

Schede pratiche

Le cifre rinviano al numero della scheda

LE FIGURE DELLA SICUREZZA IN AZIENDA

Il datore di lavoro e i suoi obblighi

1. Cosa si intende per datore di lavoro ai fini della sicurezza in azienda?
2. L'obbligo di sicurezza del datore di lavoro
3. Il datore di lavoro e il sistema sanzionatorio

Il dirigente

4. Dirigente: quali sono le sue responsabilità e obblighi

Il RLS

5. Chi è il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)
6. Cosa fa il RLS
7. Monte ore a disposizione del RLS per lo svolgimento dell'incarico
8. Formazione del RLS
9. RLS: la ricezione delle informazioni e della documentazione aziendale

Il preposto

10. Chi è il preposto

Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione (RSPP) e l'Addetto al servizio di prevenzione e protezione (ASPP)

11. Chi sono il RSPP e gli ASPP
12. Di che cosa risponde il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione (RSPP)

Il medico competente

13. Chi è il medico competente?
14. Cosa fa il medico competente?

Il lavoratore

15. Chi è il lavoratore ai fini della sicurezza
16. Lavoratori: l'informazione e la formazione
17. L'obbligo di sicurezza del lavoratore
18. Responsabilità dei lavoratori
19. I lavoratori con tipologie contrattuali particolari

Gli addetti alla gestione dell'emergenza

20. L'addetto antincendio e alla gestione delle emergenze
21. I compiti e le responsabilità degli addetti antincendio e alla gestione delle emergenze

L'addetto al primo soccorso

22. Chi è l'addetto al primo soccorso?

OBBLIGHI DEL DATORE DI LAVORO

La delega di funzioni

23. Che cos'è la delega di funzioni?
24. Funzioni delegabili del datore di lavoro

Il Servizio di prevenzione e protezione

25. Programmazione del servizio di prevenzione e protezione
26. Comportamenti obbligatori in caso di pericolo sul lavoro
27. La riunione periodica

La valutazione dei rischi in azienda

28. Valutare i rischi
29. I fattori di rischio negli ambienti di lavoro
30. Prevenzione dei rischi in azienda
31. Che cos'è il Documento di valutazione dei rischi (DVR)
32. Redigere il DVR
33. Il piano di miglioramento del DVR

La valutazione dei rischi interferenziali

- 34. Il contratto di appalto e la sicurezza in azienda
- 35. Che cos'è il DUVRI
- 36. Redigere il Documento unico di valutazione dei rischi da interferenze (DUVRI)

Gli incidenti, i “quasi incidenti” (c.d. near miss) e gli infortuni

- 37. Incidenti, infortuni e near miss: come distinguerli
- 38. Cosa si intende per infortunio sul lavoro
- 39. Cosa si intende per infortunio in itinere
- 40. Cosa si intende per malattia professionale
- 41. Near miss e valutazione dei rischi
- 42. Il risarcimento del danno alla persona sul luogo di lavoro
- 43. Il risarcimento del danno differenziale

La formazione, l'informazione e l'addestramento dei lavoratori in materia di sicurezza

- 44. L'obbligo di informare i lavoratori
- 45. Il datore di lavoro deve formare i lavoratori sulla sicurezza
- 46. I percorsi formativi

Le attrezzature di lavoro e i dispositivi di protezione individuale

- 47. Uso dei dispositivi di protezione individuale (DPI)
- 48. I requisiti di sicurezza delle attrezzature di lavoro
- 49. I requisiti di sicurezza delle attrezzature non marcate CE
- 50. La manutenzione delle macchine e delle attrezzature
- 51. Lavoratori con disabilità e categorie protette: adeguamento dei posti di lavoro ed incentivi
- 52. La segnaletica di sicurezza in azienda

Come gestire i lavoratori che fisicamente non si trovano in azienda

- 53. Valutare i rischi dei lavoratori che si recano all'estero
- 54. Le misure di prevenzione e protezione dei lavoratori che si recano all'estero
- 55. Il lavoratore in distacco
- 56. Telelavoro e lavoro agile (smart working)
- 57. La tutela dei “riders”

Come far rispettare gli obblighi di sicurezza da parte dei lavoratori

- 58. Sanzionare il lavoratore in caso di violazione degli obblighi di sicurezza

Gestione della sorveglianza sanitaria

- 59. In cosa consiste la sorveglianza sanitaria
- 60. Cartella sanitaria e di rischio
- 61. Esito delle visite mediche
- 62. Medico competente e privacy
- 63. Offerta di strumenti di welfare: assistenza sanitaria integrativa, check-up medici, polizze sanitarie

LUOGHI DI LAVORO

Gestire la sicurezza degli edifici che ospitano i luoghi di lavoro

- 64. Assicurare l'impresa
- 65. Dichiarare correttamente i rischi da assicurare
- 66. Sottoscrivere un contratto di assicurazione
- 67. Cosa fare quando si verifica un sinistro assicurato
- 68. Pagare il premio assicurativo e comunicare la variazione del rischio
- 69. Cessazione del contratto di assicurazione
- 70. La gestione e lo smaltimento dei rifiuti aziendali
- 71. Le varie tipologie di rifiuti
- 72. Gli spazi di lavoro
- 73. Ambienti sospetti di inquinamento e spazi confinati
- 74. Gestire la presenza di amianto nell'edificio
- 75. I locali chiusi: vie di circolazione e uscite d'emergenza
- 76. Le verifiche da effettuare nei locali chiusi
- 77. I locali accessori: quali caratteristiche devono avere?

Situazioni di emergenza

- 78. Come organizzare il primo soccorso
- 79. Le dotazioni di primo soccorso variano a seconda del tipo di azienda
- 80. La redazione del piano di emergenza e di evacuazione
- 81. Il piano di emergenza: gli elementi da considerare
- 82. La programmazione delle prove di evacuazione
- 83. La formazione delle squadre di emergenza
- 84. La verifica delle attrezzature antincendio
- 85. Attrezzature ed impianti di estinzione degli incendi
- 86. Le vie di uscita antincendio
- 87. Il Certificato di prevenzione incendi (CPI)

- 88. COVID-19: le misure precauzionali nei luoghi di lavoro
- 89. COVID-19: agevolazioni per l'adeguamento dei luoghi di lavoro

I RISCHI

Rischi per la sicurezza

- 90. Rischi da macchine e attrezzature di lavoro
- 91. Rischi da impianti elettrici
- 92. Rischi derivanti dalla possibilità che si sviluppino incendi
- 93. Rischi derivanti dalla possibilità che si sviluppino esplosioni
- 94. La valutazione del rischio da atmosfere esplosive

Rischi per la salute

- 95. Rischi da attrezzature munite di videotermini
- 96. Rischi derivanti dall'esposizione ad agenti biologici
- 97. Rischi derivanti da microclima
- 98. Rischi da movimentazione manuale dei carichi
- 99. Cosa è il rischio biomeccanico?
- 100. Rischi da rumore
- 101. La valutazione del rischio rumore
- 102. Rischi derivanti dall'esposizione a campi elettromagnetici
- 103. Rischi derivanti dall'esposizione a radiazioni ottiche
- 104. I lavoratori esposti a radiazioni ionizzanti: cosa deve fare il datore di lavoro
- 105. Rischi derivanti dall'esposizione ad agenti cancerogeni e mutageni
- 106. Rischi derivanti dall'esposizione ad agenti chimici
- 107. Rischi da vibrazioni
- 108. La valutazione del rischio da vibrazioni meccaniche
- 109. Prevenzione e protezione dalle vibrazioni meccaniche

Rischi trasversali

- 110. Lo stress lavoro-correlato: che cos'è
- 111. La valutazione del rischio da stress lavoro-correlato
- 112. Prevenire lo stress lavoro-correlato in azienda
- 113. Il burnout
- 114. La differenza tra job burnout e techno stress
- 115. Rischi legati alle differenze di genere, età, provenienza da altri Paesi e tipologie contrattuali
- 116. Tutela delle lavoratrici gestanti, puerpere o in allattamento
- 117. Alcol e tossicodipendenza
- 118. Lavoro notturno o a turni

- 119. Il lavoro isolato
- 120. Il mobbing
- 121. Violenza e molestie
- 122. La gestione del rischio stradale: la guida sicura

RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELL'AZIENDA

Come realizzare un modello di organizzazione e gestione, il c.d. MOG (D.Lgs. 231)

- 123. Cosa è la 231 (D.Lgs. 231/2001)
- 124. Valutazioni preliminari sulla 231
- 125. I protagonisti della 231: le aziende
- 126. I protagonisti della 231: i soggetti apicali e i sottoposti
- 127. I reati presupposto della 231
- 128. Le sanzioni della 231 a carico dell'azienda
- 129. Il codice etico dell'azienda
- 130. Il Modello organizzativo e gestionale (c.d. MOG)
- 131. Il Modello organizzativo e gestionale (c.d. MOG): linee guida
- 132. L'Organismo di Vigilanza (c.d. ODV)
- 133. Modello 231 e sicurezza sul lavoro
- 134. Modello 231 e Privacy

La presunzione di conformità ai requisiti del MOG (Certificazioni ISO 45001)

- 135. Che cos'è la UNI ISO 45001:2018
- 136. L'iter per la certificazione UNI ISO 45001:2018

Procedura semplificata per le piccole e medie imprese

- 137. In cosa consiste la procedura semplificata per le PMI
- 138. L'attuazione delle procedure semplificate

ISPEZIONI DEGLI ORGANI DI VIGILANZA IN AZIENDA

Come comportarsi durante le verifiche ispettive

- 139. Cosa fanno gli organi di vigilanza
- 140. Come prepararsi ad affrontare un accesso ispettivo in azienda
- 141. Come si svolge la visita ispettiva
- 142. Provvedimenti degli organi ispettivi
- 143. La sospensione dell'attività imprenditoriale

Strumenti

Le cifre rinviano al numero dello Strumento

LE FIGURE DELLA SICUREZZA IN AZIENDA

- 200. Tabella riepilogativa: sanzioni a carico del datore di lavoro
- 201. Modello: organigramma aziendale per la sicurezza
- 202. Tabella riepilogativa: sanzioni a carico del dirigente
- 203. Modello: lettera di nomina del dirigente
- 204. Modello: verbale di elezione del RLS
- 205. Tabella riepilogativa: sanzioni a carico del preposto
- 206. Modello: lettera di nomina del preposto
- 207. Modello: nomina Responsabile del servizio di prevenzione e protezione (RSPP)
- 208. Modello: dichiarazione di svolgimento diretto dei compiti di RSPP da parte del datore di lavoro
- 209. Modello: nomina del medico competente
- 210. Tabella riepilogativa: sanzioni a carico del medico competente
- 211. Tabella riepilogativa: sanzioni a carico del lavoratore
- 212. Modello: nomina addetto antincendio
- 213. Modello: nomina incaricato dell'attuazione delle misure di salvataggio e di primo soccorso

OBBLIGHI DEL DATORE DI LAVORO

- 214. Modello: delega di funzioni (funzioni esplicitate)
- 215. Modello: delega di funzioni (funzioni da esplicitare)
- 216. Modello: convocazione riunione periodica
- 217. Modello: documento di valutazione dei rischi
- 218. Modello semplificato di documento di valutazione dei rischi (DVR)
- 219. Checklist: controllo DVR
- 220. Checklist: informazioni necessarie presenti nel DVR
- 221. Checklist: la verifica degli adempimenti più importanti nella valutazione dei rischi
- 222. Modello: il DUVRI

- 223. Modello: valutazione dei rischi interferenziali per il coordinamento (DUVRI)
- 224. Flowchart: redazione del DUVRI
- 225. Flowchart: modalità di tenuta e conservazione del DUVRI
- 226. Checklist: la verifica degli adempimenti più importanti nella gestione degli appalti
- 227. Flowchart: incidenti, infortuni, near miss
- 228. Checklist: la verifica degli adempimenti più importanti nella gestione degli infortuni e degli incidenti
- 229. Modello: procedura per gestire infortuni, incidenti, comportamenti pericolosi
- 230. Tabella riepilogativa: adempimenti formazione
- 231. Checklist: la gestione dell'informazione e della formazione dei lavoratori
- 232. Modello: consegna dispositivi di protezione individuale (DPI)
- 233. Modello: verbale di avvenuta informazione, formazione, addestramento dei lavoratori sull'uso dei DPI
- 234. Checklist: la verifica degli adempimenti più importanti nella gestione della manutenzione
- 235. Modello: contestazione per mancato utilizzo dei DPI
- 236. Checklist: la verifica degli adempimenti più importanti nella gestione della sorveglianza sanitaria

LUOGHI DI LAVORO

- 237. Modello: la gestione delle emergenze
- 238. Checklist: la gestione delle emergenze
- 239. Checklist: primo soccorso (aziende con meno di 3 lavoratori)
- 240. Checklist: primo soccorso (aziende con 3 o più lavoratori)
- 241. Checklist: primo soccorso (organizzazione del datore di lavoro)

I RISCHI

- 242. Checklist: i requisiti degli ambienti di lavoro

243. Modello: questionario valutazione stress lavoro correlato

RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELL'AZIENDA

244. Modello semplificato di organizzazione e gestione

ISPEZIONI DEGLI ORGANI DI VIGILANZA IN AZIENDA

245. Checklist: documentazione sulla sicurezza da tenere in azienda (per ogni tipologia)

246. Flowchart: procedura di ispezione degli organi di controllo