



# CORSO DI FORMAZIONE per DIRIGENTI

Secondo il D.Lgs. 81/2008 s.m. e l'Accordo della Conferenza  
Stato-Regioni per la formazione del 21 dicembre 2011

## **Modulo 2 - Gestione e organizzazione della sicurezza**

*Paolo Manuele*



# 1 - Schema generale del corso

## Parte 1

- ✓ Modelli di organizzazione e gestione della sicurezza sul lavoro (art. 30, D.Lgs. 81/08);
- ✓ Gestione della documentazione tecnico amministrativa;
- ✓ Obblighi connessi al contratto d'opera e di somministrazione.

## Parte 2

- ✓ Organizzazione della prevenzione incendi, primo soccorso e gestione delle emergenze;
- ✓ Modalità di esercizio della funzione di vigilanza delle attività lavorative e in ordine all'adempimento degli obblighi previsti dal comma 3 *bis* dell'art. 18 del D.Lgs. 81/08;
- ✓ Ruolo del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione e protezione.



Se un appaltatore cade per le scale, in quali casi può essere ipotizzata la colpa per un dirigente? E quando dell'azienda / Ente nel suo complesso?

## Obiettivi di questa sezione

- Approfondire i ruoli individuali e collettivi dell'azienda sulla SSL
- Approfondire il tema delle responsabilità e dei modelli organizzativi



# 1 - Schema generale del corso

## Parte 1



**Modelli di organizzazione e gestione della sicurezza sul lavoro (art. 30, D.Lgs. 81/08);**

- ✓ Gestione della documentazione tecnico amministrativa;
- ✓ Obblighi connessi al contratto d'opera e di somministrazione.

## Parte 2

- ✓ Organizzazione della prevenzione incendi, primo soccorso e gestione delle emergenze;
- ✓ Modalità di esercizio della funzione di vigilanza delle attività lavorative e in ordine all'adempimento degli obblighi previsti dal comma 3 *bis* dell'art. 18 del D.Lgs. 81/08;
- ✓ Ruolo del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione e protezione.



# Sistemi di gestione della SSL

Un SGS - *Sistema di Gestione della Sicurezza sul Lavoro* è un complesso di misure tecniche, organizzative e procedurali volte al miglioramento delle prestazioni aziendali sulla salute e sicurezza sul lavoro.

**Analogie con qualità e ambiente**

**I SGS sono i sistemi di qualità applicati alla SSL**



# SGSL: quali norme applicabili?

Qualità: norme serie UNI EN ISO 9001:2008

Ambiente: norme serie UNI EN ISO 14001:2004

Sicurezza: norma UNI ISO 45001: 2018, Linee guida UNI INAIL 2001 (non certificabili da organismi di terza parte) e OHSAS 18001:2007 finché non verrà ritirata nel 2021



Possibili sistemi integrati Qualità/Ambiente/SSL



# Struttura UNI ISO 45001:2018

1. Scopo e campo di applicazione
2. Riferimenti normativi
3. Termini e definizioni
4. Contesto dell'organizzazione
5. Leadership e partecipazione dei lavoratori
6. Pianificazione
7. Supporto
8. Attività operative
9. Valutazione delle prestazioni
10. Miglioramento



# Struttura norma UNI ISO 45001:2018

|          |   |           |
|----------|---|-----------|
| <b>1</b> | <b>SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE</b>  | <b>4</b>  |
| <b>2</b> | <b>RIFERIMENTI NORMATIVI</b>  | <b>4</b>  |
| <b>3</b> | <b>TERMINI E DEFINIZIONI</b>  | <b>4</b>  |
| <b>4</b> | <b>CONTESTO DELL'ORGANIZZAZIONE</b>   | <b>9</b>  |
| 4.1      | Comprendere l'organizzazione e il suo contesto.....                                       | 9         |
| 4.2      | Comprendere le esigenze e le aspettative dei lavoratori e di altre parti interessate..... | 9         |
| 4.3      | Determinare il campo di applicazione del sistema di gestione per la SSL.....              | 10        |
| 4.4      | Sistema di gestione per la SSL.....   | 10        |
| <b>5</b> | <b>LEADERSHIP E PARTECIPAZIONE DEI LAVORATORI</b>   | <b>10</b> |
| 5.1      | Leadership e impegno.....   | 10        |
| 5.2      | Politica per la SSL.....  | 11        |
| 5.3      | Ruoli, responsabilità e autorità nell'organizzazione.....                                 | 11        |
| 5.4      | Consultazione e partecipazione dei lavoratori.....  | 11        |
| <b>6</b> | <b>PIANIFICAZIONE</b>   | <b>12</b> |
| 6.1      | Azioni per affrontare rischi e opportunità.....   | 12        |
| 6.1.1    | Generalità.....   | 12        |
| 6.1.2    | Identificazione dei pericoli e valutazione dei rischi e delle opportunità.....            | 13        |
| 6.1.3    | Determinazione dei requisiti legali e altri requisiti.....                                | 14        |
| 6.1.4    | Attività di pianificazione.....   | 14        |
| 6.2      | Obiettivi per la SSL e pianificazione per il loro raggiungimento.....                     | 15        |
| 6.2.1    | Obiettivi per la SSL.....   | 15        |
| 6.2.2    | Pianificazione per il raggiungimento degli obiettivi per la SSL.....                      | 15        |



# Struttura norma UNI ISO 45001:2018

|          |   |           |
|----------|---|-----------|
| <b>7</b> | <b>SUPPORTO</b>   | <b>15</b> |
| 7.1      | Risorse.....  | 15        |
| 7.2      | Competenza.....   | 15        |
| 7.3      | Consapevolezza.....   | 16        |
| 7.4      | Comunicazione.....  | 16        |
| 7.4.1    | Generalità.....   | 16        |
| 7.4.2    | Comunicazione interna.....  | 16        |
| 7.4.3    | Comunicazione esterna.....  | 17        |
| 7.5      | Informazioni documentate.....   | 17        |
| 7.5.1    | Generalità.....   | 17        |
| 7.5.2    | Creazione e aggiornamento.....  | 17        |
| 7.5.3    | Controllo delle informazioni documentate.....                           | 17        |
| <b>8</b> | <b>ATTIVITÀ OPERATIVE</b>   | <b>18</b> |
| 8.1      | Pianificazione e controllo operativi.....                               | 18        |
| 8.1.1    | Generalità.....   | 18        |
| 8.1.2    | Eliminazione dei pericoli e riduzione dei rischi per la SSL.....        | 18        |
| 8.1.3    | Gestione del cambiamento.....   | 18        |
| 8.1.4    | Approvvigionamento.....   | 19        |
| 8.2      | Preparazione e risposta alle emergenze.....                             | 19        |
| <b>9</b> | <b>VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI</b>                                    | <b>20</b> |
| 9.1      | Monitoraggio, misurazione, analisi e valutazione delle prestazioni..... | 20        |

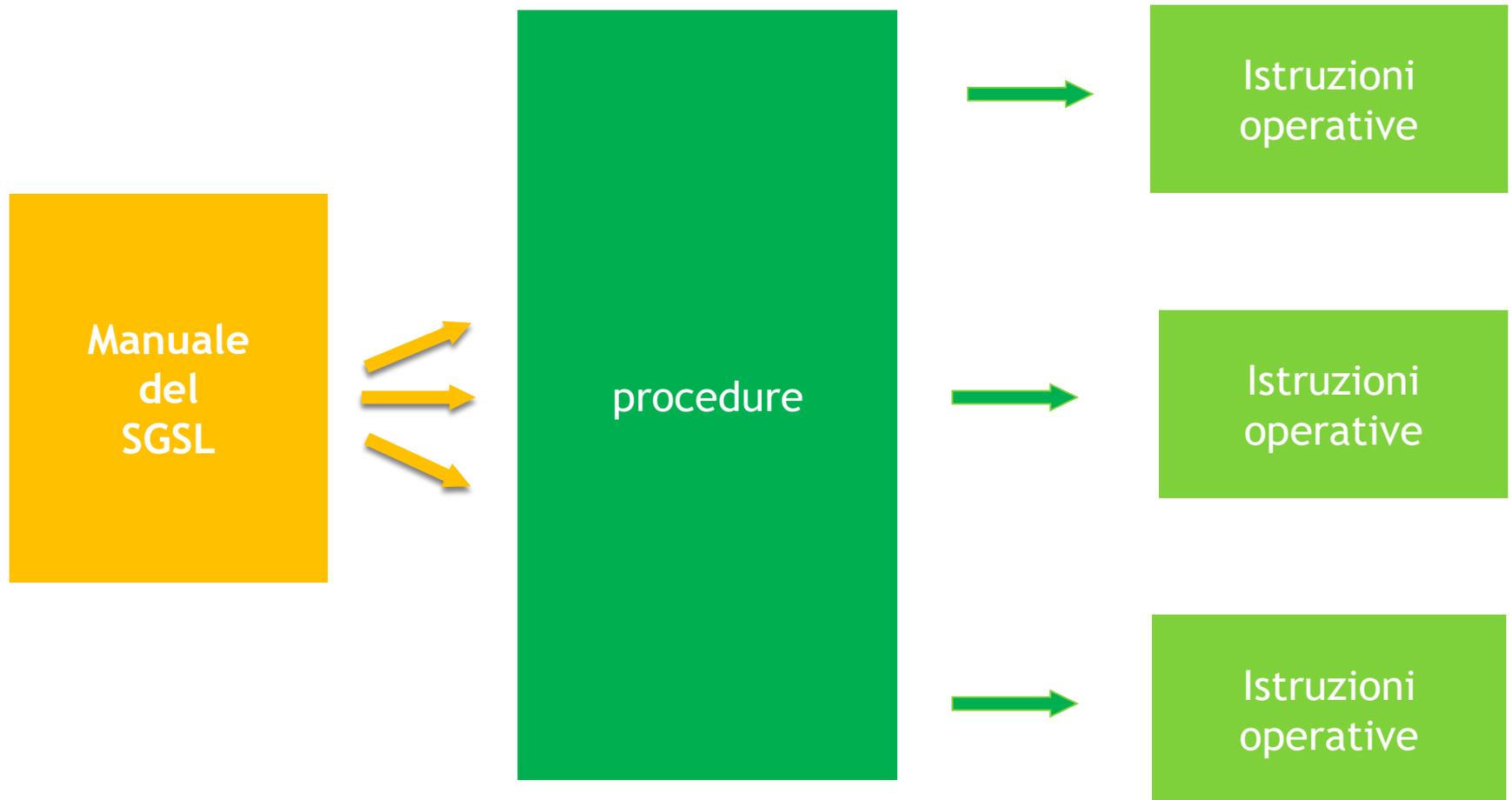


# Struttura norma UNI ISO 45001:2018

|                  |           |   |           |
|------------------|-----------|---|-----------|
| 9.1.1            |           | Generalità .....                                    | 20        |
| 9.1.2            |           | Valutazione della conformità .....                  | 20        |
| 9.2              |           | Audit interno .....                                 | 20        |
| 9.2.1            |           | Generalità .....                                    | 20        |
| 9.2.2            |           | Programma di audit interno.....                     | 21        |
| 9.3              |           | Riesame di direzione.....                           | 21        |
| <hr/>            |           |   |           |
| <b>10</b>        |           | <b>MIGLIORAMENTO</b>                                | <b>22</b> |
| 10.1             |           | Generalità .....                                    | 22        |
| 10.2             |           | Incidenti, non conformità e azioni correttive ..... | 22        |
| 10.3             |           | Miglioramento continuo.....                         | 23        |
| <hr/>            |           |   |           |
| <b>APPENDICE</b> | <b>A</b>  | <b>GUIDA SULL'UTILIZZO DEL PRESENTE DOCUMENTO</b>   | <b>24</b> |
| (informativa)    |           |   |           |
| <hr/>            |           |   |           |
|                  |           | <b>BIBLIOGRAFIA</b>                                 | <b>39</b> |
| <hr/>            |           |   |           |
|                  |           | <b>INDICE ALFABETICO DEI TERMINI</b>                | <b>40</b> |
| <hr/>            |           |   |           |
| <b>APPENDICE</b> | <b>NA</b> | <b>RIFERIMENTI LEGISLATIVI NAZIONALI</b>            | <b>41</b> |
| (informativa)    |           |   |           |



# Documentazione del SGSL





# Dirigente - definizione di legge

## art. 2, c. 1 lett. d: Definizione di 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.*

D.Lgs. 81/2008





Il D.Lgs. 231/01 ha introdotto la responsabilità amministrativa delle imprese per una serie di reati, tra i quali:

- Indebita percezione di erogazioni da parte dello Stato, o altro Ente Pubblico o Comunità Europea;
- Truffa in danno dello Stato o di un Ente pubblico o per conseguimento di erogazioni pubbliche;
- Concussione;
- Corruzione;
- Frode informatica in danno dello Stato o di un Ente pubblico
- Reati societari (false comunicazioni sociali, illegale ripartizione degli utili e delle riserve, formazione fittizia del capitale, agiotaggio, etc.);
- Abusi di mercato.



Il D.Lgs. 231/01 non si applica agli enti pubblici ma è applicabile alle società partecipate di enti pubblici (ANAS, SOGEI ecc.).

**Per esempio:** il 231/01 non si applica a un comune ma si può applicare a una multiservizi di proprietà dell'Amministrazione comunale.



La L. 123/07, entrata in vigore il 25 agosto 2007, ha esteso il campo di applicazione del D.Lgs. 231/01 ai reati di **omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime**, commessi con **violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro**.

D.Lgs. 231/2001



Nel 2007 il 231/01 ha “incontrato” la SSL



In caso di infortunio ci sono due procedimenti diversi. Questi possono essere separati o riuniti ma mirano all'individuazione di responsabilità diverse.





# Presupposti D.Lgs. 231/2001

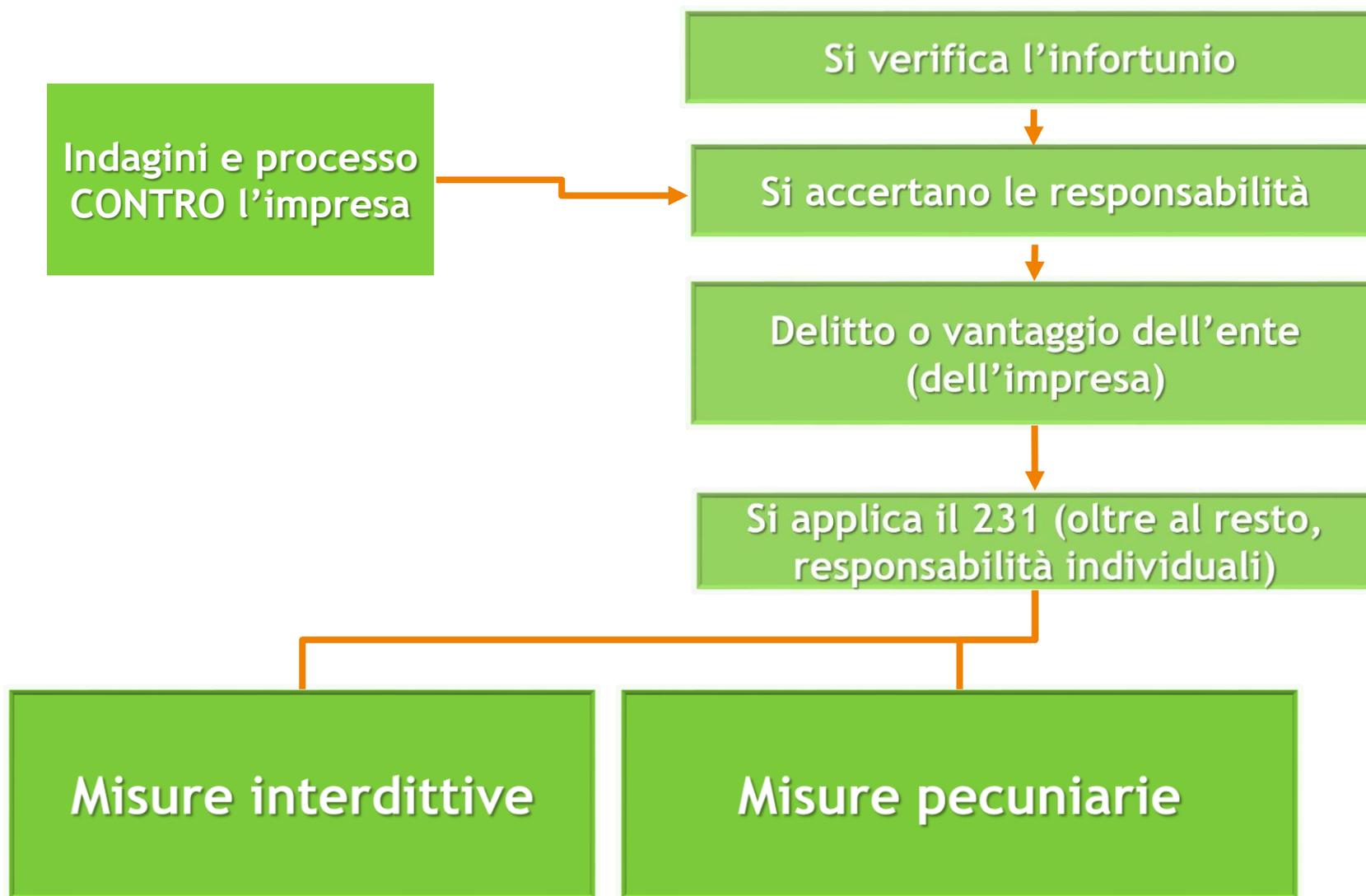
- Affinché sia ipotizzabile una colpa in termini di 231 il reato deve essere commesso da un soggetto apicale a vantaggio dell'ente;
- L'ente è quindi potenzialmente punibile in termini 231 solo se con quel determinato reato determina un vantaggio.

**REATO COMMESSO DA  
SOGGETTI IN POSIZIONE  
APICALE**

**REATO COMMESSO A  
VANTAGGIO  
DELL'ENTE**



# Infortunio e D.Lgs. 231





| DELITTO C.P.   | INTERDITTIVE             | PECUNIARIE             |
|--|--------------------------|------------------------|
| Omicidio colposo<br>(violazione art. 55<br>c. 2 VDR) | da tre mesi a un<br>anno | da 500 a 1000<br>quote |
| Omicidio colposo                                     | da tre mesi a un<br>anno | da 250 a 500<br>quote  |
| Lesioni colpose                                      | sino a sei mesi          | Sino a 240 quote       |



## Le sanzioni interdittive previste dal 231/01 sono:

- Interdizione dell'esercizio dell'attività;
- Divieto di contrattare con la P.A.;
- Sospensione o revoca dell'autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- Esclusione da agevolazioni, finanziamenti e contributi;
- Divieto di pubblicizzare beni e servizi.



## Efficacia esimente. Cosa è?

L'Azienda, tuttavia, può esimersi dalla responsabilità per i reati del 231/01 se dimostra che l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato Modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

D.Lgs. 81/2008



**Il D.Lgs. 81/08 indica all'art.30 la OHSAS 18001 e Linee guida UNI - INAIL come sistemi idonei a garantire l'efficacia esimente**



## Il modello di organizzazione e di gestione idoneo ad avere efficacia esimente....., per l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi:

- al rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi ad attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;
- alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
- alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;



## Efficacia esimente e art. 30

- ... alle attività di sorveglianza sanitaria;
- alle attività di informazione e formazione dei lavoratori;
- alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
- all'acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
- alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.



2. Il modello organizzativo e gestionale di cui al comma 1 deve prevedere **idonei sistemi di registrazione.....**
  
3. Il modello organizzativo deve in ogni caso prevedere, **un'articolazione di funzioni che assicurino:**
  - le competenze tecniche;
  - i poteri necessari per la verifica, la valutazione, la gestione e il controllo del rischio;
  - un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.



4. Il modello organizzativo deve prevedere un **idoneo sistema di controllo sull'*attuazione del modello* e sul *mantenimento nel tempo*** delle condizioni di idoneità delle misure adottate.
  - Il riesame e l'eventuale modifica del modello organizzativo devono essere adottati, quando siano ***scoperte violazioni significative delle norme*** relative alla prevenzione degli infortuni e all'igiene sul lavoro, ovvero in **occasione di mutamenti nell'organizzazione...**



# Circolare MLPS del 11/07/2011

| RIF. ART. 30 D.LGS.<br>81/08   | RIF. LINEE GUIDA UNI<br>INAIL (2001)  | Rif. BS OHSAS<br>18001:2007  |
|--|---|--|
| -----  | -----   | -----  |
| UN SISTEMA DISCIPLINARE<br>IDONEO A SANZIONARE IL<br>MANCATO RISPETTO DELLE<br>MISURE INDICATE NEL MODELLO   | PARTE NON CORRISPONDENTE  | PARTE NON CORRISPONDENTE   |
| il modello organizzativo deve<br>altresì prevedere un idoneo<br>sistema di controllo<br>sull'attuazione del medesimo<br>modello e sul mantenimento nel<br>tempo delle condizioni di<br>idoneità delle misure adottate. | F1: Monitoraggio interno<br>della sicurezza<br>F2: Caratteristiche e responsabilità<br>dei verificatori<br>F3: Piano del Monitoraggio | 4.5.1 Controllo e misura delle<br>prestazioni<br>4.5.2 Valutazione della<br>conformità<br>4.5.3 indagine su incidenti, non<br>conformità, azioni correttive e<br>azioni preventive |

**Necessaria l'informativa all'alta direzione**



# SISTEMA SANZIONATORIO

- Riguarda sia i soggetti apicali sia i soggetti sottoposti all'altrui direzione;
- Va stilato considerando le limitazioni imposte dallo statuto dei lavoratori e dai vigenti CCNL per i lavoratori dipendenti;
- È necessario assicurare la massima consapevolezza dei lavoratori sulle proprie responsabilità ed alle Sanzione.



# ORGANISMO DI VIGILANZA

- Vigila sull'osservanza del modello e sulla sua adeguatezza a prevenire i reati;
- Raccoglie informazioni ed accerta direttamente;
- Verifica il mantenimento del modello e se necessario ne propone l'aggiornamento;



**Uno o più soggetti - Nelle piccole imprese può coincidere con l'organo di vertice**



# Adozione SGSL = meno infortuni?

| GG Tariffa | Settori                         | If (%) | Ig(%) |
|------------|---------------------------------|--------|-------|
| 0          | Servizi                         | -21,5  | -15,0 |
| 1          | Pesca, Alimenti, Agricoltura    | -1,1   | 51,4  |
| 2          | Chimica, Plastica, Carta, Pelli | -25,5  | -45,2 |
| 3          | Edilizia                        | -33,5  | -41,8 |
| 4          | Energia, Gas                    | -32,2  | -33,0 |
| 5          | Metallurgia, Macchine           | -33,6  | -72,8 |
| 6          | Mineraria                       | -6,1   | -18,5 |
| 7          | Vetro                           | -43,2  | -50,8 |
| 8          | Tessile                         | -63,6  | -39,8 |
| 9          | Trasporti, Magazzino            | -12,9  | -32,5 |

M. I. BARRA, I. G. MORINELLI, A. TERRACINA, n. 6/2012 “Ambiente & Sicurezza  
Il sole 24 ore



## Costi della non sicurezza

- Diversi autori hanno tentato di stimare il costo reale per infortunio;
- I risultati variano in funzione del tipo di azienda e delle dimensioni;
- Il dato medio complessivo italiano indica che ogni infortunio costa circa 25.000 € al paese;
- Il dato va letto considerando che le statistiche conteggiano per ogni infortunio mortale 7.500 giornate uomo (ca. 950/anno).

Il fenomeno degli infortuni costa ogni anno alla nazione circa 45 Mld di € - oltre il 3% del PIL



# Costi della non sicurezza diretti

- Perdita di produzione e ore di straordinario;
- Danni alle strutture e ai macchinari;
- Formazione del personale sostitutivo;
- Ore di straordinario per recuperare la perdita di produzione;
- Aumento del premio di assicurazione;
- Spese legali;
- Danno biologico.



## Costi della non sicurezza indiretti

- Danno di immagine (dipende dalla percezione del rischio);
- Insoddisfazione del cliente;
- Insoddisfazione del fornitore;
- Calo di morale e di senso di appartenenza del personale.



- Riduzioni tariffarie INAIL;
- Finanziamenti ai sensi del D.Lgs. 81/08, art. 11, c. 5;
- Oscillazione del tasso del 7-30%; mod. OT23.

Il finanziamento delle attività di sicurezza può comportare risparmi ed economie significative



# Riduzione del premio assicurativo

| Lavoratori - anno | Sconto per prevenzione (%) | Bonus/ Malus (%) | Totale (%) |
|-------------------|----------------------------|------------------|------------|
| Fino a 10         | 30                         | ± 22             | 52         |
| Da 11 a 50        | 23                         | ± 22             | 45         |
| Da 51 a 100       | 18                         | ± 22             | 40         |
| Da 101 a 200      | 15                         | ± 25             | 40         |
| Da 201 a 500      | 12                         | ± 28             | 40         |
| Oltre 500         | 7                          | ± 35             | 42         |



# 1 - Schema generale del corso

## Parte 1

- ✓ Modelli di organizzazione e gestione della sicurezza sul lavoro (art. 30, D.Lgs. 81/08);



## Gestione della documentazione tecnico amministrativa;

- ✓ Obblighi connessi al contratto d'opera e di somministrazione.

## Parte 2

- ✓ Organizzazione della prevenzione incendi, primo soccorso e gestione delle emergenze;
- ✓ Modalità di esercizio della funzione di vigilanza delle attività lavorative e in ordine all'adempimento degli obblighi previsti dal comma 3 *bis* dell'art. 18 del D.Lgs. 81/08;
- ✓ Ruolo del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione e protezione.



- Dichiarazione di conformità dell'impianto elettrico e di terra con verifiche periodiche;
- Certificato di prevenzione incendi / SCIA;
- Piano di emergenza della sede;
- Dichiarazione di conformità, denuncia e verifiche ascensori;
- Planimetrie dei locali;
- Libretto e verifiche degli impianti termici;
- Registro infortuni;
- Dichiarazione di conformità C.E. e/o libretti matricolari macchine e attrezzature;
- Verbale di verifica di primo impianto e/o periodiche delle attrezzature (es. scale aree, ponti sollevamento, apparecchi sollevamento, tubazioni, recipienti gas compressi, generatori di calore, ecc.) di cui all'allegato VII del D.Lgs. 81/08.



# I documenti sull'organizzazione

- Organigramma della Ditta;
- Nomina e titolo professionale del RSPP;
- Nomina del medico competente;
- Nomine degli eventuali dirigenti e preposti;
- Verbale di elezione/nomina del RLS;
- Nomine degli addetti all'antincendio;
- Nomine degli addetti al primo soccorso;
- Mansionario;
- Verbali di riunione periodica del SPP;
- Verbali di consultazione su nomine, DVR ecc.



# I documenti sulla VDR

- Documenti di Valutazione del Rischio;
- Valutazioni rischio chimico e schede di sicurezza;
- Valutazione amianto e cancerogeni;
- Valutazione rumore e vibrazioni;
- Valutazione movimentazione manuale dei carichi;
- Valutazione CEM (Campi Elettromagnetici) e ROA (Radiazioni Ottiche Artificiali);
- Valutazione rischio biologico;
- ATEX;
- Integrazioni e modifiche.

## Art. 181.

### *Valutazione dei rischi*

1. Nell'ambito della valutazione di cui all'articolo 28, il datore di lavoro valuta tutti i rischi derivanti da esposizione ad agenti fisici in modo da identificare e adottare le opportune misure di prevenzione e protezione con particolare riferimento alle norme di buona tecnica ed alle buone prassi.

2. La valutazione dei rischi derivanti da esposizioni ad agenti fisici è programmata ed effettuata, con cadenza almeno quadriennale, da personale qualificato nell'ambito del servizio di prevenzione e protezione in possesso di specifiche conoscenze in materia. La valutazione dei rischi è aggiornata ogni qual volta si verificano mutamenti che potrebbero renderla obsoleta, ovvero, quando i risultati della sorveglianza sanitaria rendano necessaria la sua revisione. I dati ottenuti dalla valutazione, misurazione e calcolo dei livelli di esposizione costituiscono parte integrante del documento di valutazione del rischio.

3. Il datore di lavoro nella valutazione dei rischi precisa quali misure di prevenzione e protezione devono essere adottate. La valutazione dei rischi è riportata sul documento di valutazione di cui all'articolo 28, essa può includere una giustificazione del datore di lavoro secondo cui la natura e l'entità dei rischi non rendono necessaria una valutazione dei rischi più dettagliata.

Titolo VIII  
Capo I  
Disposizioni generali  
Art. 181

## Capo IV

### PROTEZIONE DEI LAVORATORI DAI RISCHI DI ESPOSIZIONE A CAMPI ELETTROMAGNETICI

Art. 206.

#### *Campo di applicazione*

1. Il presente capo determina i requisiti minimi per la protezione dei lavoratori contro i rischi per la salute e la sicurezza derivanti dall'esposizione ai campi elettromagnetici (da 0 Hz a 300 GHz), come definiti dall'articolo 207, durante il lavoro. Le disposizioni riguardano la protezione dai rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori dovuti agli effetti nocivi a breve termine conosciuti nel corpo umano derivanti dalla circolazione di correnti indotte e dall'assorbimento di energia, e da correnti di contatto.

2. Il presente capo non riguarda la protezione da eventuali effetti a lungo termine e i rischi risultanti dal contatto con i conduttori in tensione.

## Titolo VIII

### Capo IV

### Campi elettromagnetici

Art. 207.

#### *Definizioni*

1. Agli effetti delle disposizioni del presente capo si intendono per:

*a)* campi elettromagnetici: campi magnetici statici e campi elettrici, magnetici ed elettromagnetici variabili nel tempo di frequenza inferiore o pari a 300 GHz;

*b)* valori limite di esposizione: limiti all'esposizione a campi elettromagnetici che sono basati direttamente sugli effetti sulla salute accertati e su considerazioni biologiche. Il rispetto di questi limiti garantisce che i lavoratori esposti ai campi elettromagnetici sono protetti contro tutti gli effetti nocivi a breve termine per la salute conosciuti;

*c)* valori di azione: l'entità dei parametri direttamente misurabili, espressi in termini di intensità di campo elettrico (E), intensità di campo magnetico (H), induzione magnetica (B) e densità di potenza (S), che determina l'obbligo di adottare una o più delle misure specificate nel presente capo. Il rispetto di questi valori assicura il rispetto dei pertinenti valori limite di esposizione.

# Luoghi di lavoro "automaticamente conformi"

- reti wireless
- telefoni
- attrezzature da ufficio
- computers
- illuminazione
- stufe elettriche per riscaldamento
- motori elettrici
- elettrodomestici
- dispositivi alimentati a batterie
- trasformatori a bassa potenza
- attrezzature marcate CE riferite a standards CEM
- ogni situazione conforme ai limiti per il pubblico



# I doc. su sorveglianza sanitaria e DPI

- Protocollo sanitario;
- Giudizi di idoneità dei lavoratori con eventuali prescrizioni;
- Convocazioni a visita;
- Schede di consegna dei dispositivi di protezione individuale;
- Verbali di restituzione / sostituzione del DPI;
- Addestramento per DPI di terza categoria e udito.



# I documenti sulla formazione

- Attestati di formazione del RLS e aggiornamento annuale;
- Attestati di formazione degli addetti all'antincendio;
- Attestati di formazione degli addetti al primo soccorso;
- Attestati di formazione di tutti i lavoratori ai rischi generali e ai rischi specifici per la mansione;
- Formazione dei preposti e aggiornamenti;
- Formazione dei dirigenti e aggiornamenti;
- Coordinatori per la sicurezza in progettazione ed esecuzione;
- Addetti e preposti a lavori su funi;
- Formazione specifica sulle macchine.



# I documenti su appalti e servizi

- Verifiche di idoneità tecnica;
- DUVRI;
- POS / PSC;
- Verbali di coordinamento;
- Verbali di sopralluoghi congiunti;
- Eventuali notifiche, segnalazioni e rilievi alle imprese.



# I documenti sul SGSL

- Politica;
- Manuale del SGSL;
- Nomine figure del SGSL;
- Procedure;
- Istruzioni operative;
- Moduli;
- Registrazioni;
- Piani degli audit;
- Audit interni;
- Verbali di riesame della politica.



## Una procedura per gestire i documenti?

Il D.Lgs. 81/08, a differenza della norma OHSAS 18001, non dedica articoli particolari alla gestione documentale.

È in ogni caso opportuno disciplinare:

- La codifica;
- Le modalità di conservazione;
- L'archiviazione dei documenti di SSL.

Nelle aziende certificate secondo OHSAS 18001  
questo è un elemento di sistema



**L'art. 53 del D.Lgs. 81/08 stabilisce i requisiti dei sistemi informatici per la tenuta digitale dei documenti di SSL:**

- Credenziali di accesso;
- Firma elettronica;
- Tracciatura delle modifiche;
- Possibilità di stampare;
- Backup e procedura.

La tenuta elettronica è più comoda ma ancora poco utilizzata



# Piano di miglioramento

- Strumento strategico previsto dalla legge in seno al DVR;
- Per ogni attività devono essere previste le risorse, definirle significa aver chiari parametri, progetti, capitolati, misure di sicurezza.

Impone una comunicazione efficace tra ufficio acquisti/tecnici/RSPP



- Da allegare in fase di gara o di contratto;
- Deve essere corredato dai costi delle misure di prevenzione e protezione richiesti dai rischi interferenziali.

Impone una comunicazione efficace tra ufficio acquisti/tecnici/RSPP



- Macchine e impianti produttivi (marcatura CE);
- Macchine e attrezzature particolari (allegato VII) soggetti a verifica di prima installazione e controllo periodico;
- Impianti elettrici, di terra e contro le scariche atmosferiche.

Impone una comunicazione efficace tra ufficio acquisti/tecnici/RSPP



**“Se il dirigente è colpevole, allora l’azienda nel suo complesso non ha colpe”.  
È così?**

- ✓ SGSL e 231
- ✓ Gestione documentale

D.Lgs. 81/2008





# 1 - Schema generale del corso

## Parte 1

- ✓ Modelli di organizzazione e gestione della sicurezza sul lavoro (art. 30, D.Lgs. 81/08);
- ✓ Gestione della documentazione tecnico amministrativa;



**Obblighi connessi al contratto d'opera e di somministrazione.**

## Parte 2

- ✓ Organizzazione della prevenzione incendi, primo soccorso e gestione delle emergenze;
- ✓ Modalità di esercizio della funzione di vigilanza delle attività lavorative e in ordine all'adempimento degli obblighi previsti dal comma 3 *bis* dell'art. 18 del D.Lgs. 81/08;
- ✓ Ruolo del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione e protezione.



**“Il dirigente è tenuto a vigilare anche gli appaltatori”. È così?**

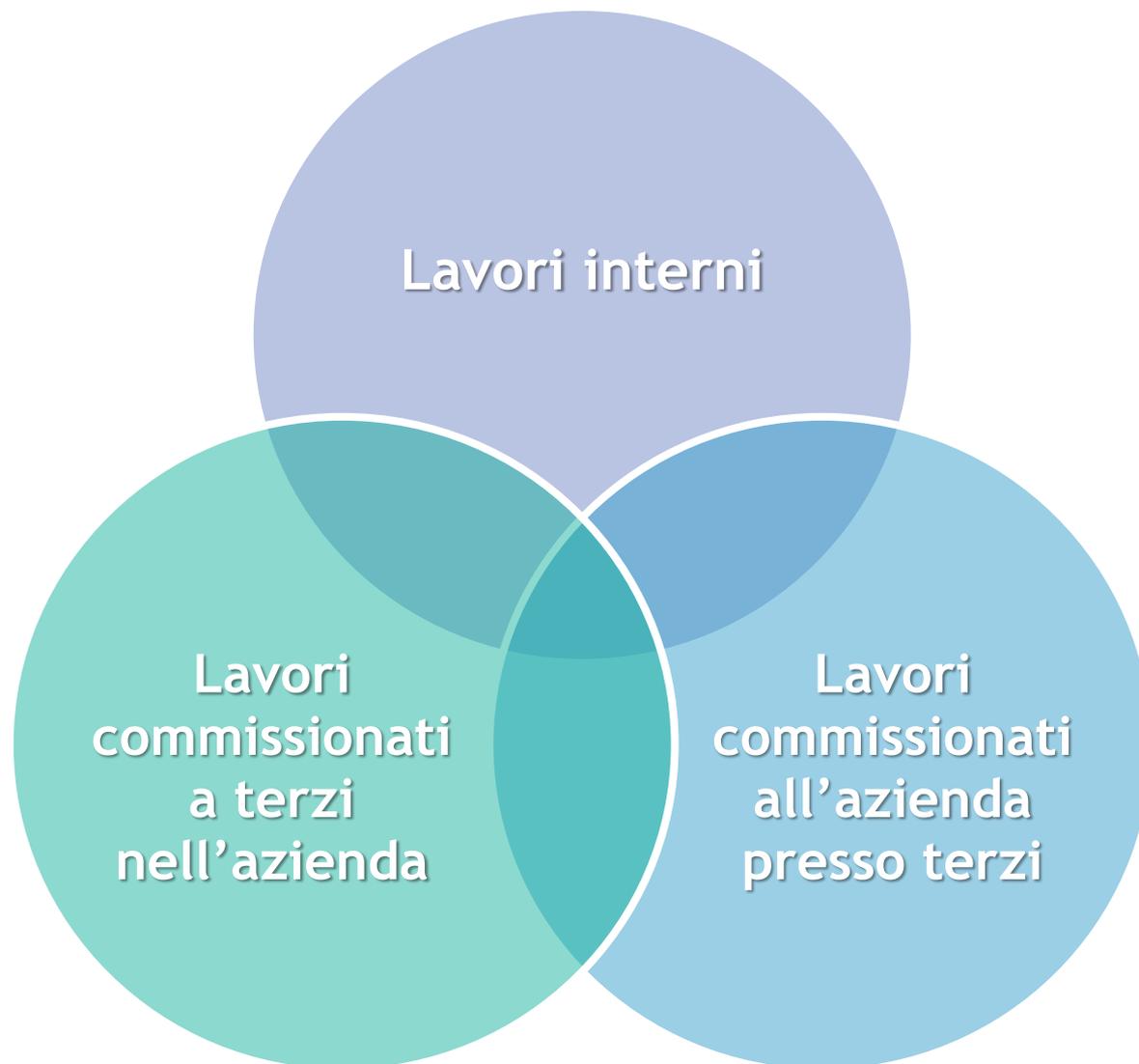
- ✓ Appalti e coordinamento;
- ✓ Emergenze;
- ✓ Modalità di sorveglianza.

D.Lgs. 81/2008





# Generano interferenze





Affidamento dell'appalto





# Art. 26 e coordinamento

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

1. Il datore di lavoro, in caso di affidamento dei lavori all'impresa appaltatrice o a lavoratori autonomi **all'interno della propria azienda**, o di una singola unità produttiva della stessa, nonché nell'ambito dell'intero ciclo produttivo dell'azienda medesima...

## Art. 17 - Obblighi del datore di lavoro non delegabili

1. Il datore di lavoro non può delegare le seguenti attività:
  - a) la valutazione di tutti i rischi con la conseguente elaborazione del documento previsto dall'articolo 28
  - b) la designazione del responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi;

Gli obblighi di coordinamento sono del Datore di Lavoro, ma sono delegabili



# Scelta dell'appaltatore

1. **lett. a:** verifica, [...] l'idoneità tecnico professionale delle imprese appaltatrici o dei lavoratori autonomi in relazione ai lavori, ai servizi e alle forniture da affidare in appalto o mediante contratto d'opera o di somministrazione. Fino alla data [...] la verifica è eseguita attraverso le seguenti modalità:
  - 1) acquisizione del certificato di iscrizione alla camera di commercio, industria e artigianato;
  - 2) acquisizione dell'autocertificazione dell'impresa appaltatrice o dei lavoratori autonomi del possesso dei requisiti di idoneità tecnico professionale [...]

Evidenti connessioni con art.27:Qualificazione imprese



## 1. lett. b - Il Datore di Lavoro committente

- fornisce agli stessi soggetti (appaltatori, affidatari ecc.) **dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti** nell'ambiente in cui sono destinati ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività.

Obbligo di informazione



# Art. 26 e coordinamento

## 2. I DL, ivi compresi i subappaltatori:

- a) **cooperano** all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto;
- b) **coordinano** gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori, informandosi reciprocamente anche al fine di eliminare rischi dovuti alle interferenze tra i lavori delle diverse imprese coinvolte nell'esecuzione dell'opera complessiva.

Le attività sono svolte in cooperazione tra i DL



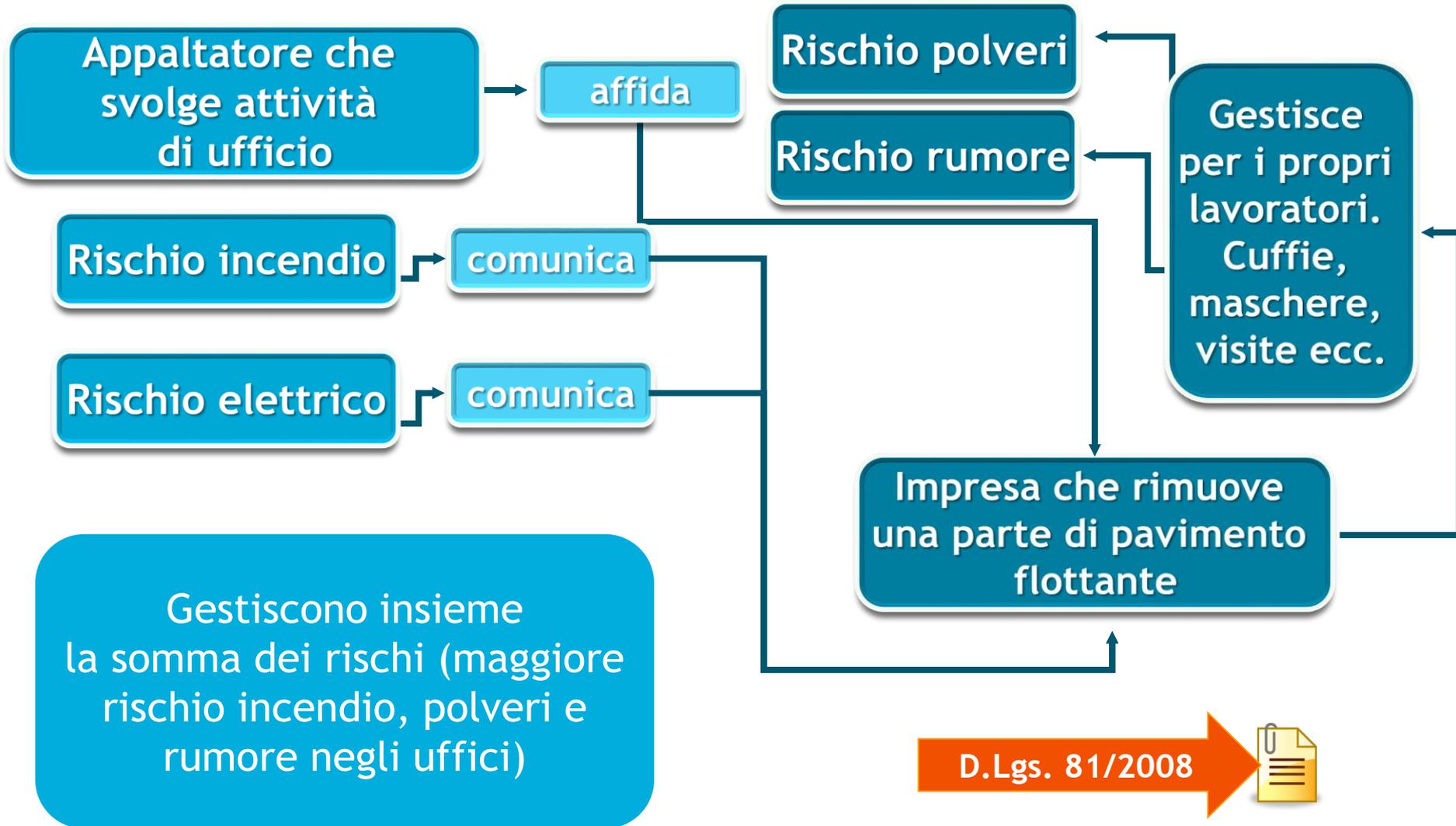
## Art. 26 e coordinamento

3. Il datore di lavoro committente promuove la cooperazione ed il coordinamento di cui al comma 2 elaborando un unico documento di valutazione dei rischi che indichi le misure adottate per eliminare o, ove ciò non è possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze. Tale documento è allegato al contratto di appalto o di opera [...].

Interferenze - DUVRI



# Quali rischi sul DUVRI?





# Esclusione obbligo DUVRI

- Servizi di natura intellettuale;
- Mere forniture di materiali o attrezzature;
- Lavori o servizi la cui durata non sia superiore a 2 giorni (tranne nel caso in cui ci siano i rischi di allegato XI).

Nella maggior parte dei piccoli servizi il DUVRI è necessario. Ma rimane obbligatorio il coordinamento



1. I lavori di costruzione, manutenzione, riparazione, demolizione, conservazione, risanamento, ristrutturazione o equipaggiamento, la trasformazione, il rinnovamento o lo smantellamento di opere fisse, permanenti o temporanee, in muratura, in cemento armato, in metallo, in legno o in altri materiali, *comprese le parti strutturali delle linee elettriche e le parti strutturali degli impianti elettrici, le opere stradali, ferroviarie, idrauliche, marittime, idroelettriche* e, solo per la parte che comporta lavori edili o di ingegneria civile, le opere di bonifica, di sistemazione forestale e di sterro.
2. Sono, inoltre, lavori di costruzione edile o di ingegneria civile gli scavi, ed il montaggio e lo smontaggio di elementi prefabbricati utilizzati per la realizzazione di lavori edili o di ingegneria civile.

In questi casi si ricade nel campo di applicazione del titolo IV e cambiano gli adempimenti



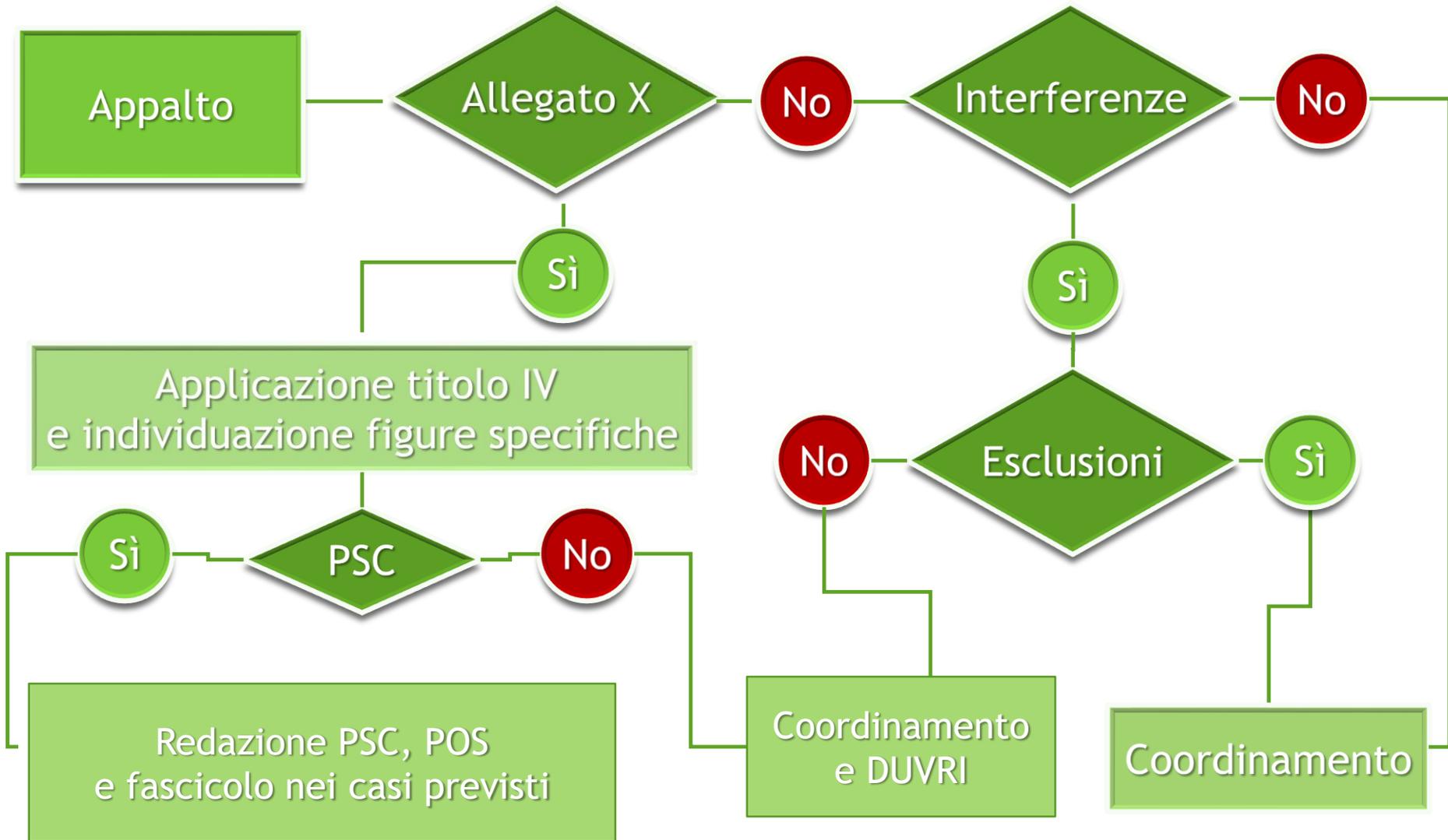
### La gestione delle interferenze nei cantieri (titolo IV) con 2 o più imprese è molto più complessa:

- Si nomina una figura specifica per coordinare la sicurezza in fase di progettazione (CSP);
- Si nomina una figura specifica per coordinare la sicurezza in fase di esecuzione (CSE);
- Si redige un piano di sicurezza e coordinamento specifico per cantiere (PSC);
- Le informazioni tra aziende sono trasmesse con modalità definite (POS, verbali ecc.).

Nei cantieri la gestione delle interferenze è molto più complessa rispetto a quella del titolo I.



# DUVRI e titolo IV





5. Nei singoli contratti di subappalto, di appalto e di somministrazione, [...], devono essere specificamente indicati a pena di nullità ai sensi dell'articolo 1418 del codice civile i costi “derivanti dalle interferenze tra le lavorazioni”.

Costi per la gestione delle interferenze



### Art. 100 1.

Il piano è costituito da una relazione tecnica e prescrizioni correlate alla complessità dell'opera da realizzare ed alle eventuali fasi critiche del processo di costruzione, atte a prevenire o ridurre i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, ivi compresi i rischi particolari di cui all'ALLEGATO XI, *nonché la stima dei costi di cui al punto 4 dell'ALLEGATO XV.*

D.Lgs. 81/2008



Costi per la gestione delle interferenze - PSC



## Art. 26 comma 8.

*Nell'ambito dello svolgimento di attività in regime di appalto o subappalto, il personale occupato dall'impresa appaltatrice o subappaltatrice deve essere munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro.*

D.Lgs. 81/2008



In caso di subappalto occorre indicare anche gli estremi dello stesso



# 1 - Schema generale del corso

## Parte 1

- ✓ Modelli di organizzazione e gestione della sicurezza sul lavoro (art. 30, D.Lgs. 81/08);
- ✓ Gestione della documentazione tecnico amministrativa;
- ✓ Obblighi connessi al contratto d'opera e di somministrazione.

## Parte 2



### **Organizzazione della prevenzione incendi, primo soccorso e gestione delle emergenze;**

- ✓ Modalità di esercizio della funzione di vigilanza delle attività lavorative e in ordine all'adempimento degli obblighi previsti dal comma 3 *bis* dell'art. 18 del D.Lgs. 81/08;
- ✓ Ruolo del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione e protezione.



Se un lavoratore cade in un pozzo non segnalato, in quali casi può essere ipotizzata la colpa per un RSPP?  
E per un dirigente?

### Obiettivi di questa sezione

- Approfondire i ruoli individuali e collettivi dell'azienda sulla SSL
- Approfondire il tema della sorveglianza



# Addetti compiti speciali

- Addetti emergenze: lavoratori con compiti e attribuzioni specifiche per la gestione delle emergenze (incendi ecc.);
- Addetti primo soccorso: lavoratori con compiti e attribuzioni specifiche per la gestione del primo soccorso;
- Sono designati, ricevono una formazione specifica e sono addestrati all'uso necessari dei presidi.

D.Lgs. 81/2008





Un documento che contiene:

- a) le azioni che i lavoratori devono mettere in atto in caso di emergenza;
- b) le procedure per l'evacuazione del luogo di lavoro che devono essere messe in atto dai lavoratori e dai presenti;
- c) le disposizioni per chiedere l'intervento dei VVFF e dei soccorsi e fornire le necessarie informazioni al loro arrivo;
- d) le specifiche misure per assistere le persone disabili;
- e) l'identificazione di un adeguato numero di persone incaricate di sovrintendere e controllare l'attuazione delle procedure previste.

È un documento gestionale fondamentale per la SSL di ogni azienda



Il nostro piano di emergenza contiene:

- a) \_\_\_\_\_ ;
- b) \_\_\_\_\_ ;
- c) \_\_\_\_\_ ;
- d) \_\_\_\_\_ ;
- e) \_\_\_\_\_ .

Personalizzare illustrando i contenuti del piano di emergenza aziendale



# Addetti alle emergenze

- Evacuazione dei lavoratori;
- Prevenzione e lotta antincendio;
- Gestione dell'emergenza;
- Nominati dal datore di lavoro in numero **adeguato** dopo consultazione dell'RLS;
- Non possono rifiutare l'incarico se non per giustificato motivo;
- Devono ricevere adeguata formazione soggetta ad aggiornamento (DM 10/03/98) suddivisa in caso di rischio di incendio a) basso, b) medio c) alto.



# Addetti alle emergenze

- Il loro compito deve essere descritto nel piano di emergenza;
- Nelle aziende grandi è opportuno individuare un responsabile;
- È importante che possano provare periodicamente i propri compiti;
- Inderogabile la loro presenza in azienda durante il lavoro (...turni, ...lavoro isolato...).



# Addetti al primo soccorso

- Nominati dal datore di lavoro in numero adeguato;
- Non possono rifiutare l'incarico se non per giustificato motivo;
- Devono ricevere adeguata formazione secondo il DM 388/2003 e soggetto ad aggiornamento;
- Inderogabile la loro presenza in azienda durante il lavoro (...turni, ...lavoro isolato...).



## Necessarie per l'antincendio oltre i 9 dipendenti

- Almeno una volta all'anno;
- Verificare tempi di evacuazione degli ambienti;
- Necessarie anche per alti rischi (come le emergenze ambientali) al fine di verificare procedure del piano di emergenza.

Tutte le emergenze e non solo antincendio



# 1 - Schema generale del corso

## Parte 1

- ✓ Modelli di organizzazione e gestione della sicurezza sul lavoro (art. 30, D.Lgs. 81/08);
- ✓ Gestione della documentazione tecnico amministrativa;
- ✓ Obblighi connessi al contratto d'opera e di somministrazione.

## Parte 2

- ✓ Organizzazione della prevenzione incendi, primo soccorso e gestione delle emergenze;
- ➔ **Modalità di esercizio della funzione di vigilanza delle attività lavorative e in ordine all'adempimento degli obblighi previsti dal comma 3 bis dell'art. 18 del D.Lgs. 81/08;**
- ✓ Ruolo del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione e protezione.



# E dopo la VDR?





Azienda con mezzi in manovra



C'è un'area con un mezzi di sollevamento



Ci sono lavoratori che transitano sotto i carichi sospesi



Il rischio è troppo alto



Realizzare un sistema di allarme con fotocellula



E adesso?



Misure di controllo

**E ADESSO  
CONTROLLARE**

La prevenzione è vana  
senza controllo

D.Lgs. 81/2008





## Tenere sotto controllo. Chi e cosa?

- Modalità di svolgimento delle lavorazioni,
- Utilizzo dei DPI,
- Appaltatori,
- Il funzionamento dei Sistemi di sicurezza
- Applicazione delle procedure
- ...

## Vigilare. Come?

- audit,
- verifiche,
- esercitazioni





## Obblighi di vigilanza art. 18

**3-bis.** *Il datore di lavoro e i dirigenti sono tenuti altresì a vigilare in ordine all'adempimento degli obblighi di cui agli articoli 19, 20, 22, 23, 24 e 25, ferma restando l'esclusiva responsabilità dei soggetti obbligati ai sensi dei medesimi articoli qualora la mancata attuazione dei predetti obblighi sia addebitabile unicamente agli stessi e non sia riscontrabile un difetto di vigilanza del datore di lavoro e dei dirigenti.*

VIGILARE SU

MC

Preposto

Lavoratori

Progettisti

Fornitori

Installatori



# Vigilanza nei confronti del preposto

*Gli obblighi fondamentali del preposto sono:*

- a. sovrintendere e vigilare sul rispetto delle norme di legge e interne e segnalare le inosservanze;*
- b. verificare affinché soltanto i lavoratori istruiti accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;*
- c. far osservare le misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e far abbandonare la zona pericolosa;*
- d. informare i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni di protezione;*
- e. astenersi dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in condizioni di pericolo grave ed immediato;*
- f. segnalare sia le deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro e dei DPI sia le situazioni di pericolo;*
- g. frequentare appositi corsi di formazione secondo quanto previsto dall'articolo 37.*



# Vigilanza nei confronti dei lavoratori

***Gli obblighi fondamentali del lavoratore sono:***

- a. prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro.***
- b. contribuire all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;***
- c. osservare le disposizioni e le istruzioni;***
- d. utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro;***
- e. utilizzare in modo appropriato i DPI messi a loro disposizione;***
- f. segnalare immediatamente le deficienze dei mezzi e dei DPI nonché qualsiasi eventuale pericolo di cui vengano a conoscenza;***
- g. non rimuovere i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;***
- h. non compiere operazioni o manovre che non sono di loro competenza;***
- i. partecipare ai programmi di formazione;***
- j. sottoporsi ai controlli sanitari;***



# Vigilanza nei confronti dei progettisti

*Gli obblighi del progettista sono i seguenti:*

1. I progettisti dei luoghi e dei posti di lavoro e degli impianti rispettano i principi generali di prevenzione in materia di salute e sicurezza sul lavoro al momento delle scelte progettuali e tecniche e scelgono attrezzature, componenti e dispositivi di protezione rispondenti alle disposizioni legislative e regolamentari in materia.



# Vigilanza nei confronti degli installatori

*Gli obblighi fondamentali del fornitore sono:*

## *Articolo 23 - Obblighi dei fabbricanti e dei fornitori*

1. Sono vietati la fabbricazione, la vendita, il noleggio e la concessione in uso di attrezzature di lavoro, dispositivi di protezione individuali ed impianti non rispondenti alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro.
2. In caso di locazione finanziaria di beni assoggettati a procedure di attestazione alla conformità, gli stessi debbono essere accompagnati, a cura del concedente, dalla relativa documentazione.



## *Articolo 24 - Obblighi degli installatori*

1. Gli installatori e montatori di impianti, attrezzature di lavoro o altri mezzi tecnici, per la parte di loro competenza, devono attenersi alle norme di salute e sicurezza sul lavoro, nonché alle istruzioni fornite dai rispettivi fabbricanti.



***Gli obblighi fondamentali del MC sono:***

- a. Collaborare alla VDR e alle attività correlate;*
- b. Programmare e mettere in atto la sorveglianza sanitaria;*
- c. Istituire e curare le cartelle sanitarie;*
- d. Consegnare la documentazione sanitaria;*
- e. Informare sulla sorveglianza sanitaria;*
- f. Comunicare gli esiti della sorveglianza sanitaria;*
- g. Visitare gli ambienti di lavoro.*



## Deleghe e subdeleghe (solo una volta) ma:

### Art. 16 c. 3

La delega di funzioni non esclude l'obbligo di vigilanza in capo al Datore di Lavoro in ordine al corretto espletamento da parte del delegato delle funzioni trasferite...

### Art. 16 c. 3-bis

Il soggetto delegato può, a sua volta, previa intesa con il Datore di Lavoro delegare specifiche funzioni...

La delega di funzioni in capo al delegante in ordine al corretto espletamento delle funzioni trasferite al primo periodo non esclude l'obbligo di vigilanza

D.Lgs. 81/2008





- Declinare gli obblighi e le scadenze per i soggetti nella specifica realtà aziendale.
- Dare evidenza della condivisione/informazione degli obblighi con i soggetti interessati.
- Organizzare flussi informativi che consentano di tenere sotto controllo le attività.

Cosa c'è da verificare

Come è stato condiviso

Come si comunica



# I modelli Organizzativi e Gestionali

## Art 16 comma 3

L'obbligo di cui al primo periodo (vigilare) si intende assolto in caso di adozione ed efficace attuazione del modello di verifica e controllo di cui all'articolo 30, comma 4

- La nostra azienda adotta un sistema \_\_\_\_\_
- È attivo un Organismo di Vigilanza \_\_\_\_\_

Da personalizzare per azienda con SGLS certificato  
e/o con ODV



**“Il dirigente è tenuto a vigilare anche sul rispetto delle misure di prevenzione e protezione che non conosce”. È così?**

- ✓ Controllo e segnalazioni
- ✓ Audit interni e capacità adeguata
- ✓ Check list e registrazioni

D.Lgs. 81/2008





# 1 - Schema generale del corso

## Parte 1

- ✓ Modelli di organizzazione e gestione della sicurezza sul lavoro (art. 30, D.Lgs. 81/08);
- ✓ Gestione della documentazione tecnico amministrativa;
- ✓ Obblighi connessi al contratto d'opera e di somministrazione.

## Parte 2

- ✓ Organizzazione della prevenzione incendi, primo soccorso e gestione delle emergenze;
- ✓ Modalità di esercizio della funzione di vigilanza delle attività lavorative e in ordine all'adempimento degli obblighi previsti dal comma 3 *bis* dell'art. 18 del D.Lgs. 81/08;



**Ruolo del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione e protezione.**



# Servizio Prevenzione e Protezione

Il servizio prevenzione e protezione è costituito da soggetti (ASPP) e un responsabile (RSPP) con lo scopo di:

- individuare e valutare i fattori di rischio;
- definire le misure di prevenzione e protezione adatte ai rischi rilevati;
- elaborare procedure di sicurezza e validare istruzioni operative per le diverse lavorazioni;
- proporre e programmi di informazione e formazione e addestramento dei lavoratori.

D.Lgs. 81/2008





- Il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione non risponde direttamente per i reati imputabili al datore di lavoro, al dirigente o al preposto;
- Il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione può essere comunque coinvolto nelle indagini (e, nel caso, anche condannato) laddove si ipotizzi che l'infortunio in esame sia scaturito da una omissione o valutazione colposamente errata.
- Nella nostra attività il **RESPONSABILE DEL SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE** è \_\_\_\_\_
- Gli ASPP sono \_\_\_\_\_



## Persona designata dal D.L. in possesso di:

- capacità e requisiti professionali adeguati alla natura dei rischi presenti sul luogo di lavoro;
- titolo di studio non inferiore al diploma di istruzione secondaria;
- attestato di frequenza, con verifica di apprendimento, a specifici corsi di formazione espressamente disciplinati dalla legge.

D.Lgs. 81/2008





# RSPP - compiti fondamentali

- individuare i fattori di rischio e le misure di sicurezza, ai fini della stesura del D.V.R., nel rispetto delle normative vigenti;
- elaborare le misure preventive;
- elaborare le procedure di sicurezza;
- proporre i programmi di formazione, informazione per i lavoratori;
- partecipare alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza, nonché alla riunione periodica;
- fornire formazione ed informazione ai lavoratori.



## Chi sono e cosa fanno?

- Lavoratore/i nominato dal Datore di Lavoro che supporta/ano il R.S.P.P. nell'analisi del Rischio, nella stesura del Documento di Valutazione dei Rischi, nella gestione delle misure di prevenzione e protezione.

D.Lgs. 81/2008





**“Il dirigente non ha alcuna responsabilità se il MC non effettua la sorveglianza sanitaria”.  
È così?**

- ✓ **Vigilanza e segnalazioni**
- ✓ **Audit interni e capacità adeguata**
- ✓ **Check list e registrazioni**



# Schema generale del corso



Modelli di organizzazione e gestione della sicurezza sul lavoro (art. 30, D.Lgs. 81/08);



Gestione della documentazione tecnico amministrativa;



Obblighi connessi al contratto d'opera e di somministrazione;



Organizzazione della prevenzione incendi, primo soccorso e gestione delle emergenze;



Modalità di esercizio della funzione di vigilanza delle attività lavorative e in ordine all'adempimento degli obblighi previsti dal comma 3 bis dell'art. 18 del D.Lgs. 81/08;



Ruolo del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione e protezione.