



Centro per la Cultura della Prevenzione nei luoghi di lavoro e di vita





Riunione periodica : Rituale formale o momento strategico?

L'esperienza è in genere scoraggiante:

" la riunione non viene convocata da due anni"

"gli RLS si sono barricati su un problema pretestuoso"

"il datore di lavoro non c'era"

Non ho firmato il verbale perché non ero d'accordo

"la riunione è stata conclusa anche se non erano stati discussi tutti i temi"





Riunione periodica : Rituale formale o momento strategico?

E' un momento centrale nella gestione della prevenzione aziendale, perché ha funzioni:

- consuntive e di programmazione, almeno annuale, sulla gestione dei rischi e sulle misure di miglioramento

*Articolo 35 comma 2: sottopone all'esame dei partecipanti a)il DVR
(sanzione amministrativa pecuniaria da 2.192,00 a 7.233,60 euro)*

Articolo 35 comma 3: possono essere individuate buone prassi e obiettivi di miglioramento



Riunione periodica : Rituale formale o momento strategico?

- di monitoraggio sul mantenimento del benessere degli addetti attraverso la relazione sulla sorveglianza sanitaria, infortuni e malattie professionali
- di presidio dei processi di formazione

Articolo 35 comma 2: sottopone all'esame dei partecipanti b) l'andamento degli infortuni e delle malattie professionali e della sorveglianza sanitaria; d) i programmi di informazione e Formazione (sanzione amministrativa pecuniaria da 2.192,00 a 7.233,60 euro



Riunione periodica : Rituale formale o momento strategico?

- di analisi di eventi che hanno spostato la programmazione: nuovi rischi, nuove attività da includere; accertamenti sanitari straordinari su richiesta

Articolo 29 comma 3. il DVR deve essere immediatamente rielaborato in occasione di modifiche del processo produttivo o della organizzazione del lavoro significative (ammenda da 2.192,00 a 4.384,00)

Articolo 35 comma 4: convocazione della riunione anche in occasione di variazioni delle condizioni di esposizione, programmazione o introduzione di nuove tecnologie.

Nella stesse circostanze l'RLS di imprese fino a 15 lavoratori può richiedere la riunione (ammenda da 2.192,00 a 4.384,00 euro)

Quindi gli elementi essenziali per la sua effettività sono



preparazione dell'incontro e la disponibilità dei dati necessari, o non si realizza l'esame dei punti all'odg

la presenza di tutti i soggetti aziendali previsti o non si possono assumere impegni

la disponibilità a dedicare il tempo necessario: o non si esaurisce il confronto

la disponibilità reciproca al confronto e al rispetto dei ruoli

La preparazione dell'incontro viene da lontano:



E' utile organizzare nell'arco dell'anno i sopralluoghi per verificare i luoghi di lavoro, a partire da quelli meno conosciuti

raccogliere le osservazioni dei colleghi, le esigenze, gli obiettivi prioritari, con incontri informali, assemblee, questionari

fare un piano: inquadrare dubbi da approfondire e chiarimenti da richiedere, definire una proposta con obiettivi chiari e prioritari, strumenti e tempi possibili

Documenti per la preparazione



Qualche tempo prima della periodica è utile richiederli (vedi fac simile) sottolineando anche i tempi necessari per la loro analisi: se ritardano si può chiedere il rinvio della periodica.

E' vantaggioso per tutti dedicare tempo al confronto invece che all'illustrazione.

- DVR
- precedenti verbali,
- esiti anonimi collettivi della sorveglianza sanitaria, infortuni e malattie professionali, incidenti /infortuni mancati

Eventuali verbali degli organi di vigilanza

- Proposte per migliorare la gestione dei rischi
- Proposte per la formazione

preparare l'incontro riguardando:



DVR

- obiettivi di gestione o miglioramento previsti: accertare il loro raggiungimento
- quali sono da riprogrammare o nuovi da includere
- quali sono le priorità secondo i lavoratori

Dati di salute

ci sono effetti di fattori nocivi non considerati nel DVR? Associare le criticità ai possibili danni per la salute

Dati sulla formazione

chi è stato coinvolto e quali nuove competenze ha acquisito

Come si muovono i ruoli



Datore di Lavoro, RSPP, Medico Competente e RLS sono soggetti paritetici (i partecipanti) che rappresentano ruoli e competenze diverse ma dovrebbero avere obiettivi comuni

Gli RLS rappresentano il pensiero collettivo dei principali portatori di interessi (i lavoratori rispetto la loro salute)

Come si muovono i ruoli



L'RLS è consultato cioè esprime le sue valutazioni e priorità

per orientare la sua posizione di rappresentanza è utile che consulti i colleghi (assemblea, consultazioni informali, comunicati, ecc.)

Il suo peso è ineludibile non se si contrappone a priori ma se rappresenta gli interessi di salute dei colleghi

La conduzione della riunione



Scegliere e condividere la **data**, non ammettendo limiti temporali: se non si esauriscono i temi ci si aggiorna

La convocazione deve avere un **ordine del giorno** che possa essere integrato con proposte del RLS nelle «varie»

La conduzione della riunione



Gli impegni assunti possono diventare

- **aggiornamento del DVR, e piano soluzioni**
- **del Piano di sorveglianza sanitaria**
- **del Piano di formazione**

con definizione degli incarichi, dei tempi di attuazione, dei risultati attesi, delle priorità

Possono essere già calendarizzate successive riunioni su temi da tenere sott'occhio

La conduzione della riunione

Verbale dell'incontro: è il documento che attesta l'effettività del momento di confronto, anche davanti all'organo di vigilanza

Da verificare, integrare, correggere, sottoscrivere, diffondere

Articolo 35 comma 5. Della riunione deve essere redatto un verbale che è a disposizione dei partecipanti per la sua consultazione (sanzione amministrativa pecuniaria da 548,00 a 1.972.80 euro)

... e dopo la riunione?



- **Organizzare la documentazione creando un archivio**
- **curare il passaggio di consegne del materiale storico ai successori**
- **divulgare ai colleghi gli esiti**
- **verificare le scadenze previste**
- **richiedere la riunione periodica straordinaria quando ci sono variazioni rilevanti**

_____/_____/20____
Luogo data

(da inviare al datore di lavoro)

Spett. le _____

E.p.c. R.S.P.P. _____

Oggetto: richiesta convocazione riunione periodica.

Il/la sottoscritto/a _____, in qualità di Rappresentante per la Sicurezza dei lavoratori, chiede:

- che venga convocata la riunione periodica ai sensi dell'art.35, del DLgs 81/2008, non ancora programmata per l'anno in corso;
- che venga convocata la riunione periodica ai sensi dell'art.35, comma 4, del D.Lgs. 81/2008, per esaminare significative variazioni delle condizioni di esposizione al rischio, nello specifico segnala i seguenti punti che desidera affrontare in tale occasione:
.....
- che venga convocata una riunione specifica sui problemi della sicurezza, ai sensi dell'art. 35, del D.Lgs. 81/2008, dedicata ai seguenti argomenti:
.....

Distinti saluti.

Rappresentante/i dei lavoratori per la sicurezza