

Informativa 02-2024

LA RIUNIONE PERIODICA DI SALUTE E SICUREZZA

I primi 2 mesi dell'anno sono solitamente dedicati allo svolgimento della riunione periodica salute e sicurezza principale durante l'anno.

Perché in questo periodo? Perché si ha modo di valutare tutto quanto è occorso nell'anno precedente ed essendo ad inizio anno si ha modo di programmare ed organizzare l'attività di prevenzione annua.

Chi ne prende parte? Il Datore di Lavoro (o un suo rappresentante), il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP), il Medico Competente (MC) ed il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) affrontano e condividono i temi riportati nell'art. 35 del D.Lgs. 81/08; la loro partecipazione è obbligatoria per poter considerare la riunione valida ai sensi dell'art. 35. È nostra abitudine, visti i temi trattati, che alla riunione partecipi anche il Responsabile Risorse Umane (HR) e, se presente, anche l'Addetto del Servizio di Prevenzione e Protezione (ASPP). Prevediamo anche la convocazione del presidente e/o referente dell'OdV per l'adozione del Modello D.Lgs. 231/01.

A cosa serve la Riunione Periodica? In base al D.Lgs. 81/08, il Datore di Lavoro, direttamente o tramite il servizio di prevenzione e protezione dai rischi, ha l'obbligo di indire una riunione almeno una volta l'anno allo scopo di monitorare i rischi di infortuni e malattie professionali e capire le azioni da intraprendere per migliorare la sicurezza dei lavoratori all'interno dell'azienda, compresa la programmazione e l'introduzione di nuove tecnologie.

I temi trattati durante questa riunione che, se l'Azienda ha implementato un Sistema di Gestione ISO 45001 spesso coincide con il Riesame della Direzione, sono:

1. l'andamento degli eventi: gli infortuni accaduti e le loro dinamiche; le malattie professionali denunciate e/o riconosciute. Auspicabile, inoltre, trattare anche le eventuali evidenze di incidenti e near miss;
2. il Documento di Valutazione dei Rischi (DVR): dovranno essere affrontati i rischi rilevati, i livelli di esposizione e le misure di prevenzione e protezione poste in essere. Vengono condivise almeno le conclusioni e le eventuali criticità dei DVR specifici (es. rumore, vibrazioni, chimico, ecc.) redatti rispetto alla riunione precedente, i risultati delle esercitazioni di evacuazione, lo stato di avanzamento del Piano di Miglioramento;
3. i criteri di scelta, le caratteristiche tecniche e l'efficacia dei dispositivi di protezione individuale: in pratica occorre verificare se i lavoratori sono stati adeguatamente informati ed addestrati sull'uso dei DPI indicati

- nel documento valutazione rischi, sulla loro sostituzione, sulla pulizia dei DPI in uso, sulla loro messa a disposizione, sulla reale adozione da parte dei lavoratori, ecc.;
4. l'evidenza delle attività informative, formative ed addestrative svolte nell'anno precedente anche rispetto alla pianificazione, quante persone ha coinvolto, quante ore sono state investite dall'Azienda. Le attività da svolgersi nell'anno in corso secondo lo scadenziario delle attività cogenti ed eventualmente proposte dal SPP e/o dal RLS. Anche sulla base dei risultati emersi dal DVR e dalla sorveglianza sanitaria, possono essere proposti argomenti specifici sui quali avviare la formazione relativa all'anno in corso;
 5. le attività di sorveglianza sanitaria: in particolare, il Medico Competente deve comunicare i risultati anonimi collettivi della sorveglianza sanitaria effettuata, la tipologia di limitazioni/prescrizioni e fornire indicazioni per attuare le misure a tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori.

Inoltre, nel corso della riunione possono essere individuati anche i seguenti aspetti:

- i codici di comportamento e buone prassi per prevenire i rischi di infortuni e di malattie professionali;
- gli obiettivi ed indicatori di miglioramento della sicurezza complessiva sulla base delle linee guida per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro.

Va preparato un verbale? Il Verbale Riunione Periodica deve essere redatto durante la riunione periodica che il Datore di Lavoro (con più di 15 dipendenti) ha l'obbligo di indire almeno una volta all'anno; si tratta di uno dei momenti più importanti in tema di sicurezza aziendale.

Detto verbale, datato e firmato, dovrà essere messo a disposizione per la consultazione da parte dei partecipanti (Datore di lavoro, Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione, Medico Competente, Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza) e degli organi ispettivi.

La mancata convocazione della riunione periodica e l'omessa compilazione del verbale comportano delle sanzioni pecuniarie molto elevate.

Ogni quanto bisogna farla? La riunione periodica è obbligatoria per le aziende con più di 15 dipendenti e deve essere indetta almeno una volta nel corso dell'anno e ogni volta ricorrano variazioni significative dal punto di vista strutturale, organizzativo e tecnologico tali da esporre i lavoratori a nuovi rischi (come, ad esempio, l'introduzione di un nuovo macchinario nello stabilimento, nuovi prodotti chimici, cambi organizzativi e/o strutturali, accadimento infortunistico rilevante, ecc.).

Per le unità produttive con meno di 15 dipendenti, invece, il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza ha facoltà di chiedere la convocazione di una apposita riunione.

Riunione Periodica: quali sono le Sanzioni? Il D.Lgs 81/08 prevede le seguenti sanzioni:

- ammenda da € 2.847,69 a € 5.695,36 per mancata convocazione della riunione periodica in caso di significative variazioni delle condizioni di lavoro;
- sanzione amministrativa pecuniaria da € 2.847,69 a € 9.397,33 per il datore di lavoro e il dirigente che nel corso della riunione non sottopongono all'attenzione dei partecipanti il documento di valutazione dei rischi, l'andamento degli infortuni e delle malattie professionali e della sorveglianza sanitaria, i criteri di scelta, le caratteristiche tecniche e l'efficacia dei dispositivi di protezione individuale, i programmi di informazione e formazione dei dirigenti, dei preposti e dei lavoratori ai fini della sicurezza;
- sanzione amministrativa pecuniaria da € 711,92 a € 2.562,91 per la mancata compilazione del verbale della riunione e impossibilità di consultazione.