PuntoSicuro

ARTICOLO DI PUNTOSICURO

Anno 12 - numero 2477 di martedì 28 settembre 2010

Schemi tipo di lettere di nomina, verbali e modelli di documenti

Disponibili in rete diversi modelli di documenti richiesti dalla normativa sulla sicurezza sul lavoro. La designazione di RSPP, ASPP, MC e addetti alle emergenze. L'autocertificazione della valutazione e il verbale della riunione periodica.

Chi vuole giustificare le carenze nella gestione della sicurezza sul lavoro nelle aziende, spesso cita la complessità dei testi normativi e l'eccessiva " burocratizzazione" di tale gestione, con difficoltà, ad esempio, nel reperire o creare documenti normativamente adatti.
Per favorire una migliore comprensione di quanto richiesto dalla legge e favorire un accesso più semplice ai moduli richiesti dal Decreto legislativo 81/2008, PuntoSicuro ha anche il compito di segnalare eventuali**modelli di documenti** che si trovano in rete.

Nel manuale " **La valutazione dei rischi nelle costruzioni edili**", un documento nato dalla collaborazione tra il Comitato Paritetico Territoriale per la Prevenzione Infortuni, l'Igiene e l'Ambiente di Lavoro di Torino e Provincia (C.P.T. Torino) e l' INAIL Piemonte, è presente proprio un capitolo dedicato a "**schemi tipo di lettere e verbali**" per il comparto edile.

Pubblicità
<#? QUI-PUBBLICITA-MIM-[SW0016] ?#>

Il manuale ricorda che per "formalizzare gli adempimenti previsti dal D.Lgs. 81/2008, è opportuno che il datore di lavoro dell'impresa conservi i documenti, quali lettere e verbali, relativi ai rapporti che, nel tempo, intercorrono con i vari soggetti che operano per l'impresa".
In questa parte del manuale viene offerta una tabella riassuntiva degli obblighi del datore di lavoro concernenti la redazione del DVR o dell'autocertificazione e ai rapporti che devono sussistere con il RLS, in merito ai due documenti citati e alla nomina del RSPP.
Inoltre sono proposte diverse bozze di documenti.
Vediamoli insieme:

- "**Designazione del responsabile del servizio di prevenzione e protezione (RSPP)**": ogni impresa deve avere un RSPP, con le caratteristiche indicate nel manuale e che PuntoSicuro ha raccolto in diversi articoli. Qualora il datore di lavoro non decida di svolgere tale ruolo direttamente, "effettua la designazione del RSPP, previa consultazione del RLS, ma affinché la designazione sia valida, il designato deve accettare l'incarico anche controfirmando per accettazione la lettera d'incarico".

- "**Designazione degli addetti al servizio di prevenzione e protezione (ASPP)**": un impresa "può avere uno o più ASPP; "il datore di lavoro designa, previa consultazione del **RLS**, gli addetti, ma affinché la designazione sia valida, il designato deve accettare l'incarico anche controfirmando per accettazione la lettera d'incarico";

- "**Designazione dei lavoratori incaricati di attuare le misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro, di salvataggio, di pronto soccorso e della gestione delle emergenze**": ogni impresa deve avere gli addetti alla prevenzione incendi, lotta antincendio, gestione dell'emergenza (anche salvataggio ed evacuazione) e primo soccorso. Questi addetti "devono essere in numero sufficiente e disporre di attrezzature adeguate in funzione delle dimensioni e dei rischi specifici dell'azienda o dell'unità produttiva. Tali soggetti non possono, se non per giustificato motivo, rifiutare la designazione";

- "**Informazione ai lavoratori sul documento di valutazione dei rischi, sul gruppo omogeneo di appartenenza e trasmissione della relativa documentazione, sulle nomine dei soggetti per la prevenzione e protezione**": ogni datore di lavoro "deve informare i lavoratori ai sensi dell'art. 36 del D.Lgs. 81/2008; una parte di queste informazioni può essere trasmessa al lavoratore anche per mezzo della lettera proposta, nella quale sono contenute le indicazioni sulla valutazione dei rischi, sui nominativi dei lavoratori incaricati di applicare le misure di primo soccorso e prevenzione incendi di cui agli artt. 45 e 46 del D.Lgs. 81/2008, sui nominativi del RSPP e degli ASPP, sul nominativo del medico competente".
La **Scheda di gruppo omogeneo** (SGO) da allegare alla lettera, "informa il lavoratore sui rischi specifici cui il lavoratore è esposto in relazione all'attività svolta. La '**documentazione di informazione a corredo**' indicata nella SGO di appartenenza, da consegnare al lavoratore, fornisce le informazioni relative ai rischi per la salute e sicurezza sul lavoro connessi all'attività dell'impresa in generale e alle misure e alle attività di prevenzione e protezione adottate". Per altre informazioni su questo argomento il manuale fa rimando ai vari titoli del D.Lgs. 81/2008 e in particolare all'art. 36.

- "**Lettera d'incarico del medico competente**": la nomina del medico competente è "necessaria qualora occorra effettuare la sorveglianza sanitaria, di uno o più lavoratori, nei casi previsti dalla normativa vigente". Si ricorda che "deve riguardare una persona fisica e non una generica struttura sanitaria". In particolare il medico competente può svolgere la propria opera in qualità di dipendente o collaboratore di una struttura esterna pubblica o privata (convenzionata con l'imprenditore), libero professionista o dipendente del datore di lavoro. "Il dipendente di una struttura pubblica, assegnato agli uffici che svolgono attività di vigilanza, non può prestare, ad alcun titolo e in alcuna parte del territorio nazionale, attività di medico competente". Il manuale indica che "affinché la nomina sia valida, il datore di lavoro deve accertare che il medico abbia i requisiti richiesti dalla legge; inoltre è necessario disporre della documentazione che confermi l'accettazione dell'incarico da parte del medico (ad esempio, lettera d'incarico restituita per accettazione, risposta scritta da parte del medico competente, protocollo sanitario relativo all'impresa redatto dal medico, datato e firmato)";

- "**Autocertificazione dell'effettuazione della valutazione dei rischi**": i datori che occupano fino a dieci lavoratori " possono autocertificare l'avvenuta valutazione dei rischi, fino alla scadenza del diciottesimo mese successivo alla data di entrata in vigore del decreto interministeriale di recepimento delle procedure standardizzate per effettuare la valutazione dei rischi" e, "comunque, non oltre il 30 giugno 2012". Gli autori del manuale tuttavia **sconsigliano l'autocertificazione** "per le evidenti difficoltà, in assenza di un documento organico, di dimostrare l'avvenuta valutazione di tutti i rischi, per la necessità di produrre comunque della documentazione di attestazione relativa a particolari rischi (come il rumore o gli agenti cancerogeni) e per la difficoltà di organizzare correttamente le misure di prevenzione e protezione necessarie per la salute e la sicurezza dei lavoratori". Tale autocertificazione "deve essere inoltrata al RLS, perché ai sensi dell'art. 50 del D.Lgs. 81/2008 egli deve ricevere le informazioni e la documentazione aziendale inerente alla valutazione dei rischi";

- "**Verbale della riunione periodica per la prevenzione e protezione dai rischi**": il manuale ricorda che "la riunione periodica deve essere indetta, ai sensi dell'art. 35 del D.Lgs. 81/2008, nelle aziende o unità produttive con più di 15 dipendenti almeno una volta l'anno o in occasione di eventuali significative variazioni delle condizioni di esposizione al rischio, compresa la programmazione e l'introduzione di nuove tecnologie che hanno riflessi sulla sicurezza e salute dei lavoratori. Nelle aziende o unità produttive con meno di 15 dipendenti può essere richiesta dal RLS per gli stessi motivi di cui sopra". In particolare nei cantieri la cui durata presunta dei lavori è inferiore ai 200 giorni lavorativi, "la consultazione del RLS sui contenuti del PSC costituisce assolvimento dell'obbligo di riunione di cui all'art. 35, salvo motivata richiesta di quest'ultimo". Riguardo alla riunione la **redazione di un verbale** è "necessaria ed è opportuno che sia firmato dai partecipanti; il verbale deve essere tenuto a disposizione dei partecipanti per la consultazione".

Ricordiamo, per concludere, che nella **riunione periodica**, relativa all'ultimo documento proposto, il datore di lavoro sottopone all'esame dei partecipanti:
- "il DVR;
- l'andamento degli infortuni e delle malattie professionali e della sorveglianza sanitaria;
- i criteri di scelta, le caratteristiche tecniche e l'efficacia dei dispositivi di protezione individuale;
- i programmi di informazione e formazione dei dirigenti, dei preposti e dei lavoratori ai fini della sicurezza e della protezione della loro salute".
Nel corso della riunione "possono essere individuati:
- codici di comportamento e buone prassi per prevenire i rischi di infortuni e di malattie professionali;
- obiettivi di miglioramento della sicurezza complessiva sulla base delle linee guida per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro".

CPT di Torino e Provincia, INAIL Piemonte:
- La valutazione dei rischi nelle costruzioni edili, l'intero manuale (formato ZIP, 19.5 MB);
- Variazioni edizione 2009 (formato PDF, 496 kB): *contiene alcuni aggiornamenti, rispetto alla precedente edizione del manuale, da consultare per verificare se apporre correzioni al proprio documento di valutazione dei rischi.*

I modelli:
-" Designazione del responsabile del servizio di prevenzione e protezione (RSPP)" (formato DOC, 67 kB);
- " Designazione degli addetti al servizio di prevenzione e protezione (ASPP)" (formato DOC, 67 kB);
- " Designazione dei lavoratori incaricati di attuare le misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro, di salvataggio, di pronto soccorso e della gestione delle emergenze" (formato DOC, 62 kB);
- " Informazione ai lavoratori sul documento di valutazione dei rischi, sul gruppo omogeneo di appartenenza e trasmissione della relativa documentazione, sulle nomine dei soggetti per la prevenzione e protezione" (formato DOC, 64 kB);
-" Lettera d'incarico del medico competente" (formato DOC, 72 kB);
- " Autocertificazione dell'effettuazione della valutazione dei rischi" (formato DOC, 62 kB);
- " Verbale della riunione periodica per la prevenzione e protezione dai rischi" (formato DOC, 67 kB).

Questo articolo è pubblicato sotto una Licenza Creative Commons.

---

www.puntosicuro.it