

**COMUNITA' VALSUGANA E TESINO
BORGIO VALSUGANA**

Allegato A alla deliberazione della Giunta della Comunità

n.

dd. 07/08/2014

	ATTRIBUZIONI	COMPITI	Figura responsabile	Figure di supporto	Rif. Art. D.Lgs 81/2008
	ATTRIBUZIONI E COMPETENZE AI FINI DELLA SALUTE E SICUREZZA	Valutazione dei rischi	<ul style="list-style-type: none"> Valuta tutti i rischi dell'attività lavorativa ed elabora il relativo documento di valutazione, mantenendolo aggiornato nel tempo 	<ul style="list-style-type: none"> Datore di lavoro 	<ul style="list-style-type: none"> RSPP
<ul style="list-style-type: none"> Comunica preventivamente al DL di eventuali modifiche organizzative che possono avere impatti sulla valutazione dei rischi o sul suo aggiornamento 			<ul style="list-style-type: none"> Dirigente 		
RSPP		<ul style="list-style-type: none"> Designazione RSPP 	<ul style="list-style-type: none"> Datore di lavoro 		<ul style="list-style-type: none"> 17 1b
Riunione periodica del S.P.P.		<ul style="list-style-type: none"> Provvede ad organizzare la riunione periodica del S.P.P. coinvolgendo tutte le figure previste, così come stabilito dall'articolo 35 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i. 	<ul style="list-style-type: none"> Datore di lavoro 	<ul style="list-style-type: none"> RSPP ASPP 	<ul style="list-style-type: none"> 18 1v
Sorveglianza sanitaria		<ul style="list-style-type: none"> Invia i lavoratori alla visita medica, secondo protocollo sanitario e richiede al medico competente l'osservanza degli obblighi previsti a suo carico 	<ul style="list-style-type: none"> Datore di lavoro 	<ul style="list-style-type: none"> ASPP 	
		<ul style="list-style-type: none"> Invia il lavoratore a visita medica dopo un'assenza dal lavoro di almeno 60 gg Invia a sorveglianza sanitaria un lavoratore nuovo assunto in base ai rischi a cui è esposto 	<ul style="list-style-type: none"> Datore di lavoro 	<ul style="list-style-type: none"> Dirigente settore Personale ASPP 	
		<ul style="list-style-type: none"> Attua le prescrizioni del Medico Competente relativamente a idoneità alla mansione specifica e vigila affinché non vengano adibiti a mansioni particolari lavoratori senza il giudizio di idoneità 	<ul style="list-style-type: none"> Dirigente 	<ul style="list-style-type: none"> MC 	<ul style="list-style-type: none"> 18 1bb
Gestione infortuni		<ul style="list-style-type: none"> Comunica all'INAIL i dati relativi agli infortuni che comportano assenza dal lavoro di almeno 1 giorno oltre a quello dell'infortunio 	<ul style="list-style-type: none"> Dirigente Settore Personale 	<ul style="list-style-type: none"> Dirigente 	<ul style="list-style-type: none"> 18 1r
	<ul style="list-style-type: none"> Prende visione della comunicazione all'INAIL e delle dinamiche dell'infortunio prima della comunicazione 	<ul style="list-style-type: none"> Dirigente 	<ul style="list-style-type: none"> Dirigente Settore Personale ASPP 		

	ATTRIBUZIONI	COMPITI	Figura responsabile	Figure di supporto	Rif. D.Lgs 81/2008	Art.	
	Formazione informazione ed addestramento	<ul style="list-style-type: none"> Ha la responsabilità della formazione, informazione ed addestramento dei lavoratori. 	<ul style="list-style-type: none"> Dirigenti Tramite il servizio di prevenzione ASPP 	<ul style="list-style-type: none"> ASPP RSPP 	<ul style="list-style-type: none"> 18 1l 		
		<ul style="list-style-type: none"> Ha la responsabilità dell'addestramento dei lavoratori, in base alle mansioni operative. 	<ul style="list-style-type: none"> Preposti 		<ul style="list-style-type: none"> 19 		
	Dispositivi di protezione individuale	<ul style="list-style-type: none"> Fornisce ai lavoratori i necessari DPI sulla base di quanto emerso dalla valutazione dei rischi 	<ul style="list-style-type: none"> Dirigente 	<ul style="list-style-type: none"> RSPP 	<ul style="list-style-type: none"> 18 1d 		
		<ul style="list-style-type: none"> Vigila sul loro corretto uso e segnala al datore di lavoro eventuali inosservanze sull'uso 	<ul style="list-style-type: none"> Preposti 		<ul style="list-style-type: none"> 19 1a 19 1f 		
	ATTRIBUZIONI E COMPETENZE AI FINI DELLA SALUTE E SICUREZZA	Gestione dei lavoratori	<ul style="list-style-type: none"> Nell'attribuzione dei compiti ai singoli lavoratori tiene conto di capacità e condizioni degli stessi in relazione a salute e sicurezza sul lavoro Prende misure appropriate affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni e specifico addestramento accedano a zone che li espongono ad un rischio grave e specifico Richiede l'osservanza da parte dei lavoratori delle norme vigenti, nonché delle disposizioni aziendali in materia di sicurezza e di igiene del lavoro Informa 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 Si astiene salvo eccezione dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave e immediato 	<ul style="list-style-type: none"> Dirigente 	<ul style="list-style-type: none"> RSPP 	<ul style="list-style-type: none"> 18 1c 18 1e 18 1f 18 1i 18 1m 	
			<ul style="list-style-type: none"> Effettua richiami verbali ai lavoratori che non rispettano le regole aziendali e/o le norme di prevenzione. Segnala al Segretario la necessità di procedere con azioni diverse dal richiamo verbale 				
<ul style="list-style-type: none"> Vigila sull'osservanza da parte dei lavoratori delle regole aziendali e/o delle norme di prevenzione Segnala al dirigente quanto riscontrato 			<ul style="list-style-type: none"> Preposto 	<ul style="list-style-type: none"> RSPP 	<ul style="list-style-type: none"> 19 		

	ATTRIBUZIONI	COMPITI	Figura responsabile	Figure di supporto	Rif. Art. D.Lgs 81/2008
	Rapporti con RLS	<ul style="list-style-type: none"> • Consente al RLS di verificare l'applicazione delle misure di sicurezza e salute sul lavoro • Consegna al RLS copia del Documento di Valutazione dei Rischi • Consulta il RLS in merito a valutazione dei rischi e misure di prevenzione e protezione • Comunica annualmente all'INAIL il nominativo del RLS 	<ul style="list-style-type: none"> • Datore di lavoro 		<ul style="list-style-type: none"> • 18 1n • 18 1° • 18 1s • 18 1aa
	Macchine, attrezzature ed impianti	<ul style="list-style-type: none"> • E' responsabile del regolare funzionamento di macchine, attrezzature ed impianti utilizzati. 	<ul style="list-style-type: none"> • Preposto 		
		<ul style="list-style-type: none"> • Controlla il regolare funzionamento di macchine, attrezzature ed impianti utilizzati. • Segnala al dirigente eventuali malfunzionamenti o necessità di manutenzioni 	<ul style="list-style-type: none"> • Preposto 		<ul style="list-style-type: none"> • 19 1f
	Gestione ditte in subappalto	<ul style="list-style-type: none"> • E' responsabile dell'attuazione dell'art. 26 del D.Lgs. 81/08. • Elabora ove necessario il DUVRI e ne trasmette copia al Datore di Lavoro • Consegna copia del DUVRI al RLS 	<ul style="list-style-type: none"> • Dirigenti 	<ul style="list-style-type: none"> • RSPD 	<ul style="list-style-type: none"> • 26
		<ul style="list-style-type: none"> • Prende atto della valutazione di eventuali rischi da interferenza 	<ul style="list-style-type: none"> • Datore di lavoro 		
		<ul style="list-style-type: none"> • Sorveglia l'operatività delle ditte in appalto / subappalto controllando che le attività siano svolte nel rispetto delle regole di coordinamento e cooperazione stabilite negli accordi tra le parti 	<ul style="list-style-type: none"> • Dirigente 		
ATTRIBUZIONI E COMPETENZE AI FINI DELLA SALUTE E SICUREZZA	Gestione emergenza	<ul style="list-style-type: none"> • Controlla la presenza degli addetti all'emergenza ed eventualmente provvede a comunicare al Datore di Lavoro eventuali mancanze 	<ul style="list-style-type: none"> • Dirigente 		<ul style="list-style-type: none"> • 18 1b
		<ul style="list-style-type: none"> • Effettua le nuove nomine degli addetti all'emergenza • Si occupa della formazione e dell'aggiornamento degli stessi • Adotta le misure per il controllo delle situazioni di emergenza (piano di emergenza) • Organizza annualmente la prova di evacuazione 	<ul style="list-style-type: none"> • Datore di lavoro 	<ul style="list-style-type: none"> • ASPP 	<ul style="list-style-type: none"> • 18 1h • 18 1t