



# Comune di Livorno

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

COMUNE DI LIVORNO

29 DIC. 2009

GIUNTA DEL 18/12/2009

PROT. N. 480  
IMM. ESEC.

ARCHIVIO GENERALE

MODIFICA ALLA DISCIPLINA PER L'APPLICAZIONE DELLA NORMATIVA  
IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO.

L'anno duemilanove, il giorno DICIOOTTO del mese di DICEMBRE  
alle ore 18,30 nella Residenza Comunale di Livorno, si è riunita la Giunta  
Comunale nelle persone dei Signori:

		Presente	Assente
1 - COSIMI Alessandro	- Sindaco	X	
2 - GAZZARRI Marta	- V. Sindaco		X
3 - RONCAGLIA Carla	- Assessore	X	
4 - COLOMBINI Giovanna	- Assessore	X	
5 - TREDICI Mario	- Assessore	X	
6 - NEBBIAI Valter	- Assessore	X	
7 - RITORNI Claudio	- Assessore	X	
8 - PICCHI Bruno	- Assessore	X	
9 - LESSI Maria Pia	- Assessore	X	
10 - BERNARDO Paola	- Assessore	X	
11 - BETTINI Maurizio	- Assessore	X	
12 - MAJIDI DARYA	- Assessore	X	
		11	1

Presiede l'adunanza il Sindaco Dott. Alessandro COSIMI.

Assiste il Segretario Generale Dott. Antonio SALONIA.

Il Presidente, riconosciuto legale il numero degli intervenuti, dichiara aperta la seduta.

- OMISSIS -

Cod. Uff.  
n°.

Data 18 DIC. 2009

480

**Oggetto: Modifica della disciplina per l'applicazione della normativa in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.**

## **LA GIUNTA COMUNALE**

### **Dichiarata immediatamente eseguibile**

Vista la propria precedente deliberazione n. 61 del 28/02/2006, con la quale è stato approvato l'ultimo aggiornamento sulla disciplina per l'applicazione della normativa in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, ex decreto legislativo n. 626/1994, e successive modifiche ed integrazioni;

rilevato che la predetta disciplina prevede la delega del datore di lavoro di funzioni al Direttore Generale, figura non più prevista nell'attuale struttura organizzativa;

rilevato altresì che, il decreto legislativo n. 81/2008, e successive modifiche ed integrazioni, ha sostituito la normativa all'inizio indicata, apportando nuove disposizioni in materia;

visto quanto sopra, ritenuto necessario adeguare per tali motivazioni la disciplina di cui trattasi;

informate al riguardo le OO.SS. ed i Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza;

visto l'art. 48 del D.Lgs. 267/2000;

visti i pareri ex D.Lgs. 267/2000, risultati dal prospetto allegato, parte integrante del presente atto;

con votazione palese unanime anche per quanto concerne l'immediata esecuzione

### **DELIBERA**

1. Di modificare, per le motivazioni espresse in premessa, la Disciplina per l'applicazione della normativa in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, di cui al D.Lgs. 81/2009, e successive modifiche ed integrazioni, di cui all'allegato 2, parte integrante del presente atto, che sostituisce la precedente regolamentazione approvata con proprio atto n. 61 del 28/02/2006;
2. Di dare al presente atto immediata esecuzione ai sensi dell'art. 134, 4° comma del Testo Unico 267/2000.

Allegato n. 1, parte integrante della Delibera di Ge n.° 480 del

18 DIC. 2009

Oggetto

---

### PARERI EX ART. 49 D. LGS. 267/2000

---

#### PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Per quanto attiene alla regolarità dell'atto:

- si esprime  non si riscontrano aspetti correlati alla regolarità tecnica  
si esprime  parere favorevole  
si esprime  parere sfavorevole con la seguente motivazione

Il Responsabile del Procedimento  
(timbro e firma)

Luigi Puccioli

Livorno, li 16/12/2009

---

#### PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

Per quanto attiene alla regolarità dell'atto:

- si esprime  non si riscontrano aspetti correlati alla regolarità contabile  
si esprime  parere favorevole  
si esprime  parere sfavorevole con la seguente motivazione

Il Direttore di Ragioneria  
(timbro e firma)

Livorno, li \_\_\_\_\_



**Disciplina per l'applicazione della normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro del personale comunale .**

**CAPO I - NORME GENERALI**

**ART. 1 – OBIETTIVI**

1. E' obiettivo primario del Comune di Livorno assicurare condizioni di massima possibile sicurezza:
  - per gli utenti, nell'erogazione dei servizi comunali;
  - per tutti i lavoratori, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, che svolgono un'attività lavorativa nell'ambito dell'organizzazione e della gestione dei servizi comunali;
  - nella conduzione di beni mobili e immobili appartenenti al patrimonio comunale, in relazione alla loro natura ed alle modalità di utilizzo.
2. Il Comune provvede all'adeguamento degli edifici comunali ed all'acquisto ed impiego di beni mobili secondo le vigenti norme sulla sicurezza e sulla prevenzione contro gli infortuni sul lavoro.  
A tale scopo il Comune:
  - determina nei propri bilanci idonei stanziamenti di spesa corrente ed in conto capitale;
  - approva programmi d'intervento annuali e pluriennali, volti all'adeguamento a norma delle strutture comunali, alla riduzione dei rischi per i lavoratori e per gli utenti nella gestione degli uffici e servizi di propria competenza.

**ART. 2 – ORGANIZZAZIONE**

1. Il Comune adegua il generale assetto della propria organizzazione funzionale e burocratica al raggiungimento degli obiettivi sopra definiti, ed alla applicazione della normativa in materia di prevenzione e sicurezza nei luoghi di lavoro.
2. I dirigenti e i responsabili degli uffici e servizi comunali esercitano i poteri di gestione loro attribuiti nel rispetto delle norme sulla sicurezza sul lavoro e della prevenzione contro gli infortuni.

**CAPO II - DATORE DI LAVORO - VALUTAZIONE DEL RISCHIO**

**ART. 3 - DATORE DI LAVORO**

1. Il Sindaco è datore di lavoro ai fini della sicurezza.
2. Il Sindaco:
  - a) designa, su proposta del Segretario Generale, il dirigente comunale Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione;

- b) approva, su proposta del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione, il documento di valutazione di tutti i rischi per la salute e sicurezza dei lavoratori presenti nell'ambito dell'organizzazione in cui essi prestano la propria attività, valutazione finalizzata ad individuare le adeguate misure di prevenzione e protezione e ad elaborare il programma delle misure atte a garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di salute e sicurezza;
3. Il Sindaco quale datore di lavoro può delegare ogni altra attività attinente alla sicurezza al Segretario Generale, ai dirigenti e ai responsabili degli uffici e servizi comunali, eccetto quelle indicate al precedente comma 2.

#### **ART. 4 - VALUTAZIONE DEI RISCHI**

1. La valutazione globale e documentata di tutti i rischi per la salute e sicurezza dei lavoratori è finalizzata ad individuare le adeguate misure di prevenzione e di protezione e ad elaborare il programma sanitario.
2. Alla elaborazione del documento di valutazione dei rischi, e degli aggiornamenti, provvede, tenuto conto delle indicazioni dei dirigenti e responsabili dei servizi ed uffici comunali, il Servizio Prevenzione e Protezione, in collaborazione con il medico competente e sentiti i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza.
3. Dopo l'approvazione del Sindaco, il documento è custodito nella sede dell'ufficio Prevenzione e Protezione, a cura del responsabile di detto ufficio. Dopo l'approvazione, ed ogni qual volta venga richiesto, copia del documento è consegnato ai rappresentanti per la sicurezza.

### **CAPO III - DELEGHE**

#### **ART. 5 – DELEGHE**

1. La delega di funzioni da parte del datore di lavoro, escluse quelle attività indicate al precedente articolo 3, è ammessa purché:
  - risulti da atto scritto recante data certa;
  - il delegato posseda i requisiti di professionalità ed esperienza necessari;
  - la delega attribuisca al delegato i poteri di organizzazione, gestione e controllo delle attività delegate;
  - al delegato vengano attribuite le risorse finanziarie per lo svolgimento delle funzioni delegate;
  - la delega sia accettata dal delegato per iscritto.
2. Il datore di lavoro può delegare i dirigenti o, in particolari casi, i responsabili degli uffici comunali non aventi qualifica dirigenziale, agli adempimenti previsti dalla normativa vigente in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro. In particolare la delega è ammessa per tutte queste attività:

- a) Designare i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta anticendio, di evacuazione dai luoghi di lavoro, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza;
- b) Affidare i compiti ai lavoratori tenuto conto delle capacità e delle condizioni degli stessi in rapporto alla loro salute e alla sicurezza;
- c) Fornire ai lavoratori necessari ed idonei dispositivi di protezione individuale, sentito il responsabile del servizio prevenzione e protezione e del medico competente;
- d) Verificare che soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni e specifico addestramento accedano alle zone che li espongono ad un rischio;
- e) Verificare che i lavoratori osservino le regole e usino i mezzi di protezione collettivi ed individuali di protezione;
- f) Informare i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave ed immediato, adottando misure per il controllo di tali situazioni di rischio e dando istruzioni affinché i lavoratori abbandonino il posto di lavoro, astenendosi dal richiedere ai lavoratori di riprendere le loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste tale pericolo grave e immediato;
- g) Consentire ai lavoratori, mediante il rappresentante per la sicurezza, l'applicazione delle misure di sicurezza e di protezione della salute;
- h) Firmare le denunce di infortunio INAIL;
- i) Istituire e conservare il registro degli infortuni sul quale vanno annotati tutti gli infortuni accaduti ai dipendenti di appartenenza;
- j) Comunicare all'INAIL, ai fini statistici e informativi, i dati relativi agli infortuni sul lavoro che comportino un'assenza dal lavoro di almeno un giorno escluso quello dell'evento;
- k) Adottare le misure necessarie ai fini della prevenzione incendi e dell'evacuazione dei luoghi di lavoro, nonché per il caso di pericolo grave ed immediato;
- l) Aggiornare le misure di prevenzione in relazione ai mutamenti organizzativi e produttivi che hanno rilevanza ai fini della salute e sicurezza del lavoro;
- m) Vigilare che i lavoratori per i quali vige l'obbligo di sorveglianza sanitaria non siano adibiti alla mansione lavorativa specifica senza il prescritto giudizio di idoneità;

3. Il datore di lavoro può delegare il Segretario Generale:

- a) Alla stipula della convenzione con soggetto esterno per l'attività relativa alla sorveglianza sanitaria;
- b) Alla nomina del medico competente, sentito al riguardo il dirigente del Personale, richiedendo al medesimo l'osservanza degli obblighi previsti a suo carico dalla normativa in materia di prevenzione e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- c) Alla designazione degli addetti al servizio di prevenzione e protezione;
- d) A disporre gli aggiornamenti alle deleghe dei dirigenti, resi necessari da modifiche della struttura comunale e da variazioni dell'assetto dirigenziale

4. Il datore di lavoro può delegare il Dirigente del Personale a:

- a) Rappresentarlo nella riunione periodica di prevenzione e protezione dai rischi;
- b) Trasmettere agli enti preposti i dati riguardanti il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ;
- c) Organizzare e gestire la sorveglianza sanitaria, nei casi previsti, e gestire i rapporti con il medico competente e con i dirigenti interessati, per quanto attiene agli accertamenti sanitari preventivi e periodici nei confronti dei lavoratori;
- d) Tenere la registrazione unificata su archivio informatico, a fini statistici e di prevenzione, degli infortuni sul lavoro già registrati a cura dei diversi dirigenti delegati, sul registro cartaceo conforme ai modelli autorizzati;

- e) Comunicare annualmente all'INAIL i nominativi dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- f) Comunicare all'INAIL, ai fini assicurativi, le informazioni relative agli infortuni sul lavoro che comportino un'assenza dal lavoro superiore a tre giorni;
- g) Informare e consultare i rappresentanti la sicurezza, in collaborazione con il dirigente del servizio prevenzione e protezione, relativamente alle problematiche attinenti alle attività di competenza;
- h) Attuare il programma di formazione di cui al successivo articolo 16.

#### **ART. 6 - POTERI DI SPESA**

1. I Dirigenti ed i Responsabili degli uffici e servizi non aventi qualifica dirigenziale, delegati dal datore di lavoro ai compiti generici o specifici di cui agli articoli precedenti, dovranno provvedere agli adempimenti assegnati in attuazione dei programmi e delle direttive in tal senso approvati dagli organi competenti e previa apposite ed adeguate attribuzioni delle relative poste di bilancio.

### **CAPO IV - IL PREPOSTO**

#### **ART. 7 - IL PREPOSTO**

1. Il preposto è individuato, di norma, nell'ambito dei dipendenti appartenenti alla categoria D.
2. Il preposto, a diretto contatto con gli altri lavoratori, ne sovrintende e ne coordina l'operato, organizzando gli aspetti esecutivi del lavoro, nei limiti delle proprie funzioni e competenze istituzionali. In particolare il preposto, anche su segnalazione dei referenti di cui all'art. 10:
  - a) Vigila che i lavoratori osservino le regole in materia di salute e sicurezza sul lavoro (obblighi di legge e disposizioni aziendali) e che usino i dispositivi di protezione individuale messi a loro disposizione e, in caso di persistenza della inosservanza, informano al riguardo il loro responsabile;
  - b) Verifica che solo i lavoratori che hanno ricevute adeguate istruzioni accedano alle zone di rischio;
  - c) Richiede l'osservanza delle misure nelle emergenze, e dà istruzione affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave e immediato, abbandonino il posto di lavoro;
  - d) Informa i lavoratori di rischi immediati;
  - e) Non richiede ai lavoratori di riprendere l'attività in situazioni di rischio;
  - f) Segnala al proprio responsabile eventuali carenze riscontrate in tema di idoneità dei luoghi di lavoro, delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione individuale;
  - g) Frequenta appositi corsi di formazione;
3. Resta in ogni caso in capo al datore di lavoro, ovvero al dirigente che ha ricevuto la specifica delega, la responsabilità in ordine alla sicurezza delle strutture adibite a luoghi di lavoro e degli impianti, alle misure generali di tutela, nonché agli obblighi e agli adempimenti previsti dalla normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro non espressamente indicati dalla presente disciplina tra i compiti assegnati al preposto.



#### **ART. 8 - REFERENTI**

1. Nel caso di sedi di lavoro decentrate, ove non sia possibile attuare quanto previsto dall'art. 7, in relazione all'assenza di personale di categoria D, si individua la figura del referente.
2. Il referente, che deve appartenere alla categoria B o C, ha il compito di relazionare al preposto individuato nell'apposito atto di nomina, periodicamente, e, in ogni caso, qualora rilevi situazioni di rischio e in merito al rispetto delle misure di sicurezza ed all'uso dei dispositivi di sicurezza.

#### **ART. 9 - DESIGNAZIONE**

1. La nomina dei preposti e dei referenti deve essere effettuata con atto formale dei Dirigenti che hanno ricevuto specifica delega dal Sindaco di funzioni relative alla tutela dell'attività svolta dai dipendenti assegnati.

### **CAPO V – GESTIONE DELL'EMERGENZA – PREVENZIONE INCENDI – EVACUAZIONE DEI LAVORATORI – PRONTO SOCCORSO**

#### **ART. 10 – DESIGNAZIONE DEGLI ADDETTI**

1. La designazione degli addetti, incaricati della gestione dell'emergenza deve essere effettuata con atto formale dei dirigenti che hanno ricevuto specifica delega dal Sindaco di funzioni relative alla tutela delle strutture comunali.
2. I dipendenti non possono, se non per giustificato motivo, rifiutare la designazione.

#### **ART. 11 – FUNZIONI**

1. Gli addetti svolgono le funzioni loro assegnate dai dirigenti, nei limiti stabiliti dalla normativa vigente in materia di prevenzione incendi, evacuazione dei lavoratori e assistenza disabili in caso di emergenza e pronto soccorso.
2. A tale scopo gli stessi devono ricevere adeguata formazione, essere in numero sufficiente e disporre di attrezzature adeguate.

### **CAPO VI - IL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE**

#### **ART. 12 - IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE**

1. Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione è individuato in una figura di qualifica dirigenziale con professionalità, esperienze e competenze tecniche adeguate alla complessità dell'incarico.
2. È incaricato con provvedimento motivato del Sindaco, su proposta del Segretario Generale, previa consultazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza.



Leg

3. Per l'espletamento delle funzioni previste dalla normativa di riferimento e per il perseguimento del fine primario della sicurezza, agisce secondo autonomia e dispone di risorse sufficienti e di una struttura organizzativa adeguata.
4. Coordina il servizio di prevenzione e protezione e svolge comunque un ruolo propositivo, di consulenza tecnica nei confronti del datore di lavoro e dei suoi delegati. Collabora per la realizzazione degli obiettivi di sicurezza con i responsabili delle strutture organizzative comunali e fornisce il necessario supporto tecnico agli organi cui, per legge, è demandato il potere decisionale.

### **ART. 13 - IL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE**

1. E' costituito dall'insieme delle persone, dei sistemi e dei mezzi finalizzati all'attività di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro.
2. Il Servizio svolge l'attività prevista dalla legge, ed in particolare:
  - a) effettua i sopralluoghi nelle sedi di lavoro, verifica le situazioni di rischio, elabora il documento di valutazione dei rischi di cui all'art. 4 ;
  - b) organizza la riunione periodica, previa indicazioni del datore di lavoro o suo delegato;
  - c) fornisce il necessario supporto tecnico al datore di lavoro ed ai suoi delegati per quanto concerne l'informazione ai lavoratori, l'organizzazione dell'emergenza e dei servizi antincendio e pronto soccorso;
  - d) coopera col medico competente e consulta il rappresentante dei lavoratori nei casi previsti dalla legge;
  - e) propone i programmi di formazione.

## **CAPO VII- SORVEGLIANZA SANITARIA**

### **ART. 14 - ACCERTAMENTI SANITARI PREVENTIVI E PERIODICI**

1. La sorveglianza sanitaria è effettuata dal medico competente, di cui al successivo art. 15, nei casi previsti dalla normativa vigente.
2. In base alla predetta normativa, i dipendenti hanno l'obbligo di sottoporsi ai controlli sanitari previsti nei loro confronti.  
I Dirigenti e i Responsabili, cui spetta anche il compito di vigilare sul rispetto dell'obbligo a carico dei dipendenti, vengono informati sugli esiti di tali accertamenti sanitari, in particolare per constatare l'assenza di controindicazioni al lavoro cui i lavoratori sono destinati e ai fini della valutazione della loro idoneità alla mansione specifica.

### **ART. 15 - IL MEDICO COMPETENTE**

1. Il datore di lavoro ha l'obbligo di nominare il medico competente che deve essere in possesso dei titoli e dei requisiti formativi e professionali previsti dalla normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro. Il medico competente collabora con il datore di lavoro, o suoi delegati, con il servizio Prevenzione e Protezione, ai fini della valutazione dei rischi, della sorveglianza sanitaria e per tutti gli altri compiti previsti dalla normativa in materia.

Dez

2. In particolare il medico competente:

- a) Collabora con il datore di lavoro e con il servizio prevenzione e protezione, anche mediante sopralluoghi nelle sedi di lavoro, alla valutazione dei rischi, anche ai fini della programmazione della sorveglianza sanitaria e della predisposizione dell'attuazione delle misure per la tutela della salute e dell'integrità psico-fisica dei lavoratori, all'attività di formazione e informazione nei confronti dei lavoratori, per la parte di competenza, e alla organizzazione del servizio di primo soccorso;
- b) Programma ed effettua la sorveglianza sanitaria attraverso protocolli sanitari definiti in funzione dei rischi specifici;
- c) Istruisce, aggiorna e custodisce, sotto la propria responsabilità, una cartella sanitaria e di rischio per ogni lavoratore sottoposto a sorveglianza sanitaria;
- d) Consegna al datore di lavoro o suo delegato, alla cessazione dell'incarico, la documentazione sanitaria in suo possesso;
- e) Consegna al lavoratore, alla cessazione del rapporto di lavoro, la documentazione sanitaria in suo possesso e gli fornisce le informazioni riguardo la necessità di conservazione;
- f) Invia all'ISPESL, in via telematica, le cartelle sanitarie e di rischio nei casi previsti dalla normativa in materia;
- g) Fornisce informazioni ai lavoratori sulla sorveglianza sanitaria e sulla eventuale necessità di sottoporsi ad accertamenti sanitari anche dopo la cessazione della attività che comporta il rischio per cui sono sottoposti a sorveglianza. Fornisce, a richiesta, informazioni analoghe ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- h) Informa ogni lavoratore interessato dei risultati della sorveglianza sanitaria e a richiesta dello stesso rilascia copia della documentazione sanitaria;
- i) Comunica per scritto, in occasione della riunione periodica, al datore di lavoro o suo delegato, al responsabile del servizio Prevenzione e Protezione, ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, i risultati anonimi collettivi della sorveglianza sanitaria effettuata e fornisce indicazioni sul significato di detti risultati, al fine di attuare misure per la prevenzione e tutela della salute ed integrità psico-fisica dei lavoratori;
- j) Visita gli ambienti di lavoro almeno una volta all'anno o a cadenza diversa che stabilisce in base alla valutazione dei rischi. La cadenza diversa va comunicata al servizio Prevenzione e Protezione, al fine della sua annotazione nel documento di valutazione dei rischi;
- k) Partecipa alla programmazione del controllo dell'esposizione dei lavoratori i cui risultati gli sono forniti con tempestività ai fini della valutazione del rischio e della sorveglianza sanitaria;
- l) Comunica, mediante autocertificazione, il possesso dei titoli e dei requisiti previsti dalla normativa per il medico competente al Ministero della salute e per conoscenza al servizio Prevenzione e Protezione;

## **CAPO VII - FORMAZIONE / INFORMAZIONE DEI LAVORATORI**

### **ART. 16 – FORMAZIONE**

1. Ai lavoratori ed agli altri soggetti del sistema di prevenzione e protezione, viene fornita adeguata formazione per acquisire le competenze necessarie per lo svolgimento in sicurezza dei rispettivi compiti. I lavoratori interessati devono ricevere la formazione all'atto dell'assunzione

in servizio e in caso di trasferimento-mutamento di mansioni e innovazioni tecnologiche o variazioni rilevanti delle condizioni di lavoro.

2. Il Servizio di Prevenzione e Protezione individua le specifiche necessità di formazione del personale e, sulla base delle priorità evidenziate nel corso della valutazione dei rischi, predispone un dettagliato programma annuale degli interventi formativi, contenente l'indicazione di massima dei settori o dei gruppi di lavoratori destinati ai singoli corsi.
3. Il dirigente responsabile dell'attività di formazione professionale del personale, avvalendosi degli uffici posti alle proprie dipendenze, coordina – sulla base delle indicazioni fornite dal servizio di Prevenzione e Protezione – il programma annuale dei corsi, ne cura l'organizzazione e l'aspetto amministrativo e gestionale, provvedendo al loro finanziamento, al necessario collegamento con i responsabili degli uffici, ai rapporti con i docenti ed a tutti gli aspetti logistici legati all'attuazione del programma di formazione in tema di sicurezza.

#### **ART. 17 – INFORMAZIONE**

1. Ai lavoratori debbono essere fornite, dai dirigenti di appartenenza e dai preposti, conoscenze utili alla identificazione, riduzione e gestione dei rischi nell'ambiente di lavoro e ai medesimi deve essere consentito di apprendere l'uso corretto di attrezzature, macchine, impianti, sostanze, dispositivi di protezione e procedure di lavoro. In particolare, tali informazioni debbono essere fornite, all'atto dell'assunzione in servizio e in caso di trasferimento - mutamento di mansioni e innovazioni tecnologiche o variazioni rilevanti delle condizioni di lavoro. I lavoratori esposti a rischio debbono essere preventivamente informati sulle misure adottate in materia di prevenzione e protezione; i medesimi debbono essere tempestivamente informati su qualsiasi pericolo grave, immediato ed inevitabile, affinché abbandonino il loro posto di lavoro.

#### **CAPO VIII- I LAVORATORI E IL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA**

##### **ART. 18 - LAVORATORI**

1. Il lavoratore è la persona che, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolge un'attività lavorativa nell'ambito dell'organizzazione di un datore di lavoro, con o senza retribuzione.

##### **ART. 19 – DIRITTI DEL LAVORATORE**

1. I diritti in tema di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro sono fissati dalla normativa di riferimento e dalla contrattazione collettiva nazionale. I lavoratori hanno diritto alla formazione/informazione, vedasi precedenti artt. 16 e 17, ed alla consultazione della propria cartella sanitaria di cui possono chiedere copia, in qualsiasi momento, al medico competente. I diritti del lavoratore si realizzano anche mediante l'attività dei loro rappresentanti per come indicato ai successivi artt. 21 e 22.

## **ART. 20 – OBBLIGHI DEL LAVORATORE**

1. I lavoratori, nell'esercizio delle proprie mansioni, si attengono alle disposizioni di legge ed alle direttive ed indicazioni loro fornite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ed in particolare:
  - a) Contribuiscono insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti dalla normativa in materia;
  - b) Osservano le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
  - c) Utilizzano correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto, nonché i dispositivi di sicurezza;
  - d) Utilizzano in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
  - e) Segnalano immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto, le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui alle lettere c) e d), nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, dandone immediata notizia anche al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
  - f) Non rimuovono o modificano senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
  - g) Non compiono di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
  - h) Partecipano ai programmi di formazione e di addestramento;
  - i) Si sottopongono ai controlli sanitari disposti dal medico competente e dalle norme di legge in materia.

## **ART. 21 – RAPPRESENTANTI DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA**

1. I rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza sono eletti o designati nelle forme previste dalla legge e dalla contrattazione collettiva nazionale, devono ricevere adeguata formazione e disporre del tempo necessario allo svolgimento della loro attività prevista dalla normativa in materia e dai contratti di lavoro .

## **ART. 22 – PREROGATIVE DEL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI**

1. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza:
  - a) Accede ai luoghi di lavoro in cui si svolgono le lavorazioni;
  - b) E' consultato: in ordine alla valutazione dei rischi, alla individuazione, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione; sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, del medico competente e degli addetti: all'attività di prevenzione incendi, del primo soccorso, della evacuazione dei luoghi di lavoro;
  - c) E' consultato in merito all'organizzazione della formazione;
  - d) Riceve le informazioni e la documentazione inerente la valutazione dei rischi e le misure di prevenzione relative, nonché quelle inerenti alle sostanze ed ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, alla organizzazione e agli ambienti di lavoro, agli infortuni e alle malattie professionali;
  - e) Riceve le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;
  - f) Riceve una formazione adeguata, prevista dalla normativa in materia e dalle disposizioni contrattuali;
  - g) Può promuovere misure di prevenzione idonee a tutelare la salute e l'integrità fisica dei lavoratori ed informa il datore di lavoro dei rischi individuati nel corso della sua attività;

Leg

- h) Partecipa alla riunione periodica;
- i) Può far ricorso alle autorità competenti qualora ritenga che le misure di prevenzione e protezione adottate e i mezzi impiegati per attuarle non siano idonei a garantire la sicurezza e la salute del lavoratore.

#### **ART. 23 – DISPOSIZIONI FINALI**

1. Per quanto non specificamente stabilito dal presente regolamento, si rimanda alla normativa vigente in materia di “Tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro”.

§§§§§§§§§§§§§§

§§§§

---

Del che si è redatto il presente verbale che, previa lettura e conferma, viene approvato e sottoscritto

Il Presidente  
f.to COSIMI

Il Segretario Generale S.  
f.to LAUNARO

---

**CERTIFICATO PUBBLICAZIONE**

La presente deliberazione è stata affissa in data odierna all'Albo Pretorio del Comune per rimanervi in pubblicazione per quindici giorni consecutivi.

Livorno, **29 DIC. 2009**

Il Resp. Servizio Commessi  
f.to Mauro Marini

Il Segretario Generale S.  
f.to LAUNARO

---

**SI ATTESTA CHE LA PRESENTE DELIBERAZIONE**

- E' eseguibile trascorso il decimo giorno dalla sua pubblicazione, senza reclami, all'albo pretorio ai sensi dell'art. 134, comma 3 del D.Lgs 267/2000
- E' eseguibile dal momento della sua adozione ai sensi dell'art. 134, 4° comma D.Lgs 267/2000

Livorno, **29 DIC. 2009**

Il Segretario Generale S.  
f.to LAUNARO

Per copia conforme

Livorno,

IL SEGRETARIO GENERALE

COPIE PER	
ALBO	
ATTI	