

La comunicazione nella società odierna ha assunto un valore rilevante e prioritario proprio nella globalità delle attività umane.

Ma sappiamo come comunicare e quali sono le basi per una buona comunicazione?

Partiamo dalla base, dagli **elementi della comunicazione**:

1. il TRASMITTENTE: chi comunica il messaggio
2. il RICEVENTE: il destinatario del messaggio
3. il MESSAGGIO: l'informazione che si vuole comunicare

Perché si voglia avere una buona ed efficace comunicazione, cioè che sia ricevuta e compresa correttamente e che si sia invogliati alla esatta percezione dei contenuti, si dovrà porre attenzione ai precedenti aspetti affinché:

1. il trasmittente strutturi o sappia strutturare un messaggio in modo che abbia presa sui riceventi
2. i contenuti del messaggio debbano essere chiari e studiati in base alle caratteristiche dei riceventi e del tipo di obiettivo si voglia perseguire; e saranno di
 - tipo informativo-persuasivo: se si intende privilegiare elementi logico-razionali
 - tipo simbolico: se si mira ad un coinvolgimento emozionale

3. le caratteristiche del ricevente: ovvero le caratteristiche culturali, sociali, politiche, razziali ed anche religiose e sessuali.

Tutte variabili che se non considerate possono complicare la comunicazione e distorcere l'informazione.

Inoltre non bisogna tralasciare che il messaggio è distinguibile in diverse tipologie;

il messaggio può essere:	
verbale	incontro, riunione, intervista, focus group
scritto	lettere, circolari, questionari, documenti, ecc.
visivo	immagine, simbolo, disegno, segnaletica, ecc.
corporeo	posturale, gestuale, comportamentale

Oggi l'individuo è sottoposto a continui stimoli comunicativi che influenzano la percezione, stimoli che il più delle volte accantonano gli schemi linguistici e prediligono il potere dell'immagine che suggestiona e impressiona agendo su livelli diversi da quello razionale.

Il processo comunicativo abbisogna di modelli che tengano conto degli argomenti introdotti e prima ancora dell'esistenza di un contesto ambientale, della modalità del contatto e della diversità dei codici di decodifica del messaggio.

Persone diverse infatti possono recepire in modo diverso la stessa comunicazione, proprio per processi diversi di selezione, organizzazione e interpretazione dei segnali/messaggi.

Intervengono in questo processo sia aspettative personali, atteggiamenti, personalità ed anche il contesto ambientale.

In tutti i modelli si richiama la necessità di equilibrio tra emittente e ricevente in modo da garantire l'esatta decodifica che può non determinarsi a causa di

- incomprensione per assenza di codice
- diversità di codici tra emittente e ricevente
- interferenze di circostanza
- delegittimazione dell'emittente

I **modelli di comunicazione** rispetto alle direzioni di comunicazione si articolano in 3 tipologie

TOP - DOWN: hanno origine dall'alto dell'organizzazione e sono rivolti ai livelli inferiori

BOTTOM - UP: partono da livelli bassi o intermedi dell'organizzazione e vengono rivolti ai livelli alti

A RETE: si segue una direttrice di scambio tra centri diversi dell'organizzazione

Gli strumenti comunicativi sono quelli riportati nell'elenco delle tipologie [vedi pag. 84], a cui si aggiungono quelli legati alla tecnologia che coniuga quelli verbali scritti e quelli visivi nei seguenti supporti: telefono/cellulare e computer (PC, tablet, ecc.) che gestiscono posta elettronica, intranet e internet, newsletter e social di vario genere (Facebook, Twitter, Instagram, ecc.).

La Corte di Cassazione inoltre ha deliberato quelle che possono essere definite le **norme di buona comunicazione** in riferimento alla formazione, ma che a nostro avviso possono e devono essere applicate, e dopo lo sostanzieremo, anche all'informazione.

Le norme prevedono:

A. processo circolare

che presume la continua verifica tra informazione/ formazione - controllo - valutazione dei rischi

B. adeguatezza ed effettività della formazione

Anche le Norme UNI ISO 9000 ribadiscono la necessità di costruzione di un circuito interno di informazione/formazione che deve garantire un flusso libero di comunicazioni e soprattutto il continuo ritorno tra emittente e ricevente in modo da verificare sia la ricezione che la correttezza della stessa, la sua comprensione e la messa in atto.

Quindi sintetizzando la comunicazione può essere

- a due vie
- circolare

Per comunicare la prevenzione bisogna aver presente entrambe le modalità perché in generale è importante che in un luogo di lavoro si instauri un corretto rapporto comunicativo tra dirigenza e lavoratori, ma anche tra i dirigenti tra loro e i lavoratori tra loro.

Importante per garantire l'efficienza e contrastare i fenomeni di distorsione che si facciano operazioni di feedback o di verifica del raggiungimento dell'obiettivo.

Come comunicare la prevenzione nei luoghi di lavoro

Bisogna focalizzare un aspetto importante nel caso specifico della prevenzione nei luoghi di lavoro, che siano imprese, uffici, cantieri, luoghi pubblici, ecc.

L'argomento su ciascuno di noi innesca reazioni della sfera emotiva in quanto legato a questioni di malattie, infortuni e quindi alla paura.

Di questo è importante tenere conto e considerare necessario utilizzare **comunicazioni di tipo simbolico** piuttosto che logico-razionali e veicolare messaggi "positivi" cioè incentrati sui concetti di salute e benessere (invece che richiamare malattia, infortunio, morte, ecc.).

Purtroppo il messaggio allarmista determina in molti casi barriere e chiusure inconscie che si palesano negli atteggiamenti "non è mai successo; tanto a me non capita; ci sono tante cose pericolose o negative, se si deve tener conto di tutto non si vive più!".

È ovvio che per risvegliare la coscienza alcuni dati anche se negativi devono essere veicolati ma, potremmo dire, supportati e agevolati con messaggi che diano la soluzione, con proposte risolutive o comunque operative e concrete o motivazionali.

Spesso lavorando ci si dimentica del perché dei gesti e delle prassi adottate e la comunicazione utilizzata è formale, solo incentrata su sanzioni o obblighi. Anzi, oltre a pensare che gli incidenti capitano solo agli altri, vi è anche la rassegnazione di un destino inevitabile (questa è la posizione spesso anche di dirigenti poco motivati alla prevenzione!), per il quale è legge di vita che gli incidenti accadano.

Da queste considerazioni l'importanza di una comunicazione che scardini gli ostacoli e che anche il **decreto legislativo 195/2003** riprende sottolineando inoltre la centralità degli aspetti relazionali.

In generale la modalità dell'azione è guidata dai valori che facciamo nostri. A questo deve tendere non solo la formazione ma anche la comunicazione, che deve far trasparire le intenzioni positive e non solo veicolare le nuove disposizioni, ampliare la percezione e agire sulla consapevolezza.

Quindi bisogna comunicare la sicurezza in modo da:

- motivare ai valori della prevenzione
- diffondere tutte le informazioni e le scelte aziendali per la condivisione e la partecipazione ad un progetto comune e ad un sistema unico, il sistema della prevenzione
- evitare il solo richiamo normativo ma proporre modelli e procedure da adottare nel sistema di cui fanno parte tutti gli attori della prevenzione

I risultati che si dovrebbero raggiungere, quelli che ognuno ha più a cuore, sono il benessere, lavorare sentendosi sicuro di ritornare a casa sano e salvo, mantenere la propria salute e non procurare danni al proprio corpo durante il lavoro, né per incidenti né per malattie lavoro-correlate, né tanto meno sentirsi in colpa per aver causato incidenti o danni ad altri.

Ed ancora, e molto importanti oggi più di ieri, lavorare sereni, in un clima disteso con buone relazioni tra colleghi, ma anche soddisfatti del proprio lavoro, dei propri risultati ed apprezzati dagli altri.

Non è una fiaba: è una necessità primaria per ogni individuo!

Bisogno negato su cui oggi si misura la salute e il disagio di migliaia di persone e su cui un sistema malato di relazioni, di potere, di bieco individualismo, di sfruttamento del lavoro sta agendo in maniera sempre subdola ma prepotente e sempre più potente.



Ritorniamo quindi a mettere l'accento sulla **buona comunicazione**, evidenziando da un punto di vista strettamente produttivo gli obiettivi positivi che questa può determinare e li elenchiamo di seguito:

- aumentare le sinergie tra gli attori induce ad un miglioramento dei rapporti interpersonali
- rendere efficaci gli investimenti in prevenzione, perché più compresi e quindi messi in pratica
- migliorare l'efficienza lavorativa, perché il risultato spontaneo di un lavoratore sicuro e convinto del proprio ruolo e lavoro è un rendimento superiore
- diminuire l'assenteismo e ovviamente gli infortuni o le patologie lavoro-correlate
- aumentare il lavoro di squadra
- migliorare la qualità del prodotto/servizio e aumentare la produttività



Riprendendo gli aspetti legislativi che sottolineano quanto premesso alla domanda implicita nel titolo di questo sotto-paragrafo vi è la seguente risposta: con una **comunicazione efficace a far adottare comportamenti sicuri**.

La comunicazione è considerata all'interno del Testo Unico come un vero strumento gestionale, insieme a informazione e formazione, incentrato sul coinvolgimento dei lavoratori.

Il coinvolgimento oltre ai fattori già presi in esame viene strettamente correlato alla percezione del rischio.

Da qui molto spesso si parla di comunicazione del rischio.

Attraverso la comunicazione veicoliamo informazioni e gestiamo le relazioni all'interno del luogo di lavoro.

Maggiore è il numero di informazioni che si hanno a disposizione per lavorare e meglio si lavora e il risultato dei nostri lavori migliora e si avranno le basi per lavorare in sicurezza.

La buona ed efficace comunicazione impone che queste informazioni siano chiare e comprensibili (art. 36 del T.U.), perché bisogna incidere sulla percezione e quindi fare in modo che il soggetto a cui si comunica prenda consapevolezza del problema, nel nostro caso di cosa significano RISCHIO e PREVENZIONE.

Quindi per **comunicare il rischio** si deve tenere conto di

1. personalità
2. performance
3. comportamento
4. organizzazione

Non approfondiremo eccessivamente la materia perché non dobbiamo formare dei comunicatori, ma è indispensabile conoscere in generale la questione e non sottovalutarla.

È per questo che bisogna quanto meno conoscere i principi.

Nell'affermazione **"non possiamo non comunicare"** c'è l'essenza di quanto affermiamo.

Anche in silenzio, l'atteggiamento e il comportamento di ciascuno comunica qualcosa.

Influenzano la comunicazione la conoscenza dell'interlocutore, il tipo di relazione, la modalità di espressione, ecc.

Questo vale sempre e anche in caso di pericolo con l'aggravante dell'emergenza!

RLS, i lavoratori e i rappresentanti sindacali: delega o rappresentanza?

In questo paragrafo riprendiamo e focalizziamo alcuni concetti già espressi nei paragrafi precedenti e che toccano aspetti fondamentali del ruolo dell'RLS e dell'efficacia della sua azione.

L'RLS non è il lavoratore, il collega, a cui "appaltare" la questione della prevenzione, deve invece essere la figura primaria che agisce in modo da pretendere il massimo coinvolgimento di tutti i lavoratori sulla questione.

Non è un delegato che porta avanti battaglie che riguardano la salute o la sicurezza al posto del soggetto che ha quella determinata problematica. Deve sicuramente essere interpellato e messo a conoscenza e prodigarsi al fianco di chi o coloro abbiano un determinato problema e dovrà sostenerli rispetto ai responsabili aziendali.

Ma rappresenterà i lavoratori sicuramente nei momenti chiave definiti dalla normativa quali la riunione periodica, l'aggiornamento o la modifica della valutazione dei rischi, la promozione e realizzazione di momenti informativi o formativi.



Ed ancora, nelle relazioni con la ASL, l'Inail e altre istituzioni, ma anche con il Sindacato, che sia confederale o di categoria. Senza dubbio anche rispetto l'RSU di cui dovrebbe fare parte e ovviamente nei casi in cui questa esista (ovvero in aziende al di sopra dei 15 dipendenti). All'RLS non spetta la risoluzione di qualsiasi problema inerente la sicurezza/prevenzione.



Dopo anni di applicazione del decreto 626 prima e attualmente del decreto 81, alias Testo Unico, il cui effetto distorto ha generato la delega tout court all'RLS e la sua progressiva solitudine e quindi frustrazione per l'impossibilità di raggiungere i risultati da solo, dobbiamo sottolinearlo più volte: **l'RLS non è un delegato!**

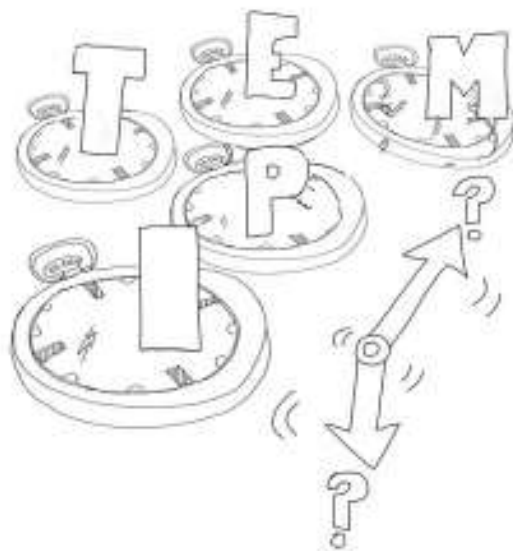
Soprattutto il fatto che egli ci sia, abbia competenze, capacità non deve generare un effetto di delega e quindi di passività dell'insieme dei lavoratori. Questo tradisce anche l'essenza della prevenzione nel senso di sistema come descritto in precedenza, dove ogni soggetto con la sua specificità partecipa nel sistema alla prevenzione.

Si tratta invece di fare squadra per ottenere obiettivi comuni.

Lo stesso vale per la relazione tra RLS e RSU e ancor di più, dato l'impegno assunto da un rappresentante sindacale.

Se per esigenze oggettive di maggior agibilità e maggior uso di ore a disposizione da impiegare per espletare il proprio ruolo di RLS, si decide che l'RLS di fatto non abbia funzione di RSU dovranno essere previsti momenti di scambio di informazioni da RLS a RSU e viceversa.

Ricordiamo che la salute non si monetizza, non può essere cioè oggetto di contrattazione tout court, è un obbligo di legge garantire la salute e la sicurezza e gli adeguamenti indispensabili; non è accettabile meno sicurezza in cambio di uno stipendio maggiore o per garantire posti di lavoro. Ma è assolutamente auspicabile e doveroso **contrattare l'organizzazione, la programmazione, la tempistica della prevenzione.**



Anche in questo caso l'isolamento dalla RSU dell'RLS ha portato negli anni ad indebolire sia l'azione dell'RLS che quella della RSU sulle questioni inerenti.

Ormai da decenni non vengono fatti scioperi nei luoghi di lavoro interessati per ragioni di sicurezza, tempi di lavoro, postazioni non sicure o poco ergonomiche e sono sempre più difficili da organizzare a causa dell'altissima ricattabilità di perdita del posto di lavoro.

Continuano le manifestazioni, i presidi di CGIL, anche con CISL e UIL, confederali o delle singole categorie (prime fra tutti i metalmeccanici, gli edili, i chimici) e sempre continueranno sino al perdurare del fenomeno.

Il Sindacato e il Patronato (*)

Il Patronato è un istituto di diritto privato che assiste e tutela lavoratori, pensionati, cittadini nell'esercizio dei loro diritti nei confronti della Pubblica Amministrazione. È un'emanazione diretta di organizzazioni sindacali, datoriali o autonome.

La CGIL ha costituito nel 1945 il **Patronato INCA** che da sempre svolge, tra le varie attività, anche quella di tutela del danno alla salute e del danno da lavoro.

L'Inca segue i propri assistiti nei casi relativi ad infortuni, malattie professionali, sia nella fase amministrativa che nell'eventuale contenzioso giudiziario. Data la complessità di questo ambito di tutela, l'Inca espleta la sua funzione con il supporto di consulenti medici e di avvocati convenzionati.

L'attività in cui si distingue particolarmente il Patronato Inca in Lombardia è quella di tutela delle malattie professionali; circa il 40% dei casi denunciati all'Inail sono patrocinati dall'Inca in fase di prima denuncia o di ricorso. Si tratta di un filone di attività assai impegnativo, che richiede competenze tecniche di livello elevato sia da parte degli operatori che dei consulenti; prova di ciò il fatto che in molti casi il contenzioso in materia con l'Inail si trascina nelle aule di Giustizia.

Nella gestione di queste casistiche, ma più in generale nella tutela del danno da lavoro, l'Inca richiede spesso il supporto degli uffici delle Camere del Lavoro addetti alla consulenza in materia di salute e sicurezza oppure quello degli RLS delle aziende in cui lavora o ha lavorato l'assistito.

Per completezza di esposizione occorre infine precisare che l'art. 10 della L. 152/2001, di riforma dell'attività dei Patronati, ha introdotto la possibilità di stipulare convenzioni tra gli istituti di Patronato, le pubbliche amministrazioni e i datori di lavoro privati per lo svolgimento di attività di informazione, consulenza e assistenza in materia di salute e sicurezza dei luoghi di lavoro ai sensi dell'art. 24 del D. Lgs. 626/94, così come modificato dall'art. 10 del D. Lgs. 81/2008.

(*) a cura di Inca Lombardia



capitolo 4

CONOSCERE E VALUTARE I RISCHI

Quale ruolo dell' RLS

Le attribuzioni dell'RLS rispetto alla valutazione dei rischi sono definite per legge e le ritroviamo in più punti del **comma 1 dell'articolo 50 del decreto 81/2008**.

I punti che riprendiamo e analizziamo di seguito sono 6 dell'articolato legislativo che direttamente o indirettamente definiscono il ruolo dell'RLS non solo rispetto al processo di valutazione dei rischi ma alla capacità di conoscerli e di evidenziarli.

Dato che riguardano tutte l'art. 50 evidenziamo solo le lettere che ci interessano e che sono introdotte da

Fatto salvo quanto stabilito in sede di contrattazione collettiva, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza:

lettera b

È consultato preventivamente e tempestivamente in ordine alla valutazione dei rischi, alla individuazione, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nell'azienda o unità produttiva.

L'attenzione va posta sul **dovere di consultazione da parte del datore** o suo delegato di chiedere un parere all'RLS alla valutazione dei rischi (ed anche su tutto ciò che attiene la prevenzione).

Il parere non potrà essere vincolante, ma è rilevante che non sia chiesto a fine del processo valutativo.

Questo è un aspetto che il decreto non mette in evidenza e che purtroppo si verifica in tante realtà lavorative.

L'RLS dovrà pertanto essere in grado ed impegnarsi per richiedere il suo coinvolgimento all'inizio del processo, perché un parere se accolto e dato per tempo può suggerire ed orientare il percorso di valutazione.

Alla fine dello stesso il parere potrebbe significare solo sottolineare delle mancanze o proporre cose ormai non più realizzabili per tempi o costi.

Ma ancor di più, procedere alla consultazione a processo finito snatura la logica del sistema di prevenzione, di partecipazione e coinvolgimento dei soggetti del sistema e addirittura significherebbe attribuire un ruolo

improprio di verifica e controllo all'RLS di quanto prodotto dall'azienda. Non possiamo neanche dare per scontato un altro aspetto chiave: quello relativo a **tempi e modi della consultazione**.

Non è accettabile una consultazione una tantum che non darebbe modo all'RLS di esprimere un parere approfondito, con cognizione di causa. Si devono pretendere almeno 2 fasi consultive: la prima di consegna della documentazione e di informazione e la seconda, dopo un tempo congruo all'approfondimento da parte dell'RLS, di espressione del parere e di confronto.

Dovrebbe essere utile che questa parte della consultazione avvenga attraverso una **riunione verbalizzata** in modo da avere evidenza scritta di osservazioni, pareri e proposte dell'RLS.

Ma in generale potrebbe essere anche buona norma che l'RLS produca un documento apposito di pareri specifici da allegare al verbale della consultazione.

Rimane un'ultima questione: quella della **firma dell'RLS sui documenti attestanti l'avvenuta consultazione**.

La prima considerazione è quella che registra delle cadute (molto generalizzate) nel formalismo, per le quali le aziende si "tutelano" rispetto ad un obbligo di legge attestante l'espletamento dello stesso.

È inutile sottolineare che questo approccio è sterile e poco produttivo.

Altra cosa è produrre come si diceva prima un verbale con i contenuti e le decisioni assunte a seguito di una consultazione effettiva e costruttiva. La seconda considerazione è quella che, dato che il parere dell'RLS non risulta vincolante per il datore di lavoro, la sua firma non comporta corresponsabilità ma come si diceva prima certifica che il datore ha ottemperato all'obbligo di legge della consultazione... anche se nei fatti attesta una consultazione che sicuramente è solo formale e non fattuale!

lettera e

Riceve le informazioni e la documentazione aziendale inerente alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione relative, nonché quelle inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, alla organizzazione e agli ambienti di lavoro, agli infortuni e alle malattie professionali.

Questo punto è in parte introdotto nel commento precedente alla lettera b e lo sostiene elencando un dettaglio di **informazioni che l'RLS deve avere e che sono fondamentali per la sua conoscenza mirata dell'azienda e delle lavorazioni specifiche**.

È utile precisare che non si tratta di avere il DVR (Documento di Valutazione dei Rischi) ma i dati dettagliati e specifici.

L'incrocio dei dati acquisiti durante l'anno o comunque d'obbligo per lo svolgimento della sua mansione con quelli inseriti nella valutazione dei rischi (VdR) è secondario, perché secondaria è la verifica in questo senso.

L'RLS non acquisisce il documento per verificare se l'azienda ha fatto tutto in termini di VdR ma per acquisire dei dati e per conoscere la valutazione.

Va da sé che è l'RLS assolutamente titolato, a seguito della lettura del DVR, a formulare osservazioni ed evidenziare se vi sono parti mancanti o che non corrispondono a quelle che sono le valutazioni da lui fatte, insieme ai lavoratori o altro.

lettera h

Promuove l'elaborazione, l'individuazione e l'attuazione delle misure di prevenzione idonee a tutelare la salute e l'integrità fisica dei lavoratori.

lettera m

Fa proposte in merito all'attività di prevenzione.

Potremmo dire dal particolare al generale, questo è il senso delle lettere h e m. La prima più specifica e non per questo tralasciabile: ha il senso di precisare che l'**attività preventiva** dell'RLS non è solo quella delle proposte generali ma arriva sino al dettaglio dell'elaborazione di misure che possono essere attuate al fine della tutela dei lavoratori.

lettera a

Accede ai luoghi di lavoro in cui si svolgono le lavorazioni.

Questo punto lo riprendiamo in qualità di attribuzione indiretta rispetto alla valutazione dei rischi, ma assolutamente fondamentale per la conoscenza e l'analisi dei rischi.

Anche se dal quadro generale della legislazione è chiaro cosa significa fare prevenzione per l'RLS, e perciò potrebbe essere dato per scontato l'accesso ai luoghi di lavoro, il legislatore fa bene a puntualizzare questo diritto che da sempre e tuttora con difficoltà viene riconosciuto e concesso.

Ricordiamo a proposito dunque l'accordo interconfederale CGIL CISL UIL con Confindustria del 1995 che chiarisce bene questa problematica nei 3 punti seguenti.

- Il diritto di accesso ai luoghi di lavoro sarà esercitato nel rispetto delle esigenze produttive.
- L'RLS segnala preventivamente al datore di lavoro le visite che intende effettuare.
- Tali visite si possono svolgere anche congiuntamente all'RSPP.

Così come è importante sottolineare che già lo Statuto dei Lavoratori nel 1970 prevede il diritto dei lavoratori di accedere nei luoghi di lavoro (art. 19).

Per ogni realtà produttiva si verificano situazioni diverse che dovranno essere definite e messe per iscritto, possibilmente prima convenute o comunque dibattute.

Il documento redatto dal datore di lavoro esplicita in quali situazioni l'RLS non può fare sopralluogo e le motiva con evidenza di reali problemi produttivi.

In generale si tratta di convenire una modalità e una procedura che dia adito all'RLS di esplicitare il proprio ruolo, il proprio diritto e che non intralci o che tenga comunque conto delle esigenze produttive.

Pertanto dovrà essere anche definito il **preavviso del sopralluogo**, meglio se differenziato per casistica di intervento.

Detto questo non sono indispensabili dei limiti; è auspicabile che ci siano anche situazioni dove vi sia ampia libertà d'azione: se condivisa e comunque sottoscritta!

Va da sé che ogni accordo anche per procedure o modalità dovrebbe riprendere gli accordi a livelli superiori o altrimenti essere migliorativo degli stessi e non peggiorativo (affermazione scontata ma non superflua).

Questo è opportuno ribadirlo anche nello spirito della legislazione che rimanda molto spesso ad eventuali accordi tra le parti anche a livello aziendale per l'applicazione delle norme previste o dei principi indicati.



Approccio alla valutazione dei rischi: strumenti e partecipazione degli RLS

Per fornire strumenti agli RLS relativi all'analisi, alla valutazione e alla gestione dei rischi non dobbiamo solo ed ancora una volta ribadire che l'obiettivo da tenere presente è quello della prevenzione ma dobbiamo proporre un metodo.

L'**approccio metodologico** che illustriamo è anche un approccio di tipo **sindacale**, non avulso ma capace di rispondere al tipo di contesto lavorativo in cui viene applicato; che tiene conto sia dei contributi tecnico-scientifici di anni di elaborazioni da parte di medici, giuristi, tecnici e degli stessi sindacalisti, che di un'ampia e variegata situazione produttiva e terziaria.

I criteri adottati prevedono:

1. metodo unico ma modulare
2. metodologia semplice, non per soli professionisti
3. principio base: la partecipazione dei lavoratori (e di tutti i soggetti della prevenzione)

Bisogna distinguere all'inizio del percorso valutativo una **prima fase di analisi dei rischi** a cui farà seguito la loro valutazione.

Cosa significa analizzare e valutare i rischi? Come si cercano? In base a cosa si valutano?

Di seguito cerchiamo, proprio dando un metodo di approccio sindacale, di dare risposte a queste domande.



Storicamente gli strumenti utilizzati per la valutazione dei rischi erano di tipo matematico e statistico e rispondevano quasi unicamente ad esigenze di istituti di assicurazione per analizzare soprattutto gli eventi infortunistici. Da qui derivano analisi numeriche di eventi (feriti e morti) e di probabilità scaturite da serie storiche di eventi.

Ancora oggi questa modalità viene utilizzata e ritenuta utile per dare valutazioni considerate “oggettive”; questo approccio però porta a conclusioni errate e va accantonato od utilizzato solo a supporto.

La complessità dell’uomo in rapporto al lavoro e all’organizzazione dello stesso è infatti difficilmente traducibile in termini matematici, che interpretano la realtà in modo limitato e semplicistico; per questo è fondamentale, diremo basilare, una **valutazione di tipo qualitativo** condotta a più livelli con soggetti diversi e che abbia come scopo quello di eliminare i rischi.

Perché ribadiamo il coinvolgimento di soggetti diversi? Non basterebbero dei tecnici qualificati, dei professionisti?

L’esperienza decennale maturata dimostra che i risultati della valutazione, e quindi i contenuti del documento di valutazione dei rischi (DVR), variano molto a seconda di chi la gestisce, a seconda di punti di vista o premesse, sensibilità, priorità differenti.

La conseguenza di ciò alla fine del percorso è che si raggiungono risultati diversi.

Diversi anche se si tratta di un processo interno o se viene appaltato ad un servizio esterno, o al controllo dell’autorità pubblica.

Il risultato migliore e più efficace è dunque quello che si ottiene con la collaborazione di soggetti diversi, che agendo a partire da esperienze, conoscenze, capacità differenti possono dare un contributo tale da verificare ed analizzare in modo più oggettivo la situazione ed ogni sua sfaccettatura.

È proprio così, **dalla soggettività all’oggettività**, più soggetti partecipano e più ci avviciniamo a risultati di oggettività, cioè ad una analisi completa e variegata della situazione esistente.

La valutazione più valida è quindi una **co-valutazione**, cioè una valutazione all’insegna di **collaborazione**, **coinvolgimento**, **compartecipazione**. Ed attenzione che, proprio in virtù di criteri di oggettività, molto spesso si propongono come strumenti sopra le parti formule matematiche, liste di controllo o standard come sostitutivi dell’analisi quali-quantitativa!

Questi al contrario sono strumenti che possono essere di supporto, possono aiutare ed essere complementari, ma non sostitutivi.

L'altro aspetto chiave oltre alla partecipazione è la **multidisciplinarietà**. Perché nessuna disciplina è mai esaustiva di un problema di questa natura; più approcci differenti ad una questione complessa possono invece dare la convergenza migliore a verificare e trovare la soluzione ottimale. Quello che deve essere chiaro è che non ci possono essere pacchetti preconfezionati di metodiche per risolvere la questione della valutazione dei rischi.

Perché troppe sono le variabili e le esigenze a partire da settori, grandezze dimensionali, modalità produttive o tipologie di attività, se si producono cose o si erogano servizi, se ci si occupa di "oggetti" o di "persone".

Perciò la metodologia deve saper interpretare diverse realtà e non essere tecnicista, partire dal "fattore umano" e non da fattori materiali.

Il lavoro determina sempre un rapporto sociale e tutto ciò che è legato a fattori umani non può essere stretto in valutazioni esclusivamente di tipo oggettivo.

Chi sostiene questa via molto spesso arriva a giudizi viziati da interessi specifici.

Quindi riassumendo: partecipazione, co-valutazione, multidisciplinarietà... Ma questi approcci da cosa partono? Da un solo obiettivo comune: eliminare i rischi.



Eliminare i rischi

La premessa del lavoro di valutazione è l'obiettivo comune, che deve essere quello di eliminare i rischi.

Tutto il processo prevenzionale è legato alla valutazione dei rischi e alla loro eliminazione.

Detto ciò si incontreranno rischi che dovranno essere contenuti, perché non eliminabili, ed altri che invece potranno esserlo. Ma non possiamo partire con un obiettivo basso o un falso obiettivo... solo dopo una corretta valutazione si potrà affermare che un rischio non è del tutto eliminabile.

Allora che fare?

I rischi non eliminabili devono essere ridotti al più basso livello tecnicamente possibile.

Ciò significa che occorre un adeguamento tecnologico, un cambiamento nel processo produttivo e/o nell'organizzazione del lavoro.

Se però tutti devono concorrere a verificare ed identificare i rischi per la salute e per la sicurezza, la normativa è molto chiara, solo chi produce i rischi deve provvedere, in termini economici e di responsabilità (anche di fronte alla legge).

Prima di addentrarci nella trattazione del metodo di valutazione dei rischi (d'ora in poi VR) dobbiamo chiarire i concetti base.

Sappiamo cosa si intende per **rischio**? Molto spesso lo si intende allo stesso modo di un pericolo o si usano indifferentemente i termini.



Qualche definizione è importante per usare una terminologia corretta e appropriata.

pericolo: *circostanza, situazione o complesso di circostanze che possono provocare danno*

rischio: *possibilità di conseguenze dannose o negative a seguito di circostanze non sempre prevedibili*

Questo se ci atteniamo a quanto possiamo leggere sul dizionario (in particolare lo Zingarelli), nello specifico, per trattare dei concetti legati alla prevenzione, potremmo aggiungere che il pericolo è legato a macchine, lavorazioni, sostanze cioè ad una serie di elementi e situazioni lavorative con le quali è possibile venire o si è a contatto per ragioni di lavoro e che possono causare danni, infortuni, malattie.

Questo è il **rischio: la possibilità di farsi male o ammalarsi entrando a contatto o in relazione a cose o situazioni pericolose.**

È perciò che si parla di rischio in termini probabilistici.

Nei corsi di formazione spesso usiamo un aneddoto efficace per cogliere i concetti: quello dell'uomo e del leone e dell'ipotesi di un loro "incontro ravvicinato". Il rischio di essere aggredito e di farsi male per l'individuo che si trova in questa situazione è altissimo se il leone è in libertà; se tra la persona e il leone ci fosse una gabbia il rischio sarebbe pari a zero se la gabbia fosse integra e ben chiusa, comincerebbe ad aumentare se le sbarre o la serratura potessero essere divelte.

Le definizioni che sono state date sul primo manuale per RLS realizzato, dopo l'uscita del decreto 626, da CGIL CISL UIL Lombardia riassumono e identificano il rischio in ambito lavorativo a partire dal pericolo (fattore di rischio) sino alla definizione di rischio residuo.

Le riportiamo di seguito.

fattore di rischio: *pericolo da cui può derivare un rischio per il lavoratore; proprietà intrinseca ad una determinata entità o situazione*

rischio: *possibilità di conseguenze dannose o negative, che alterano le funzioni psicofisiche del lavoratore allontanandolo dallo stato di benessere, a seguito di circostanze non sempre prevedibili*

rischio residuo: *il rischio rimanente dopo che sono state prese le misure di prevenzione e le applicazioni di protezione, a seguito dell'indagine qualitativa; è il rischio da valutare in termini quantitativi.*

Dalla eliminazione dei rischi al benessere

Come abbiamo detto parlando di prevenzione se l'obiettivo puntuale ed operativo è quello della eliminazione dei rischi, l'azione di chi fa prevenzione ha come obiettivo generale il benessere dell'individuo e quindi del lavoratore.

Il **benessere** è lo stato ottimale che lega non solo allo stato di salute, all'assenza di malattia, la condizione ottimale dell'individuo, ma anche ad un buono stato psico-fisico per ciò che riguarda la sfera psichica, emotiva, quindi le relazioni, l'appagamento del fare il proprio lavoro ed in generale la vita interiore e il comportamento.

Restando nell'ambito della valutazione è molto probabile che quello che si analizzerà non darà come già acquisito il benessere, ma stadi più bassi fino a situazioni altamente negative.

Questo aspetto è stato ottimamente sintetizzato e raffigurato da Domenico Marcucci (funzionario sindacale FILCTEM CGIL e igienista industriale) in quella che egli ha definito la piramide della prevenzione pensando ad un percorso in salita, a gradoni che ci porta fino all'area del benessere, quella cioè dell'equilibrio psico-fisico. Prima del benessere, al vertice della piramide, al gradone sottostante, c'è l'area del disagio dove sono assenti i danni ma si percepiscono i rischi di cui si possono già verificare gli effetti.

Piramide della prevenzione



Prima ancora troviamo l'area degli effetti reversibili, cioè quell'area in cui vi è la comparsa di stati di alterazione dell'equilibrio psico-fisico e che presentano quindi un tipo di danno che scompare nel momento in cui si elimina la causa che lo produce. L'area dei danni irreversibili è invece quella che produce danni permanenti sia fisici che psichici, ma anche vere e proprie invalidità.

Il danno fisico può essere causato da infortunio o da malattia professionale, cioè esposizione a sostanze, posture inadeguate, lavori pesanti, movimentazioni ripetitive ecc., ma può essere anche la risultante di situazioni stressogene.

Anche per questo è utile dare le definizioni partendo da quella generale di

alterazione dello stato di benessere: *possibilità legata a situazioni di esposizione o di condizioni lavorative connesse a dosi o situazioni che si protraggono nel tempo e riguardano aree non sempre definibili e coinvolgono il lavoratore anche sotto il profilo psichico.*

L'**infortunio** invece è un danno immediato che si presenta in un tempo definito e in uno spazio circoscritto.

La **malattia professionale** è la malattia che si sviluppa da quella fase prima descritta di alterazione dello stato di benessere e poi arriva a danni reversibili o irreversibili di cui viene accertata la causa lavorativa.

Fare prevenzione e valutare i rischi significa quindi, rispetto ad ogni problematica e ai relativi lavoratori esposti, definire anche in che area ci troviamo e impegnarsi per fare interventi che possano con gradualità portare la situazione alla cima della piramide o evitare che si scenda in aree più basse, dal disagio agli effetti dannosi, reversibili prima e irreversibili poi.

La valutazione dei rischi come processo

Non stiamo contraddicendo quanto detto prima, sta tutto insieme: il sistema partecipato, la metodologia ed il **processo** che è proprio un metodo da seguire per ottenere un determinato scopo.

Il nostro processo prevede essenzialmente 4 fasi.

La prima è una fase di indagine e mappatura dei rischi a cui fanno seguito una seconda di analisi qualitativa, una terza di analisi quantitativa ed infine quella di verifica e controllo.

Precisiamo meglio: siamo partiti dai rischi, ecco la prima fase è quella

analisi che deve far emergere i rischi presenti e mapparli, analizzare gli ambienti, le macchine, le sostanze, le procedure, tutta l'organizzazione del lavoro. E quindi ritorniamo al nostro approccio sistemico: questo può essere fatto solo con il contributo di più soggetti a diverso titolo coinvolti. Ribadiamo in estrema sintesi: **la valutazione dei rischi è un processo partecipato.**

I soggetti del processo di valutazione

La partecipazione ruota intorno a 2 soggetti principali, il datore di lavoro e i lavoratori.

Questa è una distinzione fondamentale perché individua nel primo la responsabilità che è di tipo legislativo, finanziaria ed anche morale e nei secondi, non solo i soggetti esposti al rischio, ma coloro che vivono e conoscono la produzione, la condizione lavorativa, le modalità di lavoro e che devono mettere in pratica (e condividere!) le procedure che garantiscono la loro sicurezza e il loro benessere.

Il sistema della partecipazione è quindi articolato con tutti gli altri soggetti e le loro peculiarità.

Dal lato datoriale, il servizio di prevenzione e protezione, con il proprio responsabile e gli addetti e il medico competente; oltre a dirigenti e preposti che sono i responsabili dell'applicazione e del rispetto delle indicazioni e procedure di prevenzione e della verifica costante di questa.

Dal lato dei lavoratori vi è l'RLS, ma anche gli addetti a emergenze e pronto soccorso e la RSU.

Questo per quanto riguarda i soggetti presenti in azienda, ma vi sono anche quelli esterni, quali consulenti, il Sindacato, le istituzioni che abbiamo trattato in precedenza [cap. 3 - pag. 60].

Di seguito riportiamo i riferimenti normativi del T.U. che riguardano ogni singolo soggetto e i relativi obblighi per quanto riguarda la valutazione dei rischi.

- Datore di lavoro

art. 17 - obblighi del datore di lavoro non delegabili

Il datore di lavoro non può delegare la valutazione di tutti i rischi con la conseguente elaborazione del documento di valutazione dei rischi.

art. 29 - modalità di effettuazione della valutazione dei rischi

Il datore di lavoro effettua la valutazione ed elabora il documento in col-

laborazione con il responsabile del servizio di prevenzione e protezione e il medico competente, nei casi in cui è prevista la sorveglianza sanitaria.

- Lavoratori

art. 20 - obblighi dei lavoratori

I lavoratori devono in particolare (c. 2 - lett. a) contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

- Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza

art. 29 - modalità di effettuazione della valutazione dei rischi

Le attività di valutazione ed elaborazione del documento sono realizzate previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

art. 50 - attribuzioni del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

c. 1 - lett. b)

È consultato preventivamente e tempestivamente in ordine alla valutazione dei rischi, alla individuazione, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione in azienda.

- Servizio di Prevenzione e Protezione

art. 33 - compiti del servizio di prevenzione e protezione

Il servizio di prevenzione e protezione dai rischi professionali provvede all'individuazione dei fattori di rischio, alla valutazione dei rischi e all'individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione aziendale.

- Medico competente

art. 25 - obblighi del medico competente

Il medico competente collabora con il datore di lavoro e con il servizio di prevenzione e protezione alla valutazione dei rischi anche ai fini della programmazione, ove necessario, della sorveglianza sanitaria.

Ora riprendiamo le nostre fasi, anzi la prima fase, distinguendone i passaggi o sotto-fasi con evidenza dei soggetti coinvolti.

Dobbiamo comunque fare una importante premessa: l'opportunità di conoscere il corretto iter di valutazione è una consapevolezza sulla via della

prevenzione, ma dopo anni di applicazione della normativa a partire dal decreto 626, la valutazione oggi in generale non è un processo da percorrere dalla sua fase iniziale (tranne che per le attività di nuova costituzione) ma da aggiornare, rinnovare. Quindi ciò che segue dovrebbe essere un percorso già avvenuto, ma che per esperienza pluriennale sul campo possiamo affermare che non sempre, se non addirittura raramente, è stato fatto in questi termini e con la modalità che esponiamo di seguito. Ogni impresa o attività lavorativa è comunque una realtà in divenire, in continua trasformazione; quindi la necessità di ripercorrere queste fasi del processo di valutazione dei rischi anche solo per singole fasi di produzione o di attività resta all'ordine del giorno.

1ª fase - indagine e mappatura dei rischi

La partecipazione di tutti è la preconditione per la riuscita di questa fase preliminare ma delicata, da cui dipenderà l'esito stesso della VdR.

- Soggetti coinvolti

Pur avendo anticipato che saranno tutti i soggetti del sistema della prevenzione, bisognerà comunque pensare ad individuare una **squadra di indagine**, che comprende soggetti sempre attivi a cui si aggiungono altri soggetti individuati durante il percorso valutativo nelle diverse aree di lavoro o nelle fasi di produzione/attività.

Nel "tutto" ci stanno dal datore di lavoro ai lavoratori coinvolti nelle forme e nei modi più utili ed individuati dalla squadra di indagine.

La squadra dovrà prevedere al minimo la presenza di

- RSPP
- RLS
- MC
- responsabili delle aree indagate
- lavoratori in rappresentanza delle aree indagate

La consultazione e la partecipazione dei lavoratori deve essere garantita attraverso il loro diretto coinvolgimento in incontri con la squadra di indagine, che, a seconda delle realtà lavorative, possono articolarsi in più momenti con caratteristiche diverse.

- Incontri con i lavoratori

Noi suggeriamo 2 o 3 incontri come approccio base:

1° gruppo omogeneo di lavoratori ed anche livelli superiori (quadri, capo

ufficio, capo squadra, capo turno e oltre se necessario)

2° incontro individuale

3° nello svolgimento della mansione

Ogni livello possiede finalità diverse che è bene esplicitare.

Il primo è l'illustrazione e la condivisione di un progetto nel senso partecipativo. Il secondo è indispensabile per sondare la soggettività rispetto alla percezione del rischio, cogliere elementi di conoscenza strettamente legati all'esperienza e professionalità dei lavoratori, ma anche possibili disagi, la loro natura ed eventualmente anche sintomi/malattie già conclamate.

Le domande dovranno essere semplici e dirette. "Quali operazioni esegui e come? Quanto tempo stai in quella posizione o per quanto tempo ripeti questa operazione? In che modo sposti questi carichi?": questi sono solo degli esempi per cogliere la modalità dell'approccio.

Spesso questa fase è accompagnata da **questionari mirati**.

Arriviamo così al terzo livello dove si verifica direttamente lo svolgimento della mansione e si traspone la soggettività nel rapporto diretto con l'attività, le procedure, i macchinari, le lavorazioni, ecc.

Riassumiamo quindi le finalità generali di questi incontri:

A. identificare le attività/mansioni, esaminarle insieme al lavoratore coinvolto e poi osservare l'esecuzione

B. evidenziare pratiche non corrette e precauzioni utilizzate

C. raccogliere le valutazioni e le indicazioni dirette

• *Il questionario: uno strumento di indagine*

Attenzione all'uso dei questionari! Esistono ormai molti questionari che sono facilmente reperibili e che molte volte vengono utilizzati senza verificare se siano efficaci o adatti alla propria realtà.

Oppure ne viene sopravvalutata l'efficacia ed addirittura viene utilizzato come unico strumento per la consultazione individuale e spacciato come metodo oggettivo e scientifico.

Il questionario invece è uno strumento complementare e di supporto all'indagine e all'analisi qualitativa, incapace di sostituire uno scambio verbale e diretto, limitativo per sua natura ed insufficiente per far emergere un quadro dettagliato, puntuale e con tutte le sfumature del caso. Non dovrà essere utilizzato per avere uno scopo scientifico o una valutazione scientifica della sua validità: serve per comprendere al meglio

la realtà lavorativa in cui siamo e i suoi problemi, a partire da una visione soggettiva, perché l'uomo non è una macchina.

Quindi quando si parla di questionari mirati si intende questionari anche realizzati ex novo o che prendono spunto da altri opportunamente modificati, rielaborati ed adattati alla situazione, al luogo, al tempo, ma anche alla necessità.

- Analisi e mappatura

In generale l'analisi che precede la valutazione deve includere ogni aspetto del lavoro e deve dare una conoscenza completa di:

- luoghi di lavoro
- processi produttivi
- mansioni
- lavoratori esposti

Consideriamoli separatamente ed approfondiamo ogni aspetto.

- *Luoghi di lavoro*

L'analisi dei luoghi di lavoro è importante sia su planimetrie che direttamente sul posto, cioè con il **sopralluogo**.

L'attenzione deve essere posta sulle piante di scala adeguata a verificare le zone delle lavorazioni, individuare gli spostamenti, identificare anche le aree in cui si svolgono attività date in appalto o attività occasionali.

Con l'osservazione diretta vanno analizzati gli arredi e le strutture, ma anche l'impiantistica che non sempre corrisponde a quella riportata sulle planimetrie.

- *Processi produttivi*

Innanzitutto attenzione ai plurali! In un luogo di lavoro è molto improbabile che ci sia un solo processo produttivo o un'unica attività, ma ve ne sono plurimi o anche nel caso di uno unico sicuramente è suddiviso in fasi. L'analisi deve portare a conoscenza dei flussi di funzioni e di procedimenti (lavorazioni): cosa si fa, cosa si produce, con quali materie, utilizzando quali prodotti, strumenti, quali servizi, relazioni con l'utenza.

Nel caso di produzioni materiali si è soliti descrivere il **ciclo produttivo**: cosa entra e cosa esce in una sequenza ordinata di lavorazioni con evidenza di attrezzature, macchine, impianti, mezzi di protezione collettivi e individuali e quali sostanze sono coinvolte in ogni fase.

Non basta però, bisogna anche dare evidenza delle condizioni: velocità, intensità, quantità, saturazione delle capacità, tempi di risposta, variabilità stagionali, pressione, temperatura.

Ed anche stoccaggi, movimentazioni, trasferimenti e soprattutto attività occasionali, quali guasti, manutenzioni, puliture e pulizia ordinaria.

L'attività sembrerebbe esaurita quindi anche l'analisi. Invece no! Il risultato di ogni attività o lavorazione non si esaurisce nella realizzazione di qualcosa, prodotto o struttura o produzione di prodotti o erogazione di servizio.

Ciò che lavoriamo o facciamo determina un **impatto ambientale**, ovvero emissioni atmosferiche (fumi, vapori), idriche (scarichi) e acustiche; produce un impatto viabilistico, cioè legato ai flussi di mezzi di trasporto delle merci prodotte o degli stessi mezzi che servono per produrre, oltre a impatti di tipo logistico e urbanistico. Senza tralasciare il significativo impatto dei rifiuti e dei prelievi sia idrici che energetici.



- *Mansioni e gruppi omogenei*

Dagli spazi ai processi, l'analisi ora si sposta sulle persone, sul singolo lavoratore in base alla mansione svolta. Analizzare significa verificare qual è la sua attività e come la svolge rispetto anche a quanto analizzato in precedenza (luogo, processo). Questa analisi dovrebbe essere condotta in base alla procedura già prevista.

E come di consuetudine cerchiamo di capire a partire dai termini.

procedura: *modo di procedere, cioè di operare o di comportarsi in rapporto alle circostanze o per ottenere un certo risultato.*

Da questo ne deriva che per procedura si intende anche l'insieme di norme, usi e consuetudini per lo svolgimento di attività di organi pubblici; ma anche sequenza ordinata di operazioni da eseguire per raggiungere un determinato scopo specialmente in un contesto tecnico.

E poiché il quadro deve essere il più puntuale possibile dovrà comprendere ogni fattore del lavoro a partire proprio dalla o dalle attività (perché potrebbero essere anche più di una per ogni lavoratore).

Il modo più efficace per evidenziarle è anche in questo caso quello dell'elenco

- tipologia di attività (predefinita - libera e soggetta a capacità cognitive - singola o di gruppo)
- procedure
- attrezzature, macchine e impianti utilizzati
- movimenti (contestualizzati al luogo)
- tempi delle prestazioni
- ruolo e responsabilità
- carichi di lavoro

Pur difendendo la precisione dell'analisi e quindi la necessità che sia approntata a livello individuale per esistenza di caratteristiche diverse, potrebbe essere utile e vantaggioso ai fini di una semplificazione e di un quadro d'insieme generale accorpare i lavoratori che svolgono la stessa attività in un unico gruppo, il cosiddetto **gruppo omogeneo**, intendendo con il termine omogeneo di uguale funzione ma anche uguale esposizione al rischio.

Perciò si avranno più gruppi, che potranno riguardare diversi reparti o uffici, non solo mansioni. Per dare ancor più valore all'analisi e approfondire gli aspetti dell'organizzazione del lavoro si dovranno evidenziare anche i *livelli gerarchici* e le relazioni tra i gruppi, cioè le **interrelazioni**. Attenzione che i gruppi possono essere anche occasionali o per obiettivi. Per quanto concerne il **tempo di lavoro**, il quadro generale dovrà contenere anche le diverse fasce lavorative, e quindi l'orario generale di lavoro, oltre che le ore totali annue lavorate, gli straordinari, le turnazioni, le notti ed infine anche ferie e malattie.

- *Identificazione dei lavoratori esposti*

L'ultima parte è essenzialmente la sintesi e la valutazione delle fasi di indagine precedenti.

Dall'esame del processo produttivo e dei luoghi, quindi delle mansioni e poi dalla verifica sul campo, si possono incrociare tutti i dati e correlare il lavoratore ad ogni esposizione.

E si potranno evidenziare anche le interazioni tra più fattori di rischio riguardanti lo stesso lavoratore.

Ovviamente ribadiamo che la valutazione deve riguardare tutti i lavoratori, quindi anche quelli occasionali o stagionali, manutentori o collaboratori atipici.

Alla fine all'RLS e alla squadra d'indagine non solo dovranno essere chiare tutte le caratteristiche delle lavorazioni e della organizzazione del lavoro, ma quali sono le problematiche di salute e sicurezza.

Ed essenzialmente, rispetto a queste, **cosa cercare, dove cercarlo e quando**, cioè in quale momento dell'attività.

Questa sarà la base per la seconda fase che affrontiamo di seguito.



2ª fase - valutazione qualitativa dei rischi

Finita l'indagine, i dati raccolti devono costituire la base su cui elaborare la valutazione; o meglio, individuati i fattori di rischio e quali sono i soggetti esposti, si tratta di definire i rischi presenti ed attribuire loro una **valutazione di gravità**.

Anche in questo caso si agirà gradualmente, ma prima è importante che la documentazione che deriva dall'indagine sia completa di una serie di informazioni fondamentali già disponibili e che elenchiamo nella tabella di seguito in modo generale e non esaustivo.

La tabella è ripresa e modificata dal Manuale del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza di CGIL CISL UIL Lombardia.

- 
- dati e manuali forniti dai fabbricanti e dai fornitori
 - rischi e pericoli già noti
 - fonti documentarie ed esperienze di attività
 - norme di legge e relative disposizioni
 - orientamenti proposti da enti nazionali e istituti competenti
 - metodi di lavoro, manuali, procedure e ordini di servizio
 - pubblicazioni scientifiche del settore e riviste specializzate
 - indagini, ricerche, verbali dei servizi di prevenzione delle ASL o dell'Ispettorato del Lavoro
 - denunce di impianti e verifiche periodiche
 - registro delle manutenzioni ordinarie e straordinarie
 - schede di sicurezza delle sostanze utilizzate
 - schede di sicurezza degli impianti
 - schede tecniche
 - risultati di precedenti indagini relative a salute sicurezza
 - registro dei dati ambientali
 - registro infortuni
 - dinamiche degli infortuni avvenuti
 - registro dati biostatistici (controlli sanitari)
 - elenco delle dotazioni dei dispositivi individuali di protezione forniti ai lavoratori
 - norme contrattuali nazionali ed aziendali
 - richieste dei lavoratori, di RLS, di RSU
 - documentazione di carattere ambientale relativa a notifica (Seveso III, ovvero D. Lgs. 105/2015)
 - documentazione e autodenuncia per emissioni in atmosfera
 - registro rifiuti speciali e tossico nocivi
 - autorizzazione emungimento acque e denuncia annuale consumi

- autorizzazione agli scarichi
- classificazione secondo la salubrità delle lavorazioni, licenza edilizia, d'uso e di agibilità
- denuncia installazioni impianti di messa a terra
- denuncia installazione impianti elettrici in luoghi con pericolo di esplosione o incendio
- certificato prevenzione incendio
- documentazione relativa ad apparecchi di sollevamento
- dichiarazione di conformità degli impianti elettrici (D.M. 37/08)
- contratti di appalto

Quindi dai dati raccolti, dalla mappa dei fattori di rischio (cioè la planimetria su cui sono stati riportati i diversi punti di rischio) e dalle relazioni, che definiscono e descrivono questi fattori e le zone di rischio (lavorazioni, organizzazione del lavoro, rapporti ergonomici, sostanze, ecc.) si passa alla valutazione in base a

- normativa vigente (leggi, regolamenti, norme di buona tecnica)
- pericoli da cui si è verificato possono determinarsi dei rischi
- valutazione dei lavoratori

Tutto ciò che è difforme dalla normativa dovrà essere subito sistemato: è un obbligo di legge!

Se le difformità sono relative a norme di buona tecnica o raccomandazioni le modifiche o gli adeguamenti potranno essere programmati prevedendo e predisponendo un calendario di interventi.

In generale la valutazione qualitativa definirà i relativi **interventi in base al grado di gravità del pericolo**: come ovvio prima quelli più gravi e poi a seguire gli altri.

Il criterio di valutazione è quello della piramide della prevenzione: si agirà prima su fattori di rischio con effetti irreversibili, poi su quelli con effetti reversibili, poi su quelli che possono creare disagio e infine quelli che allontanano dallo stato di benessere.

Arrivati a questo punto se tutti i rischi individuati sono eliminabili alla fonte o comunque possono essere controllati, senza ulteriori approfondimenti, la valutazione dei rischi può considerarsi ultimata.

Se invece ci troviamo in una situazione di incertezza e nella necessità di approfondire alcuni aspetti che devono essere indagati tramite misurazione oppure è indispensabile definire degli interventi di bonifica o di riprogettazione del lavoro, allora la valutazione deve proseguire alla fase quantitativa.

3ª fase - valutazione quantitativa dei rischi

In generale e in sintesi i passaggi di questa fase sono articolati in

- ridefinizione della squadra di indagine
- monitoraggi (ambientale, biologico, personale)
- indagine sanitaria

È necessario nella valutazione quantitativa dotarsi di competenze specifiche e quindi di **esperti**.

L'indagine a questo livello è più problematica e puntuale, non può essere condotta da chiunque ma è importante l'apporto di specialisti del settore da indagare e molto spesso da più specialisti (architetti, ergonomi, ingegneri, biologi, chimici, esperti dell'organizzazione del lavoro, ecc.). Grazie ad un **approccio multidisciplinare** si possono indagare realtà complesse nelle quali le implicazioni di un solo aspetto possono influire sul quadro generale.

Inoltre la partecipazione dovrà essere garantita da nuovi incontri che coinvolgano oltre la squadra di lavoratori, la RSU e i dirigenti e motivino alla collaborazione nelle campagne di misurazione, di prelievi di campioni e di monitoraggi.

La programmazione e lo svolgimento di questa fase perderebbe di efficacia e di attendibilità nel caso di mancata collaborazione, convinzione e consapevolezza di ogni lavoratore sull'importanza e sulla necessità dei monitoraggi.

Soprattutto nel monitoraggio personale si verificano spesso infatti casi di falsi; questi episodi sono legati a situazioni di disagio dei lavoratori che ritengono non sia tenuta in giusto conto la loro situazione e pertanto adottano condotte per far accrescere i valori di esposizione; oppure si verificano per paure di conseguenze occupazionali, casi in cui i lavoratori per timore di essere giudicati inadatti contengono le esposizioni.

Il primo dei monitoraggi è il **monitoraggio ambientale** il cui obiettivo è l'accertamento dei livelli di esposizione durante lo svolgimento della mansione e nell'ambiente in cui lo si svolge.

A partire dalle mappe di rischio definite nella fase precedente si eseguono i **prelievi** nei punti e nei momenti di rischio, sia che si tratti di sostanze o di inquinanti fisici.

I risultati del campionamento sono attendibili solo se lo stesso viene fatto rispettando le indicazioni precedenti e in modo corretto e accurato, con strumentazione adeguata e opportunamente tarata, in diverse condizioni operative e in più tempi e ripetizioni (l'igiene industriale si avvale nello specifico di diverse metodiche).

I valori ottenuti dai prelievi, cioè dalla **campagna di monitoraggio ambientale**, saranno messi a confronto con i valori di riferimento, nella maggior parte dei casi con i **TLV**, ovvero i **valori limite di soglia**, che sono stati definiti dalla conferenza degli igienisti governativi americani (ACGIH).

Dopo questo monitoraggio è quasi sempre indispensabile avviarne un secondo, il **monitoraggio personale**, che serve per

- verificare l'assorbimento/esposizione per tempi prolungati
- valutare la quantità assunta dall'organismo attraverso tutte le vie di assorbimento (non solo quella respiratoria)
- considerare l'esposizione globale di diverse contaminazioni
- avere indicazioni di rischi pregressi

Questa fase, oltre a verificare i risultati ottenuti dal monitoraggio ambientale, è utile soprattutto per stimare i livelli di esposizioni variabili perché legati ad attività che si svolgono in ambienti diversi e in condizioni non standardizzabili (ad es. nelle attività di manutenzione).

L'ultima tipologia di **monitoraggio** è quello **biologico** che attiene all'ambito della medicina del lavoro ed è un'indagine complementare da effettuarsi solo se è indispensabile verificare e confermare le misurazioni già fatte o gli assorbimenti per via cutanea o gastrointestinale.

In parallelo ai monitoraggi, sia ambientale che personale, il medico competente (MC) dovrebbe svolgere un'**indagine sanitaria**, così come la normativa prevede, per incrociare e verificare i dati dei monitoraggi e valutare incongruenze, ma soprattutto evidenziare quei casi in cui pur non

essendoci superamento di valori limite/soglie di riferimento vi sono comunque dei lavoratori con patologie correlate alle condizioni ambientali o casi di ipersuscettibilità legati a età o patologie pregresse.

L'indagine sanitaria comporta la compilazione e/o l'aggiornamento delle cartelle di rischio e quelle sanitarie e del registro dei dati biostatistici.

Questi ultimi dati (non le cartelle sanitarie che sono riservate al singolo lavoratore) dovranno essere discusse e condivise con i soggetti del sistema di prevenzione.

La fase si conclude con gli **interventi di bonifica e di miglioramento** che afferiscono a 3 tipologie diverse:

- eliminazione della causa (sostituzione sostanze, cambiamento macchinari, utilizzo dei sollevamenti meccanizzati, cambio degli arredi, ecc.) ossia cambio radicale in cui si toglie il rischio alla sorgente

- confinamento (barriere, ciclo chiuso, ecc.) ovvero la creazione di qualcosa che limita e delimita in modo che il lavoratore non sia più a contatto con la sostanza nociva o sia separato da una barriera con la fonte di pericolo

- riduzione (aspirazione, diminuzione tempi e quantità, ecc.) ossia intervento che agisce su aspetti dell'organizzazione del lavoro o tecnici.

Dei tre livelli di bonifica è ovvio che la maggior efficacia è determinata dal primo; in molti casi si interviene anche con soluzioni miste cioè integrando le tipologie di bonifica.

Molte volte l'eliminazione non è la via prescelta per questioni di sostenibilità economica; questa soluzione dovrebbe meritare valutazioni più attente e che tengano maggiormente conto del fatto che il rendimento più alto della prestazione lavorativa è determinato sempre dal miglioramento delle condizioni di lavoro.

Questi interventi sono comunque collettivi e bisogna fare attenzione a non considerare la dotazione di dispositivi di protezione individuale (DPI) un intervento tra questi, perché in quei casi si tratta invece di interventi personali che per loro caratteristica non possono essere utilizzati in maniera continuativa, ma solo in condizioni particolari e per tempi contenuti.

Gli interventi finora considerati abbisognano sempre non solo di una corretta progettazione ma anche di una efficace **programmazione**, che dovrà essere oggetto di confronto con la RSU su priorità, risorse umane e tempistica [pagg. 74 e 90].

Valutazione dei rischi

- formazione team di indagine
- luoghi di lavoro
- analisi del processo
- consultazione dei lavoratori
- analisi delle mansioni
- organizzazione del lavoro
- percezione del rischio

VALUTAZIONE QUALITATIVA
aree e fattori di rischio

interventi per eliminare i rischi
e misure di controllo

se necessaria

VALUTAZIONE QUANTITATIVA
dei rischi residui (monitoraggio)

- ridefinizione team
- partecipazione dei lavoratori
- monitoraggio ambientale
- monitoraggio biologico
- monitoraggio personale
- indagine sanitaria

Compilazione dei registri

- dati ambientali
- biostatistici

Cartella sanitaria di rischio

Verifica e controlli periodici

SÌ

NO

Tutto
OK?

4ª fase - verifica degli interventi e controlli periodici

L'ultima fase di verifica è presente in ogni corretta programmazione di un qualsiasi tipo di progetto o intervento, potremmo anzi dire che è d'obbligo per un giusto approccio metodologico e per il successo degli interventi. Come già richiamato in precedenza, dopo anni dalla introduzione del 626 e quindi dagli obblighi di valutazione dei rischi, la fase più importante, e da considerare ordinaria, riguarda i controlli periodici sull'efficacia degli interventi fatti e la verifica del raggiungimento delle previsioni di miglioramento e della efficacia della bonifica.

Perché nel caso di non raggiungimento degli obiettivi, di inefficacia degli

interventi, il processo deve ripartire proprio dalla valutazione.

L'indagine sui rischi in realtà è una costante, è nella procedura permanente e periodica grazie a controlli di routine, a confronti durante la riunione periodica. La ciclicità del processo è un aspetto fondamentale: nessuna realtà lavorativa, produttiva o di servizio, è una realtà statica ed ogni livello di intervento (che per plurimi motivi non è mai quello ottimale o definitivo) è migliorabile.

La prevenzione è un processo in progress! E come tale deve essere affrontata e gestita.

Ma quali rischi?

In questo volume, come dovrebbe essere ormai palese, cerchiamo di dare prevalentemente un metodo e perciò non approfondiremo le caratteristiche di ogni singolo rischio, dobbiamo inevitabilmente però dare almeno un quadro di riferimento per macro-categorie di rischi [che in seguito ritroverete con i riferimenti specifici ai capitoli del Testo Unico e agli allegati di pag. 197].

Per ognuno di questi argomenti ogni RLS non dovrà solo essere adeguatamente formato ma dovrà approfondire ogni rischio nello specifico della sua realtà produttiva e pretendere che questo sia un impegno assunto dall'azienda.

- Macchine e attrezzi
- Luoghi di lavoro
- Movimentazione manuale dei carichi
- Rumore
- Videoterminali
- Rischio elettrico
- Rischio biologico, chimico, da radiazioni
- Rischio incendi/esplosioni
- Carichi e ritmi di lavoro, organizzazione, relazioni



La riunione periodica

Già introdotta nei capitoli precedenti più volte, affrontiamo ora uno dei momenti chiave tra i soggetti della prevenzione.

Perché momento chiave? Due sono le motivazioni principali: è un obbligo di legge ed è un momento certo di confronto, dato che la prevenzione non è ancora un impegno comune, condiviso ed assiduo.

È per quest'ultimo motivo che la riunione periodica prevista dal Testo Unico, cioè normata, e da realizzare almeno una volta all'anno è momento clou, la cui importanza è sovrastimata. Se si è colto quanto è stato illustrato nei capitoli precedenti, risulta evidente che per fare una buona prevenzione non bisogna certo aspettare la riunione periodica e non certo ci si può riunire una sola volta all'anno!

Andando oltre a questa premessa che non vuole essere semplicemente critica, ma calare la materia in un dato di realtà e di operatività della prevenzione, vediamo cosa prevede il **Testo Unico** all'**articolo 35**, proprio interamente dedicato alla riunione periodica e definiamo il quadro di riferimento.

Dove si tiene?

Nelle aziende o unità produttive con più di 15 lavoratori.

Chi la indice?

Di norma il datore di lavoro direttamente o tramite il servizio di prevenzione e protezione. Oppure l'RLS in occasione di significative variazioni delle condizioni di esposizione al rischio o introduzione di nuove tecnologie che hanno riflessi su salute e sicurezza sul lavoro.

Quando?

Almeno 1 volta all'anno o in occasione di significative variazioni delle condizioni di esposizione al rischio o introduzione di nuove tecnologie che hanno riflessi su salute e sicurezza sul lavoro. Oppure quante volte è previsto dalla contrattazione nazionale di categoria o da quella territoriale o aziendale.

Chi partecipa?

- A. datore di lavoro o suo rappresentante
- B. RSPP
- C. medico competente
- D. RLS

Cosa si discute?

1. il documento di valutazione dei rischi
2. l'andamento degli infortuni, delle malattie professionali e la sorveglianza sanitaria
3. i DPI: criteri di scelta, caratteristiche ed efficacia
4. programmi di informazione e formazione e opzionali:
5. i codici di comportamento e buone prassi
6. il sistema di gestione di salute e sicurezza

C'è obbligo di verbalizzazione?

Sì ed il verbale deve rimanere a disposizione dei partecipanti per la consultazione.

Dopo il quadro normativo d'insieme facciamo qualche approfondimento specifico.

Innanzitutto l'obbligo è previsto per quelle aziende (o unità produttive) che superano i 15 lavoratori, quindi si individua un discrimine in base alla dimensione aziendale che purtroppo determina, almeno rispetto alla legge, dei lavoratori di serie A e dei lavoratori di serie B!

È ovvio che la riunione tra i soggetti del sistema, così come è previsto dall'art. 35 od anche allargata ad altri non elencati, può tenersi comunque dato che la prevenzione è un obbligo a prescindere dal dato dimensionale e non può essere solo un input aziendale.

Ma in questi casi dovrà essere uno strumento di cui il datore è già "convinto" a prescindere dagli obblighi di legge oppure dovrà essere "conquistata" dall'RLS, ovvero dovrà essere una richiesta e un obiettivo a cui l'RLS dovrà lavorare.

La seconda riflessione riguarda la frequenza della riunione, che peraltro abbiamo già anticipato [vedi pag. 80].

L'obbligo minimo di una all'anno significa che debba essere fatta, ma sia la contrattazione collettiva che quella territoriale ed aziendale potranno intervenire ad aumentare gli incontri annuali. Anche l'azione dell'RLS dovrà essere orientata a tale scopo per evidenti motivi operativi: non è possibile trattare se non superficialmente tutti gli argomenti all'ordine del giorno, cioè i punti da 1 a 4, e non è possibile esaurire un confronto senza almeno un ritorno, una verifica successiva oppure un incontro preparatorio

precedente. Lasciare che la riunione sia unica in 12 mesi significa trasformarla in un mero adempimento burocratico dove le proposte o le osservazioni rimangono solo un testo verbalizzato, perché la verifica all'anno successivo e quindi alla successiva riunione periodica obbligata non può essere considerata un tempo standard di realizzazione della prevenzione!



Detto ciò non deve essere neanche d'obbligo ma è opportuno invece comunque il confronto in riunioni tra soggetti diversi del sistema durante l'anno per far procedere e risolvere le questioni della prevenzione.

Proseguiamo l'approfondimento e l'interpretazione dell'articolo 35 con una terza riflessione sui partecipanti.

Il gruppo indicato di soggetti è da intendersi come obbligati alla partecipazione, ma è ipotizzabile e realizzabile (nei fatti già si verifica) che siano i soggetti minimi indispensabili e che la riunione possa essere allargata anche ad altri soggetti del sistema (sia interni che esterni, ovvero anche esperti o consulenti).

Questo è auspicabile nei casi si debbano affrontare questioni rilevanti e particolari che necessitano del coinvolgimento diretto di esperti o quando gli stessi già collaborano alla realizzazione di programmi di prevenzione. Da sottolineare che gli esperti potranno essere di espressione sia datoriale che sindacale o altro.

Anche in questo caso, quello dell'apertura della partecipazione a soggetti non elencati nel T.U., è un percorso da praticare e condividere, proprio perché non previsto dal decreto; l'RLS (ma così qualsiasi altro soggetto del tavolo lo proponga) dovrà lavorare per realizzare questo obiettivo.



Anche la presenza di un rappresentante e non dello stesso datore merita attenzione, affinché l'esito della riunione non sia ottimale a causa di un soggetto che potrebbe avere un potere decisionale non adeguato alle questioni da discutere; così come pure molto frequente è il caso che il delegato del datore sia ogni volta differente e ciò compromette la continuità di relazioni e soprattutto di continuità dei temi affrontati e delle decisioni assunte.

Ed in ultimo qualcosa è importante sottolineare anche sul primo punto in discussione all'ordine del giorno, il **documento di valutazione dei rischi**.

Perché? Ma come il documento non è il fondamento della prevenzione? La risposta è NO! Il documento è uno degli atti fondamentali dell'insieme delle azioni della prevenzione, sarebbe importante fosse realizzato nel migliore dei modi ed in coerenza con quello che si attua in materia di prevenzione, è anche vero che non è un documento statico e va aggiornato, ma il cuore della prevenzione e il senso della riunione in ogni realtà lavorativa è la programmazione della prevenzione, con la verifica e il controllo di quanto realizzato e la prospettiva di quali altri obiettivi raggiungere!

Diciamo che se vogliamo cogliere il lato positivo del primo punto all'ordine del giorno dobbiamo sforzarci di considerarlo il contenitore generale delle politiche della prevenzione, pur sapendo che il DVR è il documento elaborato dal datore di lavoro che contiene la valutazione scritta di tutti i rischi a conclusione del processo di valutazione e nello specifico:

- relazione di valutazione e criteri adottati
- indicazione delle misure di prevenzione
- programma delle misure
- procedure per attuare le misure preventive
- ruoli e organizzazione aziendale a cui compete l'attuazione
- mansioni con rischi specifici

Ed essendo anche a conoscenza che vi è obbligo di **rielaborazione del DVR** in occasione di modifiche del processo produttivo o dell'organizzazione del lavoro, in relazione al grado di evoluzione della tecnica della prevenzione, in occasione di infortuni o a seguito di risultati significativi della sorveglianza sanitaria.

Ad essere precisi la normativa prevede l'aggiornamento generalmente quando i cambiamenti sono "significativi", dal nostro punto di vista è invece necessario in ogni caso, perché ogni variabile incide sempre nel complesso, anche se lievemente, e nulla può essere tralasciato o trascurato.

Gli articoli di riferimento base nel Testo Unico sono 17, 28 e 29.

Mentre per quanto riguarda il **DUVRI** (art. 26 T. U.), cioè il **documento unico di valutazione dei rischi da interferenze**, obbligatorio quale documento congiunto tra i datori dell'azienda appaltante e quella appaltatrice o lavoratori autonomi all'interno dell'azienda che affida l'appalto, le indicazioni sono le stesse del DVR a cui si aggiungono importanti e indispensabili indicazioni di coordinamento delle lavorazioni e delle procedure e un'attenzione ancora più alta per garantire la condivisione e la comunicazione delle misure tra le due realtà aziendali.

Anche il 3° punto in discussione, quello dei DPI, merita un approfondimento a partire dalla definizione che si ritrova nell'articolo 74 del Testo Unico.

Dispositivo di Protezione Individuale: *“qualsiasi attrezzatura destinata ad essere indossata e tenuta dal lavoratore allo scopo di proteggerlo contro uno o più rischi suscettibili di minacciarlo durante il lavoro, nonché ogni complemento o accessorio destinato a tale scopo”.*

Va sottolineato che in generale indumenti, uniformi o altre attrezzature non sono da considerarsi DPI.

La loro scelta risale alla valutazione dei rischi ove sia stato considerato non possibile evitare o ridurre sufficientemente il rischio con misure tecniche di protezione collettive, con misure, metodi o procedimenti di riorganizzazione del lavoro.

Perciò quando previsti vi è **obbligo di uso da parte dei lavoratori**.

Oggetti della discussione nella riunione periodica potranno essere diversi a seconda se si tratta di introduzione di nuovi DPI o di verifica dell'efficacia di quelli già adottati e in particolare se sono adeguati:

- ai rischi da contenere
- alle condizioni di lavoro
- alle esigenze ergonomiche
- alle condizioni di salute del lavoratore
- ad essere adattati al lavoratore secondo le sue necessità
- all'uso simultaneo di altri DPI

Nei casi in cui non si sia già convenuto sulla loro necessità, la discussione potrebbe invece essere incentrata proprio sulla possibilità di adozione di misure collettive piuttosto che quella dei DPI, ovviamente non è mai una scelta generalizzata ma valutata rispetto a mansioni e ruoli.

La scelta del DPI è basata sulle indicazioni dell'articolo 77 del T.U.; compete al datore di lavoro di attenersi agli obblighi e ai criteri previsti.

Ma saranno i lavoratori a verificarne l'efficacia e a segnalare inconvenienti, oltre ovviamente a prendersene cura, a non apportare modifiche e a seguire le procedure; queste segnalazioni raccolte dall'RLS possono utilmente essere riorganizzate secondo i criteri sintetizzati nel precedente elenco.

Agli altri punti della riunione periodica sono dedicati paragrafi o approfondimenti specifici nel manuale, pertanto rimandiamo la lettura a quelle pagine.

Percorsi formativi in funzione della classificazione del rischio

Questo paragrafo approfondisce e riprende due argomenti trattati in precedenza, quello sulla valutazione del rischio [vedi par.2 di questo capitolo - pag.99] e quello specifico della formazione [vedi cap.2 par.4 - pag.42]. L'approfondimento riprende sia il D. Lgs. 81/08 che accordi che da questo discendono appositamente per dare applicazione al decreto stesso. Li riportiamo nel riquadro di seguito a partire dal Testo Unico del 2008 fino al più recente del 2016.

Riferimento normativo	in vigore da
Decreto Legislativo 81/2008 artt. 6, 32, 34, 37, 98	
Accordo Stato – Regioni del 21.12.2011	11.01.2012
Accordo Stato – Regioni del 25.07.2012 (a integrazione del precedente)	18.08.2012
Circolare Regione Lombardia 7/SAN/2012 (applicativa degli accordi precedenti)	
DM 06.03.2013	18.03.2014
Accordo Stato – Regioni del 07.07.2016	03.09.2016

L'Accordo Stato - Regioni del 2011, quindi il primo, riguarda sia il Titolo I che i Titoli II e XI del Testo Unico.

Contiene un'ulteriore precisazione in merito alla formazione su prevenzione (o come spesso viene chiamata su salute e sicurezza nel lavoro) distinguendola da quella "abilitante" cioè quella formazione che viene fatta per insegnare un mestiere, relativa ad una mansione specifica o all'utilizzo di attrezzature particolari o magari a norme speciali.

Insomma l'accordo precisa e sottolinea che nessuna formazione relativa al lavoro (anche se potrà avere dei contenuti di merito sulla prevenzione) può sostituire la formazione specifica: bisogna frequentare corsi ad hoc, cioè fatti unicamente con lo scopo di dare conoscenza, insegnamenti e pratica di prevenzione.

E nello specifico la formazione dovrà essere realizzata e studiata in base all'attività aziendale e lavorativa in genere e del rischio basso/medio/alto in cui si colloca l'attività o la mansione.

L'accordo fissa quindi le basi per dare uniformità e modalità di formazione, suddividendo la formazione in **2 moduli** entrambi **obbligatori**.

FORMAZIONE GENERALE min. **4 ore** per tutti i lavoratori

FORMAZIONE SPECIFICA min. **4 - max 12 ore** in base al rischio

La **classe di rischio** è ricavata dal **codice ATECO** che suddivide tutte le aziende in 3 classi di rischio: basso, medio e alto.

La formazione specifica è modulata in termini di ore proprio in base a questa classificazione in 4 - 8 - 12 ore.

Riassumiamo nella tabella seguente le ore di formazione sulla prevenzione definita in base alle 3 classi di appartenenza.

Classe per codice ATECO	formazione generale + formazione specifica	tot. ore
rischio basso	4 + 4	8
rischio medio	4 + 8	12
rischio alto	4 + 12	16

Se nella definizione delle ore di formazione da erogare si fa riferimento ad una classificazione standardizzata ed extra, per quanto riguarda i contenuti e quindi per la trattazione specifica dei rischi, quella che rientra nella formazione specifica propriamente detta, la base di riferimento è proprio la valutazione dei rischi dell'azienda /attività lavorativa in cui si svolge il proprio lavoro. Quindi non una generica trattazione dei rischi del settore ma una formazione su

- rischi effettivi individuati in azienda
- rischi legati al ruolo rivestito e alle mansioni svolte

E sulla base dei rischi individuati e della loro evoluzione o sull'insorgenza di nuovi rischi (che dovranno opportunamente essere riportati nel documento di VdR secondo quanto previsto dall'art. 28 del T.U.) la formazione dovrà essere anche soggetta a **ripetizioni periodiche**.

Relazioni e clima aziendale

Abbiamo già introdotto il concetto di benessere e cosa si intenda per salute sul lavoro: è fondamentale che per completare e approfondire i rischi lavorativi ci si addentri ancor più nella sfera che non riguarda l'infortunio ma che colga il **disagio**, quel disagio che è legato a cattive relazioni o ad una inadeguata organizzazione del lavoro e i cui effetti negativi sulla persona riguardano inizialmente la sfera psicologica e poi il livello fisico. Perciò stiamo ancora parlando di rischi lavorativi, **il disagio è un rischio lavorativo** e può essere evidenziato già nel percorso valutativo illustrato in precedenza; deve essere affrontato sempre secondo i termini della normativa (eliminati i fattori di rischio e se non possibile ridotti e contenuti) e abbisogna di approfondimenti più precisi e di analisi del clima lavorativo. In generale si parla di **clima aziendale** o ancor meglio di **clima organizzativo**, per includere qualsiasi tipo di lavoro, non solo l'impresa che produce bene e servizi, quindi con scopi economici, ma anche attività con scopi diversi, lo stesso Sindacato ad esempio.

Cerchiamo di cogliere cosa c'è dietro questo problema e i suoi aspetti specifici come sempre partendo dai termini e dai concetti chiave.

Perché parlare di clima aziendale significa interessarsi anche di organizzazione e quindi di risorse umane.

Perciò partiamo dalle persone (dai lavoratori) e poi da come si può organizzarle nel lavoro che è ciò che caratterizza lo stesso (il clima).

Risorse umane è il termine utilizzato per indicare la manodopera, il personale, l'insieme dei dipendenti e deriva direttamente da

risorsa: mezzo o capacità disponibile consistente in una riserva materiale o spirituale o in un'attitudine a reagire adeguatamente alle difficoltà

In quanto risorsa il lavoratore è l'elemento chiave che permette il raggiungimento degli obiettivi perseguiti dall'azienda (d'ora in poi parleremo, per semplificare, solo di azienda in realtà sottintendendo tutte le tipologie di attività lavorative e di luoghi di lavoro).

Spostiamoci quindi sull'aspetto dell'organizzazione, termine anch'esso dato per scontato ma che merita attenzione.

Il termine **organizzazione** identifica "l'attività o l'ente che corrisponde in modo sistematico alle esigenze di funzionalità e di efficienza di una impresa per lo più collettiva" e da questo si deduce in modo evidente che

l'organizzazione aziendale è finalizzata all'efficienza e alla produttività dell'impresa.

Parlare di organizzazione significa considerare le modalità di lavoro, la suddivisione del lavoro, ruoli, incarichi e carichi, l'organigramma con le competenze, i ruoli relazionali e la gerarchia tra i lavoratori ma anche i tempi, le prassi o procedure.

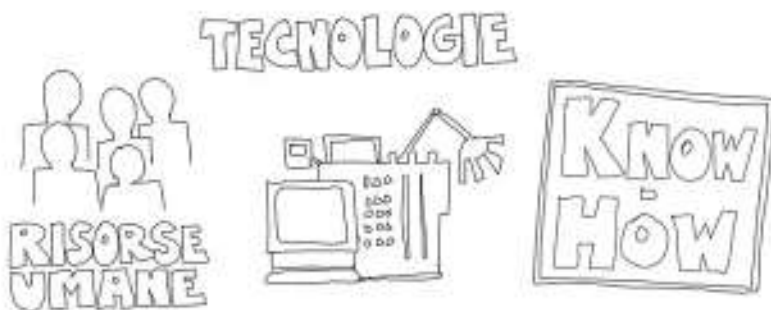
Nell'organizzazione c'è tutto: come si lavora, chi fa cosa, chi risponde a chi ovvero processi, materiali e persone e perciò si intende per

organizzazione aziendale: *insieme dei processi, dei materiali e delle persone che li operano e li gestiscono coordinati per il raggiungimento di uno scopo comune*

Se riprendiamo il concetto evidenziando la funzione di sistema, l'organizzazione aziendale può essere definita anche come sistema socio-tecnico, costituito da persone (le risorse umane) e tecnologie (i mezzi strumentali e il know-how cioè le competenze).

Dato che l'organizzazione è gestita e vive in funzione delle persone che la compongono, organizzazione e persone costituiscono un unico inscindibile e imprescindibile, ma estremamente dinamico e variabile: un sistema interattivo basato su dinamiche cognitive e percettive dove il lavoratore è condizionato da ritualità, regolarità così come anche da novità o circostanze particolari.

È in questo aspetto che interviene il concetto di clima organizzativo o aziendale (nella psicologia del lavoro che studia questo vengono utilizzati entrambi i termini).



Clima aziendale/organizzativo: è l'insieme di percezioni, credenze e sentimenti che i lavoratori elaborano rispetto alla loro organizzazione e rappresentano lo sfondo sul quale si delineano le valutazioni specifiche riguardo al proprio lavoro che determinano la vera e propria soddisfazione lavorativa.

Il clima, e nello specifico la qualità dello stesso, incide sulla possibilità di raggiungere al meglio gli obiettivi aziendali, cioè migliorare le performance lavorative. Possiamo perciò introdurre un'altra relazione tra qualità del clima, qualità del lavoro e qualità della vita lavorativa.

Il buon clima influenza positivamente motivazione, impegno ed efficienza e senso di realizzazione lavorativa.

Il contrario, come abbiamo prima introdotto, ha invece risultati opposti sia sul versante dell'efficienza aziendale sia sulla salute per chi lavora in realtà lavorative con un cattivo clima organizzativo.

Per questo motivo è un rischio e rientra nella valutazione dei rischi; se dalle fasi iniziali della valutazione risulta potenzialmente un pericolo esistente abbisogna anche di analisi specifiche.

Questo è quanto sostenuto anche a livello europeo, si può citare nello specifico il documento della Commissione Europea per l'Occupazione e gli Affari Sociali che evidenzia lo stress in rapporto ad aspetti psicosociali delle organizzazioni lavorative.

Prima di passare a cosa si intenda per analisi di clima, permetteteci un approfondimento ancora sull'organizzazione del lavoro dal punto di vista della psicologia del lavoro.

Secondo Gian Piero Quaglino, psicologo della formazione e del lavoro, l'organizzazione è un *"territorio aspro, talvolta ingrato, sempre difficile per tutti coloro che vi impegnano il loro progetto e con esso 'costringono' la propria vita. In questo territorio le emozioni sembrano bandite, i sentimenti hanno poca storia, la soggettività nel suo complesso ancor meno risonanza [...] Questo è il profilo di ciò che potremmo definire come disturbo organizzativo"*.

I lavoratori di fronte alle difficoltà legate all'organizzazione cercano di difendersi dall'ansia oppure di mantenere potere e controllo della propria esistenza, ricercano più o meno consciamente di sostenere la propria autostima ma anche di dare spazio alle proprie fantasie.

Se poi oltre ad un'organizzazione che "costringe" ci si trova in situazioni stressanti (ridimensionamenti, cambiamenti di leadership, riorganizzazioni o altro) l'individuo viene a trovarsi in condizioni ancora peggiori che minano il controllo e la sicurezza e quindi ancor più pericolose per la sua salute psico-fisica.

Le incertezze della vita lavorativa contrastano con la naturale predisposizione umana a soddisfare le proprie aspirazioni e determinano comportamenti e relazioni disturbate da questo clima e che possono influire negativamente sulla sfera psichica e fisica in quanto agiscono sull'equilibrio della persona.

Ricordiamo che il lavoro può costituire e dovrebbe costituire una certezza, un ancoraggio e un contenimento rispetto a sentimenti di noia, apatia, solitudine e senso di vuoto e insoddisfazione; ma in situazioni di cattiva organizzazione o stress organizzativi il lavoro alimenta invece il senso di inutilità della propria esistenza e ingigantisce la mancanza di significato della stessa.



L'organizzazione come è genericamente concepita pecca di eccessiva razionalità, di monolitismo e di auto-centratura che bloccano l'equilibrio tra razionalità e fantasia di cui ogni individuo abbisogna.

Volendo considerare quindi l'organizzazione rispetto alla sfera dei pensieri e delle emozioni, dei desideri o dei progetti non è corretto pensarla genericamente come un contenitore di questi.

Il vero punto di arrivo nel cambiamento organizzativo a nostro avviso (tesi sostenuta anche da studiosi dell'organizzazione del lavoro) è quello del raggiungimento di una politica di cooperazione tra individui e organizzazione.

Condividiamo l'ipotesi che sostituisce al clima la **"forma" dell'organizzazione** in quanto l'organizzazione è costituita e prende forma dalle relazioni tra individuo e organizzazione.

Ciò non comporterà il non emergere di ostilità ma il loro contenimento, così come viene fatto per altri rischi.

La riduzione della "tossicità" dell'organizzazione soprattutto rispetto all'incertezza e all'opacità della stessa deve essere perseguita attraverso la trasparenza nell'agire organizzativo: identificazione di obiettivi, condivisione nelle trasformazioni e instaurazione di un clima di fiducia.

Alla leadership che faccia propria questa idea di buona organizzazione

è richiesto di

- alimentare il senso di influenza di ogni lavoratore
- incrementare il senso di competenza di ogni lavoratore
- costruire un senso di valori condivisi

Spieghiamo più nel dettaglio. Ogni individuo deve percepire il proprio operato e i propri contributi come utili e in grado di determinare cambiamenti, miglioramenti, realizzazione di obiettivi; il lavoro di ciascuno deve esercitare “influenza” sul sistema e sugli esiti.

Ad ogni lavoratore deve essere riconosciuta la propria competenza, valorizzata ed anche data la possibilità di accrescimento della stessa. Allora potremo parlare anche di **buona leadership** che non esercita il potere ma la relazione, e quindi di “capi” che sanno guidare: il leader come guida.

E dalla forma dell’organizzazione se spostiamo lo sguardo a chi la determina, possiamo anche sostenere che l’organizzazione in quanto tale non esiste di per sé ma è il risultato di “attori organizzativi” che la creano e che pertanto possono anche mutarla, trasformarla.

Quindi una buona leadership deve gestire la propria organizzazione all’insegna di valori da dichiarare, perseguire e agire in modo che siano condivisi da tutti quelli che vi operano.

Solitamente i “cattivi” obiettivi non vengono mai esplicitati, vengono perseguiti in modo subdolo in modo da dividere i lavoratori tra coloro che inseguono il potere e quelli che lo subiscono a scapito di meriti e competenze.

Considerare il clima significa anche tener conto che il clima è influenzato da molti fattori che ridisegnano in continuo il clima all’interno di un’azienda; che non esiste il clima in base a tipologie di lavoro e che all’interno di un luogo di lavoro possono esserci anche climi diversi e molteplici. Ma si intende comunque di insieme di caratteristiche che definiscono l’organizzazione, durature nel tempo e che hanno influenze sul comportamento dei lavoratori.

Dovendo approfondire l’**analisi del clima** si terrà conto in particolare di 3 aspetti:

- relazioni tra individuo e management aziendale
- relazioni tra individuo e lavoro
- relazioni tra individuo e colleghi

Gli approcci teorici degli ultimi cinquant'anni per l'analisi del clima sono diversificati in base a cosa focalizzano dell'aspetto organizzativo: la struttura, la percezione soggettiva, le relazioni.

A nostro avviso per inquadrare il clima nel processo di analisi è importante sapere che bisognerà di fatto indagare le dimensioni che la determinano e che riportiamo di seguito.

dimensione strutturale

le condizioni oggettive della struttura organizzativa (dimensione, livelli gerarchici, tipi di tecnologie, ecc.)

dimensione individuale - percettiva

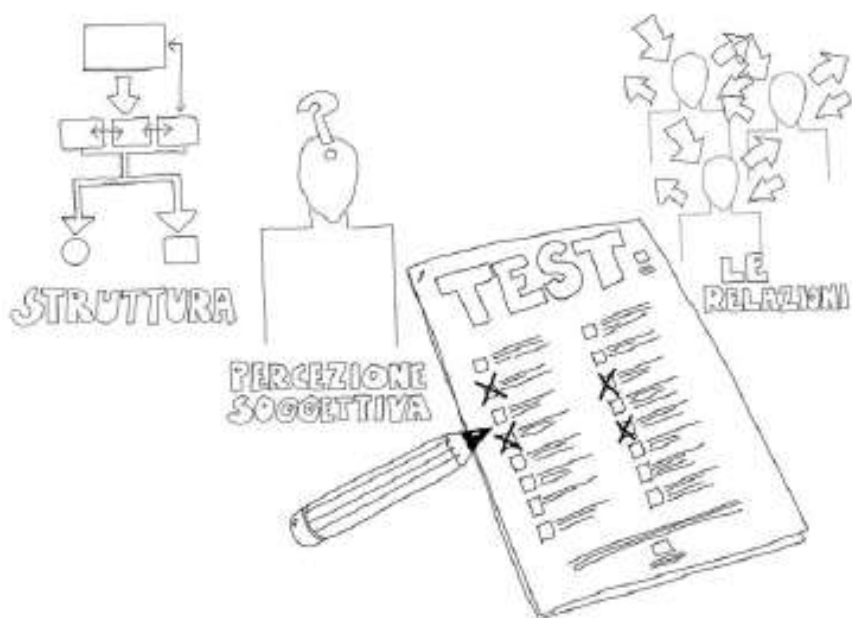
la percezione soggettiva dei lavoratori sia rispetto alle oggettive variabili strutturali che alle situazioni specifiche

dimensione relazionale

derivata dall'interazione tra gli attori dell'organizzazione, dai processi relazionali e dalla comunicazione

dimensione culturale

riguarda il luogo di lavoro e la cultura di cui è permeata l'azienda, i suoi valori e atteggiamenti



Il clima organizzativo viene rilevato attraverso diversi indicatori che sono sia soggettivi che oggettivi.

Introduciamo le variabili più importanti distinguendole proprio in base a queste categorie:

variabili soggettive

- qualità dei rapporti
 - con i colleghi
 - con i superiori
 - con tutta l'azienda
- senso di appartenenza
- coesione nel gruppo di lavoro
- collaborazione
- libertà di espressione
- chiarezza della propria funzione
- soddisfazione relativa alla funzione
- soddisfazione materiale/economica
- motivazione
- responsabilità e autonomia

variabili oggettive

- stile di leadership
- sistema di riconoscimenti e incentivi
- ambiente fisico, comfort (ergonomia)
- sicurezza/prevenzione
- disponibilità di informazioni
- assenteismo
- ritardi
- incidenti sul lavoro
- produttività

Lo strumento di rilevazione prevalentemente utilizzato è il questionario, che può essere standard o costruito ad hoc.

La somministrazione dovrebbe riguardare tutti i lavoratori senza distinzione. Il questionario ha il vantaggio di essere ripetibile ed anonimo, ma ovviamente fornisce risultati di tipo quantitativo.

Solo l'intervista e nello specifico l'"intervista in profondità" garantisce dati di natura qualitativa, ma può essere condotta solo da esperti.

Come nella valutazione dei rischi ci troviamo a dover affrontare un processo suddiviso in fasi e ciclico che possiamo sintetizzare in

- informativa
- raccolta dati
- elaborazione ed interpretazione dei dati raccolti
- presentazione dei risultati
- azioni di miglioramento
- nuove somministrazioni/monitoraggio

L'indagine di clima così condotta è occasione di analisi e autoverifica

- del vissuto di chi lavora in azienda ed è indispensabile per il raggiungimento degli obiettivi dell'azienda stessa
- dei punti di forza e di aree di miglioramento derivate dalla rilevazione delle criticità
- delle aree di intervento per avviare i cambiamenti

Abbiamo già detto che tra le definizioni di clima aziendale vi è quella della qualità delle relazioni tra gli individui che la compongono e le relazioni tra individuo e organizzazione.

Dall'indagine delle percezioni soggettive uscirà un'immagine di clima che in genere è condivisa dalla maggioranza della popolazione aziendale e quindi che riflette un quadro di insieme.

I risultati saranno utili all'azienda e ai singoli lavoratori/individui in un rapporto reciproco e biunivoco (se il management darà seguito alle aspettative avviate dall'indagine e darà seguito a cambiamenti).

Dal punto di vista dei lavoratori gli effetti psicologici indotti sono fondamentali: l'aumento di soddisfazione nei confronti del proprio lavoro e un miglioramento della visione della complessità organizzativa vissuta in condivisione e solidarietà con gli altri appartenenti al sistema!



Valutazione del rischio stress lavoro-correlato

L'esistenza umana nel terzo millennio sia nel contesto lavorativo che in quello sociale e familiare è caratterizzata dallo stress.

Termine anche abusato e sicuramente usato impropriamente; in ambito scientifico infatti si distingue a seconda degli effetti in 2 tipi:

eu - stress: *effetti positivi e di stimolo all'esistenza per combattere l'apatia e reagire in varie situazioni*

di - stress: *effetti negativi che riguardano un sovraccarico di stimoli a cui la nostra psiche prima e il nostro fisico poi non riescono più a fare carico e determinano disagio e disturbi*

Da ciò deriva che quando in generale si parla di stress e in particolare di **stress lavorativo** ci si riferisca a di - stress.

Così come l'obbligo introdotto dal Testo Unico di valutazione dei rischi da stress in ambito lavorativo è da considerarsi sempre di - stress.

art. 28 Oggetto della valutazione dei rischi - comma 1

La valutazione [...] deve riguardare tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, ivi compresi quelli riguardanti gruppi di lavoratori esposti a rischi particolari, tra cui anche quelli collegati allo stress lavoro-correlato, secondo i contenuti dell'accordo europeo dell'8 ottobre 2004 [...]

Prima del 2008, precisamente nel 1989, il Consiglio della Comunità Europea si era già espresso sul tema emanando una **direttiva - quadro** che obbligava il datore di lavoro ad *"adeguare il lavoro all'uomo, in particolare per quanto concerne la scelta dei metodi di lavoro e produzione"*. L'indicazione però non venne recepita puntualmente nel Decreto Legislativo 626 del '94 e bisognò aspettare l'**Accordo europeo sullo stress sul lavoro del 10 ottobre 2004** perché l'Italia nel successivo provvedimento legislativo la facesse propria.

Attualmente l'obbligo di valutazione stress lavoro - correlato è in vigore dal 16 maggio 2009, ma culturalmente c'è ancora un fortissimo ritardo e una scarsa motivazione ad avviare un processo di valutazione adeguato. Marcata è invece la tendenza a voler bypassare l'analisi e fermarsi al solo andamento infortunistico o ai dati di assenteismo per chiudere il percorso ad una prima fase poco approfondita con risultati di rischio basso o di inesistenza dello stesso.

Affrontare la valutazione dei rischi significa anche valutare lo stress lavoro-correlato, cioè quello stress generato dal lavoro. Non è una scelta opzionale, è un obbligo dal 2011.

In questo manuale gli diamo uno spazio, ovvero un paragrafo specifico, in quanto la verifica e l'analisi di questo fattore di rischio presuppone delle conoscenze specifiche e una particolarità di realizzazione della valutazione.

Così come è stato complicato l'iter per rendere operativo l'obbligo introdotto nel T.U. all'art. 28 e rimandato alla disposizioni del decreto applicativo, il **D. Lgs. 106/2009**, che a sua volta ha rimandato il mandato alla Commissione Consultiva Permanente.

Malgrado plurimi passaggi normativi oggi si registrano ancora difficoltà nel rendere operativo l'obbligo introdotto.

Procedendo a ritroso, risaliamo all'input dato dall'Agenzia europea per la sicurezza e la salute sul lavoro di Bilbao che nel 2002 denunciava, sulla base di studi specifici, un dato preoccupante: circa 1 lavoratore su 4 (che equivale a dire il 25% dei lavoratori) è interessato da problemi di stress lavorativo e il 50-60% delle giornate lavorative perse sono causate dalla stessa problematica.

Da qui deriva l'**accordo quadro europeo del 2004 tra le organizzazioni sindacali e le associazioni datoriali** che avrà poi l'equivalente in Italia nel 2008.

Non vogliamo fare la cronaca, ma segnalare le tappe di questo difficile percorso che ha portato ad altrettanti documenti, ancora di riferimento sulla materia.

Quindi riassumendo:

- Accordo quadro europeo 2004
- Accordo di recepimento italiano 2008
- Testo Unico 2008
- Decreto legislativo 106/2009
- Linee guida Regione Lombardia, ovvero Indirizzi generali per la valutazione e la gestione dello stress lavorativo alla luce dell'accordo europeo 8.10.2004 - Decreto Regione Lombardia 13559 del 10.12.2009
- Indicazioni della Commissione consultiva permanente per la sicurezza sul lavoro per la valutazione dello stress lavoro-correlato 2010

Di queste estrapoliamo le definizioni e le indicazioni basilari per inquadrare la problematica e definire le modalità di approccio e di realizzazione della valutazione e degli interventi necessari per la prevenzione, sempre con un taglio rivolto all'approccio che l'RLS deve tenere e ad una linea sindacale di intervento.



La definizione di stress da cui partire è quella dell'**Accordo europeo del 2004** che, precisamente all'articolo 3, recita:

lo **stress** è *"la condizione che può essere accompagnata da disturbi e disfunzioni di natura fisica, psicologica o sociale ed è conseguenza del fatto che taluni individui non si sentano in grado di corrispondere alle richieste o aspettative riposte in loro"*.

L'art. 28 del decreto 81/2008 cioè del Testo Unico equipara l'approccio all'indagine a quelle di ogni altro rischio: stessi doveri, stessi soggetti coinvolti, stesse responsabilità ed obblighi.

Ma le indicazioni metodologiche le ritroviamo solo nelle **Indicazioni della Commissione Consultiva**.

Riprendiamole negli assunti basilari che definiscono gli obblighi e le modalità di intervento.

Nella valutazione di ogni impresa/attività lavorativa dovrà essere indicato il percorso metodologico seguito che dovrà garantire una corretta identificazione dei fattori di rischio da stress lavoro - correlato.

La valutazione dovrà prendere in esame tutti i lavoratori compresi i dirigenti, ma non è contemplato l'obbligo di considerarli singolarmente anzi si dà indicazione di rifarsi a gruppi omogenei, ovvero gruppi che eseguono lo stesso lavoro, cioè uguale mansione, settore, ecc.

Questo ovviamente è un limite, ma non invalicabile, essendo un'indicazione!

Si potrà quindi lavorare affinché attraverso la contrattazione di categoria, ma anche aziendale, si affini la valutazione perché quella dei gruppi è una generalizzazione che in molti casi non è efficace ai fini di una corretta analisi.

L'altro input dato dalla Commissione è fondamentale è la distinzione in 2 fasi della valutazione stessa: una valutazione preliminare oggettiva e una valutazione eventuale soggettiva. E su questa distinzione ed eventualità ci sarebbe molto da dire ma rimandiamo di seguito.

Chiariamo sinteticamente.

Valutazione preliminare: basata su indicatori oggettivi e verificabili, genericamente si tratta di dati statistici distinti in

- **eventi sentinella:** quali indici/dati infortunistici, assenze per malattia, turnover, procedimenti e sanzioni, segnalazioni al medico competente, lamentele formalizzate
- **fattori lavorativi:** tipologia di ambienti e attrezzature, carichi di lavoro, ritmi, orari, turni, corrispondenza tra competenze dei lavoratori e requisiti richiesti dalla mansione
- **fattori organizzativi:** ruolo, autonomia decisionale, controllo, conflitti interpersonali, prospettive di carriera, aspetti comunicativi

Vengono suggerite delle liste di controllo applicabili dagli stessi soggetti aziendali facenti parte del sistema della prevenzione e che "consentano una valutazione oggettiva".

A questo punto è d'obbligo sottolineare quanto premesso prima, perché se il risultato della valutazione oggettiva, cioè della valutazione preliminare, è negativo, ovvero si valuta che dall'analisi non emerge il rischio stress la valutazione termina così, semplicemente sulla carta!

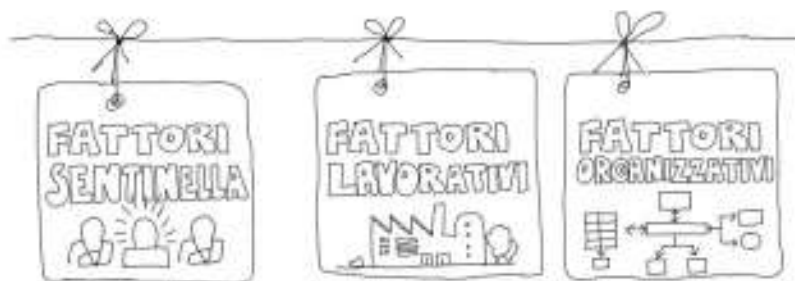
E l'indicazione di prendere in esame tutti i lavoratori è banalmente intesa come qualcuno (RSPP, datore o altro delegato) che ha "valutato oggettivamente" i dati relativi a tutta l'azienda e a tutte le mansioni.

Pensiamo che la contraddizione emerga chiaramente a tutti: stiamo valutando oggettivamente o pseudo-oggettivamente qualcosa che è altamente soggettivo perché interferisce con la sfera individuale, con la sfera psico-fisica e del benessere.

Solo situazioni altamente critiche potranno far emergere nei dati le criticità ormai conclamate, tutto ciò che è latente ma esiste, che è la tipicità degli effetti da stress, non potrà essere evidenziato ed indagato.

Questa scelta di voler trovare sempre una base scientifica e numerica, statistica e certa contrasta fortemente con la natura del soggetto indagato, l'uomo e la sua complessità, ma anche con gli assunti della prevenzione così come abbiamo tentato di delinearla sin dalle prime pagine di questo manuale.

Quindi se dalla prima fase non emerge nulla (oppure è difficile far emergere qualcosa!) il datore ne darà conto, ovvero lo segnalerà, nel documento di VdR e sarà comunque tenuto a prevedere un piano di monitoraggio (non è chiaro con quali modalità: forse ancora con l'esame dei dati statistici?).

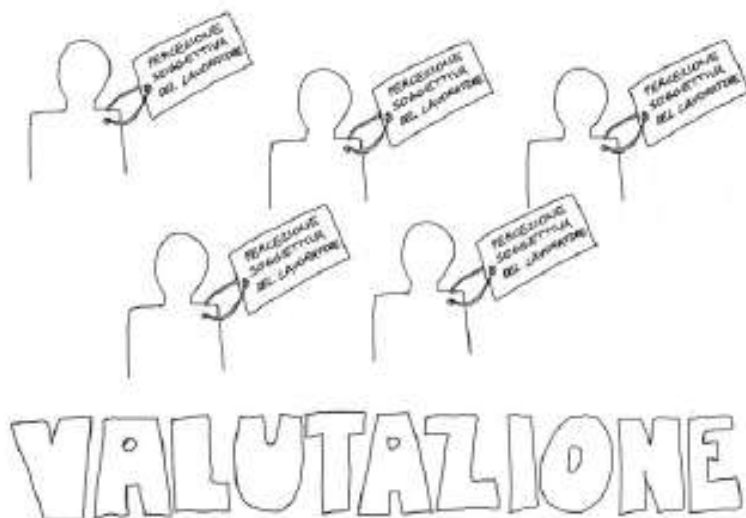


La seconda **fase**, quella **valutativa** (i termini non sono messi a caso!) ha avvio nel momento in cui quella preliminare (la prima fase) rilevi elementi di rischio stress e quindi sia necessario dare avvio a provvedimenti e azione correttive che dovranno essere pianificati e programmati.

Tra questi ci sono interventi di tipo organizzativo, tecnico, procedurale, comunicativi e formativi.

Ma non siamo ancora alla valutazione effettiva, questa che più specificamente è definita **valutazione della percezione soggettiva dei lavoratori** viene realizzata solo a seguito di esito negativo della verifica delle azioni correttive, ovvero sia se gli interventi adottati per eliminare lo stress non sono stati efficaci e si è anche constatato che il problema sussiste ancora.

Dobbiamo proprio ribadirlo, anche se dovrebbe già essere stato colto da chi legge data l'evidenza, si determinerà così inevitabilmente un prolungamento di una problematica che dovrebbe essere contrastata appena individuata. Succede così che situazioni difficili da far emergere da dati indiretti e complesse per quanto attiene alla "guarigione" di chi viene colpito diverranno con il proseguire del tempo sempre più conclamate e probabilmente aggravate.



Comunque a questo punto della seconda fase (siamo però agli effetti in una terza fase) si può procedere all'erogazione dei questionari mirati o alla realizzazione di focus group o interviste.

Nessuno strumento esclude l'altro, ma attenzione che, senza adeguata formazione o presenza di soggetti o esperti in grado di gestire e monitorare, tale fase potrebbe essere condotta in modo inappropriato.

Anche a questo punto le Indicazioni ci riportano ancora una volta a restrizioni. Gli strumenti di cui sopra sono rivolti a gruppi omogenei o addirittura ad un campione rappresentativo.

Solo nelle imprese che occupano fino a 5 lavoratori il datore potrà scegliere modalità che abbisognano del contatto diretto dei lavoratori.

L'ultima indicazione riguarda la tempistica: il documento di valutazione dei rischi dovrà riportare anche l'indicazione del termine finale di espletamento delle attività di valutazione del rischio stress lavoro-correlato.

Abbiamo già richiamato all'inizio che le modalità di coinvolgimento e partecipazione per la valutazione di questo rischio sono ritenute equivalenti al processo di VdR generale.

Quindi stessi diritti e doveri anche per gli RLS e i lavoratori.

Ma poiché è evidente da quanto illustrato sinora, cioè dalle Indicazioni della Commissione Consultiva, che il percorso è più complesso, riteniamo opportuno puntualizzare alcune direzioni, alcune specifiche che l'RLS dovrà seguire per svolgere con più consapevolezza il proprio ruolo.

Questo ci offre anche uno spunto ulteriore per precisare un aspetto nodale del ruolo dell'RLS. È ancora molto radicata la convinzione che la funzione principale di questa figura sia il controllo e la verifica dell'operato della controparte datoriale.

Non vogliamo nasconderci dietro ad un dito, non viviamo in una società i cui luoghi di lavoro sono perfetti e pervasi di armonia tra chi dirige e chi esegue!

Sicuramente l'RLS può essere identificato come sostenitore della parte dei lavoratori, lo è esso stesso un lavoratore.

Non possiamo perpetuare però il cliché del conflitto a prescindere, dovuto al fatto stesso di appartenere ad una parte piuttosto che all'altra.

Questo atteggiamento innanzitutto non è vero al 100%, possiamo addirittura trovare datori molto più motivati alla prevenzione dei lavoratori, e in ogni caso questo assunto scardina alla base i presupposti della partecipazione e dell'obiettivo comune.

L'RLS deve essere sicuramente un buon osservatore che parte da una base di conoscenze che gli deve permettere di porre le domande giuste per cogliere il problema sia per una segnalazione portata dai lavoratori, che per svolgere il proprio ruolo di stimolatore di adeguamenti e azioni di prevenzione. Risulterà più chiaro leggendo di seguito **cosa si propone che l'RLS conosca, valuti e proponga rispetto alla valutazione dello stress.**



Quanto riproponiamo è una rivisitazione di una lista di controllo elaborata dalla CGIL Nazionale.



- L'accordo europeo del 2004, l'accordo interconfederale italiano del 2008 (di recepimento del precedente) e le indicazioni devono essere messe a disposizione di tutti in azienda e devono essere illustrati e analizzati in occasione dell'informazione e formazione specifica.
- I criteri adottati in azienda per la valutazione del rischio stress devono essere coerenti con i riferimenti del precedente punto.
- L'RLS partecipa ed è consultato rispetto alla creazione dei gruppi omogenei.

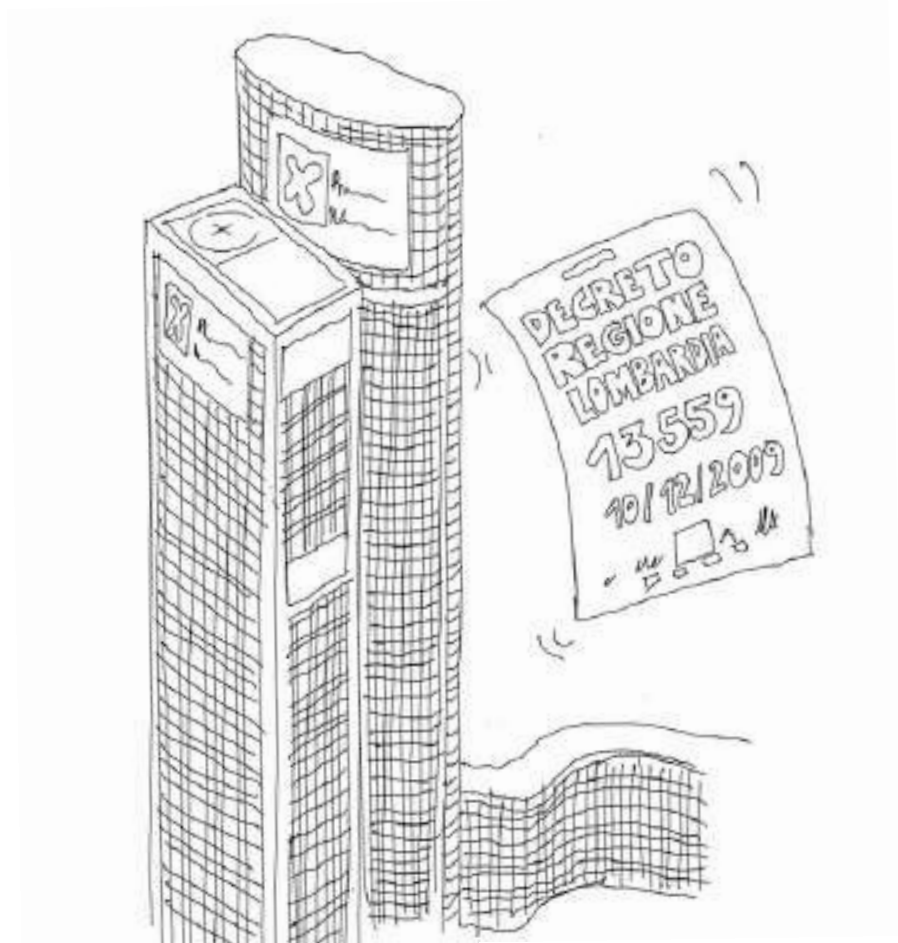
- Prende visione degli indicatori e della valutazione espressa sull'analisi degli stessi.
- Nel caso di valutazione approfondita l'RLS deve poter esprimere parere sulla scelta degli strumenti (lista di controllo, intervista, questionario, focus group, riunione).
- Tra gli eventi sentinella rientrano anche le segnalazioni dei lavoratori: è bene quindi che l'RLS porti i lavoratori a conoscenza di questo.
- Contribuisce ad integrare ed adattare le liste dei fattori di rischio alle caratteristiche effettive e all'organizzazione aziendale.
- Durante la valutazione preliminare l'RLS si prende cura delle modalità di coinvolgimento dei lavoratori/gruppi omogenei, richiedendo anche che vengano documentate per iscritto le scelte di intervento rispetto a fattori di rischio delle liste di controllo.
- Nel caso l'RLS sia interlocutore unico in rappresentanza di lavoratori, dovrebbe essere cura dello stesso RLS, prima di procedere al confronto con l'azienda o chi conduce la valutazione, raccogliere e portare a sintesi le valutazioni dei lavoratori.
- L'esito della valutazione preliminare deve scaturire dall'esame congiunto degli eventi sentinella e di tutti i fattori di rischio.
- Gli effettivi fattori di rischio stress che tengono conto delle valutazioni dei lavoratori, devono portare ad interventi correttivi coerenti con queste.

Come è già stato sottolineato con alcuni commenti preliminari, le Indicazioni della Commissione non sono convincenti in quanto non pongono la "percezione del lavoratore" quale elemento centrale e bypassano le disposizioni europee.

Pertanto tutte le valutazioni rischiano di fermarsi alla fase preliminare dove i cosiddetti indicatori oggettivi in realtà non sono in grado di cogliere questo rischio. Perché lo stress è un fenomeno complesso estremamente legato alla persona, fenomeno latente che i numeri possono evidenziare solo all'apice del fenomeno, in casi decisamente conclamati e gravi.

Ma le Indicazioni riflettono sicuramente una "richiesta" delle imprese che pur avendo colto il senso dell'integrazione con la valutazione dei rischi rivendicano la piena gestibilità e semplicità di indagine e la realizzazione diretta da parte del datore di lavoro. Dal loro punto di vista la discrezionalità dell'interpretazione è contenuta dall'analisi di "valori oggettivi" che escludono a priori interferenze con fattori di stress extra-lavorativi.

A supporto dell'impegno dell'RLS su questo versante richiamiamo invece le Linee guida della Regione Lombardia, ovvero gli **Indirizzi generali per la valutazione e la gestione dello stress lavorativo alla luce dell'accordo europeo 8.10.2004 - Decreto Regione Lombardia 13559 del 10.12.2009**, che sono il frutto di un tavolo di lavoro in cui noi Organizzazioni Sindacali, più precisamente CGIL, CISL e UIL, insieme a responsabili dell'Assessorato alla Sanità regionale, professionisti e medici/psicologi ma anche alle associazioni datoriali, siamo riusciti a produrre una metodologia in linea con le indicazioni europee e che mantengono la centralità del lavoratore in una logica propositiva di una migliore organizzazione del lavoro i cui benefici siano sia del lavoratore che dell'impresa.



Stress e cattive relazioni non sono MOBBING

La trattazione di questo fenomeno, il mobbing, strisciante e molto presente nel panorama lavorativo italiano, meriterebbe una trattazione approfondita che rimandiamo alla guida che abbiamo realizzato come CGIL CISL UIL Lombardia con la Clinica del Lavoro di Milano dal titolo "RischioMobbing - guida per il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza".

E come sempre insistiamo sulla definizione.

Mobbing: *forma di maltrattamento deliberato e ripetuto nel tempo (almeno 6 mesi), da parte di un superiore (mobbing verticale o bossing) o di uno o più colleghi (mobbing verticale) che ambiscono ad un controllo sul bersaglio o addirittura alla sua distruzione.*

Così abbiamo scritto nella guida e ovviamente **il bersaglio è il lavoratore da eliminare.**

I commenti indispensabili per chiarire il titolo di questo paragrafo sono sintetizzabili come segue:

- la condizione di mobbing è altamente stressogena
- le cattive relazioni sono il substrato più fertile in cui praticare mobbing

Ovvero il clima di cattive relazioni può agevolare e gli effetti sulla persona afferiscono a quelli provocati dallo stress.

La situazione lavorativa attuale è pervasa da situazioni pesanti sotto il profilo relazionale o da situazioni limite; inoltre anche per questo fenomeno la conoscenza approfondita è scarsa, per cui è molto facile sentire esclamare lavoratori di sentirsi mobbizzati.

È inutile sottolineare che non giova certo alla soluzione di nessuno dei due problemi (stress o mobbing) essere confusi, ma fa gioco a chi non vuole risolvere né uno né l'altro!





capitolo 5

LA MANCATA PREVENZIONE

Infortuni: come accadono, perché accadono

Quante volte si è sentito dire "A me non capita mai" oppure "È normale che accada... è inevitabile, non ci si può fare nulla!"

Due atteggiamenti che potremmo definire "normali ed umani", quello che cambia è che sono le due frasi tipo di due momenti ben distinti; il primo quando non si è verificato nulla e il secondo quando accade un incidente, che non necessariamente comporta un infortunio.

Entrambi sbagliati, ovviamente!

Il primo di un ottimismo miope che tenta di celare le paure dietro al mito del superuomo, di colui che è esperto ed invincibile.

Il secondo che tende a celare la propria irresponsabilità o anche ignoranza in un fatalismo insormontabile.

E ancora una volta per affrontare la tematica, dopo questa piccola introduzione, partiamo dal significato delle parole.

infortunio: *incidente che provoca lesioni di una certa gravità, anche mortali; oppure evento dannoso, violento e imprevisto.*

La prima definizione (Devoto - Oli) è utile a distinguere infortunio da incidente, un incidente non sempre provoca danni fisici, ci possono essere una rottura, uno scoppio o altra disgrazia senza che qualcuno si faccia male. La seconda (Zingarelli) introduce la caratteristica dell'accadimento non previsto.

Ma stavolta un affondo nello studio delle parole, nell'etimologia, ci chiarisce ancora di più la questione.

infortunato (dal latino *infortunatum*): è *colui che non è fortunato*

E se aggiungiamo anche un piccolo aneddoto legato alle commedie in latino classico scopriamo che

infortunio (*infortunium*): è *il castigo che minaccia lo schiavo*

Quanto ci portiamo dietro dalla storia, vero? Ora è anche comprensibile quanto sia difficile scardinare le logiche, i comportamenti sottesi nelle frasi iniziali.

L'infortunio purtroppo è una realtà, su cui ci si deve misurare ed impegnare proprio per ridurre al massimo quella percentuale di imprevedibilità che oggi è ancora considerata troppo alta e lo è in quanto non si agisce in termini di prevenzione.



I **dati infortunistici** ci aiutano a capire l'entità del problema e purtroppo la sua gravità attuale seppur l'andamento sia tendenzialmente a diminuire nell'arco degli anni, senza andare troppo lontano diciamo dagli anni '90 ad oggi.

E prima di riportare le statistiche ricordiamo sempre che la Costituzione Italiana tutela il bene salute (art. 32) come fondamentale diritto dell'individuo e interesse della collettività e garantisce cure gratuite agli indigenti. Mentre purtroppo le statistiche (e la realtà dei fatti!) dimostrano come ancor oggi nei luoghi di lavoro si sviluppano eventi o condizioni che minacciano seriamente i principi enunciati nella Costituzione.

Nel 2017 sono state registrate da Inail 641.084 denunce di infortuni, dato simile all'anno precedente, di questi sono stati riconosciuti 417.000 di cui il 19% sono infortuni o in itinere o con mezzo di trasporto.

Gli infortuni mortali invece sono 1.112 e 617 i mortali riconosciuti, di cui 360, cioè il 58%, fuori dall'azienda.

I dati degli infortuni sono costanti rispetto al 2016 e gli incidenti mortali in diminuzione, ma già il primo semestre 2018 segna una drammatica ascesa!

Le denunce di malattia professionale sono circa 58.000 nel 2017 ma solo al 33% è stata riconosciuta la causa lavorativa (il 3% è ancora in istruttoria).

Il 65% riguarda malattie del sistema osteomuscolare, 1.400 i lavoratori con malattie asbesto-correlate; 1.206 i decessi con riconoscimento di malattia professionale.

Questi i dati più attuali rispetto alla redazione di questo manuale.

Perché è importante dare i numeri, sono dati che quantificano e danno il peso reale di questa piaga sociale: è come se circa 3 lavoratori al giorno per 365 giorni all'anno escano da casa per andare al lavoro e non ci facciano più rientro, ogni giorno 3 lavoratori lasciano la loro vita sul luogo di lavoro!

In effetti una più corretta analisi dovrebbe considerare un andamento temporale più ampio e soprattutto in parallelo considerare il numero di ore lavorate e il numero di lavoratori impiegati.

A noi preme in effetti rimarcare questi dati come risultato, o meglio come causa, di una cultura della prevenzione ancora non radicata, non praticata, se non inesistente, della inapplicazione di tante indicazioni di norme legislative o della loro solo formale applicazione: la **mancata prevenzione!**

Ritorniamo ai dati riportando 2 tabelle riferite agli infortuni sia a livello nazionale che lombardo con l'invito a consultare la relazione che ogni anno Inail è tenuta a pubblicare perché possiate affinare la problematica e verificarla rispetto al proprio settore di appartenenza ed altre variabili o parametri significativi.

anno	infortuni	infortuni mortalità	MP
2017	641.084 di cui in itinere 101.039	1.112	58.029
2016	641.597 di cui in itinere 98.242	1.142	60.248
2015	637.231 di cui in itinere 95.514	1.301	58.914
2014	663.630 di cui in itinere 96.322	1.178	57.370
2013	695.008 di cui in itinere 99.297	1.254	51.822

Fonte Inail - Denunce di infortuni, mortali e non, e malattie professionali in Italia

anno	infortuni in Lombardia	infortuni mortali in Lombardia	MP in Lombardia
2017	118.648	149	3.871
2016	116.717	136	3.889
2015	116.601	177	3.413
2014	121.350	153	3.370
2013	125.314	193	3.306

Fonte Inail - Denunce di infortuni, mortali e non, e malattie professionali in Lombardia

L'Inail insieme alle ASL, a cui spetta il compito di svolgere l'inchiesta di ogni infortunio denunciato, hanno raccolto ed analizzato queste informazioni attraverso un modello di elaborazione denominato *INFOR.MO*.

Secondo questo modello gli **elementi costitutivi dell'infortunio** sono:

incidente cioè quell'evento che ha "reso disponibile e incontrollata un'energia pericolosa nell'ambiente lavorativo"

contatto il momento in cui quell'energia pericolosa viene ad agire sul lavoratore

danno cioè il trauma, la lesione subita dal lavoratore

Nella **dinamica dell'infortunio** rientrano anche i determinanti, cioè fattori di rischio che concorrono al verificarsi di un incidente aumentandone la possibilità di accadimento, e i modulatori, cioè quei fattori di rischio che non influiscono sulla probabilità di accadimento ma incidono sulla gravità del danno e che sono classificati in

- attività dell'infortunato
- attività di terzi
- utensili, macchine, impianti
- materiali
- ambiente
- dispositivi di protezione individuale e abbigliamento

Non elencata perché trasversale, ma di notevole rilevanza, è l'**organizzazione del lavoro** che è invece la base per l'analisi che si articola in

- contesto lavorativo e organizzativo
- sequenza infortunistica
- fattori causali

Abbiamo riportato il modello perché è il sistema che ha valore nazionale dal punto di vista statistico ed istituzionale e per l'RLS è fondamentale conoscere come gli enti pubblici approccino la questione, dato che potrà essere sentito dagli ispettori ASL e fornire indicazioni inerenti l'infortunio e la gestione della prevenzione da parte dell'azienda/impresa.



I dati che emergono da questo modello, così come da altre analisi condotte negli anni anche dalla Regione, sempre sulla base delle inchieste dei Dipartimenti di Prevenzione ASL, danno indicazioni fondamentali per capire il fenomeno infortunistico ovvero per fare prevenzione, cioè identificare quali sono le criticità maggiori e quindi porre attenzione particolare su questi aspetti.

Dall'archivio nazionale grazie alle schede di rilevazione del sistema di sorveglianza degli infortuni mortali si possono ricavare le risposte alle nostre domande come e perché accadono gli infortuni, leggendo i dati rilevati in quattro classificazioni che corrispondono a quattro interrogativi base: chi - dove - come - perché.

La classe d'età degli infortunati

Chi si infortuna in prevalenza appartiene alla classe di età tra i 45 e i 54 anni, ma spicca la presenza tra gli ultra 65enni di infortunati, spesso già pensionati ed impegnati in lavori agricoli anche con più di 75 anni.

La maggior parte sono lavoratori a tempo indeterminato o lavoratori autonomi.



Luoghi dell'accadimento

I tipi di luoghi sono soprattutto siti industriali (prevalentemente magazzini e ambienti carico e scarico delle merci), cantieri e terreni agricoli o forestali. I settori prevalenti le costruzioni, l'agricoltura, l'industria dei metalli e i trasporti.

Modalità dell'accadimento

Sono 5 le modalità che riguardano i 2/3 del totale degli infortuni mortali: cadute dall'alto del lavoratore, caduta dall'alto di gravi, veicoli che si ribaltano (prevalenti i mezzi agricoli, quali trattori) o che escono dal loro percorso, contatto con oggetti, mezzi e veicoli e avviamento intempestivo di macchinari o veicoli.

Le cadute dall'alto sono maggiori in edilizia e in agricoltura e soprattutto da tetti, da attrezzature per il lavoro in quota e da parti in quota degli edifici. Le cadute dall'alto dei gravi si verificano maggiormente da muri e pareti di scavo per crolli o franamenti e da tetti o coperture; ma anche cadute di oggetti da aree predisposte per lo stoccaggio di materiali.

Cause dell'accadimento

Nella prevalenza dei casi, dall'analisi infortunistica emerge che il lavoratore ha operato con modalità operative non idonee, a cui fanno seguito i problemi riguardanti l'ambiente di lavoro e infine utensili - macchine - impianti.

Ma nella quasi totalità dei casi è stato rilevato un problema di procedura e solo marginalmente a causa di uso improprio o errato di attrezzatura.

Inoltre è la metà dei casi ad essere associata ad azioni estemporanee, soprattutto nei casi di problemi su macchine o impianti a cui il lavoratore cerca di far fronte.

Molto gravi l'evidenza di problemi di assetto di macchine e impianti (che avrebbe dovuto essere già individuata in fase di valutazione dei rischi) e di mancanza, manomissione o inadeguatezza di protezioni.

Per quanto riguarda i fattori ambientali i motivi principali sono l'assenza di apprestamenti di sicurezza, percorsi attrezzati, segregazione di zone pericolose o illuminazione adeguata; ed anche cedimento o smottamento di strutture, muri e pareti di scavo e presenza di elementi pericolosi (elettricità, materiali sul percorso, spazi ristretti, liquidi su pavimento, gas, vapori).

Nella logica assicurativa, e quindi quella con cui l'Inail valuta le domande pervenute, e anche in quella normata dal T.U. (art. 2) il concetto di infortunio deve essere declinato come segue (per un RLS è importante saperlo perché è anche attore coinvolto e sentito nelle vicende infortunistiche):

infortunio: *è incidente avvenuto per causa violenta, in occasione di lavoro e da cui deriva una lesione*



È importante specificare che deve essere il lavoro a determinare il rischio di cui l'infortunio è conseguenza, altrimenti non può essere considerato tale ai fini assicurativi.

Per **lesione** è invece da intendersi ogni alterazione fisica o psichica che implica:

- inabilità temporanea che comporta astensione dal lavoro per più di 3 giorni
- inabilità permanente al lavoro (assoluta o parziale)
- morte

Secondo il criterio di automaticità delle prestazioni al verificarsi dell'evento infortunistico scatta la tutela assicurativa.

Un particolare infortunio va approfondito per la corretta lettura delle tabelle, ovvero dei dati raccolti da Inail, che sono, ribadiamo, per l'RLS uno strumento di lavoro; si tratta dell'infortunio in itinere, da non confondere con mezzo di trasporto, che è precisamente definito dal D. Lgs. 38/2000 all'art. 12.

infortunio in itinere: avviene durante il normale percorso di andata e ritorno tra il luogo di abitazione e quello di lavoro, in orari coincidenti con inizio e fine dell'orario di lavoro

Abbiamo già introdotto l'Inail nelle pagine precedenti [v. pag. 77], è opportuno anche sapere però che sin dalla fine dell'800 **le aziende hanno l'obbligo di assicurare i propri lavoratori per gli infortuni sul lavoro.**

Ogni azienda/impresa versa ad Inail una quota per ogni lavoratore, quota che è fissata in base al livello di pericolosità della mansione.

L'assicurazione esonera il datore di lavoro dalla responsabilità civile relativa ai danni subiti dai propri lavoratori.

In caso di infortunio o malattia professionale (dopo aver riconosciuto l'evento) Inail eroga al lavoratore il pagamento dei giorni di assenza o la "pensione di invalidità" in caso di invalidità permanente.

Purtroppo l'infortunio malgrado la sua negatività e drammaticità deve essere un momento di riflessione per RLS e lavoratori in quanto causato da cattiva valutazione dei rischi o da mancata applicazione di procedure.

Quindi implica di approfondire almeno i seguenti aspetti:

- quello che è avvenuto e perché è avvenuto
- quello che si sarebbe dovuto fare
- quello che si sarebbe potuto consigliare

Mentre per quanto riguarda le azioni da fare nel momento che si determina l'infortunio, la norma prevede che sia lo stesso lavoratore colpito a dover segnalare subito al datore o al preposto (in generale a chi è stato delegato tramite procedura!) l'infortunio, anche se di lieve entità.

E a seconda della prognosi medica

meno di 1 giorno: dopo la medicazione il lavoratore riprende il lavoro

da 1 a 3 giorni: annotazione su registro e pratiche di guarigione e chiusura da parte dell'Inail (o del medico curante)

da 3 giorni (oltre il giorno di infortunio): denuncia entro le 48 ore da parte dell'azienda all'Inail con certificato medico e registrazione nel registro infortuni; l'Inail pagherà indennità a partire dal 4° giorno; accertamento guarigione e chiusure da parte di Inail o del medico curante

morte: denuncia entro 24 ore a Inail e Pubblica Sicurezza

I costi degli infortuni, ovvero i costi della mancata prevenzione

Il costo più alto è quello della sofferenza, della perdita, del dolore di chi lo subisce ma anche delle persone affettivamente legate all'infortunato, e i danni permanenti (e non) alla capacità lavorativa e alla vita sociale per il trascinarsi di sofferenze o addirittura per invalidità.

Queste non sono quantizzabili in termini di costo economico rispetto alle relazioni, ai sentimenti, insomma da un punto di vista umano e non giuridico.

Ma esistono tutta una serie di costi assolutamente valutabili in termini monetari e che riguardano tutti i seguenti aspetti:

- aumento del premio assicurativo ad Inail
- assenze lavorative (sostituzioni o straordinari)
- mancata produzione o blocco produzione (per sequestro di macchine o impianti dove si è verificato l'infortunio)
- pronto intervento (ambulanza, vigili del fuoco, ecc.)
- cure mediche, strutture mediche e chirurgiche
- pensioni di invalidità
- pratiche amministrative e giudiziarie
- ispezioni e controlli

Quelli che seguono sono approfondimenti sviluppati e redatti da Inca Lombardia.



- **La tutela amministrativa dell'infortunio**

In materia di infortuni sul lavoro, il D.P.R. 30.6.1965 n. 1124 prevede l'assicurazione obbligatoria per la responsabilità civile del datore di lavoro.



I soggetti tenuti alla denuncia (art. 52 - T.U.)

Il lavoratore è obbligato a dare immediata notizia di qualsiasi infortunio gli accada, anche se di lieve entità, al proprio datore di lavoro, sotto pena di decadenza dal diritto all'indennizzo per il tempo antecedente la denuncia.

Il datore di lavoro è tenuto a denunciare all'Istituto assicuratore gli infortuni da cui siano colpiti i dipendenti prestatori d'opera, e che siano prognosticati non guaribili entro tre giorni.

Osservazioni utili

Al datore di lavoro non spetta alcuna valutazione di merito circa la classificazione o meno del caso come infortunio, questa valutazione è di competenza esclusiva dell'Inail.

In alcuni casi la descrizione dell'evento lesivo, riportata nella denuncia inviata dal datore di lavoro all'Inail, non corrisponde perfettamente al reale svolgimento dei fatti.

Il Patronato Inca, munito di delega dell'infortunato, può accedere agli atti amministrativi presso Inail per verificare la correttezza di esposizione della dinamica dell'evento da parte del datore di lavoro.

I termini per la denuncia (art. 52 - T.U.)

La **denuncia dell'infortunio** deve essere fatta con le modalità di cui all'art. 13 entro **due giorni da quello in cui il datore di lavoro ne ha avuto notizia**.

L'art. 21 del D. Lgs. 151/15, attuativo del Jobs Act, ha modificato tale disposizione prevedendo che la trasmissione all'Inail del certificato di infortunio e di malattia professionale dev'esser effettuata da parte del medico o della struttura sanitaria che ha prestato la prima assistenza al soggetto vittima dell'evento ed inviata esclusivamente all'Inail per via telematica, con conseguente esonero dell'adempimento per il datore di lavoro.

L'obbligo di inoltro telematico della denuncia di infortunio è sempre a carico del datore di lavoro il quale dovrà inserire il riferimento del certificato medico inviato in precedenza dal medico o dalla struttura sanitaria che ha prestato la prima assistenza al soggetto vittima dell'evento.

Al lavoratore, o a chi lo rappresenta, spetta il compito di consegnare il riferimento del certificato medico al datore di lavoro.

Questo procedimento è in vigore dal 22 marzo 2016.



Le modalità di redazione della denuncia (art. 52 - T.U.)

La denuncia dell'infortunio ed il certificato medico debbono indicare, oltre alle generalità dell'infortunato, il giorno e l'ora in cui è avvenuto l'infortunio, le cause e le circostanze di esso, anche in riferimento ad eventuali deficienze di misure di igiene e di prevenzione, la natura e la precisa sede anatomica della lesione, il rapporto con le cause denunciate, le eventuali alterazioni preesistenti.

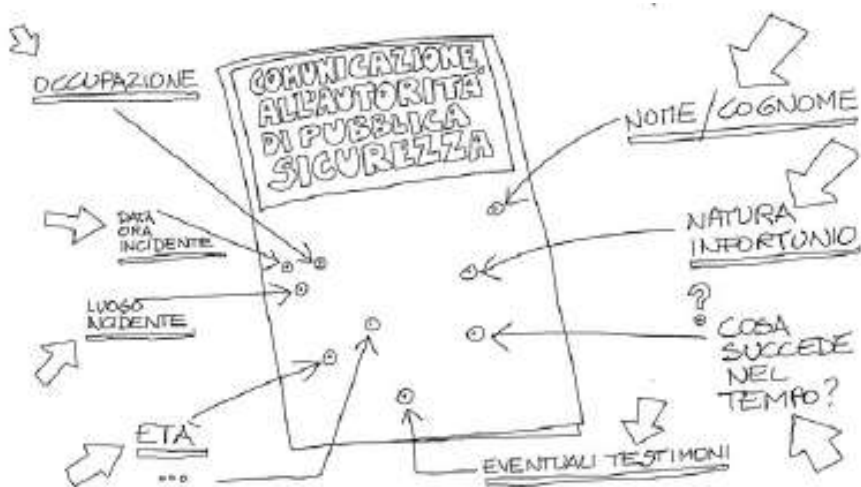
Osservazioni utili

In alcuni casi la versione dell'evento, riportata nella denuncia inviata dal datore di lavoro all'Inail, non corrisponde perfettamente al reale svolgimento dei fatti. È importante vigilare con attenzione questi processi.

La comunicazione all'autorità di pubblica sicurezza (art. 54 - T.U.)

Le nuove disposizioni recate dal decreto legislativo 151/15 prevedono, nei casi di infortunio che abbia prodotto la morte o una prognosi superiore a 30 gg., che sia compito dell'Inail la trasmissione all'autorità di pubblica sicurezza delle informazioni relative a tali denunce, con conseguente esonero del datore di lavoro.

L'Inail, a partire dal 22 marzo 2016, utilizzando la cooperazione applicativa ha il compito di mettere a disposizione dell'Ispettorato Territoriale del Lavoro i dati relativi ai casi mortali e a quelli con prognosi superiore ai 30 gg.



La denuncia deve indicare:

- il nome e il cognome, la ditta, ragione o denominazione sociale del datore di lavoro;
- il luogo, il giorno e l'ora in cui è avvenuto l'infortunio;
- la natura e la causa accertata o presunta dell'infortunio e le circostanze nelle quali esso si è verificato, anche in riferimento ad eventuali deficienze di misure di igiene e prevenzione;
- il nome e il cognome, l'età, la residenza e l'occupazione abituale della persona rimasta lesa;
- lo stato di quest'ultima, le conseguenze probabili dell'infortunio e il tempo in cui sarà possibile conoscere l'esito definitivo;
- il nome, il cognome e l'indirizzo dei testimoni dell'infortunio.

Nel più breve tempo possibile, e comunque entro quattro giorni dalla disponibilità dei dati, la Direzione Territoriale del Lavoro procede, su richiesta del lavoratore infortunato, di un superstite o dell'Istituto assicuratore, ad una inchiesta al fine di accertare le circostanze e la causa dell'evento infortunistico, nonché la natura e entità delle lesioni.

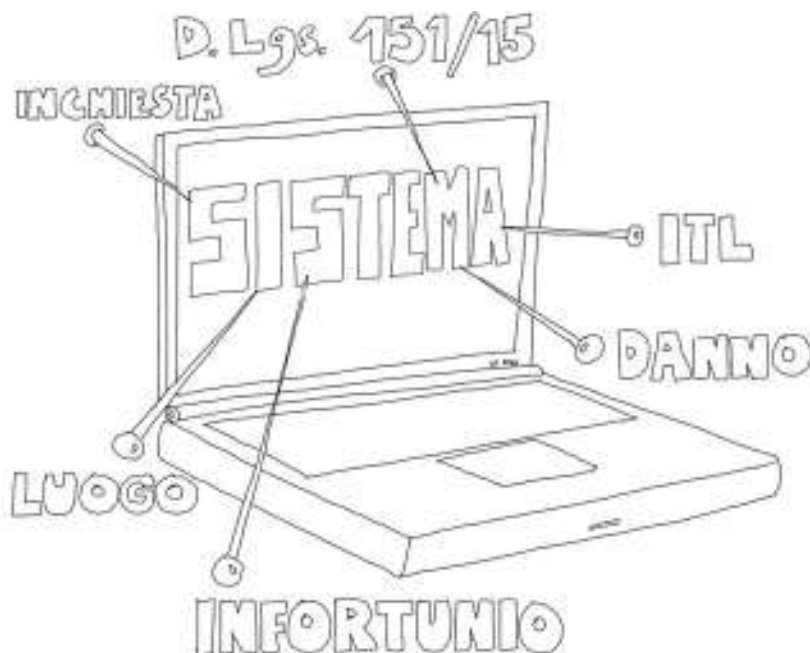
L'inchiesta va eseguita sul luogo dell'infortunio qualora lo ritenga necessario l'Ispettorato Territoriale del Lavoro (ITL), ovvero sia richiesto dall'Istituto assicuratore o dall'infortunato o dai suoi superstiti.

Questa è un'altra novità introdotta dal D. Lgs. 151/15, prima infatti nei casi di evento mortale o con prognosi superiore ai 40 gg. era prevista la procedibilità d'ufficio.

Osservazioni utili

Appare evidente come ogni evento infortunistico, in particolare quello che determini una prognosi > 30 giorni, determini possibili risvolti di carattere penale a carico del datore di lavoro e dei soggetti preposti all'attività di tutela della sicurezza dell'ambiente di lavoro in cui è avvenuto.

È importante avvalersi in modo tempestivo per queste tipologie di casistiche di consulenze legali.



Le prestazioni erogate dall'Inail a seguito di infortunio (art. 66 - T.U.)

A seguito di un infortunio l'Inail eroga le seguenti prestazioni:

- un'indennità giornaliera per l'inabilità temporanea;
- un indennizzo forfettario se i postumi permanenti sono compresi tra il 6% e il 15%;
- una rendita per l'inabilità permanente se i postumi permanenti sono >15%;
- un assegno per l'assistenza personale continuativa in caso di gravi infermità derivanti dai postumi;
- una rendita ai superstiti e un assegno una tantum in caso di morte causata dall'evento;
- le cure mediche e chirurgiche, compresi gli accertamenti clinici;
- il rimborso delle spese per medicinali non indennizzate dal SSN;
- la fornitura degli apparecchi di protesi;
- l'esenzione del ticket sanitario per le cure durante il periodo di inabilità e nel caso di riconoscimento di postumi;
- altre prestazioni previste per specifiche casistiche, quali lo Speciale Assegno Continuativo, la Rendita di Passaggio.

Osservazioni utili

È bene ricordare che per i lavoratori dipendenti privati le prestazioni spettano anche in presenza di un rapporto di lavoro costituito in maniera irregolare in virtù del c.d. automatismo della prestazione.

È indispensabile rivolgersi agli uffici del Patronato INCA per una tutela completa in materia.

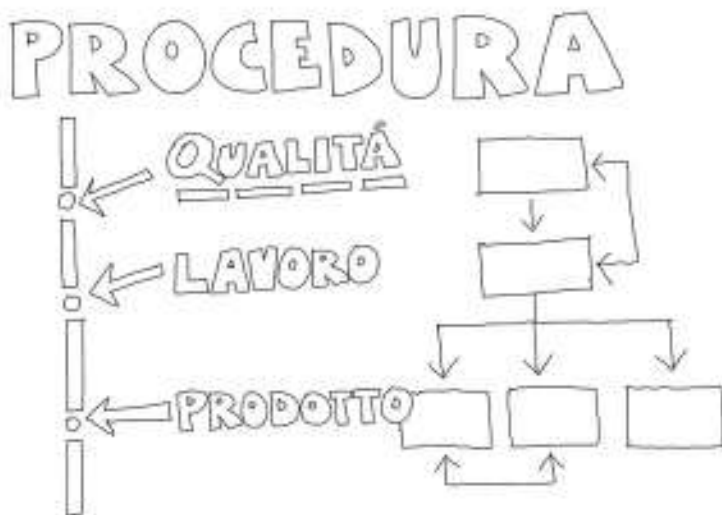


Le procedure

Riprendiamo proprio da ciò che abbiamo affrontato nel precedente paragrafo, indagando i dati infortunistici e più precisamente le cause che li determinano.

La mancanza di procedure o l'aver ignorato la procedura esistente è tra le cause prevalenti di questi accadimenti.

E si tratta proprio dell'evidenza più chiara della mancata prevenzione, perché la procedura rende chiara e trasparente l'organizzazione del lavoro, dà regole per lavorare in sicurezza, produrre qualità del lavoro e qualità del prodotto.



E introduciamo l'argomento proprio entrando nella centralità dell'approccio: non deve essere considerata, a nostro avviso, la procedura un processo aggiuntivo, molti parlano di procedura di sicurezza come di un processo metodologico altro rispetto a quello delle fasi di lavoro.

La procedura deve essere insita nell'organizzazione del lavoro e prevedere che entri nel merito delle fasi di lavoro e delle singole mansioni facendo propri i criteri di sicurezza nel delineare la procedura stessa ed evidenziandone i rischi: la procedura non deve essere una sovrastruttura aggiuntiva!

La stesura di procedure è misura di prevenzione perché parte dall'analisi del processo produttivo e può essere efficace solo se identifica i rischi dello stesso e integra tutti gli aspetti di prevenzione e protezione.

Cos'è una **procedura** lo abbiamo già introdotto al capitolo Conoscere e valutare i rischi [vedi pag. 112], riprendiamo il concetto approfondendo cosa deve contenere una procedura, come può essere costruita se inesistente o ridefinita se inefficace e, come sempre, come interviene l'RLS nel merito.

Lo **scopo di una procedura** è dare a chi svolge un'attività una guida su cosa deve fare, come lo deve fare, quando e in che tempi, con quali materiali, utensili, impianti, attrezzature, indossando quali DPI, quali controlli fare durante le operazioni lavorative, chi ne è il responsabile, quali pericoli comporta e come gestire i rischi di quella attività.

Utilizzando un linguaggio più scientifico potremmo dare la seguente definizione:

procedura è una sequenza logica di passaggi che riassumono azioni o metodologie di comportamento coerenti in uno schema logico di riferimento, orientati al raggiungimento di uno o più obiettivi

Ciò che è importante è che la procedura, che così delineata dà per implicita la sua riproducibilità per qualsiasi persona esegua quell'operazione, debba essere

- scritta
- verificata
- condivisa
- non anonima

Ovviamente scritta, perché deve essere al pari di uno strumento di lavoro, chiara, esaustiva, che comprenda le seguenti informazioni.

attività /lavorazione	COSA
obiettivi/risultati/scopi	PERCHÉ
aree/luoghi	DOVE
tempistica	QUANDO
modalità/istruzioni operative	COME
definizioni/documenti di riferimento	COME
responsabilità	CHI

Nella nostra logica, quella di considerare prioritariamente il lavoratore e la sua specifica attività/mansione, stiamo focalizzando la questione sulle procedure cosiddette specifiche, che non sono le uniche ad essere utilizzate dall'azienda; esistono infatti anche quelle

generali: procedure che descrivono l'attività complessiva e gli obiettivi dell'impresa/azienda e le strategie

organizzative: procedure di tipo gestionale che evidenziano la macro-organizzazione o più unità operative

tecniche: procedure che descrivono tecniche complesse di lavorazioni articolate

Ovviamente anche questi tipi di procedure sono importanti e contribuiscono a delineare il quadro complessivo dell'attività, ad aumentare la conoscenza e a supportare la motivazione al lavoro, ma non possono essere le sole esistenti, soprattutto non possono sopperire alla **procedura specifica** legata alla mansione ed alla singola attività.

Essendo scritta, bisogna anche rispondere alla domanda: da chi? E questo ci porta anche a definire cosa significhi verificare e condividere una procedura.

Genericamente una procedura può essere sviluppata da un servizio centrale, un ufficio organizzazione, un ufficio qualità oppure da consulenti esterni, ma anche dai lavoratori direttamente coinvolti nell'attività.

Seguendo la logica del nostro approccio culturale e sindacale avrete già intuito che propendiamo per la stesura da parte di chi è coinvolto in prima linea, dal lavoratore, ma non solo! Perché, mettendo il processo partecipativo al di sopra di tutto e a vera garanzia di prevenzione, **la procedura è un documento da verificare e da condividere.**

Più semplicemente: potrà essere un ufficio preposto o dei responsabili od anche l'operatore stesso, il documento procedurale approntato dovrà essere frutto di un lavoro comune, che verificato operativamente deve essere condiviso con atto scritto che evidenzia i responsabili e che quindi mette nero su bianco chi lo ha sviluppato e chi potrà modificarlo e chi eseguirlo. Se vogliamo essere ancora più chiari e convincenti sulla necessità ed estrema importanza elenchiamo **gli scopi e i vantaggi di definire procedure:**

- garantire qualità e sicurezza
- rispettare le regole
- prevenire gli errori

- garantire riproducibilità
- contenere propensione a personalizzazione
- fornire strumento di formazione e informazione
- definire interfacce
- conservare il sapere e la conoscenza
- lavorare in gruppo e migliorare clima aziendale
- promuovere il miglioramento continuo
- giungere a sintesi di qualità

Ricordiamo e sottolineiamo quest'ultimo aspetto che offre un'altra motivazione a considerare indispensabile l'attività di proceduralizzazione. Tutti i sistemi di qualità orientati all'accrescimento dell'efficienza produttiva e al miglioramento del prodotto richiedono che chi fa richiesta di ottenere la certificazione debba dare evidenza di un sistema documentale basato sulle procedure.

Anzi le **norme ISO** (International Organization for Standardization, ovvero organismo internazionale di normazione) definiscono che il **sistema qualità**: *è dato dall'insieme di struttura organizzativa, procedure, processi e risorse necessarie ad attuare la gestione per la qualità*

Le norme sulla qualità e sulla gestione della qualità sono proposte da enti a più livelli, specificamente

- livello internazionale: ISO (International Organization for Standardization)
- livello europeo: CEN (Comitato Europeo di Normazione)
- livello nazionale: UNI (Ente Nazionale Italiano di Unificazione)

Tra gli obiettivi della normazione, che nasce per dare regole organizzative comuni a cui conformarsi e per garantire la qualità del prodotto ed essere certificati da ente accreditato di parte terza (quelli appena elencati) con il **marchio SGQ** (Sistema Gestione Qualità), rientra proprio quello della **salvaguardia della salute e della sicurezza degli individui e protezione dell'ambiente**. Il riferimento specifico è alla norma UNI EN ISO 9001:2015 che sposta l'attenzione al sistema ed alla gestione dei processi aziendali, mentre le prime norme ISO che risalgono al 1994 erano prevalentemente centrate sulla qualità del prodotto e sulle procedure. Ritornando all'aspetto della prevenzione, la procedura è ancora più efficace se esplicita che la sua applicazione prevede ed implica il monitoraggio degli errori e il controllo dei rischi.

Nel fac-simile che riportiamo questo è anche riportato in tabella.

PROCEDURA SEMPLIFICATA

logo	Azienda/Ditta	OGGETTO	Procedura N° Rev. 0 Data: Pag. di
area			
SETTORE/Piano			
Responsabile			
Addetti	nome e cognome	Firma per presa visione e condivisione	
	nome e cognome	Firma per presa visione e condivisione	
Responsabile della procedura:			

FASE DI LAVORAZIONE NORMALE

N.	DESCRIZIONE DELLE FASI OPERATIVE	INDIVIDUAZIONE DEI PERICOLI	ISTRUZIONI DI SICUREZZA
1			
2			
3			

INTERVENTI OCCASIONALI O DI MANUTENZIONE

N.	DESCRIZIONE DELLE FASI OPERATIVE	INDIVIDUAZIONE DEI PERICOLI	ISTRUZIONI DI SICUREZZA
1			

ELENCO PRODOTTI UTILIZZATI

N.	PRODOTTO	ISTRUZIONI
1		Frasi di rischio R ...: Consigli di prudenza S...:

Anche la procedura non è uno strumento statico e proprio alla luce di questo continuo monitoraggio si possono individuare, progettare ed implementare modalità di lavoro nuove, nuovi dispositivi di protezione e verificare i risultati delle azioni correttive, sempre con l'attenzione a comunicare il cambiamento, ricercando il confronto e la collaborazione tra i soggetti del sistema.

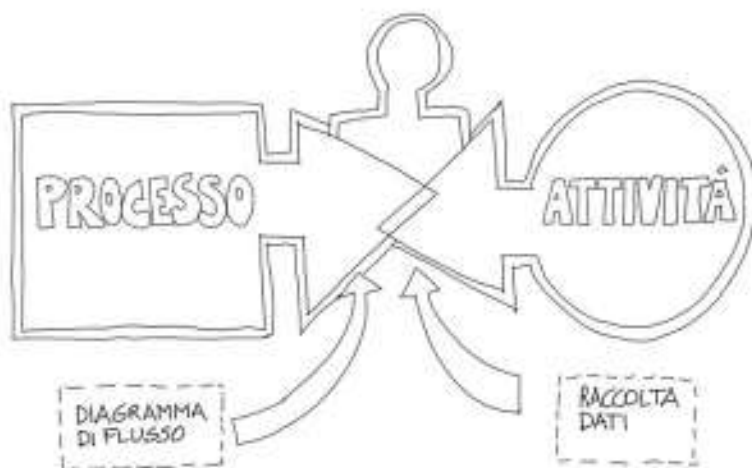
Per definire una procedura bisogna rifarsi ai concetti di processo ed attività.

processo: insieme di risorse e attività tra loro interconnesse che trasformano gli elementi in ingresso in elementi in uscita (da UNI EN ISO 8402)

attività: insieme di operazioni organizzate e finalizzate

Quindi quello che si deve descrivere puntualmente, cioè proceduralizzare, è generalmente una serie di operazioni che formano una attività inserita in un processo, a sua volta costituito da un insieme di attività.

Per definire la procedura in prima battuta bisogna raccogliere i dati e le informazioni, quindi sistematizzarli e poi stendere la procedura, che molto spesso ha la caratteristica di un diagramma di flusso, perché la rappresentazione grafica rende molto più immediata la lettura complessiva sia della singola attività ma ancor più del processo.



Così come la tabella ben sintetizza e riesce a strutturare la procedura; di seguito il fac-simile che la rappresenta.

STRUTTURA DI UNA PROCEDURA

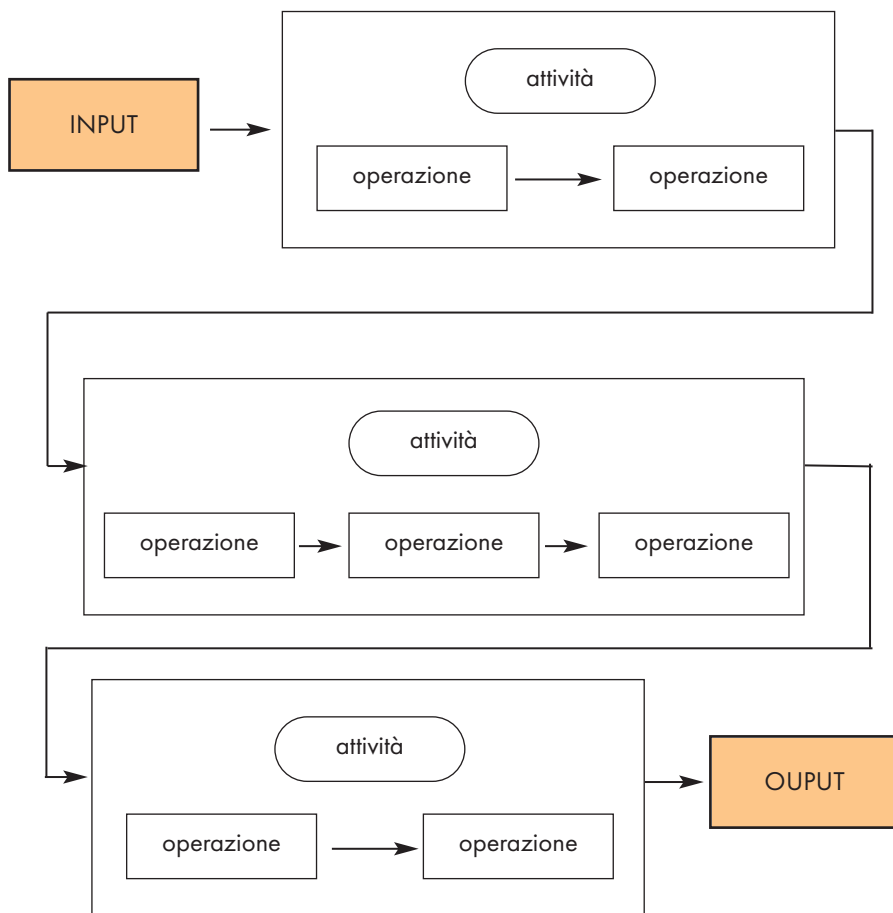
Azienda	Titolo completo	Presidio/ UO Codice	8. Matrice della responsabilità															
1. Redazione, emissione, approvazione... ?? Revisione ?? Referente ?? Verifica dei contenuti ?? Verifica operativa ?? Approvvigionamento ?? Autorizzazione 2. Oggetto 3. Scopo/Obiettivo 4. Campo di applicazione 5. Luogo di applicazione 6. Riferimenti 7. Abbreviazioni, definizioni e terminologia			<table border="1"> <tr> <td>Figura che svolge l'attività</td> <td>F1</td> <td>F2</td> </tr> <tr> <td colspan="3">Descrizione attività</td> </tr> <tr> <td>Attività 1</td> <td></td> <td>C</td> </tr> <tr> <td>Attività 2</td> <td>R</td> <td></td> </tr> <tr> <td>.....</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	Figura che svolge l'attività	F1	F2	Descrizione attività			Attività 1		C	Attività 2	R				
			Figura che svolge l'attività	F1	F2													
			Descrizione attività															
			Attività 1		C													
			Attività 2	R														
																		
			9. Contenuto/modalità operative															
			?? Risorse materiali (elencare il materiale occorrente per il processo di lavoro)															
			?? Processo di lavoro															
			<table border="1"> <tr> <th>Azione</th> <th>Motivazione</th> </tr> <tr> <td>??</td> <td>??</td> </tr> <tr> <td>??</td> <td>??</td> </tr> <tr> <td>??</td> <td>??</td> </tr> </table>	Azione	Motivazione	??	??	??	??	??	??							
			Azione	Motivazione														
			??	??														
			??	??														
			??	??														
			?? Raccomandazioni															
?? Complicanze (descrivere gli eventi che possono verificarsi a seguito delle azioni descritte nella procedura)																		
?? Eccezioni (casi in cui il protocollo non deve essere utilizzato)																		
10. Modalità di verifica																		
11. Allegati e moduli utilizzabili																		
Revisione n..... Pagina x di y	Revisione n..... Pagina x di y																	

Il diagramma di flusso permette una visione immediata del processo ed abitua a ragionare per processi.

Nel corso della stesura evidenzia immediatamente incongruenze, ma non tutti i temi sono adatti a essere rappresentati con un diagramma e non tutti possono essere in grado di leggerlo.

La descrizione per esteso è di più facile realizzazione (se si ha padronanza con la scrittura), ma in processi complessi può non permettere una visione di insieme ed a volte può risultare troppo lunga e addirittura di-

ventare di non facile consultazione. Le tabelle, le matrici e le griglie sono strumenti di facile utilizzo e di immediata lettura, ma sono poco adatte nei casi di processi con momenti decisionali che comportano scelte alternative. Detto questo è facile intuire che ci si possa dotare di più strumenti per definire su carta la procedura, scegliendo quelli che si ritengono più efficaci ed idonei.



Caliamoci ora in un caso concreto, un caso inserito negli atti del seminario "Le procedure di sicurezza come strumento di prevenzione" (SIRS - Dipartimenti di Sanità Pubblica CGIL CISL UIL - Provincia di Bologna) sia per dare spazio a un esempio trasversale a molte realtà produttive, quello dell'utilizzo del muletto, ed insieme un esempio di procedura scritta.

Caso - Uso di muletti

Nella nostra azienda vengono utilizzati due tipi di muletti, uno tipo “carrello elevatore a forche” nel magazzino centralizzato, e l’altro tipo “carrello trasportatore” utilizzato per movimentare scatole dal deposito delocalizzato al Servizio. Non vi sono mai stati infortuni legati all’utilizzo di muletti nella nostra azienda, comunque visto il rischio potenziale, anche di eventi gravi, il problema deve essere preso in considerazione.

Inoltre molto spesso l’utilizzo di carrelli trasportatori avviene in tunnel sotterranei con percorso promiscuo a spostamenti di persone o pazienti. I percorsi sono stati delimitati ma spesso vi sono state collisioni con le pareti o gli impianti a queste fissati.

Rilevanza del fenomeno

- Rischio potenziale alto
- Danni da collisione su impianti
- Numero elevato di “near accident” (quasi infortuni) segnalati

Determinanti probabili

- Alta velocità
- Mancanza di protezione degli impianti nei tunnel
- Percorso tortuoso e a volte stretto

Procedura per l’uso di carrello trasportatore

Misure generali

- Nei tunnel sono stati opportunamente segnalati e delimitati i percorsi pedonali da quelli dei carrelli
- È stata installata opportuna segnaletica

Comportamenti dell’operatore alla guida

- Prima di utilizzare il carrello verificare che siano stati effettuati i controlli periodici
- Guardare sempre verso la direzione della guida conservando la visibilità del percorso
- Tenere sempre conto delle altezze e degli spazi
- Evitare curve troppo accentuate e arresti bruschi
- Viaggiare ad una velocità max di 15 km/h
- In prossimità di curve o restringimenti rallentare ed utilizzare il segnale acustico
- In presenza di irregolarità nella pavimentazione ridurre la velocità
- È vietato l’uso dei carrelli a personale non autorizzato
- È vietato l’uso di carrelli per scopi diversi da quelli previsti

Modalità di utilizzo specifiche per il carrello elevatore

- Non circolare mai con carichi sollevati ma sempre a 15-20 cm di distanza dal pavimento.
- Anche a vuoto le forche devono essere sempre a 15-20 cm da terra.
- Durante le operazioni di carico-scarico e trasporto del materiale, la collocazione del carico stesso deve essere disposta in modo che il centro di gravità sia il più basso possibile; la variabilità della posizione del centro di gravità incide sulla stabilità del carrello.

Per accatastare bene un carico su un altro ci si deve attenere strettamente alle seguenti norme:

- a) avvicinare il carrello il più vicino possibile al fronte dello spazio previsto per l'accatastamento;
- b) a carrello fermo, e mantenendo le guide di sollevamento inclinate all'indietro sollevare il carico alla necessaria altezza (cioè leggermente più in alto del livello di deposito);
- c) avanzare lentamente con il carrello fino a che il carico si trovi esattamente sopra l'area d'accatastamento; quindi fermare il carrello ed azionare il freno a mano;
- d) raddrizzare le guide e depositare lentamente il carico, liberando le forche da ogni contatto, con il "pallet" o con il contenitore (se necessario inclinare leggermente in avanti le guide);
- e) liberare il freno a mano ed effettuare lentamente la retromarcia;
- f) fare attenzione a non deteriorare i carichi sottostanti urtandoli durante le manovre di accatastamento oppure schiacciandoli sotto un carico troppo pesante o male equilibrato.

Non inclinare mai in avanti le guide prima di essere esattamente sopra l'area di deposito. Nella disposizione delle unità di carico su scaffali fare bene attenzione che il "pallet" od il contenitore si appoggi, con sicurezza, sulle strutture portanti degli scaffali, al fine di evitare accidentali ribaltamenti che potrebbero avere conseguenze molto gravi.

Nella sovrapposizione dei contenitori si deve avere cura che essi appoggino regolarmente sui bordi interni delle apposite orecchie d'angolo.

È vietato accatastare materiali a ridosso di pareti a vetrate, di apparecchiature elettriche o di elementi che possono presentare un pericolo, se urtati.

Nel depositare materiali avere cura di non ingombrare mai gli accessi antincendio.

Le cataste devono avere la massima stabilità.

Fare la massima attenzione quando si devono movimentare carichi isolati (cioè,

non in unità di carico "pallettizzate" regolarmente e non entro appositi contenitori inforcabili o sovrapponibili), assicurandosi della loro stabilità sulla forca o provvedendo, se ritenuto necessario, a legarli opportunamente. Se si tratta di disposizione di unità di carico "pallettizzate" su scaffalature, assicurarsi che il carico non superi la portata indicata per ogni casella della scaffalatura.

Tenere presente anche della portata massimo, in Kg/cm², dei solai, impalcati e simili sui quali si devono depositare o accatastare i materiali.

Per una regolare presa del carico:

- a) avvicinarsi lentamente al carico stesso precedendo con le guide di sollevamento in posizione verticale e, dopo essersi piazzati con il carrello con la forca ad altezza opportuna, in corrispondenza del carico da prelevare, introdurre lentamente la forca, nello spazio di inforamento del piano frontale della forca stessa;
- b) sollevare leggermente il carico ed assicurarsi che esso sia disposto sulla forca in modo stabile e sicuro;
- c) inclinare all'indietro le guide di sollevamento ed assicurarsi che il carico appoggi alla piastra frontale;
- d) effettuare lentamente la retromarcia del carrello, fino a liberare il carico facendo bene attenzione a non urtare con esso contro ingombri circostanti;
- e) far discendere il carico arrestandolo a circa 20 cm da terra;
- f) avere cura di prendere perfettamente nella zona centrale carichi lunghi, quali fasci di profilati, pacchi di bandella, ecc., predisponendo i bracci della forca distanziati al massimo fra loro.



Nelle soste, anche brevi, non fermare il carrello in corrispondenza di posti di lavoro o di transito, né su tratti in pendenza od in prossimità di porte, angoli ciechi, curve e binari. Evitare di fermarsi in luogo buio o dietro ad ostacoli o davanti ad un montacarichi.

Quando si abbandona il carrello elevatore abbassare l'apparecchio di sollevamento, fermare il motore ed asportare la relativa chiavetta o spina per l'avviamento. Serrare il freno.

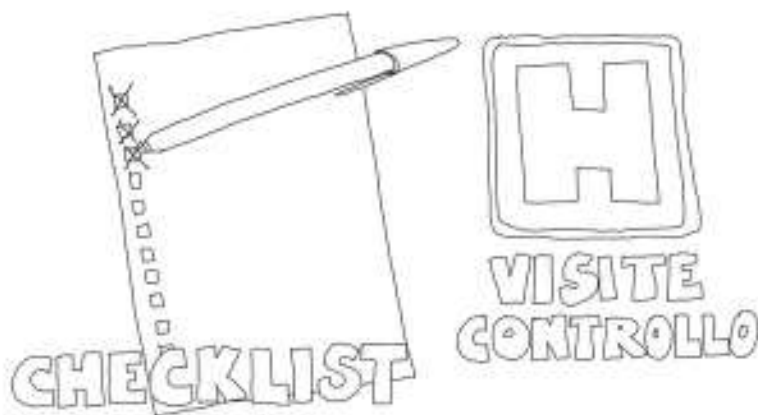
Al termine del servizio l'operatore dovrà: ricoverare il carrello elevatore nel luogo designato, abbassare l'apparecchio di sollevamento, spegnere il motore o portare a zero il controller e asportare le chiavette o spina per l'avviamento, bloccare il freno e controllare che non vi siano perdite di carburante o di olio.

Formazione

Sono stati formati un numero ristretto (tre) operatori all'uso del carrello trasportatore e (due) per quello elevatore, che sono le uniche persone autorizzate all'utilizzo.

Verifica

Viene verificata periodicamente l'utilizzo della procedura mediante check-list e visite di controllo nelle aree di attività.



Nel caso si verifichi un infortunio le procedure diventano anche strumento di tutela, in quanto danno modo di chiarire molti aspetti insiti nell'inchiesta infortunistica svolta dall'ASL (e a cui partecipano il datore, i dirigenti e/o responsabili, il lavoratore coinvolto e altri presenti; l'RLS anche se non è obbligo è opportuno che possa fornire la sua versione o dare informazioni in merito a questioni generali) e valutare

- se l'attività è stata svolta in modo conforme alla procedura
- se il lavoratore è a conoscenza delle corrette modalità di lavoro ovvero se la procedura è stata spiegata e condivisa
- se è previsto l'utilizzo di DPI e se sono a disposizione

La tutela assicurata alla salute e alla sicurezza da uno strumento quale la procedura è trasversale ad azienda, lavoratori e servizi ed assume una notevole rilevanza nei contenziosi legali, nel senso che rende più trasparenti errori e responsabilità.

Se riprendiamo ancora il concetto di sistema della prevenzione per affrontare salute e sicurezza sul lavoro, per applicare al minimo tutto quanto previsto dal Testo Unico, dobbiamo anche sottolineare che questo sistema rientra nel più complessivo sistema di gestione aziendale cioè l'insieme, a diversi livelli di complessità, del personale, delle risorse, delle politiche, delle procedure che interagiscono in modo organizzato per assicurare che un compito assegnato sia svolto, ovvero per raggiungere e mantenere uno specifico obiettivo o risultato, nel nostro caso la prevenzione.

Se questo sistema di gestione della prevenzione non esiste (quello che è stato codificato anche come SGSL) è chiaro che è molto difficile conseguire risultati ottimi in fatto di prevenzione e mantenerli nel tempo.

Ritorniamo infine al nostro scopo principale e quindi a definire quale ruolo debba avere l'RLS rispetto alla tematica.



Basilare è l'aspetto di documentazione, l'RLS che presiede in particolare alla necessità di formazione e informazione, è titolato a possedere, e quindi a richiedere, anche la documentazione procedurale sia nella sua attività quotidiana che nei momenti specifici di consultazione nelle fasi di valutazione dei rischi e di formulazione di misure attuative o quando si riscontrino situazioni pericolose o necessità di rivedere procedure poco corrette; ovviamente tutto ciò senza aspettare la faticosa riunione periodica (anche se nella stessa può essere affrontata la questione).

Vi proponiamo una **serie di interrogativi per verificare le procedure** e la loro gestione.

- Sono state illustrate in modo corretto ed efficace?
- È stato verificato il livello di comprensione per l'esecuzione delle procedure?
- Le condizioni organizzative permettono la loro applicazione?
- I dirigenti e i preposti sono i primi ad applicarle e a controllare che vengano applicate?
- Per i lavoratori è prevista la possibilità di fare segnalazioni in merito e/o di richiedere il miglioramento e la modifica?
- È programmata la fase di revisione, modifica o implementazione?
- I lavoratori sono informati sulle sanzioni per il mancato rispetto delle procedure?

Le procedure speciali: piani di emergenza e di evacuazione

Tra le procedure imprescindibili vi sono le prove di evacuazione che hanno lo scopo di verificare l'efficacia delle stesse e preparare tutti i lavoratori a gestire situazioni di emergenza al punto da rendere le operazioni di sgombero un automatismo, cioè eseguire le azioni convenute e proceduralizzate come un comportamento spontaneo.

In casi di pericolo immediato e grave il non seguire le procedure o seguire procedure sbagliate significa mettere a rischio la propria persona, gli altri, ritardare la tempestività dei soccorsi, intervenire con pratiche di soccorso sbagliate o altro ancora.

Ricordiamo che la prova di evacuazione è un obbligo introdotto dal DM 10 marzo 1998 "Criteri generali di sicurezza antincendio e per la gestione dell'emergenza nei luoghi di lavoro".

Malattie professionali

Al lavoro ci si può ammalare, non solo incappare in un incidente, ma contrarre una malattia che è causata direttamente dal lavoro, dalle sostanze che vengono trattate, dai movimenti che si devono fare che comportano sforzi e continue ripetizioni o che comportano posture sbagliate, dai ritmi, dai carichi, dalle cattive relazioni.

La Medicina del Lavoro ha negli anni catalogato una serie di malattie correlate al lavoro e le relative cause il cui studio e aggiornamento sono continui.

Sia il Testo Unico che l'Inail sono attenti a fornire le definizioni di un problema che colpisce moltissimi lavoratori e che negli anni vede aumentare le denunce di malattia professionale ed anche i casi di domande accolte.

Come sempre partiamo dalla nozione che in questo caso non serve solo per chiarire ma che introduce anche la questione centrale, quella del riconoscimento.

L'essere umano è complesso, la stessa origine delle malattie è questione su cui si interrogano diverse discipline, non solo la medicina.

Quando subentra un risarcimento per una patologia la domanda che si pone subito è: quale è la causa? Una predisposizione individuale, cause legate alla vita extra-lavorativa o cause lavorative?

Quindi chiariamo cosa si intende per

malattia professionale: *evento dannoso al lavoratore che si manifesta in modo lento, graduale e progressivo, involontario e in occasione di lavoro*

La modalità la differenzia subito dall'infortunio che per sua natura è un evento unico, tempestivo e violento, mentre l'effetto nocivo di materiali o lavoro è protratto nel tempo. A seconda dello stadio della malattia i sintomi potranno essere lievi o più pesanti.

Il lavoratore deve aver agito conformemente alle procedure e alle modalità previste di esecuzione e quindi non aver lavorato in modo scorretto o procurato volontariamente o per suo errore la malattia.

E come avevamo anticipato la malattia deve essere contratta sul lavoro e causata dallo stesso, cioè dalle lavorazioni eseguite.

Caratteristica delle malattie professionali è il concetto di latenza temporale, cioè il tempo che intercorre tra la prima esposizione ai fattori di rischio che determina la malattia e la manifestazione della stessa.

In base a ciò le malattie professionali sono distinte in

- latenza breve o brevissima: i tempi sono nell'ordine di giorni o mesi
- latenza media: alcuni anni
- latenza lunga: molti anni o addirittura decenni

L'altro aspetto è strettamente legato alla questione assicurativa e al **riconoscimento della malattia come professionale**, quello che le distingue in tabellate e non tabellate.

Le **malattie tabellate** sono così denominate perché inserite in tabelle previste dal DPR 1124/1965 aggiornato dal DM 9 aprile 2008.

Quando il lavoratore contrae una delle malattie inserite in queste tabelle deve dimostrare di essere stato adibito ad una lavorazione collegata a quella specifica malattia per poter ottenere le prestazioni e le indennità erogate dall'Inail.

Le **malattie professionali non tabellate** sono causate comunque da fattori di rischio presenti nel luogo e nell'attività svolta dal lavoratore, che per ottenere le prestazioni Inail, e quindi il riconoscimento che si tratti di malattia professionale, dovrà dimostrare che la malattia è causata da elementi o fattori del suo lavoro, ovvero in gergo tecnico-giuridico il lavoratore ha l'onere della prova del nesso causale tra malattia e condizioni di lavoro.



È il DPR 1124/1965 (art. 3) che stabilisce che rientrano nella copertura Inail le malattie professionali comprese negli allegati 4 e 5 aggiornati con il DM 9 aprile 2008 con le nuove tabelle che comprendono 85 voci per l'industria e 24 per l'agricoltura. Le tabelle suddivise in 3 colonne riguardanti malattie, lavorazioni e periodo massimo di indennizzabilità, elencano le malattie da agenti chimici, quelle dell'apparato respiratorio, della pelle, da agenti fisici, quelle provocate da sovraccarico biomeccanico del rachide o di segmenti ossei dovute a sollecitazioni meccaniche ripetute nel tempo (DMS, ovvero disturbi muscolo-scheletrici).

Il riconoscimento medico-legale è basato sui criteri seguenti:

1. identificazione dell'agente professionale o della mansione lavorativa responsabile
2. evidenza scientifica della capacità lesiva della sostanza o della mansione
3. accertamento dell'esposizione lavorativa e per tempi significativi per durata e quantità
4. tipologia della malattia uguale a quella correlata alla mansione
5. manifestazione della malattia dopo lungo periodo di esposizione

E sempre in base al DPR 1124/1965

art. 139 - È obbligatoria per ogni medico che ne riconosca l'esistenza, la denuncia delle malattie professionali che saranno indicate nell'elenco [...] La denuncia deve essere fatta all'Ispettorato del Lavoro competente per territorio.

Successive norme estendono la denuncia, compilata dal medico competente, anche nel caso di solo sospetto di malattia professionale.

Inquadrata la tematica possiamo ora trattare le criticità che la stessa comporta in termini di mancati riconoscimenti e di mancata prevenzione, insomma il punto di vista sindacale e quello più vicino all'operare dell'RLS. Il mancato riconoscimento dipende sia da un comportamento restrittivo dell'istituto assicuratore ma anche da un "non riconoscimento" da parte di medici competenti, medici del lavoro di servizi ospedalieri e di istituti universitari.

Questo secondo aspetto è sia legato alla "fragilità" della figura del MC, ma anche a quanto è sottovalutata la necessità di raccogliere informazioni

sull'ambiente di lavoro e sulla storia lavorativa del singolo lavoratore, ovvero alla mancanza di conoscenza della storia lavorativa ed espositiva del lavoratore.

Inoltre le tabelle delle malattie professionali recepiscono solo in parte le acquisizioni della medicina del lavoro e della giurisprudenza ed esistono anche divergenze tra i criteri utilizzati in medicina del lavoro e in medicina legale.

Ma sostanziale resta l'arretratezza nel rendere efficace il sistema della prevenzione aziendale e la sua subordinazione rispetto al sistema assicurativo. In molte realtà produttive si concentra la prevenzione solo su quei rischi che se provocano danni ai lavoratori vengono indennizzati.

Detto ciò comunque il cambiamento dei tassi di incidenza e di prevalenza delle malattie professionali è evidente sia in Italia che in Europa (pur essendo ancora presenti le malattie professionali classiche) con una serie di rischi o situazioni lavorative quali le dermatosi e le malattie respiratorie su basi allergiche, gli agenti biologici, i rischi fisici, le patologie di origine ergonomica e legati a modalità e tempi di lavoro, fattori psicosociali e da stress, organizzazione e carichi di lavoro e fattori teratogeni e mutageni. Oltre a questi ci sono altre tematiche che abbisognerebbero di approfondimento e monitoraggi specifici, quali il genere, l'età, l'integrazione di persone con disabilità, il mobbing.

In generale è evidente un passaggio da malattie professionali specifiche a malattie generali che dovrebbe comportare un nuovo e rinnovato impegno in campo epidemiologico.

La sottostima del problema che è strettamente legata alla sotto-dichiarazione delle malattie professionali è anche da accreditare alla mancanza di un sistema informativo integrato efficace che non consideri solo una raccolta finalizzata agli indennizzi ma informazioni che mettano in evidenza nuove patologie in nuovi settori di lavoro legate al cambiamento delle condizioni di lavoro.

Nella situazione attuale si registra ciò che è noto da tempo ed epidemiologicamente consolidato e sostanzialmente ciò che accade; mancano studi legati ai rischi emergenti dovuti a innovazione tecnologica, manca un lavoro di tipo prevenzionistico che dovrebbe invece definire le condizioni di lavoro che consentano di permanere nell'attività lavorativa senza danni alla salute.

Da anni è prospettiva sindacale che attraverso i lavoratori, e gli RLS in particolare, si possa costruire una rete per diffondere informazioni su questi temi con il coinvolgimento diretto del Patronato Inca, sia per una migliore qualità della tutela, compito proprio di queste strutture, ma anche per l'utilizzo di queste informazioni per fini preventivi. Queste informazioni sarebbero utili per intervenire a partire dalle valutazioni dei rischi sul controllo sugli interventi per la riduzione dei livelli di esposizione, sulla vigilanza sul ruolo e l'operato del medico competente, sulla capacità di proposta per indagini mirate a rischi particolari, sulla capacità di segnalare vecchie e nuove malattie professionali e soprattutto sul suo obbligo di informazione verso i lavoratori sottoposti a sorveglianza sanitaria.



Concludiamo con due approfondimenti specifici a cura di Inca Lombardia, sulla denuncia e sulla valutazione del danno e aggravamento della malattia professionale.

• La denuncia della malattia professionale

Per ottenere le prestazioni da parte dell'Inail in caso di malattia professionale è necessario effettuare una denuncia corredata di certificato medico. In particolare il lavoratore deve comunicare al datore di lavoro di avere contratto la malattia professionale entro 15 giorni dal momento in cui questa si manifesti. Il datore di lavoro, a sua volta, deve inviare all'Inail la relativa denuncia entro i successivi 5 giorni. L'invio va effettuato alla sede Inail competente per residenza dell'assicurato. Alla denuncia va allegato il certificato medico che a sua volta deve specificare:

- il domicilio dell'ammalato
- il luogo dove si trova ricoverato
- una relazione dei sintomi della malattia

Anche nei casi di malattia professionale, per quanto concerne l'obbligo della redazione e dell'invio telematico all'Inail del certificato di malattia professionale, valgono le stesse regole introdotte dal D. Lgs. 151/15: [...] l'invio telematico del certificato medico è in capo al medico o alla struttura sanitaria che ha prestato la prima assistenza al soggetto vittima dell'evento. La denuncia dev'essere effettuata per via telematica abbinando il numero identificativo del certificato medico rilasciato dal medico o dalla struttura sanitaria che ha prestato la prima assistenza al soggetto vittima dell'evento.

Nel caso in cui il datore di lavoro non rispetti i termini per la denuncia incorre in pesanti sanzioni amministrative.

Una volta che l'Inail ha ricevuto la denuncia prende il via un procedimento amministrativo che ha lo scopo di verificare l'effettiva sussistenza della malattia; se vi sono i presupposti per l'accoglimento della richiesta ed in particolare se la malattia rientra tra quelle tabellate o meno, perché nel secondo caso dovrà essere il lavoratore a dimostrare che esiste un rapporto di causa-effetto tra la lavorazione alla quale era assegnato e la malattia.

Se vi sono i presupposti per l'accoglimento della domanda l'Inail eroga le prestazioni che sono le medesime previste in caso di infortunio.

Osservazioni utili

Spesso questa forma di tutela è disattesa dagli stessi lavoratori, i quali sono reticenti a presentare la denuncia di malattia professionale, temendo ritorsioni da parte dell'azienda che si concretizzano a volte con la valutazione dell'inidoneità lavorativa da parte del Medico Competente e la possibilità di recesso del rapporto di lavoro per giustificato motivo oggettivo.

In questi casi è importante il ruolo dell'RLS di supporto al lavoratore o alla RSU al fine di progettare un percorso di tutela del lavoratore con l'azienda.

• **Valutazione del danno e aggravamento della malattia professionale**

In caso di riconoscimento di patologia professionale l'Inail stabilisce l'entità della malattia. A seguito dell'entrata in vigore del D. Lgs. 38/2000 l'indennizzo dei postumi permanenti è così articolato:

- da 0% a 5%: nessun indennizzo economico, danno in franchigia
- da 6% a 15%: indennizzo danno biologico, una cifra forfetaria commisurata in relazione al sesso e all'età al momento dell'infortunio
- dal 16% in poi: rendita vitalizia costituita da due componenti, una risarcitoria del danno patrimoniale dovuto alla perdita di capacità lavorative e l'altra a copertura del danno biologico subito

Con il passare del tempo i postumi possono aggravarsi oppure al contrario migliorare. Per questo motivo il lavoratore può inviare all'Inail una domanda di aggravamento con allegato certificato medico, detta tecnicamente domanda di revisione, richiedendo una nuova visita di verifica. Anche l'Inail può, dal canto suo, effettuare la stessa richiesta.

La prima domanda può essere effettuata:

- dopo 6 mesi dal momento in cui è terminato il periodo di inabilità temporanea assoluta
- dopo 1 anno dal momento in cui si è manifestata la malattia (se il lavoratore non si è mai assentato dal lavoro)

Per alcune tipologie di patologie professionali non è prevista la data di scadenza della revisione, si tratta dell'asbestosi, della silicosi e delle patologie tumorali.

Dopo la richiesta di revisione, a seguito degli esiti della visita medica, l'Inail effettuerà le opportune valutazioni e comunicherà la propria decisione al lavoratore attraverso un provvedimento.

Se la decisione è sfavorevole (cioè se l'Inail ritiene che non vi sia stato un aggravamento) il lavoratore può presentare un ricorso alla stessa sede Inail alla quale ha presentato la domanda contestando le conclusioni e chiedendo una revisione della decisione.

Se l'esito del ricorso non produrrà effetti, l'infortunato potrà valutare se attivare il contenzioso giudiziario per la tutela del proprio danno.

L'Inail può operare la revisione solo in presenza di una rendita, cioè di un danno valutato pari o superiore al 16%, il lavoratore tecnopatologico può invece chiedere la revisione dell'indennizzo danno biologico sia per aumentarne l'importo che per ottenere il passaggio in rendita.

La sorveglianza sanitaria

Anche la sorveglianza sanitaria è prevenzione! Una garanzia affinché non insorgano malattie professionali, anche se il Testo Unico utilizza il termine specifico di tutela, ovvero protezione e salvaguardia.

Questo compito è attribuito a chi ha le competenze e la professionalità per svolgerlo, il medico competente, uno dei soggetti del sistema della prevenzione [vedi pag. 72].

Questa delega al professionista, al medico competente, è obbligatoria solo quando nell'attività lavorativa ci siano dei rischi tali da rientrare nei casi che la legge indica come obbligatori; e in questi casi il datore di lavoro è obbligato a designare il MC (art. 41 T.U.).

Ciò che comporta la sorveglianza è una serie di **visite mediche** in momenti diversi e precisamente distinte in

- preventiva in fase preassuntiva
- preventiva prima dell'inizio del lavoro: finalizzata a verificare l'assenza di controindicazioni e l'idoneità al lavoro di chi dovrà esporsi ai rischi
- periodica: cioè accertamenti calendarizzati di norma una volta all'anno, ma con discrezione del medico e talvolta dell'organo di vigilanza, con provvedimento motivato, di stabilire una diversa periodicità
- a richiesta del lavoratore per verificare eventuali peggioramenti
- per cambio mansione
- precedente la ripresa del lavoro dopo assenza superiore ai 60 giorni continuativi per cause di salute, in modo da verificare l'idoneità alla mansione
- alla cessazione del rapporto di lavoro

Ancor prima del T.U., già negli anni '90, sono state le direttive europee a definire con chiarezza le finalità della sorveglianza e i **codici etici dell'ICOH** (International Commission on Occupational Health) e **dell'ANMA** (Associazione Nazionale Medici d'Azienda).

Questi codici di comportamento rivolti al medico competente approfondiscono le relazioni con i soggetti della prevenzione, tutti quelli che abbiamo più volte richiamato, fino alle società scientifiche di medicina e lo sostengono nell'affrontare con correttezza e imparzialità il proprio ruolo che deve normalmente affrontare situazioni in cui sono in gioco diritti e interessi contrastanti: diritto a salute e sicurezza, diritto al lavoro da un

lato e interessi dell'azienda dall'altro, diritti di informazione e nel contempo diritti alla riservatezza.

Riportiamo di seguito uno stralcio del codice ICOH (Codice etico professionale per gli operatori di medicina del lavoro).

".. la validità della sorveglianza sanitaria va verificata (...) in modo da garantire che standard adeguati siano stati fissati, che questi vengano raggiunti e che eventuali difetti vengano individuati e corretti (...)" e "i medici del lavoro devono favorire la consapevolezza dei datori di lavoro, dei lavoratori e delle loro organizzazioni circa la necessità di una piena indipendenza professionale". I medici del lavoro "devono espressamente richiedere che venga inserita nel loro contratto di lavoro una clausola sugli aspetti etici. Tale clausola dovrebbe contenere in particolare il diritto dei medici del lavoro ad applicare gli standard ed i principi etici professionali. Gli stessi medici non devono accettare condizioni di pratica professionale che non permettano alle loro funzioni di raggiungere gli standard ed i principi etici desiderati. I contratti di lavoro devono contenere indicazioni sulla posizione legale, contrattuale ed etica in particolare in materia di conflitto, accesso ai dati e riservatezza. I medici del lavoro devono far sì che il loro contratto di lavoro non contenga condizioni che possano limitare la loro indipendenza professionale. Nei casi dubbi, i termini del contratto devono essere controllati di concerto con l'autorità competente (...). Esistono delle regole base nello svolgimento della pratica della medicina del lavoro che (...) comprendono il libero accesso all'ambiente di lavoro, la possibilità di raccogliere campioni e valutare l'ambiente di lavoro, di analizzare le mansioni e partecipare agli accertamenti a seguito di incidenti, nonché la facoltà di consultare l'autorità competente circa l'attuazione di specifici provvedimenti per la salute e la sicurezza sul lavoro (...). Gli operatori di medicina del lavoro devono con regolarità e ove possibile a scadenza preordinata, visitare i luoghi di lavoro e consultare i lavoratori (...). La validità della sorveglianza sanitaria va verificata ed essa va svolta da parte di un medico approvato dall'autorità competente e con il consapevole consenso del lavoratore (...). I lavoratori devono essere informati della possibilità di fare ricorso contro conclusioni circa la loro idoneità al lavoro che essi ritengano contrari al loro interesse (...)".

Questi gli input legislativi e scientifici, ma la situazione appare stazionaria e immutata da che definivamo un documento intitolato "Sorveglianza sanitaria tra rito, business e buone pratiche" (*) in cui scrivevamo:

...nel nostro paese la sorveglianza sanitaria è ancora percepita dalla maggior parte dei datori di lavoro ed anche dagli stessi lavoratori come un obbligo cui è impossibile sottrarsi e raramente come un vantaggio od una opportunità.

Agli "sportelli 626" ed ai Responsabili Ambiente Salute Sicurezza delle Camere del Lavoro viene spesso riferito di visite frettolose, senza consegna dei referti salvo scoprire, a documentazione sanitaria rilasciata dopo richiesta, che il lavoratore ha posto una firma sull'atto medico che dovrebbe rappresentare il suo assenso, la sua soddisfazione per la sorveglianza sanitaria e l'espressione del consenso informato.

Gli RLS riferiscono a volte di non essersi accorti della partecipazione del medico competente alla valutazione dei rischi anche se la sua firma compare sul documento di valutazione dei rischi; che non di rado c'è una difficoltà di rapporto e di comunicazione col medico anche se sul piano puramente formale il 626 viene rispettato.

Agli ambulatori Inca in questi anni lavoratrici e lavoratori hanno spesso denunciato disturbi e patologie professionali e/o correlati al lavoro segnalate invano ai medici competenti così come spesso non ha avuto esito la segnalazione al medico competente delle difficoltà a proseguire la propria mansione a causa di problemi di salute.

La paura di ritorsioni da parte del datore di lavoro sia nei confronti del medico sia del lavoratore è uno dei fattori individuati di sotto-denuncia delle malattie professionali a livello europeo ma è chiaro che la mancata diagnosi e la mancata denuncia di malattia da lavoro non solo possono comportare danni sia ai lavoratori che alle imprese ma finiscono per scaricare i costi della mancata prevenzione sui sistemi sanitari e previdenziali e impediscono una lettura dei fenomeni aderente alla realtà.

(*) a cura di

Laura Bodini, Camillo Boni, Maria Luisa Redaelli - Asl Milano 3

Susanna Cantoni, Giovanni Pianosi - Asl Città di Milano

Daniela Rota - Cgil Lombardia

Ferdinando Brandi, Gianpiero Cassina, Lelia Della Torre - Inca Cgil Lombardia

Luisa Benedettini - Cgil Nazionale

Dopo anni di applicazione dei decreti 626/94 e 81/08 la situazione è invariata ed è ancora nostro dovere richiamare alcune semplici regole che devono essere chiare ad ogni RLS:

- la sorveglianza sanitaria deve essere assolutamente inserita e collegata al processo di valutazione dei rischi
- le sue finalità devono essere definite in obiettivi specifici e non generici e chiaramente esplicitate
- queste finalità insieme alle modalità con cui verrà effettuata devono essere dettagliatamente illustrate ai lavoratori e agli RLS in modo che siano comprensibili
- deve essere sempre consentito il ricorso contro il giudizio di idoneità /inidoneità espresso dal MC



Certamente non è facile valutare l'efficacia dell'attività del MC in quanto la salute del singolo lavoratore dipende anche da altri fattori extra-lavorativi o a lavori precedenti.

È pur vero che manca proprio un rapporto fondamentale tra il medico competente e il medico di base (o medico di medicina generale) in modo che il primo possa essere informato su patologie da cui è affetto il lavoratore, su eventuali ricoveri, interventi e quindi evitare duplicazioni di accertamenti; ma soprattutto per uno scambio reciproco di informazioni sanitarie che faciliterebbe il compito di entrambi i medici e sarebbe di garanzia della salute del lavoratore per cure più efficaci e mirate.

Inoltre un altro aspetto critico da tenere in particolare riguardo è il fatto che il MC molto spesso non esce dall'ambulatorio ed ha una scarsa conoscenza della realtà lavorativa; molto spesso accade anche che non vi sia una continuità nel suo operato e si alternino soggetti diversi in una stessa impresa/luogo di lavoro.

Questo accade perché i datori di lavoro per motivi di dimensioni aziendali o perché l'azienda è articolata in più sedi si avvalgono di organizzazioni in cui operano più medici competenti, gestite da società di servizio (in molti casi legate ad associazioni artigiane o afferenti a Organismi Paritetici Territoriali).

La questione apre di fatto a considerazioni legate al modello di contratto di lavoro o di collaborazione previsto con il datore di lavoro.

È fondamentale infatti che il contratto tenga conto di tutte le attività che la legge assegna al medico competente (VdR, informazione-formazione, analisi schede di sicurezza, ecc.) e non la sola sorveglianza sanitaria; che includa il codice etico/deontologico e che da questo traspaia chiaramente che è il datore a designare il MC.



Dal nostro punto di vista andrebbe prevista una procedura di segnalazione alla ASL o all'Ordine dei medici, agli OO.PP. di soggetti che danno prestazioni di basso profilo.

E purtroppo il nostro sistema è carente anche di garanzie di controllo da parte dei lavoratori e di RLS, mentre ad esempio il sistema francese prevede sia l'assunzione in base ad accordi con i rappresentanti del personale che una commissione di controllo sull'operato del MC formata per 2/3 dai rappresentanti dei lavoratori.

Per quanto riguarda la relazione con i lavoratori è opportuno richiamare una necessità imprescindibile: la visita di qualsiasi tipo sia non deve essere una routine o un "rito asettico": in un sistema di relazioni umane e di necessità di buona comunicazione, quello con il MC deve considerarsi un **momento di incontro**, nel quale il medico cerca di mettersi in sintonia con il lavoratore ed incoraggiarlo al reciproco scambio di informazioni. Perché il lavoratore oltre a parlare dei propri disturbi potrà informare il medico di come lavora, di quali criticità registra rispetto alla mansione e all'organizzazione e fornire così elementi per valutare i fattori di rischio e conoscere motivi di assenteismo, di sicurezza e anche di produttività.

Ovviamente dovrà essere rivolta dal MC particolare attenzione alla comunicazione, al modo di comunicare, alla difficoltà delle terminologie, non solo in caso di differenze di nazionalità, ma di grado di scolarità e di cultura.

Ed in ultimo è doveroso anche sottolineare che purtroppo si registrano visite non solo frettolose, ma corredate da esami strumentali non finalizzati alla diagnosi precoce delle malattie professionali e lavoro-correlate che oggi sono prevalentemente da sovraccarico biomeccanico, da rumore, allergie, tumori.

Infine consideriamo la tematica del **giudizio di idoneità** per il quale si deve sapere che (riprendendo ancora il documento “Sorveglianza sanitaria tra rito, business e buone pratiche”)

- prima di valutare la compatibilità tra le condizioni di salute di un lavoratore ed una certa situazione lavorativa occorre chiedersi se quella situazione lavorativa sia immodificabile o se non presenti invece significativi spazi di miglioramento: deve cioè essere rispettato il principio fondante della normativa europea che prescrive di adattare il lavoro all'uomo, per quanto possibile, non viceversa;
- l'idoneità deve riferirsi ai compiti effettivamente assegnati al lavoratore e non genericamente alla sua qualifica professionale;
- il giudizio di idoneità deve fornire elementi alla dirigenza per le proprie decisioni e deve pertanto essere espresso con chiarezza ed in modo circostanziato;
- il giudizio di idoneità deve essere sempre comunicato al lavoratore;
- il medico competente deve partecipare all'individuazione delle soluzioni e dei possibili adattamenti che favoriscano l'inserimento lavorativo e il suo mantenimento nel tempo.

L'azione dell'RLS nel far progredire la sorveglianza sanitaria nella direzione più efficace può essere validamente supportata dalla **Carta dei Diritti sulla Sorveglianza Sanitaria** che Inca e CGIL Lombardia hanno definito e distinto in due documenti, uno rivolto ai lavoratori e l'altro all'RLS, con invito al rappresentante di far conoscere e vivere il primo nel luogo di lavoro e a praticare le indicazioni del secondo.

CARTA DEI DIRITTI DEI LAVORATORI SULLA SORVEGLIANZA SANITARIA

Ogni lavoratore, qualunque sia il suo tipo di rapporto di lavoro, deve:

- sapere se per il lavoro che svolge è prevista la sorveglianza sanitaria
- conoscere nome e indirizzo del medico competente con recapito telefonico e e-mail
- sapere che sottoporsi ai controlli sanitari previsti nei suoi confronti è un obbligo secondo la normativa vigente
- sapere che la sorveglianza sanitaria è effettuata dal medico competente e che comprende sia gli accertamenti preventivi per valutare l'idoneità alla mansione specifica, sia i controlli periodici per controllare lo stato di salute e valutare se continua ad esserci l'idoneità alla mansione specifica
- sapere che gli accertamenti comprendono, oltre alla visita medica, anche esami ed indagini diagnostiche specifici in relazione al rischio a cui è esposto il lavoratore
- sapere che esiste una cartella sanitaria per ogni lavoratore, creata ed aggiornata dal medico competente, custodita dal datore di lavoro con salvaguardia del segreto professionale, e che è diritto del lavoratore averne copia, con relativa documentazione, facendone richiesta
- essere informato su quali sono i primi disturbi prodotti dai fattori di rischio cui è esposto e non appena compaiono avere la possibilità di chiedere ed ottenere rapidamente una visita del medico competente per una valutazione del nesso di causa e per i provvedimenti necessari (esami di approfondimento, allontanamento temporaneo dalla mansione, denuncia di malattia professionale, segnalazione da parte del MC per la rivalutazione del posto di lavoro e possibili miglioramenti)
- essere informato che gli effetti delle sostanze cancerogene cui è esposto possono manifestarsi dopo molti anni dal termine del lavoro
- potere con calma e tranquillità spiegare al medico competente nel corso della visita i disturbi, le malattie da cui è affetto, se gli stessi compaiono e/o si aggravano durante il lavoro, se è esposto a disagi derivanti dall'attività lavorativa o da particolari mansioni (manovre di pulizia, ecc...), se è esposto a rischio di infortuni, se ha subito nel corso dell'anno qualche infortunio anche di lieve entità (medicazione) o qualche "mancato" infortunio

- ricevere copia dei risultati degli accertamenti sanitari integrativi e della visita medica con indicato quali sono i fattori di rischio per la salute cui è esposto in modo da poterlo comunicare anche al proprio medico curante
- in caso di idoneità limitata o non idoneità, poter conoscere le motivazioni che sono alla base del giudizio espresso dal medico competente, discutere con lui le possibili nuove mansioni idonee da poter svolgere all'interno dell'azienda, conoscere la possibilità di ricorrere, entro 30 giorni dalla data di comunicazione del giudizio, all'organo di vigilanza territorialmente competente ASL nel caso il lavoratore non condivida il giudizio di idoneità/non idoneità espresso dal medico competente
- sapere che la qualità del controllo sanitario non deriva dalla quantità degli esami che vengono fatti, che il tempo impiegato per fare esami potrebbe più utilmente essere dedicato alla visita medica nella modalità sopra descritta
- essere informato che in caso di infortunio o di disturbi legati al lavoro può avere una tutela gratuita rivolgendosi al patronato Inca CGIL



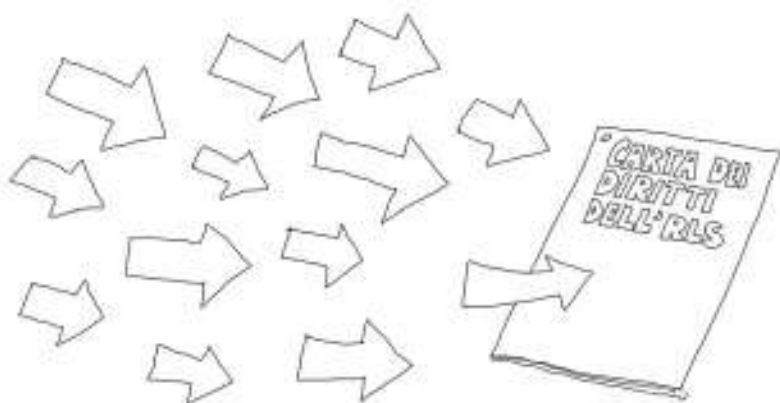
CARTA DEI DIRITTI DELL' RLS SULLA SORVEGLIANZA SANITARIA

Ogni Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza deve:

- poter accompagnare il medico competente e l'RSPP durante i sopralluoghi
- avere incontri con il medico competente per segnalare particolari situazioni, per avere delucidazioni, informazioni
- avere copia del programma di sorveglianza sanitaria, con evidenza di rischi individuati e esami proposti, e conoscere le motivazioni che hanno portato alla scelta di determinati accertamenti integrativi piuttosto che altri
- avere accesso al registro di esposizione ad agenti cancerogeni
- verificare che anche i lavoratori precari siano sottoposti a sorveglianza sanitaria e ricevano adeguata formazione ed informazione sui rischi



- avere copia della relazione sanitaria in cui devono essere indicati in forma anonima collettiva i risultati delle visite ed esami effettuati dai lavoratori in riferimento ai fattori di rischio presenti nelle varie mansioni, i giudizi di idoneità limitata o non idoneità espressi e le denunce di malattia professionale
- disporre del verbale delle riunioni periodiche in cui devono essere riportate le osservazioni espresse dall'RLS e quelle espresse dal medico competente sul significato ed i risultati del programma di sorveglianza sanitaria ed eventuali indicazioni di misure di prevenzione da intraprendere
- richiedere che il medico competente o comunque un medico del lavoro partecipi sempre alla valutazione dei rischi portando il proprio patrimonio di conoscenze
- richiedere che nel contratto di lavoro o lettera di incarico del medico competente siano previste clausole di garanzia che il MC faccia anche e soprattutto tutte le altre funzioni previste che non sono visite mediche: sopralluoghi, informazione e formazione dei lavoratori, riunioni, analisi schede di sicurezza, ecc.
- pretendere di essere consultato in caso di sopralluoghi degli organismi di controllo (Asl, Inail, Ispettorato del Lavoro) e della Magistratura per verifiche e inchieste dopo infortunio o malattia professionale
- pretendere di essere consultato durante la ricerca di una nuova collocazione per i lavoratori per i quali il medico competente ha espresso un giudizio di inidoneità o di idoneità limitata alla mansione





capitolo 6

LA NORMATIVA DELLA PREVENZIONE

Come leggere la normativa in funzione del ruolo dell' RLS

Prendiamo a riferimento in questo paragrafo prevalentemente il Testo Unico in quanto definizioni, attribuzioni, diritti e doveri compaiono quasi esclusivamente in questo testo di legge.

Il resto della normativa riguarda temi specifici con eventuali richiami alla funzione di RLS in quel determinato ambito.

In generale possiamo comunque dare indicazioni per come l'RLS debba consultare e approcciarsi a qualsiasi testo di legge.

Nella lettura della normativa è opportuno verificare in ordine di priorità:

- obblighi e diritti dei lavoratori
- modalità di applicazione ovvero conoscenza dei divieti, prescrizioni, procedure obbligatorie, programmazione degli interventi
- prerogative dell'RLS
- obblighi formativi o informativi
- divieti

In generale devono essere bagaglio culturale di un RLS, che dovrà misurarsi con la lettura di normative e circolari oltre il Testo Unico, i fondamenti della legislazione. Quindi nella maniera più sintetica possibile cerchiamo di illustrare la materia.

In Italia l'organo legislativo è il Parlamento che produce ed esamina le leggi nei suoi due rami, Camera e Senato.

Se un testo di legge viene modificato anche solo da una delle due istanze deve tornare al riesame e alla approvazione di entrambe.

In alcuni casi il Parlamento può delegare il Governo attraverso un opportuno atto di delega: è questo il caso dei decreti legislativi in cui si tratta di norme di natura tecnica.

Mentre è un atto emanato direttamente dal Governo in casi di necessità e urgenza il decreto legge; entro 60 giorni viene convertito in legge dal Parlamento, altrimenti decade.

Le leggi approvate vengono emanate dal Presidente della Repubblica e rese pubbliche attraverso la pubblicazione in Gazzetta Ufficiale.

L'entrata in vigore è di norma dopo 15 giorni dall'uscita della Gazzetta Ufficiale.

La Corte Costituzionale è preposta a verificare la legittimità delle leggi ed ha il potere di cancellare anche solo in parte norme incostituzionali cioè che non sono coerenti con i precetti e i valori della Costituzione.

Ogni atto normativo è identificato da una data o da un numero ed una data (anno) separati dal segno grafico /.

Normalmente vengono utilizzate delle sigle o abbreviazioni per richiamarle più sinteticamente.

L.	legge
D.L.	decreto legge
D.Lgs.	decreto legislativo
D.P.R.	decreto del Presidente della Repubblica
D.M.	decreto ministeriale
D.P.C.M.	decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri
L.R.	legge regionale


```
graph TD; A[COSTITUZIONE e leggi costituzionali] --> B[FONTI PRIMARIE  
Leggi - Decreti legge - Leggi delega  
Leggi regionali e delle province autonome di Trento e di Bolzano]; B --> C[FONTI SECONDARIE  
Decreti ministeriali, Decreti del Presidente del Consiglio dei Ministri,  
Regolamenti, Circolari, Contratti di lavoro, ecc.]; C --> D[USI E CONSUETUDINI]
```

COSTITUZIONE
e leggi costituzionali

FONTI PRIMARIE

Leggi - Decreti legge - Leggi delega

Leggi regionali e delle province autonome di Trento e di Bolzano

FONTI SECONDARIE

Decreti ministeriali, Decreti del Presidente del Consiglio dei Ministri, Regolamenti, Circolari, Contratti di lavoro, ecc.

USI E CONSUETUDINI

Il Testo Unico

Lo si intuisce dal titolo del decreto: il Testo Unico raggruppa i capisaldi della tematica ed è perciò molto corposo ed anche di non facile consultazione.

Non nasce per essere un libro e pertanto non ha un indice, che è invece fondamentale per la consultazione, perciò partiamo proprio da questo e ve ne proponiamo 2, quello che raggruppa tutti i 13 titoli che sono i grandi capitoli e quello degli allegati che in pratica sono i 3/4 del testo complessivo.

Il riferimento originario è alla pubblicazione in Gazzetta Ufficiale come supplemento del n. 101 del 30 aprile 2008 che riporta quale titolo *“Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81 Attuazione dell’articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro”*.

Eccoli di seguito prima i titoli e poi gli allegati.

TITOLO I	Principi comuni
TITOLO II	Luoghi di lavoro
TITOLO III	Attrezzature e DPI
TITOLO IV	Cantieri
TITOLO V	Segnaletica
TITOLO VI	Movimentazione manuale dei carichi
TITOLO VII	Videoterminali
TITOLO VIII	Agenti fisici
TITOLO IX	Sostanze pericolose
TITOLO X	Esposizione ad agenti biologici
TITOLO XI	Atmosfere esplosive
TITOLO XII	Disposizioni in materia penale e di procedura penale
TITOLO XIII	Norme transitorie e finali

ALLEGATO

ARGOMENTO (titolo)

- I Gravi violazioni ai fini dell'adozione del provvedimento di sospensione dell'attività imprenditoriale
- II Casi in cui è consentito lo svolgimento diretto da parte del datore di lavoro dei compiti di prevenzione e protezione dai rischi
- III A e B Cartella sanitaria e di rischio
- IV Requisiti dei luoghi di lavoro
- V Requisiti di sicurezza delle attrezzature
- VI Disposizioni concernenti l'uso delle attrezzature di lavoro
- VII Verifiche di attrezzature
- VIII Schema indicativo per l'inventario dei rischi ai fini dell'impiego di attrezzature di protezione individuale
- IX Norme di buona tecnica
- X Elenco dei lavori edili...
- XI Elenco dei lavori comportanti rischi nei cantieri
- XII Contenuto della notifica preliminare di cui all'art. 99
- XIII Prescrizioni di sicurezza e di salute per la logistica di cantiere
- XIV Contenuti minimi del corso di formazione per coordinatori
- XV Contenuti minimi dei piani di sicurezza nei cantieri temporanei o mobili
- XVI Fascicolo con caratteristiche dell'opera
- XVII Idoneità tecnico professionale
- XVIII Viabilità nei cantieri, ponteggi e trasporto dei materiali
- XIX Verifiche di sicurezza dei ponteggi metallici fissi
- XX Scale portatili
- XXI Accordo Stato, Regioni e Province autonome sui corsi di formazione per lavoratori addetti a lavori in quota
- XXII Contenuti minimi del Pi.M.U.S.

ALLEGATO	ARGOMENTO (titolo)
XXIII	Deroga ammessa per i ponti su ruote a torre
XXIV	Prescrizioni generali per la segnaletica di sicurezza
XXV	Prescrizioni generali per i cartelli segnaletici
XXVI	Prescrizioni per la segnaletica dei contenitori e delle tubazioni
XXVII	Prescrizioni per la segnaletica destinata ad identificare e ad indicare l'ubicazione delle attrezzature antincendio
XXVIII	Prescrizioni per la segnalazione di ostacoli e di punti di pericolo e per la segnalazione delle vie di circolazione
XXIX	Prescrizioni per i segnali luminosi
XXX	Prescrizioni per i segnali acustici
XXXI	Prescrizioni per la comunicazione verbale
XXXII	Prescrizioni per i segnali gestuali
XXXIII	Sovraccarico biomeccanico
XXXIV	Requisiti minimi
XXXV	Vibrazioni
XXXVI	Valori limite di esposizione e valori di azione per i campi elettromagnetici
XXXVII	Radiazioni ottiche
XXXVIII	Valori limite di esposizione professionale
XXXIX	Valori limite biologici obbligatori e procedure di sorveglianza sanitaria
XL	Divieti
XLI	Atmosfera nell'ambiente di lavoro
XLII	Elenco di sostanze, preparati e processi
XLIII	Valori limite di esposizione professionale
XLIV	Elenco esemplificativo di attività lavorative con presenza di agenti biologici
XLV	Segnale di rischio biologico
XLVI	Elenco degli agenti biologici classificati
XLVII	Specifiche sulle misure di contenimento e sui livelli di contenimento



ALLEGATO	ARGOMENTO (titolo)
XLVIII	Specifiche per processi industriali
XLIX	Ripartizione delle aree in cui possono formarsi atmosfera esplosive
L	Atmosfera esplosive
LI	Segnale di pericolo atmosfera esplosive

Dovendo quindi condurre nella lettura del testo normativo, evidenziamo gli articoli fondamentali precisandone la struttura che si articola in

TITOLI	macrocapitoli
CAPI	capitoli
SEZIONI	sottocapitoli
ARTICOLI	paragrafi o singoli temi

A loro volta gli articoli sono suddivisi in comma numerati in cui spesso compaiono elenchi distinti da lettere.

Per fare un esempio per individuare un tema, quale ad esempio le definizioni in modo completo si dovrà scrivere:

TITOLO I - CAPO I - art. 2

Ma potrebbe anche bastare il solo riferimento al numero dell'articolo dato che la numerazione è progressiva per un totale di 306 articoli.

Dovendo evidenziare le parti salienti del Testo Unico per l'RLS è opportuno elencare quanto segue

TITOLO I PRINCIPI COMUNI

CAPO I Disposizioni generali

art. 2 Definizioni

Perché si evidenziano proprio i cardini della prevenzione, siano figure o concetti base.

art. 3 Campo di applicazione

art. 4 Computo dei lavoratori

Fondamentali perché individuano quali tipologie di lavoratori sono interessate dalla normativa e quali lavoratori sono esclusi.

CAPO III Gestione della prevenzione nei luoghi di lavoro

SEZ. I Misure di tutela e obblighi

artt. 15 - 27

Dove si ritrova in dettaglio l'elenco delle misure di tutela e gli obblighi degli attori del sistema.

SEZ. II Valutazione dei rischi

artt. 28 - 30

SEZ. III Servizio di prevenzione e protezione

artt. 31 - 35

SEZ IV Formazione, informazione e addestramento

artt. 36 - 37

Nel Testo Unico l'RLS ritrova oltre ai capisaldi legati al suo ruolo i **soggetti del sistema** in cui agisce.

Dovendo evidenziare e orientare la lettura si suggeriscono gli articoli che seguono.

RLS	da 47 a 50
LAVORATORE	2 - 20 - 36 - 37
DATORE	2 - 16 - 17 - 18
DIRIGENTE, PREPOSTO	2 - 18 - 19
SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE	da 31 a 35

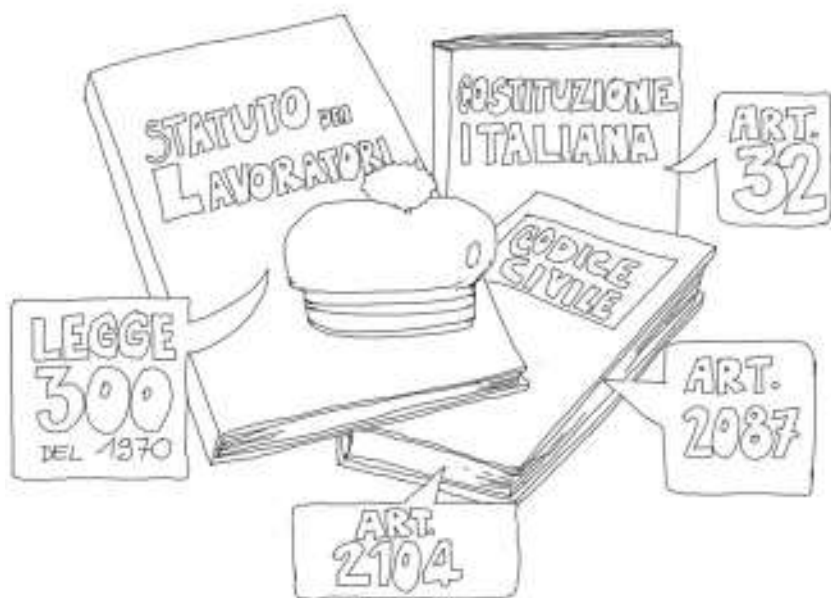
Questo ci inquadra gli attori e le loro prerogative, ossia diritti e doveri. Da qui si può passare agli obiettivi e quindi a rischi, valutazione e tutela.

E poi agli **strumenti**.

RIUNIONE PERIODICA	35
FORMAZIONE	18 - 20 - 21 - 32 - 34 - 36 - 37 - 45 - 46 - 48 - 50 - 71 - 73 - 77 - 98 - 116 - 136 - 161 - 164 - 227 - 258
ATTREZZATURE	da 69 a 73
DPI	da 74 a 79
SEGNALETICA DI SICUREZZA	da 161 a 164
SORVEGLIANZA SANITARIA	2 - 15 - da 18 a 20 - 25 da 38 a 42 - 45
REGISTRO INFORTUNI	8 - 53 - 54
SERVIZI DI EMERGENZA, DI PRONTO SOCCORSO	15 - 18 - 25 - 34 - 36 - 37 - 45 - 50

In parallelo è ovvio che bisogna avere nozioni base ed approfondire i temi relativi ai **rischi** suddivisi per tipologie.

LUOGHI DI LAVORO	da 62 a 68
MOVIMENTAZIONE MANUALE DEI CARICHI	da 167 a 170
RUMORI	da 187 a 197
VIBRAZIONI	da 199 a 205
CAMPI ELETTROMAGNETICI E RADIAZIONI	da 206 a 220
AGENTI CHIMICI, BIOLOGICI, CANCEROGENI	IX - X
VIDEOTERMINALI	da 172 a 177
RISCHIO ELETTRICO	da 80 a 87
RISCHIO ESPLOSIONI E INCENDI	46
CLIMA E RELAZIONI, CARICHI DI LAVORO, TEMPI DI LAVORO, STRESS	28



Le “altre norme”

Per una conoscenza generale della normativa, quella indispensabile affinché l'RLS abbia le basi del suo agire, potrebbe bastare il plurinominato Testo Unico, ma per alcuni grandi temi, quali quelli legati alla Medicina del Lavoro (malattie, infortuni e sorveglianza sanitaria) e quelli più specifici e scientifici bisogna fare riferimento ad altre norme basilari.

Ma ancor prima i riferimenti basilari, già richiamati nel primo capitolo, sono alla **Costituzione**, al **Codice Civile** e alla legge 300/1970, ovvero lo **Statuto dei Lavoratori**.

Li riportiamo integralmente negli articoli specifici qui di seguito.

COSTITUZIONE ITALIANA

art. 32

1. *La Repubblica tutela la salute come fondamentale diritto dell'individuo e interesse della collettività, e garantisce cure gratuite agli indigenti.*

2. *Nessuno può essere obbligato a un determinato trattamento sanitario se non per disposizione di legge. La legge non può in nessun caso violare i limiti imposti dal rispetto della persona umana.*

art. 35

1. *La Repubblica tutela il lavoro in tutte le sue forme ed applicazioni.*

2. *Cura la formazione e l'elevazione professionale dei lavoratori.*

3. *Promuove e favorisce gli accordi e le organizzazioni internazionali intesi ad affermare e regolare i diritti del lavoro.*

4. *Riconosce la libertà di emigrazione, salvo gli obblighi stabiliti dalla legge nell'interesse generale, e tutela il lavoro italiano all'estero.*

CODICE CIVILE

art. 2087 - Tutela delle condizioni di lavoro

L'imprenditore è tenuto ad adottare nell'esercizio dell'impresa le misure che, secondo la particolarità del lavoro, l'esperienza e la tecnica, sono necessarie a tutelare l'integrità fisica e la personalità morale dei prestatori di lavoro.

art. 2104 - Diligenza del prestatore di lavoro

1. *Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta [...]*

2. Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite [...]

LEGGE 300/1970 - STATUTO DEI LAVORATORI

art. 9 - Tutela della salute e dell'integrità fisica

I lavoratori, mediante le loro rappresentanze, hanno diritto di controllare l'applicazione delle norme per la prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali e di promuovere la ricerca, l'elaborazione e l'attuazione di tutte le misure idonee a tutelare la loro salute e la loro integrità fisica.

Coerentemente con la caratteristica di guida all'operare di questo manuale, raggruppiamo le altre norme in macro-aree (normativa della formazione, ambientale, tecnica e sanitaria) suddividendole in argomenti specifici.

NORMATIVA SULLA FORMAZIONE

- D.Lgs. 195/2003
- Accordo Stato - Regioni 21 dicembre 2011
- Accordo Stato - Regioni 25 luglio 2012
- Circolare Regione Lombardia 7/SAN/2012
- D.M. 06/03/2013
- Accordo Stato - Regioni 7 luglio 2016

NORMATIVA AMBIENTALE

Prevenzione e riduzione integrata dell'inquinamento

- D. Lgs. 152/2006 e s.m.i.

Rischi di incidenti rilevanti

- DPCM 31/3/1989
- DM 16/3/1998
- D. Lgs. 334/1999 (Seveso 2)
- DM 9/8/2000
- DM 19/3/2001
- D. Lgs. 105/2015 (Seveso 3)
- Decisione Commissione CE 2009/10/CE

NORMATIVA TECNICA

Attrezzature a pressione

- D. Lgs. 93/2000
- DM 7/2/2001
- DM 329/2004

Imballaggio ed etichettatura dei preparati pericolosi

- D. Lgs. 65/2003
- Regolamento 1272/2008

Prevenzione e lotta antincendio

- DPR 689/1959
- DM 16/2/1982
- DPR 577/1982 (artt. 1 - 4, 8, 9, 13 - 18)
- DM 10/3/1998
- DM 19/3/2001
- DPR 151/2011

Segnaletica di sicurezza

- DM 30/11/1983

Videoterminali

- DM 2/10/2000

NORMATIVA “SANITARIA”

Malattie professionali e infortuni

- DPR 1124/1965
- DM 18/04/1973
- D. Lgs. 38/2000
- DM 14/01/2008 o 09/04/2008 (?)
- D. Lgs. 106/2009
- D. Lgs. 151/2015

Maternità e paternità

- D. Lgs. 151/2001 (artt. 6, 7, 11, 12 - all. A, B, C)

Medico competente e sorveglianza sanitaria

- L. 16/1/1997 (???)

Pronto soccorso e presidi medici

- DM 388/2003

Registro infortuni

- DM 12/9/1958



GUIDA ad ABBREVIAZIONI e SIGLE

ANMA	Associazione Nazionale Medici d'Azienda
ANPA	Agenzia Nazionale per la Protezione Ambientale
ARPA	Agenzia Regionale per la Protezione Ambientale
ASL	Azienda Sanitaria Locale
ASPP	addetto al servizio di prevenzione e protezione
CEN	Comité Européen de Normalisation, ovvero Comitato Europeo di Normazione
CGIL	Confederazione Generale Italiana dei Lavoratori
CISL	Confederazione Italiana Sindacati Lavoratori
DL	datore di lavoro
DPI	dispositivi di protezione individuale
DVR	documento di valutazione dei rischi
DUVRI	documento di valutazione del rischio contro le interferenze
EB/EEBB	ente bilaterale/enti bilaterali
EMAS	Eco Management and Audit Scheme
HSE	Health, Safety, Environmental (salute sicurezza ambiente)
ICOH	International Commission on Occupational Health
ISO	International Organization for Standardization
Inail	Istituto Nazionale per l'Assicurazione contro gli Infortuni sul Lavoro
MC	medico competente
OMS	Organizzazione Mondiale della Sanità
OP/OOPP	organismo paritetico/organismi paritetici
OO.SS.	organizzazioni sindacali
RLSA	rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e l'ambiente
RSPP	responsabile del servizio di prevenzione e protezione
RLST	rappresentante dei lavoratori per la sicurezza territoriale
RSU	rappresentanza sindacale unitaria
SGS/SGSL	sistema di gestione della sicurezza sul lavoro
SPP	servizio di prevenzione e protezione
T.U.	Testo Unico, ovvero D. Lgs. 81/08
UIL	Unione Italiana del Lavoro
VdR	valutazione dei rischi

BIBLIOGRAFIA

LIBRI, MANUALI, PUBBLICAZIONI

- Camera del Lavoro Metropolitana di Genova (a cura di Aris Capra), RLS & RLST: istruzioni per l'uso, 2016
- CGIL CISL UIL Lombardia, Manuale del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, 1996 e ed. aggiornata 2000
- CGIL CISL UIL Lombardia, ICP Clinica del Lavoro L. Devoto di Milano, ISPESL, RischioMobbing - guida per il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, 2001
- CGIL CISL UIL Piemonte, RLS in opera, 2011
- Fiom, RLS - Manuale operativo per i rappresentanti delle lavoratrici e dei lavoratori per la sicurezza, Meta Edizioni, Roma, 2009
- Fondo Lombardo Formazione - Comitato Paritetico Regionale Artigianato della Lombardia, Lavoriamo in sicurezza!, maggio 2001
- Luciano Gallino, La lotta di classe dopo la lotta di classe, Laterza, Bari, 2012
- Anna Guardavilla, Norberto Canciani (a cura di), Codice della salute e sicurezza sul lavoro - 12a edizione aggiornata al D. Lgs. 151/2015 con le più recenti sentenze della Cassazione, Associazione Ambiente e Lavoro edizioni, Milano, 2016
- Inail, Relazione Annuale 2017, Roma, 27 giugno 2018
- Inail - Confindustria Energia - FILCEM FEMCA UILCEM, Linee di indirizzo SGI/AE Sistema di Gestione Integrato, Salute Sicurezza Ambiente Azienda Energia, ed. 2009
- Inca CGIL, I tuoi diritti i tuoi doveri e quelli degli altri - Tutto quello che devi sapere e che d'ora in poi oserai chiedere, 1996

- Domenico Marcucci, Prevenzione e sicurezza sul lavoro - La formazione dei lavoratori nelle imprese artigiane, CGIL Lombardia, 1999
- Organismo Bilaterale Chimico per la formazione continua, Manuale Sicurezza Salute Ambiente, 2ª edizione, 2011
- Gian Piero Quaglino, La vita organizzativa - Difese, collusioni e ostilità nelle relazioni di lavoro, Raffaello Cortina Editore, Milano, 2004
- Regione Lombardia, Linee guida della Regione Lombardia - Indirizzi generali per la valutazione e la gestione dello stress lavorativo alla luce dell'accordo europeo 8.10.2004 - Decreto Regione Lombardia 13559 del 10.12.2009
- S.I.R.S. - Dipartimenti di Sanità Pubblica - CGIL CISL UIL Provincia di Bologna, Le procedure di sicurezza come strumento di prevenzione (atti del convegno), Bologna, 21 novembre 2001
- UNI - Inail, Linee guida per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (SGSL), 28 settembre 2001

RIVISTE, PERIODICI

- Direttiva Seveso - Dossier Ambiente (trimestrale della Associazione Ambiente e Lavoro), n. 1 giugno 1988
- Rischi psicosociali sul lavoro - STRESS - I settori più colpiti, gli studi pubblicati in Italia, l'accordo sindacale, gli strumenti per comprendere il fenomeno, numero monografico di 2087, n. 1 gennaio-febbraio 2009, Ediesse, Roma, 2009
- STRESS DA LAVORO - Istruzioni per l'uso, numero monografico di 2087, n. 1/2 gennaio-febbraio 2011, Ediesse, Roma, 2011

Progettazione grafica e illustrazioni
Studio Grafico Artel di Jacopo Dessì
grafica video web
info@studioartel.com
telefono +39 333 9967381

Stampa e Allestimento
C.S.E. Colombo Servizi sas
Emanuele Colombo
telefono +39 337.602441

finito di stampare maggio 2019

Questo volume è stato stampato utilizzando carta CyclusOffset e CyclusPrint che, rispetto ad una carta non riciclata, ha permesso di ridurre l'impatto ambientale di:



397

kg di rifiuti



94

kg CO₂



935

km percorsi
mediamente da una
macchina europea



9 892

litri d'acqua



1 212

kWh di energia



644

kg di legno

Fonte: I risparmi di acqua ed energia sono basati su un confronto tra i dati relativi alle carte riciclate prodotte nelle fabbriche di Arjowiggins Graphic e i dati che riguardano le carte equivalenti di pura cellulosa pubblicati dalla BREF (carte di pura cellulosa prodotte in fabbriche che non hanno il sistema integrato di produzione della materia prima). I risparmi sulle emissioni di CO₂ rappresentano la differenza tra quelle prodotte in una fabbrica di Arjowiggins Graphic per una determinata carta riciclata e quelle emesse da una fabbrica che produce una carta di pura cellulosa equivalente. I dati relativi all'impronta di carbonio sono valutati da Labelia Conseil in accordo con la metodologia Bilan Carbone®. I risultati sono ottenuti grazie ad informazioni tecniche e soggetti a modifica.

