

LE SEGNALAZIONI DEI LAVORATORI

COSE DA RICORDARE

OBBLIGHI DEI LAVORATORI 😊

Fra gli obblighi dei lavoratori, c'è quello, fondamentale, di comunicare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto, attraverso il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza:

- le eventuali deficienze dei mezzi;
- le eventuali deficienze dei dispositivi di protezione;
- eventuali condizioni di pericolo.

È necessario quindi soffermarsi a riflettere con attenzione sulle cause che avrebbero potuto provocare l'infortunio che in realtà non è avvenuto (oppure è avvenuto, ma senza causare danni) come se l'evento infortunistico fosse avvenuto davvero, provocando conseguenze su qualcuno, ed agire su di esse analogamente a quello che sarebbe stato necessario fare nel caso fosse capitato un infortunio con conseguenze.

OBBLIGHI DEL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI 😊

Il Rappresentante dei Lavoratori ha, fra i suoi compiti ("attribuzioni", art. 50 D.lgs.81/08):

- raccogliere informazioni da parte dei lavoratori;
- avvertire il responsabile della azienda dei rischi individuati nel corso della sua attività.

Le segnalazioni dei lavoratori, quindi costituiscono uno strumento fondamentale per la prevenzione degli infortuni e il miglioramento delle condizioni di salute e sicurezza sul luogo di lavoro

Questi avvenimenti sono utili per individuare azioni correttive o di miglioramento e prevenire il verificarsi di un reale evento infortunistico.

È UTILE SAPERE CHE... 😊

Per l'adempimento dei propri compiti, il RLS può conservare e aggiornare uno strumento, cartaceo o informatico, che gli consenta di non correre il rischio di dimenticarsi di una segnalazione o di uno spunto di miglioramento ricevuto da parte di un lavoratore (o anche proveniente da lui stesso) e di seguire, allo stesso tempo, se e come in azienda sono stati recepiti e portati avanti gli spunti ricevuti.

RICORDA CHE 😊

Uno strumento di miglioramento fondamentale nell'ottica della prevenzione dei rischi e del miglioramento continuo è costituito dai **near miss**: un mancato infortunio è definito come "un incidente che non causa lesione o malattia ma con un potenziale per farlo".

In pratica, un **quasi infortunio** può essere considerato come un evento infortunistico che poteva capitare ma che, per una serie di circostanze favorevoli (es. riflessi pronti della persona che lo stava per subire, avvertimento ricevuto all'ultimo istante da un collega, fortuna...) non si è concretizzato.

Sullo strumento scelto (es. un **registro**, **uno scadenario**, **un promemoria**) è utile annotare informazioni per seguire nel tempo come è stata trattata la **segnalazione**, come ad esempio:

- data e contenuto della segnalazione
- persona che ha fatto la segnalazione (questo riferimento può anche non essere inserito nel caso la persona preferisca non essere nominata)
- persona di riferimento aziendale alla quale è stata riferita la segnalazione e data in cui ciò è stato fatto
- decisione presa dalla persona di riferimento aziendale in merito alla segnalazione
- data di effettuazione delle attività stabilite