



# Formazione Preposti

(Salute e Sicurezza nei luoghi di lavoro)



# Ruoli delle figure contemplate nel D.Lgs 81/08



# Il Preposto

Il preposto è colui che, nell'ambito dell'organizzazione, **sovrintende alle attività di un determinato gruppo di lavoro e lavoratori.**

In ordine all'esecuzione e alla disciplina del lavoro, a lui sono conferiti i poteri gerarchici necessari alla sorveglianza e al controllo del comportamento dei lavoratori, secondo le direttive impartite dai dirigenti o dal datore di lavoro.

# Gli obblighi del preposto



Sovrintendere e vigilare sull'osservanza da parte dei singoli lavoratori dei loro obblighi di legge, nonché delle disposizioni aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuale messi a loro disposizione

---



Segnalare tempestivamente al datore di lavoro o al dirigente sia le deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione individuale, sia ogni altra condizione di pericolo che si verifichi durante il lavoro

---



Frequentare appositi corsi di formazione e aggiornamento in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro

---



# Nomina del Preposto e del Dirigente

Preposto



Sovrintende una certa procedura di sicurezza e vigila sui lavoratori

Dirigente



Organizza strutturalmente un servizio, dà istruzioni, dirige il lavoro altrui

Non c'è bisogno di un atto in cui il datore di lavoro specifica che tale soggetto assume anche gli obblighi in materia di sicurezza



# Gli obblighi del lavoratore



Collaborare con il datore di lavoro, i dirigenti e i preposti

Osservare le disposizioni e le istruzioni impartitegli

Utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro

Usare in modo appropriato i dispositivi di protezione

Segnalare qualsiasi condizione di pericolo

# Gli obblighi del lavoratore in caso di emergenza

Informare immediatamente il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e contemporaneamente...

.....Cercare di eliminare la situazione di pericolo

E inoltre:

Partecipare ai programmi di formazione

Sottoporsi ai controlli sanitari previsti



# In generale

Datore di lavoro

Ricopre il ruolo principale nella gestione della sicurezza, valuta tutti i rischi e designa il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi

Dirigente

Attua le direttive del datore di lavoro organizzando l'attività lavorativa e vigilando su di essa

Preposto

Sovrintende all'attività lavorativa e garantisce l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori

Rappresentante dei lavoratori

Ha il compito di vigilare sull'attuazione di tutto ciò che riguarda la sicurezza nei luoghi di lavoro

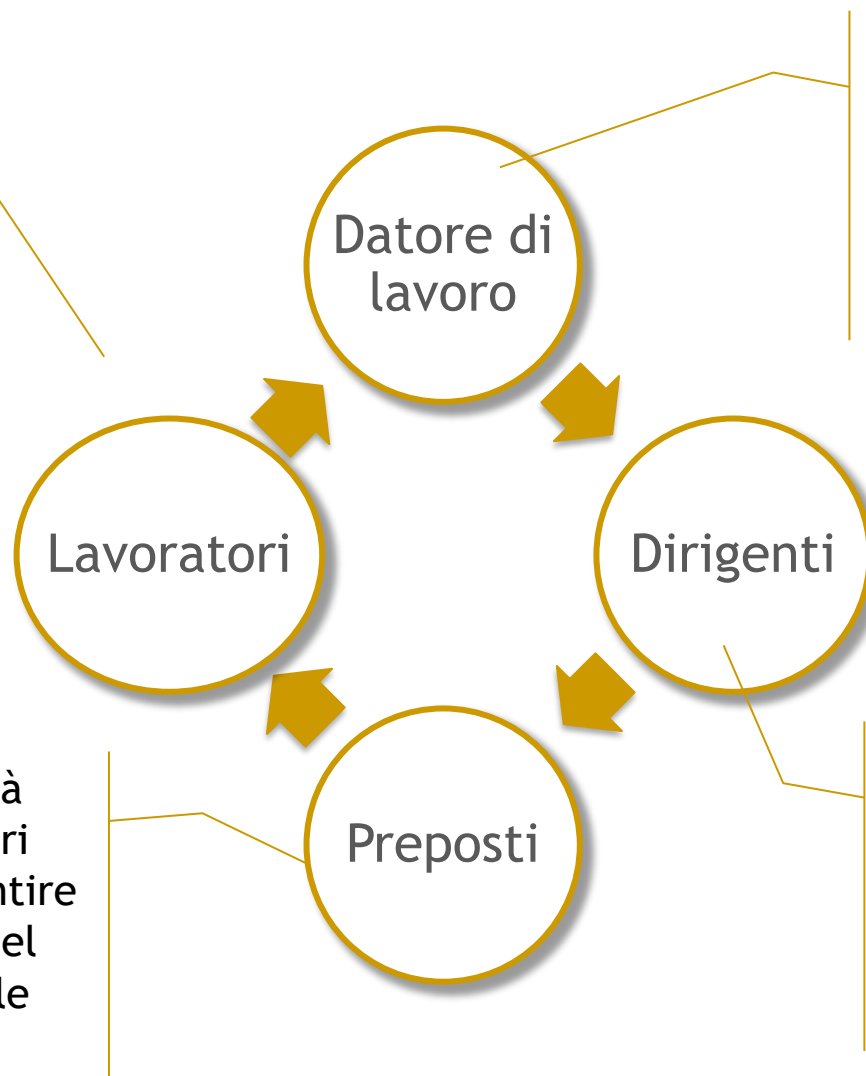
Lavoratore

Si prende cura della propria sicurezza, della propria salute e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro



# Le relazioni fra i soggetti della sicurezza

Provvedono alla loro salute e sicurezza e a quella dei propri colleghi, collaborando con il datore di lavoro



È il maggior responsabile della sicurezza in azienda, effettua la valutazione dei rischi e organizza il SSP

Vigilano sull'attività lavorativa degli altri dipendenti, per garantire che essa si svolga nel rispetto delle regole prevenzionali

Impartiscono ordini ed esercitano la necessaria vigilanza, in conformità alle scelte di politica d'impresa adottate dagli organi di vertice

# Il Servizio Di Prevenzione E Protezione (SPP)

Il Datore di lavoro può:

Svolgere lui stesso i compiti propri del servizio

Incaricare una o più persone interne all'azienda

Incaricare persone o servizi esterni all'azienda

RSPD deve possedere:

Capacità e requisiti professionali adeguati

Titolo di studio non inferiore al diploma

Attestato di frequenza a specifici corsi di formazione

# Gestione Dell'emergenza E Primo Soccorso



# Incidenti e Infortuni mancati

## Art.29 D.Lgs. 81/08

La valutazione dei rischi deve essere immediatamente rielaborata...in occasione di modifiche del processo produttivo o dell'organizzazione del lavoro significative ai fini della salute e sicurezza dei lavoratori o a seguito di evoluzione della tecnica, della prevenzione o protezione o a seguito di infortuni significativi.

# L'analisi degli infortuni

- ❑ Lo studio dell'andamento degli infortuni contribuisce alla valutazione dell'efficacia preventiva delle misure adottate.
- ❑ Gli indici calcolati consentono la misura del “fenomeno infortunistico” e la comparazione dei dati statistici a livello di comparto produttivo, temporale o territoriale.

# Gli infortuni

Si definisce infortunio quell'evento verificatosi per causa violenta in occasione di lavoro, da cui sia derivata la morte o un'inabilità permanente al lavoro, assoluta o parziale, ovvero un'inabilità temporanea assoluta che comporti l'astensione dal lavoro almeno di 1 giorno oltre quello dell'evento.

## Obbligo di comunicazione se superiore a tre giorni

(art.2 DPR n°1124 del 30/06/1965 Testo Unico delle disposizioni per l'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali)

# INAIL

- ✓ Dall'infortunio la legge fa derivare il diritto alle prestazioni economiche e sanitarie
- ✓ Costituisce l'oggetto dell'assicurazione obbligatoria INAIL e rappresenta l'evento al cui verificarsi scatta **AUTOMATICAMENTE LA TUTELA ASSICURATIVA**

E'risarcita l'incapacità a produrre reddito

L'INAIL è l'ente pubblico che ha, per legge, il compito di gestire l'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali causate dall'attività lavorativa.



# Gli elementi dell'infortunio sono:

## CAUSA VIOLENTA

- INATTESO → legato all'ambiente di lavoro
- VIOLENTO → di forma acuta
- RAPIDO → d'intensità concentrata in breve spazio di tempo
- EFFICIENTE → idoneo a provocare la lesione

## OCCASIONE DI LAVORO



- Non è necessario né sufficiente che l'evento si sia verificato:
- ✓ nel luogo di lavoro (rapporto topografico)
  - ✓ durante l'orario di lavoro (rapporto cronologico)
  - ✓ per il lavoro (rapporto eziologico)

## LESIONE



- Ogni alterazione fisica o psichica dell'organismo del lavoratore da cui derivi:
- ✓ inabilità temporanea assoluta
  - ✓ inabilità permanente
  - ✓ morte

# Elementi caratterizzanti l'infornio

NATURA

Tipologia del danno prodotto (ustione, taglio, contusione, ecc.)

SEDE

Quale parte anatomica è stata danneggiata (mano, gamba, cranio, ecc.)

FORMA

In quale modo si è verificato l'evento lesivo (travolto da..., colpito da..., ecc.)

AGENTE

Chi o cosa ha prodotto il danno (macchine operatrici, animali, materiali liquidi, ecc.)

# Incidente

Con il termine infortuni si indicano sia gli infortuni veri e propri, sia le malattie professionali; per incidenti si intendono invece gli eventi che possono determinare un infortunio, che non necessariamente si è verificato. Pertanto la voce incidenti comprende anche i “mancati infortuni”.

Mentre gli infortuni possono essere facilmente rilevati in quanto generalmente danno luogo ad una serie di obblighi normativi a carico dell’azienda (es. denuncia dell’infortunio, tenuta del registro infortuni, ecc.) o assicurativi (es. la richiesta di indennizzo dell’assicurazione) il rilevamento degli incidenti dipende dal livello di sensibilità personale.

# Infortunati mancati

Quasi evento/Evento senza esito - indica un mancato incidente nato da situazioni indesiderate e imprevedute che hanno determinato, o avrebbero potuto determinare, rischio per le persone, le cose e/o l'ambiente evitati solo per circostanze favorevoli e/o casuali

Si tratta di occasioni in cui un evento si è realmente verificato ma **senza conseguenze negative**, in pratica accadimenti che avrebbero potuto ma non hanno, per fortuna o per abilità di gestione o perché non hanno provocato conseguenze avverse o originato un evento dannoso per le persone, strutture ed ambiente

# Il reporting degli infortuni mancati

- ❑ E' una **modalità di raccolta strutturata e volontaria delle segnalazioni degli incidenti e dei quasi incidenti** in modo da fornire una base di analisi per la predisposizione di strategie e azioni di miglioramento atte a prevenire il riaccadimento nel futuro.
  
- ❑ E' un ulteriore strumento per:
  - definire il profilo di rischio di un contesto
  - tradurre nel concreto il concetto di “apprendere dall'errore”

# Perché segnalare? Perché analizzare?

- Favorisce lo sviluppo di una cultura della sicurezza
- Aiuta a costruire “profili di rischio
- Supporta l’apprendimento e lo sviluppo di soluzioni attraverso l’identificazione della cause profonde degli errori
- Aiuta a utilizzare in maniera razionale risorse preziose
- Migliora la fiducia dei lavoratori

# Sistema di segnalazione efficace

Perché un sistema di segnalazione possa funzionare, è necessario innanzitutto creare un ambiente facilitante in cui:

- ✓ L'approccio all'errore sia basato su principi del miglioramento continuo e non sulla punizione o colpevolizzazione
- ✓ Si passi da una visione dell'errore centrata sulla persona ad una visione di sistema
- ✓ L'obiettivo deve essere quello di diffondere il sistema di segnalazione spontanea degli incidenti o infortuni mancati a tutti i dipendenti dell'azienda, perché ognuno va visto elemento portatore di conoscenze ed esperienze individuali specifiche

# Il Preposto

Il preposto assume un ruolo chiave nel sistema di tutela della sicurezza sul luogo di lavoro. A lui viene affidato il compito di realizzare concretamente le **misure antinfortunistiche predisposte dal datore di lavoro** ed in questo ambito egli ne diventa il rappresentante diretto. Egli può e deve **pretendere** dal lavoratore o studente **il rispetto incondizionato delle procedure e degli accorgimenti volti a minimizzare il rischio di infortunio.**



## Preposto (segue)

Per realizzare tutto ciò, **il preposto** deve essere messo dal datore di lavoro o dal dirigente nella condizione, non semplicemente giuridica e formale, ma anche e soprattutto di fatto, di **poter impartire ordini, istruzioni e direttive ai lavoratori.**

# La Formazione del Preposto

Il preposto deve pensare al suo ruolo in collaborazione continua con **altri preposti, con i dirigenti e datore di lavoro e soprattutto con i lavoratori**

Con il Testo Unico si intende superare una cultura meramente sanzionatoria e repressiva della sicurezza e prestare maggiore attenzione alla **prevenzione** che è fatta di **maggiore formazione, migliore informazione**, ed un **coordinamento effettivo** di tutte le figure operanti nella sicurezza.

Prevenzione

Sistema integrato di organizzazione dell'azione di tutti i soggetti coinvolti, istituzionali ed interni all'azienda

# La Percezione del Rischio

Il preposto deve dare particolare attenzione ai comportamenti che il gruppo di lavoro mette in atto mentre svolge le sue azioni, per verificare se questi comportamenti facilitano o pregiudicano la sicurezza.

Per fare ciò una prima cosa di cui essere consapevoli è che, anche rispetto la sicurezza, **i comportamenti sono fortemente influenzati dalla percezione che si ha del rischio** che si assume nel metterli in atto.

La comprensione della “quantità” di rischio che si assume, la valorizzazione o la sottovalutazione di questo rischio, sono frutto di caratteristiche sia individuali che dell’organizzazione in cui si lavora e del gruppo di lavoro cui si appartiene.

# Differenza tra pericolo e rischio

**Pericolo:** proprietà intrinseca di un fattore (attrezzature, sostanze, pratiche di lavoro ecc.) di poter causare danni

**Rischio:** probabilità che un pericolo determini eventi dannosi

# La percezione del rischio e gli errori percettivi

Il preposto, essendo presente nel momento in cui si lavora, quindi nel momento in cui si mettono in atto i comportamenti, deve essere consapevole che **la valutazione del rischio non è cosa oggettiva** e scontata, **ma soggetta ad errori percettivi**, diminuibili attraverso il confronto tra le diverse percezioni individuali.

L'interpretazione del rischio è caratterizzata da meccanismi di:

- Deformazione ←
- Selezione delle informazioni ←
- Interpretazione secondo categorie ←
- Cancellazione ←
- Generalizzazione di informazioni ←

# Il rischio accettabile

Il vero obiettivo è **diminuire il rischio**, non eliminarlo

Abbiamo sempre **diverse opzioni possibili** di fronte ad un evento rischioso ma siamo influenzati da **numerose variabili**: **etiche, culturali, organizzative, economiche, affettive, razionali, interpersonali, consapevoli e inconsapevoli**

Il preposto deve affiancare i lavoratori, aiutandoli a svolgere una corretta valutazione dei rischi che si assumono nell'attività lavorativa affinché essi definiscano qual è il rischio accettabile

# Quadro Normativo Di Riferimento

La figura del preposto è presente sin dal DPR 547/55 e dal DPR 303/56, ma assume un ruolo e delle responsabilità più chiare ed ampie già con il D.Lgs. 626/94.

Ma è con il Testo Unico sulla sicurezza che si definiscono in maniera più chiara il ruolo e le funzioni, descritti in maniera dettagliata:

## Articolo 19

Vigilare sul lavoro dei dipendenti, per garantire che esso si svolga nel pieno rispetto delle regole di sicurezza

# Art. 19 - obblighi del preposto

- ❑ Sovrintendere e **vigilare sulla osservanza da parte dei singoli lavoratori** dei loro obblighi di legge, nonché delle disposizioni aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuale messi a loro disposizione e, in caso di persistenza della inosservanza, informare i loro superiori diretti (lett. A)
- ❑ Verificare affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni accedano alle zone che li espongono ad un **rischio grave e specifico** (lett. B)
- ❑ Richiedere l'osservanza delle misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori, **in caso di pericolo grave, immediato e inevitabile**, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa (lett. C)
- ❑ 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 (lett. D)
- ❑ 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** (lett. E)
- ❑ **Segnalare tempestivamente al datore di lavoro** o al dirigente sia le deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione individuale, sia ogni altra condizione di pericolo (lett. F)
- ❑ Frequentare appositi **corsi di formazione** secondo quanto previsto dall'articolo 37 (lett. G)



# Art. 56 – Sanzioni per il Preposto

- ➔ Arresto da uno a tre mesi o ammenda da 500 a 2.000 euro per la violazione dell'articolo 19, comma 1, lett. a), e), f)
- ➔ Arresto sino a un mese o ammenda da 300 a 900 euro per la violazione dell'articolo 19, comma 1, lett. b), c), d)
- ➔ Ammenda da 300 a 900 euro per la violazione dell'articolo 19, comma 1, lett. G)

# Compito di Prevenzione

Il preposto ha il compito di assicurarsi che il lavoratore:

- Segua le disposizioni e le istruzioni di sicurezza impartite
- Utilizzi correttamente le attrezzature di lavoro
- Usi in modo appropriato i dispositivi di protezione eventualmente prescritti

# Ruolo di Vigilanza

## Ruolo di vigilanza:

- Per la realizzazione del lavoro
- Per il rispetto della sicurezza

Osservanza da parte dei singoli lavoratori dei loro obblighi di legge, nonché delle disposizioni aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuale messi a loro disposizione (art. 19 lett. A)

**Assunzione di fatto**, che non necessita di nomine o deleghe esplicite (art. 299)

# Sviluppo della sicurezza



## vigilanza e controllo

Controlla l'adeguato adempimento delle disposizioni del datore di lavoro



## sviluppo della sicurezza

Segnala problematicità presenti, mancanze e migliorie possibili



## relazionalità

Esercita la sua funzione utilizzando capacità di leadership, comunicazione e influenza

# Compiti del Preposto



- Appurare che il lavoratore sia effettivamente informato
- Vigilare sul corretto adempimento delle disposizioni
- Controllare che tutti i dispositivi di protezione siano correttamente utilizzati
- Informare i superiori nel caso in cui i mezzi e le attrezzature non dovessero essere adeguate



- Nomina del medico competente
- Redazione del documento di valutazione dei rischi

Responsabilità non delegabili del datore di lavoro.

# La valutazione dei rischi

Valutazione del rischio è finalizzata a:

- Individuare misure di prevenzione e protezione per i lavoratori
- Elaborare un programma per il miglioramento dei livelli di salute e sicurezza nel tempo



Relazione che descrive “lo stato dell’arte” dei rischi presenti nei luoghi di lavoro e che esplicita come questi vengono gestiti

# Soggetti coinvolti nella valutazione

Datore di lavoro ←

Responsabile del servizio di  
prevenzione e protezione ←

Medico competente ←

Rappresentante dei lavoratori  
per la sicurezza ←

Il documento deve contenere:

L'individuazione delle **procedure** per  
l'attuazione delle misure da realizzare e dei  
**ruoli** che vi devono provvedere

L'individuazione delle **mansioni** che  
espongono i lavoratori a rischi specifici che  
richiedono una riconosciuta capacità  
professionale

# Il Documento di Valutazione dei Rischi

Relazione

Relazione sulla valutazione di tutti i rischi per la sicurezza e la salute durante l'attività lavorativa, nella quale sono specificati i criteri adottati per la valutazione stessa

Misure

Indicazione delle misure di prevenzione e protezione attuate e dei dispositivi di protezione individuali adottati a seguito della valutazione dei rischi

Programma

Programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza

Procedure

Individuazione delle procedure per l'attuazione delle misure da realizzare e dei ruoli dell'organizzazione aziendale che vi devono provvedere

Responsabili

Indicazione del nominativo del responsabile del servizio di prevenzione e protezione, del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza o di quello territoriale e del medico competente che ha partecipato alla valutazione del rischio

Mansioni

Identificazione delle mansioni che possono esporre i lavoratori a rischi specifici e che richiedono elevata capacità professionale, esperienza e formazione



# Oggetto della valutazione dei rischi

## Valutazione del rischio

Stima del possibile danno alla salute come conseguenza del rischio connesso ad un pericolo presente nel luogo di lavoro. Deve riguardare tutti i rischi compresi quelli riguardanti gruppi di lavoratori esposti a rischi particolari, tra cui:

Stress lavoro-correlato

Stato di gravidanza

Differenze di genere ed età

Provenienza da altri paesi

# Tipologie di rischio

Le tipologie di rischio possono essere raggruppate in tre grandi categorie:



Rischi di natura  
infortunistica



Rischi di natura  
igienico  
ambientale



Rischi di tipo  
trasversale

# Prevenzione

Complesso delle disposizioni o misure necessarie tecniche per evitare o diminuire i rischi professionali nel rispetto della salute della popolazione e dell'integrità dell'ambiente esterno.

L'applicazione delle misure di prevenzione dei rischi e di protezione dei lavoratori è indirizzata a tutelare l'integrità psico-fisica di tutti i lavoratori, a ridurre il fenomeno infortunistico causato da un'errata gestione delle interazioni uomo-macchina/impianto/attrezzatura/ ambiente di lavoro, a eliminare o quantomeno a ridurre l'esposizione alla pluralità di rischi agenti durante l'attività di igiene urbana, potenzialmente in grado di causare effetti sinergici.

# Prevenzione (segue)

Gli interventi di prevenzione consistono in:

- ❑ **Misure organizzative**: riconducibili alla definizione del ruolo dei lavoratori e dei gestori dell'organizzazione, nonché alle competenze degli stessi. Essendo le competenze aspetti incrementabili attraverso specifici processi formativi, appartengono alle misure organizzative la formazione e l'addestramento dei lavoratori a comportamenti corretti;
- ❑ **Misure tecniche**: relative a impiego e gestione di attrezzature e componenti delle attrezzature, strutture ed elementi;
- ❑ **Misure procedurali**: specifiche modalità di esecuzione dei processi operativi finalizzati al contenimento o all'eliminazione dei rischi per la sicurezza dei lavoratori, trasferite ai lavoratori attraverso un continuo addestramento, verificandone periodicamente la comprensione;

# Misure organizzative

Le misure organizzative più importanti per garantire un'efficace gestione aziendale e della sicurezza sul lavoro comprendono:

- ❑ **l'organizzazione e la pianificazione del lavoro** (attività, ruoli, compiti e mansioni in funzione delle competenze, ecc.)
- ❑ **il monitoraggio in tempo reale dei parametri** (emergenze e situazioni non previste, punti di raccolta, ecc.)
- ❑ **il monitoraggio continuo delle attività e del servizio** al fine di identificare le potenziali criticità del sistema di gestione della SSL (grado di coinvolgimento dei lavoratori; procedure di lavoro, ecc.)
- ❑ **Informazione, formazione, addestramento e verifiche periodiche dell'apprendimento** da parte dei lavoratori e dell'applicazione delle misure di prevenzione attraverso audit interni su temi quali l'utilizzo corretto e cura di DPI e indumenti da lavoro; igiene personale, ecc.

# Misure tecniche

Le misure tecniche dovrebbero essere sviluppate dalle aziende in funzione delle innovazioni tecnologiche e degli adempimenti normativi, al fine di raggiungere l'obiettivo di tutelare la salute e la sicurezza dei lavoratori durante tutte le fasi del servizio:

- progettazione del servizio
- normale conduzione ed esercizio
- manutenzione ordinaria e straordinaria e pulizia
- cessazione del servizio.

# Misure procedurali

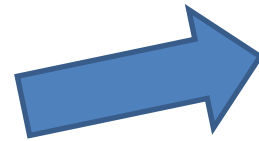
L'azienda dovrebbe stabilire, condividendole con i lavoratori, applicare e mantenere aggiornate procedure e istruzioni di lavoro che contemplino anche modalità di esecuzione delle operazioni in sicurezza.

Tali procedure dovrebbero essere oggetto di informazione, formazione e addestramento dei lavoratori.

# Sistemi di protezione

(Decreto del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale n. 226/2001 )

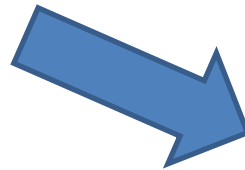
La legislazione  
vigente regola  
in particolare:



L'obbligo d'uso dei DPI per  
gestire i rischi residui



Gli obblighi dei lavoratori  
(utilizzo conforme, cura dei  
DPI, ecc.),



Gli obblighi del datore di  
lavoro (fornitura di DPI  
conformi, informazione e  
formazione, mantenimento in  
efficienza).

Ogni dispositivo di protezione deve essere scelto previa valutazione del rischio, in considerazione della specifica attività espletata.



# Sistema di prevenzione aziendale: Compiti, obblighi e responsabilità (Cass. Pen.; sez. III, 27/01/99)

“Grava sul preposto, nell’alveo del suo compito fondamentale di vigilare sull’attuazione delle misure di sicurezza, l’obbligo di verificare la conformità dei macchinari alle prescrizioni di legge e di impedire l’utilizzazione di quelli che, per qualsiasi causa [...] siano pericolosi per l’incolumità del lavoratore che li manovra.

Quindi deve verificare periodicamente lo stato delle attrezzature.”

# Modalità di esercizio della funzione di controllo dell'osservanza delle disposizioni di legge e aziendali

Il preposto:

- ❑ deve assumersi interamente la responsabilità della sicurezza dei propri lavoratori, perché se così non fosse egli perderebbe una parte dei suoi diritti e trascurerebbe il più importante dei suoi compiti;
- ❑ è la persona più indicata per controllare lavoratori, macchine e metodi di lavoro quotidianamente e per l'intera durata del lavoro, svolgendo conseguentemente un'azione diretta e consapevole in quanto trattasi di persona competente (conosce il ciclo produttivo non solo in modo teorico ma anche sotto il profilo operativo);
- ❑ deve essere ascoltato dall'azienda ed esigere che essa adotti i provvedimenti necessari al miglioramento della sicurezza nell'area di propria competenza
- ❑ deve disporre con libertà nell'organizzazione dei propri uomini e di essere supportato dall'azienda nel processo di formazione e di sensibilizzazione dei lavoratori in materia di sicurezza ed igiene sul lavoro;
- ❑ deve poter disporre di tutti i DPI necessari per garantire la massima sicurezza dei lavoratori.

# Strumenti per la sorveglianza

- **documento di valutazione dei rischi** (informazioni sui rischi specifici per mansione e misure adottate dall'azienda);
- **raccolta delle informazioni e disposizioni** emanate in materia di sicurezza;
- disponibilità dei **“tecnici della sicurezza”** (RSPP, Medico Competente);
- strumenti aziendali per la **segnalazione di criticità** o per proporre suggerimenti;
- strumenti previsti dal contratto di lavoro per **segnalare** ai superiori **ripetuti comportamenti scorretti** da parte dei lavoratori;