



PROVINCIA REGIONALE DI MESSINA

Il Commissario Straordinario

Oggetto: Sicurezza e tutela dei lavoratori nei luoghi di lavoro. Direttive.

PROVINCIA REGIONALE  
DI MESSINA  
USCITA PRESIDENZA  
13/12/2013  
Protocollo n°0004990/13/GAB

A tutti i Dirigenti

e, p. c. Al Segretario Generale

### ATTO DI INDIRIZZO

Premesso che:

- l'art. 2 punto 1 comma d del D.Lgs. 81/08 individua il Dirigente come persona che *"attuа le direttive del datore di lavoro organizzando l'attività lavorativa e vigilando su di essa"*;
- l'art. 18 del D.Lgs. 81/08 accomuna le competenze e le responsabilità del Datore di lavoro (*"che esercita le attività dell'art. 3"*) e dei Dirigenti (*"che organizzano e dirigono le stesse attività secondo le attribuzioni e le competenze ad essi conferiti"*);
- l'art. 299 dello stesso decreto precisa che *"le posizioni di garanzia relative ai soggetti di cui all'articolo 2, comma 1, lettere b), d) ed e) (ovvero Datore di lavoro, Dirigente e Preposto), gravano altresì su colui il quale, pur sprovvisto di regolare investitura, eserciti in concreto i poteri giuridici riferiti a ciascuno dei soggetti ivi definiti"*.
- lo Statuto e il Regolamento degli Uffici e Servizi richiamano più volte le competenze, le funzioni e le responsabilità dei Dirigenti in materia di organizzazione del personale, lavori e forniture, contratti, impegni di spesa, programmazione, adozioni di determinazione che vengono assunti in piena autonomia decisionale e di spesa;
- i compiti di cui all'art. 18 del Decreto vengono di fatto esercitati dai singoli Dirigenti, ciascuno per l'ufficio di rispettiva competenza e nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento degli Uffici e Servizi e dallo Statuto;
- lo svolgimento delle funzioni in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro viene esercitato dai singoli Dirigenti nell'ambito delle competenze esistenti già di fatto;
- l'art. 55 del Decreto prevede ammende e sanzioni penali e amministrative a carico sia del Datore di lavoro che del Dirigente per reati connessi alla tutela della salute dei lavoratori nei luoghi di lavoro;
- resta in ogni caso afferente al sottoscritto Commissario tutto quanto attiene la Valutazione dei rischi, l'elaborazione del Documento di Valutazione dei Rischi (Dvr) e la nomina del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, così come la nomina del Medico competente;

tutto quanto sopra premesso il sottoscritto Commissario Straordinario, in attuazione alle disposizioni vigenti in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro e di tutela della salute dei lavoratori, visti e considerati sia il Regolamento degli Uffici e Servizi in atto vigente sia lo Statuto adottato dall'Ente emana il presente Atto di indirizzo con il quale indica l'azione operativa che tutti gli Uffici Dirigenziali dovranno adottare e che costituisce linea guida operativa per tutti gli uffici dell'Ente in materia di sicurezza e tutela della salute sui luoghi di lavoro.

## **VIGILANZA DEI LUOGHI DI LAVORO**

I Dirigenti dovranno esercitare le attività previste dal D.Lgs. 81/08 (ed in particolare dall'art. 64) di vigilanza dei luoghi di lavoro loro assegnati secondo le modalità che riterranno opportuno attuare anche per mezzo della struttura interna formata dagli Addetti alle emergenze di cui all'art. 18 c.1 lettera b (*"lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza"*) e dai Preposti, così come individuati all'art. 2 c.1 punto e del Decreto e all'art. 299 dello stesso decreto. In ogni caso l'attività di vigilanza dovrà essere finalizzata alla tutela della salute dei lavoratori.

Il Dirigente, tramite la propria struttura, dovrà evitare di esporre il lavoratore a situazioni di rischio, impedendone l'accesso in caso di pericolo grave ed immediato.

Qualora la situazione di rischio sia controllabile, il Dirigente provvederà a limitare e circoscrivere temporaneamente il luogo di lavoro, sino a perfetto ripristino della sicurezza.

Gli interventi da eseguire potranno essere coordinati dal Servizio di Prevenzione e Protezione che agirà coinvolgendo gli uffici competenti. Qualora per la rimozione del pericolo è necessario l'utilizzo di risorse non immediatamente disponibili, il Dirigente è tenuto a darne immediata informazione al Datore di lavoro e agli Uffici preposti; nelle more del raggiungimento delle somme il Dirigente è obbligato a mettere in atto tutti gli interventi necessari per limitare e circoscrivere il pericolo evitando così di esporre il personale a rischio specifico.

## **USO DI ATTREZZATURE DA LAVORO**

Si intende per attrezzatura di lavoro qualsiasi macchina, apparecchio, utensile o impianto, necessario allo svolgimento dell'attività e destinato ad essere usato durante il lavoro.

Il Dirigente dovrà accertare il possesso dei requisiti di tutte le attrezzature che dovranno essere conformi a quanto previsto dal Titolo III del decreto, conservando la documentazione e le istruzioni, e dandone comunicazione al Servizio di Prevenzione e Protezione.

Il Dirigente accerterà inoltre che qualsiasi lavoratore, prima dell'utilizzo di attrezzature pericolose che lo espongono a rischi specifici, abbia ricevuto adeguata formazione, addestramento ed informazione sul loro corretto uso.

Sono a cura del Dirigente tutti gli interventi di controllo atti a verificare lo stato di manutenzione e le buone condizioni di sicurezza delle attrezzature utilizzate, che dovranno essere trascritti in apposito registro. Analogo controllo, con trascrizione degli esiti sul registro, dovrà essere fatto a seguito di infortunio o mancato infortunio dovuto all'uso dell'attrezzatura.

Qualora lo stato dell'attrezzatura sia tale da mettere a rischio l'incolumità dei lavoratori, il Dirigente dovrà provvedere al ritiro e/o ad impedirne l'uso, provvedendo altresì alla sua sostituzione.

## FORMAZIONE ED INFORMAZIONE

I lavoratori devono essere formati, informati e addestrati secondo quanto previsto dall'art. 37 del D.Lgs. 81/08.

Tale attività sarà esercitata dal Dirigente di concerto con il Servizio di Prevenzione e Protezione e l'Ufficio di Formazione ed informazione per la sicurezza presso lo stesso Servizio, concordandone i soggetti da formare e/o aggiornare e le modalità di esecuzione.

L'Ufficio Formazione e Informazione per la sicurezza, di concerto con il Servizio di Prevenzione e Protezione dovrà predisporre il Piano triennale di formazione dei lavoratori in materia di sicurezza, verificandolo periodicamente ed almeno una volta l'anno, e aggiornandolo in caso di modifiche organizzative e/o normative.

Il Piano triennale di formazione è posto all'attenzione dei singoli Dirigenti e verrà attuato dall'Ufficio Formazione e informazione sulla sicurezza. Nell'applicazione del Piano triennale e nella scelta dei docenti si avrà cura di privilegiare le modalità di formazione che consentono la valorizzazione di profili professionali specialistici all'interno dell'Ente che si rendano disponibili per collaborare nell'attività di formazione. Inoltre potranno essere utilizzati strumenti di accordi (protocolli, convenzioni, etc) con enti universitari e/o organismi paritetici riconosciuti. Spetta all'Ufficio Formazione e informazione la tenuta dei registri di formazione e il rilascio degli attestati.

Il Dirigente dovrà indicare i nominativi che, in funzione del Piano triennale, sono interessati allo svolgimento della formazione, avendo cura di indicare solo ed esclusivamente i lavoratori che effettivamente svolgono le mansioni previste.

Il Dirigente potrà proporre modifiche e integrazioni al Piano triennale in funzione dell'attività svolta sui luoghi di lavoro, purchè attinenti alla sicurezza e alla tutela della salute dei lavoratori.

Il Dirigente non potrà utilizzare il lavoratore che non abbia ricevuto adeguata formazione specifica per il lavoratore, né potrà fornire alcuna attrezzatura pericolosa se lo stesso lavoratore non è stato precedentemente addestrato all'uso della stessa.

Si raccomanda di seguire i percorsi di formazione delineati dagli Accordi Stato Regioni.

## SORVEGLIANZA SANITARIA

L'attività di Sorveglianza sanitaria sarà gestita dall'ufficio competente dell'Ufficio Misure di tutela presso il Servizio di Prevenzione e Protezione che mantiene i rapporti con il Medico competente.

Il Servizio di Prevenzione, in accordo con il Medico competente, dovrà individuare le mansioni che comportano rischio specifico e che necessita, quale strumento di prevenzione, di Sorveglianza sanitaria. Di ciò verrà riportato nel Documento di Valutazione dei Rischi.

Spetta ai Dirigenti l'obbligo di individuare i soggetti lavoratori che effettuano in concreto quelle mansioni che li espongono a rischio specifico secondo quanto previsto dal Documento di Valutazione dei rischi. A tal fine l'Ufficio di Misure di tutela dovrà indicare a tutti i Dirigenti le mansioni a rischio specifico, avendo cura di seguire il Protocollo Sanitario con relativa periodicità delle visite redatto dal Medico competente.

È fatto espresso divieto ai Dirigenti richiedere visita medica per i lavoratori per casi non specificatamente contemplati dall'art. 41 c. 2 del D.Lgs. 81/08.

La visita medica prevista dal Protocollo Sanitario è obbligatorio; la mancata presentazione del lavoratore alla visita medica comporta ammenda e/o sanzione secondo quanto previsto dall'art. 59 del D.Lgs. 81/08 e ss.mm.ii.

## **DOCUMENTAZIONE**

I Dirigenti avranno cura di conservare tutta la documentazione relativa alle attrezzature di lavoro utilizzate, in particolare di quelle che comportare rischio al lavoratore per l'uso e utilizzo, che dovrà essere messa a disposizione degli Organi di Vigilanza che ne facessero richiesta. Di tale documentazione dovrà essere trasmessa copia al Servizio di Prevenzione e Protezione.

Il libretto di manutenzione e il registro dei controlli dovrà essere conservato nel luogo di custodia dell'attrezzatura ed il suo aggiornamento è a cura di chi lo utilizza; a tal fine il Dirigente dovrà dare specifiche disposizioni ai lavoratori e ai Preposti per la regolare tenuta. Copia della suddetta documentazione dovrà essere conservata presso l'ufficio competente.

Si consiglia di tenere apposita documentazione anche per attrezzature non pericolose o di pericolo lieve; in tal caso il Dirigente potrà disporre periodicamente inventario delle attrezzature conservate nei luoghi di lavoro e loro stato di manutenzione.

Le certificazioni relative agli impianti saranno conservate dall'ufficio di competenza per la manutenzione edilizia, salvo il caso che gli interventi non siano stati eseguiti e curati direttamente dall'ufficio del luogo di lavoro interessato. In tal caso, il dirigente di questo ufficio dovrà trasmetterne copia anche all'ufficio di manutenzione edilizia.

Allo stesso modo, le certificazioni relative agli impianti degli Istituti scolastici dovranno essere conservati dall'ufficio competente dell'Edilizia scolastica.

Resta conservata presso l'Ufficio di Misure di tutela tutta la documentazione relativa alla Sorveglianza Sanitaria mentre il Documento di Valutazione dei Rischi dovrà essere conservato presso il Servizio di Prevenzione e Protezione che ha l'obbligo di verificarne l'efficacia e curarne l'aggiornamento.

## **GESTIONE SERVIZI DI EMERGENZA**

Ogni Dirigente dovrà curare la gestione degli addetti alle emergenze nella struttura di competenza garantendone la presenza quotidiana in numero sufficiente. Qualora i Servizi di emergenza siano condivisi tra personale di più uffici dirigenziali i Dirigenti dovranno coordinarsi tra loro, con l'ausilio del Servizio di Prevenzione e Protezione, che dovrà verificare l'effettivo funzionamento, senza interruzione, dei Servizi di emergenza.

Il Servizio di Prevenzione e Protezione verifica periodicamente la funzionalità dei servizi di emergenza, avendo cura di riscontrare che il numero degli Addetti sia sempre in numero sufficiente per le esigenze dei luoghi di lavoro, in funzione della loro superficie e del rischio. Qualora il loro numero sia insufficiente per garantirne il corretto funzionamento, il Servizio di Prevenzione dovrà prevederne nel Piano di formazione adeguata integrazione.

Allo stesso modo il Dirigente verificherà che anche in assenza del personale ad egli assegnato, sia garantita l'efficienza del servizio di emergenza. A tal fine, regolamenterà, nei modi che riterrà opportuno, la concessione di ferie, aspettative, etc.

In caso di trasferimento, o comunque in caso di diverso luogo di svolgimento delle mansioni, del lavoratore Addetto alle emergenze, l'Ufficio gestione del personale dovrà darne comunicazione al Servizio di Prevenzione affinché lo stesso provveda alle verifiche di competenza.

Il Dirigente dovrà regolamentare, con proprio provvedimento e di concerto con il Servizio di Prevenzione e Protezione, l'attività degli Addetti alle emergenze affinché eseguano i compiti previsti dalla normativa.

## GESTIONE DEI PREPOSTI

I Preposti sui luoghi di lavoro sono individuati dall'art. 2 c. 1 punto e del D.Lgs. 81/08 (*"persona che, in ragione delle competenze professionali e nei limiti di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, sovrintende alla attività lavorativa e garantisce l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa"*) oltre che dall'art. 299 dello stesso Decreto sull'esercizio di fatto dei poteri direttivi.

Di norma devono intendersi Preposti, salvo diversa esplicita determinazione del Dirigente interessato, i soggetti che occupano le posizioni apicali dei singoli uffici, ovvero Responsabili di Servizi ed Uffici.

Per situazioni o compiti particolari, il Dirigente potrà individuare soggetti diversi purchè sovrintendano a gruppi di lavoratori e abbiano di fatto i requisiti di cui al citato art. 2.

Il Dirigente, con proprio atto formale, individua i soggetti Preposti sui luoghi di lavoro, ognuno per le rispettive competenze e per gli ambiti lavorativi di assegnazione, assegna loro i compiti di cui all'art. 18 del Decreto e dispone apposite direttive per i Preposti che hanno l'obbligo di garantirne l'attuazione.

Il Dirigente dovrà assicurare loro adeguata formazione indicandone i nominativi al Servizio di Prevenzione e Protezione che predispone il Piano di formazione, e all'U.O. Formazione e informazione che attua lo stesso Piano.

## IMPIEGO DELLE SOMME

Nel Piano Esecutivo di Gestione saranno indicate le somme che ogni Dirigente dovrà impiegare solo ed esclusivamente per finalità di tutela della salute dei lavoratori ed in ogni caso per l'applicazione del D.Lgs. 81/08.

Tali somme si aggiungono alle eventuali somme già nella disposizione dei Dirigenti.

Il Servizio di Prevenzione e Protezione dovrà verificare l'effettivo utilizzo delle somme che dovranno essere utilizzate solo ed esclusivamente per finalità di sicurezza nei luoghi di lavoro, mentre nessuna verifica dovrà essere fatta nel merito delle somme impiegate.

Qualora, in presenza di un pericolo grave ed immediato per i lavoratori, non siano immediatamente disponibili le somme per la rimozione dello stesso pericolo, il Dirigente oltre a quantificare e richiedere le somme necessarie dovrà provvedere alle misure di salvaguardia atte a circoscrivere il rischio impedendone l'esposizione del lavoratore. In ogni caso tali misure sono sempre necessarie quando non è possibile eliminare immediatamente il pericolo..

I singoli Dirigenti potranno, in caso di necessità, concordare con il Dirigente della IX Direzione Infrastrutture territoriali e Datore di lavoro, l'utilizzo di somme assegnate direttamente alla suddetta Dirigenza, nel caso non sia possibile reperire diversamente le risorse necessarie.

I Dirigenti adottano direttamente gli opportuni atti formali per l'espletamento dei compiti relativi alla sicurezza.

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente atto di indirizzo si fa riferimento alla normativa vigente ed in particolare a quanto previsto dal Decreto Legislativo 81/08 e ss.mm.ii.

**Il Commissario Straordinario**  
(*dott. Filippo Romano*)

