

Fine dello Stato di Emergenza Modifiche al D.Lgs.81/2008

Webinar - Marzo 2022

Webinar
Marzo 2022
Edizione 1.1

A cura di:
Guido TRAVERS

Sommario

- **31/03/2022 - Fine dello Stato di Emergenza (COVID-19)**
 - ✓ Modifiche alla disciplina della Formazione
 - ✓ Normativa transitoria

- **Modifiche al D.Lgs.81/2008 introdotte dalla L.215/2021 (conversione con modificazioni del D.L.146/2021)**
 - ✓ Nuova Vigilanza in materia di Salute e Sicurezza sul Lavoro
 - ✓ Gravi violazioni che comportano la sospensione dell'attività
 - ✓ Modalità di effettuazione dell'Addestramento dei Lavoratori
 - ✓ Nuova disciplina del Preposto:
 - *Obblighi per il Datore di Lavoro*
 - *Compiti e garanzie per il Preposto*

Sommario

- **31/03/2022 - Fine dello Stato di Emergenza (COVID-19)**
 - ✓ Modifiche alla disciplina della Formazione
 - ✓ Normativa transitoria

31/03/2022 - Fine dello Stato di Emergenza

- Gli attestati **scaduti a partire dal 31/01/2020** devono essere **aggiornati entro il 29/06/2022**

- Dal 01/04/2022 la formazione in **videoconferenza** (streaming sincrono) è consentita **solo per**:
 - ✓ Formazione Generale Lavoratori (FGL)
 - ✓ Formazione Specifica Lavoratori Rischio Basso (FSLB)
 - ✓ Aggiornamento Formazione Specifica Lavoratori (AFSL)
 - ✓ Aggiornamento Datore di Lavoro-RSPP (ADL)
 - ✓ Aggiornamento Preposti (APRP)

31/03/2022 - Fine dello Stato di Emergenza

- **Protocolli anti-contagio aziendali:**
 - ✓ Non esplicito se applicazione ancora obbligatoria / Applicare i Protocolli per assicurare la protezione dei Lavoratori
- **Dispositivi di Protezione Individuale (fino al 30/04):**
 - ✓ Obbligo mascherine nei luoghi di lavoro
 - ✓ Dispositivi Medici (mascherine chirurgiche) sono considerati Dispositivi di Protezione Individuale (DPI)
- **Green-Pass nei luoghi di lavoro:**
 - ✓ Dal 01/04 **fine obbligo del "Green-Pass Rafforzato"** per chi ha compiuto 50 anni (o li compie entro il 15/06)
 - ✓ **"Green-Pass Base"** per tutti
 - ✓ Dal 30/04 **fine obbligo di qualunque "Green-Pass"**

31/03/2022 - Fine dello Stato di Emergenza

- **Smart-Working:**
 - ✓ Prorogato fino al 30/06 il lavoro agile "semplificato"
- **Mezzi di trasporto:**
 - ✓ Fino al 30/04 è obbligatorio indossare le **mascherine di tipo FFP2** su tutti i mezzi di trasporto

Sommario

- **Modifiche al D.Lgs.81/2008 introdotte dalla L.215/2021 (conversione con modificazioni del D.L.146/2021)**
 - ✓ Nuova Vigilanza in materia di Salute e Sicurezza sul Lavoro

- Azienda Sanitaria Locale / S.Pre.S.A.L.
 - ✓ ARPA - Agenzia Regionale Protezione Ambientale
- **Ispettorato Nazionale del Lavoro (INL)**
- Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco

**Qualifica di
Ufficiale di Polizia Giudiziaria (UPG)**

- **Modifiche al D.Lgs.81/2008 introdotte dalla L.215/2021 (conversione con modificazioni del D.L.146/2021)**
 - ✓ Gravi violazioni che comportano la sospensione dell'attività

Gravi violazioni: sospensione dell'attività imprenditoriale - 1

- Mancata elaborazione del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR)
- Mancata elaborazione del Piano di Emergenza ed Evacuazione (PEE)
- **Mancata Formazione ed Addestramento**
- Mancata costituzione del SPP e nomina del RSPP
- Mancata elaborazione Piano Operativo di Sicurezza (POS)
- Mancata fornitura del Dispositivo di Protezione Individuale contro le cadute dall'alto (imbracatura)
- Mancanza di protezioni verso il vuoto (parapetti)
- Mancata applicazione delle armature di sostegno (seppellimento)

Gravi violazioni: sospensione dell'attività imprenditoriale - 2

- Lavori in prossimità di linee elettriche senza procedure specifiche
- Presenza di conduttori nudi in tensione senza procedure specifiche
- **Mancanza protezione contro i contatti diretti ed indiretti** (impianto di terra, interruttore magnetotermico differenziale)
- *Omessa vigilanza in ordine alla rimozione o modifica dei dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo*
- Mancata notifica all'organo di vigilanza prima dell'inizio dei lavori che possono comportare il rischio di esposizione ad amianto

- **Modifiche al D.Lgs.81/2008 introdotte dalla L.215/2021 (conversione con modificazioni del D.L.146/2021)**
 - ✓ Modalità di effettuazione dell'Addestramento dei Lavoratori

Attività pratica e applicata diretta a fare apprendere:

- **L'uso corretto e in sicurezza di:**
 - ✓ Attrezzature
 - ✓ Macchine
 - ✓ Impianti
 - ✓ Sostanze
 - ✓ Dispositivi di Sicurezza / Protezione Collettiva
 - ✓ Dispositivi di Protezione Individuale (DPI)
- **Esercitazione applicata** per le **Procedure** di lavoro
- Effettuato da **persona esperta** e sul luogo di lavoro
- **Tracciato in apposito registro**
(in vigore dal 21/12/2021)

Registro degli Addestramenti

 Salute e Sicurezza sul Lavoro	Modulo di Registrazione Registro degli Addestramenti SCHEDA ADDESTRAMENTO (D.Lgs 81/2008, Art.37, c.5)	M-SSL RAD	Ed. 1.0 del 21/12/2021
	Pag. 1 di 99		

Istruttore <small>Cognome - Nome</small>	Sede <small>Addestramento</small>
---------------------------------------------	--------------------------------------

OGGETTO ADDESTRAMENTO

Macchine / Attrezzature
 Impianti
 Sostanze / Miscela
 Dispositivi / DPI
 Procedure di lavoro
 Altro

Descrizione oggetto dell'addestramento

TRACCIA DI PROGRAMMA ADDESTRAMENTO

Argomento	Trattato o Non Applicabile	Note dell'Istruttore
1. Presentazione e presa visione dell'oggetto dell'addestramento	<input type="checkbox"/> SI	
2. Illustrazione di: requisiti di sicurezza / pericoli / rischi / divieti di utilizzo (ove applicabili)	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> N.A.	
3. Illustrazione di: Manuale di Uso e Manutenzione / Istruzioni Operative / Scheda Dati di Sicurezza / Istruzioni del Fabbricante (ove applicabile)	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> N.A.	
4. Controlli prima, durante e dopo l'utilizzo - riconoscimento e gestione anomalie e/o emergenze (ove applicabile)	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> N.A.	
5. Manutenzione / pulizia / stoccaggio / smaltimento (ove applicabili)	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> N.A.	
6. Dimostrazione pratica delle modalità di esecuzione / utilizzo corretto ed in sicurezza delle operazioni	<input type="checkbox"/> SI	
7. Prove pratiche e/o esercitazioni applicate (effettuate dall'allievo/i), per la verifica della corretta comprensione ed esecuzione delle operazioni (utilizzo, indosso, ecc)	<input type="checkbox"/> SI	

Registro degli Addestramenti

ELENCO PARTECIPANTI

Cognome	Nome	Codice Fiscale	Firma Lavoratore [*]

[*] Firmando, il Lavoratore dichiara di aver ricevuto e compreso adeguato addestramento e si impegna a rispettare costantemente quanto appreso

Documentazione consegnata: _____

Annotazioni: _____

Con la firma apposta, l'Istruttore dichiara di avere fornito l'addestramento indicato

Con la firma apposta, il Datore di Lavoro attesta che l'addestramento fornito è conforme all'art.37, comma 6 del D.Lgs. 81/2008

Periodo/Data di svolgimento	Durata complessiva	L'Istruttore	Il Datore di Lavoro

➤ **Modifiche al D.Lgs.81/2008 introdotte dalla L.215/2021 (conversione con modificazioni del D.L.146/2021)**

✓ Nuova disciplina del Preposto

Obblighi del Datore di Lavoro e del Dirigente - Art.18

➤ Il Datore di Lavoro [...] e i Dirigenti [...] devono (c.1 lett. b-bis) **individuare il Preposto** o i Preposti per l'effettuazione delle **attività di vigilanza** di cui **all'art.19**

➤ I contratti e gli accordi collettivi di lavoro possono stabilire l'emolumento spettante al preposto per lo svolgimento delle attività di cui al precedente periodo

➤ Il Preposto **non può subire pregiudizio** alcuno a causa dello svolgimento della propria attività

CHI È il Preposto?
(Definizione)

COSA FA il Preposto?
(Compiti)

**CHI È il Preposto?
(Definizione)**

- Persona che, in ragione delle **competenze professionali** e nei limiti dei **poteri gerarchici** e funzionali adeguati alla natura dell'**incarico conferitogli**:

**COSA FA il Preposto?
(Compiti)**

- ✓ **Sovrintende** all'attività lavorativa
- ✓ **Garantisce** l'attuazione delle direttive ricevute
- ✓ **Controlla** la corretta esecuzione da parte dei lavoratori
- ✓ **Esercita** un funzionale **potere di iniziativa**

- **Sovrintendere e vigilare** sull'osservanza da parte dei singoli Lavoratori di:
- ✓ Obblighi di legge
 - ✓ Disposizioni aziendali in materia di Salute e Sicurezza
 - ✓ Uso dei mezzi di protezione collettivi
 - ✓ Uso dei Dispositivi di Protezione Individuale (DPI)
- **In caso di rilevazione di non conformità comportamentali in ordine alle disposizioni e istruzioni impartite dal Datore di Lavoro e Dirigenti ai fini della protezione collettiva e individuale:**
- ✓ **Intervenire** per modificare il comportamento non conforme
 - ✓ **Fornire** le necessarie **indicazioni** di sicurezza
 - ✓ **In caso di mancata attuazione delle disposizioni impartite o di persistenza della inosservanza, interrompere l'attività del Lavoratore e informare i superiori diretti**

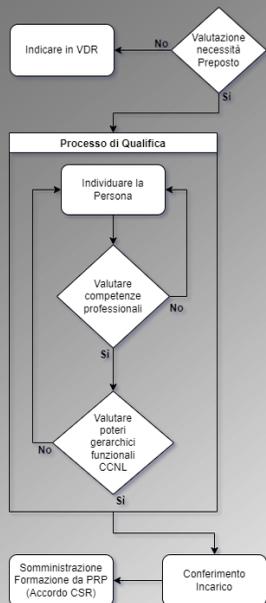
- **Verificare** che soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico
- **Dare istruzioni** affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato e inevitabile, abbandonino la zona pericolosa
- **Informare** il più 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
- **Astenersi**, salvo eccezioni debitamente motivate, dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave ed immediato

- **Segnalare** tempestivamente al Datore di Lavoro o al Dirigente:
 - ✓ Le **deficienze** dei **mezzi** e delle **attrezzature di lavoro**
 - ✓ Le **deficienze** dei **Dispositivi di Protezione Individuale**
 - ✓ **Ogni** altra **condizione di pericolo** che si verifichi durante il lavoro, delle quali **venga a conoscenza** sulla base della formazione ricevuta
- **In caso di rilevazione di deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro e di ogni condizione di pericolo rilevata durante la vigilanza, se necessario, interrompere temporaneamente l'attività e, comunque, segnalare tempestivamente al Datore di Lavoro e al Dirigente le non conformità rilevate**

Il Preposto - Criticità

1. Individuare il Preposto (art.19) e conferire incarico
2. Le competenze professionali (formazione/esperienza)
3. Poteri gerarchici e funzionali
4. Principio di effettività (art.299 - D.Lgs.81/2008)

Individuare il Preposto (art.19) e conferire incarico



Obbligo di nomina del preposto per le seguenti attività:

- montaggio e smontaggio di opere provvisori [1];
- costruzione, trasformazione, smantellamento e sistemazione di paratore e cassoni [2];
- lavori di demolizione [3];
- montaggio, smontaggio e trasformazione dei ponteggi [4].

- [1] Art. 123, D.lgs. 81/2008.
[2] Art. 149, D.lgs. 81/2008.
[3] Art. 151, D.lgs. 81/2008.
[4] Art. 136, comma 6, D.lgs. 81/2008.

INFORMAZIONI GENERALI		INFORMAZIONI SULL'ATTIVITÀ	
Indirizzo e Cognome di Incarico	PROFESSIONE / COMPLESSIVO INCARICO	INIZIO ATTIVITÀ	DATA DI INIZIO ATTIVITÀ
Cognome Nome	PREPOSTO	DATA DI FINE ATTIVITÀ	DATA DI FINE ATTIVITÀ
Data di nascita	RAZIONE SOCIALE		

Individuare il Preposto (art.19) e conferire incarico

Modulo di Registrazione			
DENOMINAZIONE AZIENDA LOGO	INDIVIDUAZIONE e CONFERIMENTO INCARICO PREPOSTO <small>(D.Lgs.81/2008 Art. 19, c.1, lett.b-bis)</small>	M-SSL PRP	Ed. 1.0 del 31/01/2022
Salute e Sicurezza sul Lavoro		Pag. 1 di 1	

Oggetto: Individuazione e Conferimento di Incarico di Preposto ai sensi del D.Lgs.81/2008

Il sottoscritto _____ **COGNOME NOME**
in qualità di Datore di Lavoro della _____ **RAGIONE SOCIALE**

CONSIDERATE

le competenze professionali e nei limiti di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico

**INDIVIDUA e CONFERISCE INCARICO di
PREPOSTO**

alla sig./sig.ra **COGNOME NOME (C.F.)** a svolgere le attività di vigilanza di cui all'Art.19 del D.Lgs.81/2008, relativamente alle seguenti:

Luogo di Lavoro	Attività	Luogo di Lavoro	Attività

Al fine di permetterle un adeguato svolgimento dell'attività di Preposto, il sottoscritto Datore di Lavoro fornisce un'adeguata formazione ed aggiornamento, come previsto dalla normativa vigente.

Voglia restituire copia della presente firmata per accettazione.

Per lettura, conferma, accettazione e sottoscrizione

Luogo _____ Data _____ Il Datore di Lavoro _____ Il Preposto _____

Le competenze professionali (formazione/esperienza)

- **Formazione come Lavoratore:**
 - ✓ Generale - 4 ore
 - ✓ Specifica - 4/8/12 ore
- **Formazione **aggiuntiva**: 8 ore**
- **Aggiornamento quinquennale: 6 ore**

- **Modifica con nuovo Accordo CSR**
(in emanazione entro il 30/06/2022)
 - ✓ Formazione interamente con modalità in presenza
 - ✓ **Ripetuta** con cadenza almeno **biennale**
 - ✓ Ogni qualvolta sia reso necessario in ragione dell'evoluzione dei rischi o all'insorgenza di nuovi rischi

➤ **Poteri gerarchici e funzionali:**

- ✓ Inquadramento/qualifica contrattuale (livello/categoria) adeguato alle attività di coordinamento o direzione di altri lavoratori
- ✓ Verifica del CCNL applicato con il Consulente del Lavoro

➤ **Esempio: CCNL - Metalmeccanici - Confapi**

- ✓ 5^a categoria: i lavoratori che **guidano e controllano** [...] un gruppo di altri lavoratori, ma senza iniziativa per la condotta ed il risultato delle lavorazioni
- ✓ 6^a categoria: lavoratori che **guidano e controllano** [...] un gruppo di altri lavoratori, **esercitando un certo potere di iniziativa** [...]

➤ **Esercizio di fatto dei poteri direttivi (art.299):**

- ✓ Le posizioni di garanzia (responsabilità) relative al **Preposto gravano altresì su colui il quale**, pur sprovvisto di regolare investitura, ne **eserciti in concreto i poteri giuridici**