

NORMATIVA SICUREZZA
Circolare n. 01 - Gennaio 2020

COMUNICAZIONE INFORMATIVA A TUTTI I CLIENTI

OGGETTO: promemoria adempimenti annuali e scadenze aziendali.

1. Oscillazione per prevenzione (art. 23 M.A.T) – OT 23 INAIL (ex OT24)

L'INAIL premia con uno "sconto" denominato "oscillazione per prevenzione" le aziende che eseguono interventi per il miglioramento delle condizioni di sicurezza e di igiene nei luoghi di lavoro, in aggiunta a quelli minimi previsti dalla normativa in materia (D.Lgs. 81/2008 e successive modifiche e integrazioni).

Su domanda, tutte le Aziende in possesso dei requisiti per il rilascio della regolarità contributiva ed assicurativa ed in regola con le disposizioni obbligatorie in materia di prevenzione infortuni e di igiene del lavoro (pre-requisiti).

In aggiunta, è necessario che l'azienda abbia effettuato, nell'anno precedente a quello in cui chiede la riduzione, interventi di miglioramento nel campo della prevenzione degli infortuni e igiene del lavoro.

La domanda deve essere inoltrata esclusivamente in modalità telematica attraverso la sezione Servizi online presente sul sito www.inail.it **entro il 28 febbraio (29 febbraio in caso di anno-bisestile)** dell'anno per il quale la riduzione è richiesta.

Nota: le aziende in possesso di un **Sistema di Gestione della Salute e della Sicurezza sul Lavoro** acquisiscono un punteggio pari a 100, soglia che consente l'accettazione della domanda da parte di INAIL e la conseguente riduzione del tasso a seconda del numero di lavoratori attivi su base annuale.

2. Riunione Periodica Sicurezza – art. 35

Nelle aziende e nelle unità produttive che occupano più di 15 lavoratori, il datore di lavoro, direttamente o tramite il servizio di prevenzione e protezione dai rischi, indice **almeno una volta all'anno**, o in seguito a infortuni o in seguito a cambiamenti dei fattori di rischio, una riunione cui partecipano:

- a)** il datore di lavoro o un suo rappresentante;
- b)** il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi;
- c)** il medico competente, ove nominato;
- d)** il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

Nel corso della riunione il datore di lavoro sottopone all'esame dei partecipanti:

- a)** il documento di valutazione dei rischi;
- b)** l'andamento degli infortuni e delle malattie professionali e della sorveglianza sanitaria;
- c)** i criteri di scelta, le caratteristiche tecniche e l'efficacia dei dispositivi di protezione individuale;



d) 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:

a) codici di comportamento e buone prassi per prevenire i rischi di infortuni e di malattie professionali;

b) obiettivi di miglioramento della sicurezza complessiva sulla base delle linee guida per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro.

La riunione ha altresì luogo 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.

3. Sorveglianza Sanitaria

La periodicità degli accertamenti previsti dalla Sorveglianza Sanitaria, qualora non prevista dalla relativa normativa, viene stabilita, di norma, in **una volta l'anno**. Tale periodicità può assumere cadenza diversa, stabilita dal medico competente in funzione della valutazione del rischio.

Gli esiti della visita medica devono essere allegati alla cartella sanitaria e di rischio (*secondo i requisiti minimi contenuti nell'ALLEGATO 3A*) e predisposta su formato cartaceo o informatizzato.

Il medico competente, sulla base delle risultanze delle visite mediche, esprime uno dei seguenti giudizi relativi alla mansione specifica:

- a)** idoneità;
- b)** idoneità parziale, temporanea o permanente, con prescrizioni o limitazioni;
- c)** inidoneità temporanea;
- d)** inidoneità permanente.

Il medico competente esprime il proprio giudizio per iscritto dando copia del giudizio medesimo al lavoratore e al datore di lavoro.

Nel caso di espressione del giudizio di inidoneità temporanea vanno precisati i limiti temporali di validità.

4. Formazione Lavoratori, Preposti, Dirigenti, Datori di Lavoro RSPP

Gli Accordi Stato Regioni del 21/12/2011 e del 22/02/2012 disciplinano la durata, i contenuti minimi e le modalità di formazione, nonché dell'aggiornamento dei lavoratori, dei preposti, dei dirigenti, dei datori di lavoro RSPP e dell'abilitazione all'utilizzo di attrezzature di lavoro.

Come definito agli artt. 36 e 37 del D.Lgs., il datore di lavoro provvede affinché ciascun lavoratore riceva una adeguata informazione e formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza.

La periodicità dei corsi di aggiornamento è riportata nella tabella di seguito:

	CADENZA AGGIORNAMENTO		DURATA MINIMA	CONTENUTI
LAVORATORI	OGNI 5 ANNI		6 ORE	Dovranno trattare significative evoluzioni e innovazioni, applicazioni pratiche e/o approfondimenti rispetto agli argomenti già proposti nei corsi base
PREPOSTI	OGNI 5 ANNI		6 ORE	Aggiornamento in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro
DIRIGENTI	OGNI 5 ANNI		6 ORE	Aggiornamento in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro
LAVORATORI ADDETTI ALL'UTILIZZI DI ATTREZZATURE DI LAVORO (es. carrelli elevatori, piattaforme aeree, etc.)	OGNI 5 ANNI		4 ORE	Argomenti stabiliti secondo l'attrezzatura utilizzata
DATORI DI LAVORO RSPP	OGNI 5 ANNI	RISCHIO BASSO	6 ORE	Dovranno trattare significative evoluzioni e innovazioni, applicazioni pratiche e/o approfondimenti rispetto agli argomenti già proposti nei corsi base
		RISCHIO MEDIO	10 ORE	
		RISCHIO ALTO	14 ORE	

Si ricorda che il Datore di Lavoro ha l'obbligo di formare anche i soggetti occupati presso l'azienda:

- Tirocinanti (Stagisti);
- con lavoro Occasionale;
- con lavoro Somministrato.

Il percorso formativo di tali figure deve essere ultimato entro 60 giorni dall'inizio del tirocinio, dell'occupazione occasionale o della somministrazione.

5. Rifiuti: MUD

MUD

Entro la data del **30 aprile di ogni anno** dovrà essere compilata e trasmessa all'Ente competente, la denuncia annuale dei rifiuti prodotti nel corso dell'anno precedente.

Tale denuncia dovrà essere redatta su appositi modelli, approvati dal legislatore e pubblicati sulla Gazzetta ufficiale, in base ai dati riportati nella documentazione di gestione dei rifiuti stessi debitamente compilata (formulari e registro di carico e scarico).

6. Valutazione del Rischio

La Valutazione del Rischio, ai sensi del D.Lgs. 81/08 – art. 28, deve essere rivista ed aggiornata nei seguenti casi:

- Modifica del processo produttivo o del lay-out con introduzione di nuove lavorazioni,
- Introduzione di nuove macchine o attrezzature,
- Introduzione di nuove sostanze o preparati chimici,
- Modifica delle condizioni di esposizione al rischio,
- Trasferimento dell'unità produttiva.

7. Valutazione dei Rischi Specifici

- **Valutazione del Rischio Stress lavoro-correlato:** ogni 2 anni o in seguito a mutamenti aziendali.
- **Valutazione del Rischio di esposizione al rumore:** ogni 4 anni o in seguito a mutamenti aziendali;
- **Valutazione del Rischio di esposizione a vibrazioni:** ogni 4 anni o in seguito a mutamenti aziendali;
- **Valutazione del Rischio di esposizione a radiazioni ottiche artificiali:** ogni 4 anni o in seguito a mutamenti aziendali;
- **Valutazione del Rischio di esposizione a campi elettromagnetici:** ogni 4 anni o in seguito a mutamenti aziendali.
- **Valutazione del Rischio di esposizione ad agenti cancerogeni o mutageni:** ogni 3 anni o in seguito a mutamenti aziendali.
- **Valutazione del Rischio di esposizione ad agenti biologici:** ogni 3 anni o in seguito a mutamenti aziendali.

8. Sistemi di gestione certificati UNI EN ISO 9001, UNI EN ISO 14001, BS OSHAS 18001 (e ISO 45001)

La gestione di un sistema UNI EN ISO 9001 (**Qualità**), UNI EN ISO 14001 (**Ambiente**), BS OSHAS 18001 (**Sicurezza**) prevede l'aggiornamento della documentazione a seguito di mutamenti organizzativi e procedurali e comunque periodicamente per mantenere il sistema in linea con la gestione aziendale.

Annualmente, o a seguito di variazioni significative nell'azienda, è necessario effettuare il **Riesame della Direzione** e **l'Audit Interno** per valutare la conformità del sistema alla norma di riferimento.

La migrazione da OHSAS 18001 A ISO 45001

Il **12 marzo 2018** è stata pubblicata la Norma UNI EN ISO 45001 che andrà a sostituire la BS OHSAS 18001. A partire dalla data di pubblicazione della norma le aziende già certificate OHSAS 18001 avranno un periodo di tre anni in cui far migrare il proprio certificato alla nuova norma, quindi **entro il 11 marzo 2021**.

Per maggiori dettagli si rimanda alla nostra Circolare n. 04/2018.

"LE RISPOSTE DELL'ESPERTO" a: info@sitechsrl.com

È possibile consultare la raccolta delle nostre circolari sul nostro sito web www.sitechsrl.com