COISP
COORDINAMENTO PER L'INDIPENDENZA SINDACALE DELLE FORZE DI POLIZIA
SINDACATO DI POLIZIA

Segreteria Nazionale
Via Cavour, 58 - 00184 Roma
Tel. +39 06 48903773 - 48903734
Fax: +39 06 62276535
coisp@coisp.it
www.coisp.it

COISP · **CO**ORDINAMENTO PER L'**I**NDIPENDENZA **S**INDACALE DELLE FORZE DI **P**OLIZIA

Prot. 216/2021 S.N. Roma, 6 maggio 2021

MINISTERO DELL'INTERNO
DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA
UFFICIO CENTRALE ISPETTIVO
UFFICIO DI VIGILANZA PER LA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

MINISTERO DELL'INTERNO
DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA
SEGRETERIA DEL DIPARTIMENTO
UFFICIO PER LE RELAZIONI SINDACALI DELLA POLIZIA DI STATO

OGGETTO: **Questura di Treviso – Un collega si infortuna cadendo da una scala ed il Questore nega al Sindacato, nella sua veste di RLS, di acquisire la documentazione ed informazioni di cui ha diritto.**
SEGUITO

Lo scorso 25 marzo questa Segreteria Nazionale intervenne presso codesti Uffici denunciando la violazione del d.lgs. 81/2008 da parte del Questore di Treviso, per ciò che concerne gli obblighi di informazione nei confronti dei Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (All. n. 1).

A seguito di un infortunio occorso ad un dipendente momentaneamente preposto all'Archivio Generale della Questura, il COISP e successivamente un altro Sindacato, nella loro qualità di RLS, avevano avanzato al predetto Questore la richiesta di copia di alcuni documenti nonché di fornire talune informazioni della cui conoscenza avevano diritto ai sensi dell'art. 50 del predetto decreto, ricevendo come riscontro dapprima un chiaro diniego e successivamente un incomprensibile silenzio.

Codesto Ufficio di Vigilanza veniva quindi pregato di intervenire con cortese massima urgenza al fine di ordinare al menzionato Questore di corrispondere le richieste in argomento, verificando altresì, anche eventualmente effettuando una visita ispettiva, la corretta attuazione delle norme statuite dal richiamato d.lgs. in relazione all'infortunio sopra citato … e procedendo a termini di legge in caso vengano accertate condotte manchevoli.

Ebbene, probabilmente a seguito di Vostre sollecitazioni, in data 13 aprile il Questore ha inoltrato al COISP una nota di risposta (Allegato n. 2) che ha lasciato basita la nostra Segreteria Provinciale tanto da obbligarla ad un nuovo intervento (Allegato n. 3).

Codesti Uffici sono pregati di prendere piena conoscenza dei contenuti di queste ultime note e di porre in essere un ulteriore intervento. In particolare codesto Ufficio di Vigilanza vorrà adempiere a quegli obblighi che la normativa vigente gli attribuisce e che sono chiaramente richiesti da quanto occorso a Treviso e dalle risposte del ridetto Questore che testimoniano una verosimile lontananza dal rispetto del d.lgs. 81/2008 con grave danno della salute e sicurezza del personale.

In attesa di riscontro, l'occasione è gradita per inviare i più Cordiali Saluti.

La Segreteria Nazionale del COISP

Allegato n. 1

COISP
COORDINAMENTO PER L'INDIPENDENZA SINDACALE DELLE FORZE DI POLIZIA
SINDACATO DI POLIZIA

Segreteria Nazionale
Via Cavour, 58 - 00184 Roma
Tel. +39 06 48903773 - 48903734
Fax: +39 06 62276535
coisp@coisp.it
www.coisp.it

COISP · **CO**ORDINAMENTO PER L'**I**NDIPENDENZA **S**INDACALE DELLE FORZE DI **P**OLIZIA

Prot. 128/2021 S.N. Roma, 25 marzo 2021

MINISTERO DELL'INTERNO
DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA
UFFICIO CENTRALE ISPETTIVO
UFFICIO DI VIGILANZA PER LA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

MINISTERO DELL'INTERNO
DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA
SEGRETERIA DEL DIPARTIMENTO
UFFICIO PER LE RELAZIONI SINDACALI

OGGETTO: **Questura di Treviso – Un collega si infortuna cadendo da una scala ed il Questore nega al Sindacato, nella sua veste di RLS, di acquisire la documentazione ed informazioni di cui ha diritto.**

Condividendone appieno i contenuti che questa Segreteria Nazionale fa propri, si trasmette l'unita lettera della Segreteria Provinciale COISP di Treviso (Allegato 1), redatta congiuntamente ad altra O.S., con la quale si denuncia la violazione da parte del Questore di quella provincia degli obblighi statuiti dal d.lgs. 81/2008.

A seguito di un infortunio occorso ad un dipendente momentaneamente preposto all'Archivio Generale della Questura, il COISP e successivamente un altro Sindacato, nella qualità di Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza, hanno avanzato al predetto Questore la richiesta di copia di alcuni documenti nonché di fornire talune informazioni della cui conoscenza avevano diritto ai sensi dell'art. 50 del predetto decreto, ricevendo come riscontro dapprima un chiaro diniego e successivamente un incomprensibile silenzio (Allegati da 2 a 7).

Codesto Ufficio di Vigilanza è pregato di intervenire con cortese massima urgenza al fine di fornire opportune indicazioni al menzionato Questore di corrispondere le richieste in argomento, verificando altresì, anche eventualmente effettuando una visita ispettiva, la corretta attuazione delle norme statuite dal richiamato d.lgs. in relazione all'infortunio sopra citato … e procedendo a termini di legge in caso vengano accertate condotte manchevoli.

In attesa di riscontro, l'occasione è gradita per inviare i più Cordiali Saluti.

La Segreteria Nazionale del COISP

Allegato n. 1

SEGRETERIE PROVINCIALI

Treviso, 19 marzo 2021

Oggetto: **QUESTURA DI TREVISO – DIVISIONE ANTICRIMINE**
ARCHIVIO GENERALE
INFORTUNIO A DIPENDENTE
Mancato riscontro a richiesta informazioni da parte del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

AL MINISTERO DELL'INTERNO DIPARTIMENTO P.S.
Ufficio Centrale Ispettivo di Vigilanza
Caserma Ferdinando di Savoia Via del Castro Pretorio nr.7 ROMA
dipps.uciuffvigilanza.rm@pecps.interno.it

e per conoscenza

AL SIGNOR QUESTORE DI TREVISO

ALLE SEGRETERIE NAZIONALI ROMA

ALLE SEGRETERIE REGIONALI VENETO

AL VISTO DEL PERSONALE

In data 10 marzo queste Segreterie provinciali hanno appreso informalmente da alcuni dipendenti della Questura di un infortunio, occorso nella stessa mattinata, ad un dipendente della Divisione Anticrimine, verificatosi a causa del cedimento strutturale di una scala su cui era salito per riporre o prelevare alcuni faldoni all'interno dell'Archivio Generale in cui stava svolgendo servizio in quanto là aggregato.

Appreso del grave evento, queste Segreterie Provinciali hanno immediatamente inviato una nota al Questore quale "Datore di Lavoro" in cui chiedevano informazioni in merito a: l'attrezzatura che ha cagionato l'infortunio, i criteri di formazione e indicazioni fornite al dipendente in questione, prima che fosse impiegato presso l'Archivio.

Allegato n. 1

Nella comunicazione si ponevano al Questore, quale Datore di Lavoro, le sotto notate 10 domande:

01) – Attestazione relativa la data di acquisto o presa in carico da parte dell'Ufficio a cui è assegnata per l'utilizzo la scala marca "Favorit" n. 44913 - 04/99;
02) – Certificazione di conformità attestante le caratteristiche costruttive e di utilizzo;
03) – Portata massima e istruzioni d'uso;
04) – Attività di verifica effettuate nel tempo sui punti di giunzione, saldatura, rivetti, cerniere o altro facente parte della scala stessa;
05) – Eventuale documentazione rilasciata dalla ditta incaricata alla verifica delle parti soggette all'usura.
06) – Se il dipendente è stato opportunamente formato e informato sul rischio previsto per la movimentazione manuale dei carichi;
07) – Il nominativo della persona che ha formato e informato il dipendente;
08) – Il giorno in cui il dipendente è stato formato per la specifica attività da svolgere in archivio;
09) – Se al dipendente sono state fornite le opportune dotazioni di protezione individuali e quale tipo gli è stato fornito;
10) – Se ha ricevuto le necessarie informazioni per l'utilizzo del sistema d'archivio compattabile (norme e istruzioni di utilizzo del sistema compattabile) e gli eventuali rischi da schiacciamento.

Alla data odierna le scriventi OO.SS. non hanno ancora ricevuto alcuna informazione in merito alle domande poste, pertanto, chiedono a codesto spettabile Ufficio Centrale Ispettivo di intervenire immediatamente sul Questore di Treviso MONTARULI dr. Vito, obbligandolo a fornire le informazioni richieste.

Si chiede altresì alla luce di quanto accaduto, che codesto Ufficio valuti di disporre un'ispezione alla Questura di Treviso.

Si allegano le note prodotte da queste Segreterie provinciali e le due note a riscontro inviate dal Questore, la cui lettura rende inconfutabili le Sue mancanze.

Distinti saluti.

Il Segretario COISP
Cordone Berardino

Il Segretario SILP CGIL
Nicoletta Reibaldi

Ministero dell'Interno
Questura di Treviso
Prot.: 0014886 del 13/04/2021 Uscita Cod. Amm. m_it
Fasc: 07.Note Sindacali Congiunte AOO: TVPQ00
Data: 13/04/2021 13:55:18

Allegato n. 2

QUESTURA DI TREVISO
Ufficio Gabinetto

N.0061 Uff.Gab.Categ.B1/2021 Treviso, data di protocollo

OGGETTO: Questura di Treviso – Infortunio sul lavoro del 10.3.2021

Ai Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza
presso le Segreterie Provinciali COISP – SILP CGIL
(Rif. note n. 17/2021 del 17.3.2021 e n. 12/2021 del 17.3.2021)
T R E V I S O

Con riferimento alle note a margine, effettuati i dovuti accertamenti, si rappresenta quanto segue.

Dalle verifiche effettuate presso l'Archivio di questo Ufficio non sono emersi documenti da cui poter risalire alla data di acquisto della scala in questione, probabilmente risalente a data antecedente al trasloco nell'attuale sede avvenuto nel 2011, né il libretto del produttore; tale documentazione potrebbe essere stata smarrita durante il trasloco.

Sulla stessa scala vi è un adesivo riportante in modo ben chiaro la norma tecnica costruttiva UNI EN 131, quella prevista per l'uso di cui trattasi dall'allegato XX del d.lgs. 81/2008, ed altre informazioni, tra cui le istruzioni di uso.

Consultato l'R.S.S.P., si rammenta che per le scale non esiste una direttiva di prodotto e che quindi per le stesse non vi è una certificazione di conformità.

La resistenza al gradino della scala è di 150 Kg, come specificato dalla norma costruttiva UNI EN 131.

La normativa vigente non prevede attività di verifica per il prodotto in questione, se non quella a cura dell'utilizzatore che deve verificarlo quotidianamente prima dell'uso e segnalare eventuali anomalie al dirigente, ai sensi dell'art. 20 d.lgs. 81/08; in tal caso il prodotto non va utilizzato e deve essere sottoposto ai controlli del caso.

Il dipendente al momento risulta aver frequentato, in data 17.10.2017, il corso di formazione generale sulla sicurezza, a cura del Formatore nella persona dell'attuale R.S.S.P, ma non la formazione specifica; all'interno di quest'ultima viene trattata la movimentazione manuale dei carichi, che, per quanto riguarda la Questura di Treviso, ha un valore irrilevante poiché i pesi qui manovrati sono inferiori ai livelli normativi e, comunque, è di largo utilizzo l'archiviazione elettronica mediante MIPG.

Non è prevista formazione specifica per l'attività di archivio, se non quella prescritta per tutti i dipendenti della Questura e, comunque, l'infortunato ha svolto tale mansione saltuariamente, a partire dall'inizio del mese scorso, e sotto la continua supervisione dell'addetta all'archivio.

Non sono, altresì, previsti specifici dispositivi di protezione individuale per il lavoro in archivio, che quindi attualmente non sono dissimili da quelli utilizzati negli altri Uffici della Questura, cioè quelli contemplati nel Protocollo anti contagio da Covid-19, a suo tempo adottato in questa sede.

L'incidente di cui trattasi non ha alcuna attinenza con il rischio di schiacciamento e, comunque, il sistema d'archivio compattabile presente presso l'archivio generale è comandato da un elementare sistema di funzionamento (volantina) che non necessita di formazione ma di istruzione sull'utilizzo.

Si ribadisce che l'infortunato, durante l'attività svolta, era affiancato da dipendente istruita sull'utilizzo dell'armadio e sui rischi di schiacciamento.

IL QUESTORE
Montaruli

Firmato digitalmente da:
Vito Montaruli
Ministero dell'Interno Dipartimento P.S.

Allegato n. 3

SEGRETERIE PROVINCIALI

Treviso, 18 aprile 2021

Oggetto: QUESTURA DI TREVISO – DIVISIONE ANTICRIMINE
ARCHIVIO GENERALE INFORTUNIO A DIPENDENTE
Mancato riscontro a richiesta informazioni da parte del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza. Risposta a nota n. 0061 del 13/04/2021.

AL SIGNOR QUESTORE DI **TREVISO**

AL MINISTERO DELL'INTERNO DIPARTIMENTO P.S.
Ufficio Centrale Ispettivo di Vigilanza
Caserma Ferdinando di Savoia Via del Castro Pretorio nr.7 **ROMA**
dipps.uciuffvigilanza.rm@pecps.interno.it

per il tramite delle Segreterie Nazionali

e, per conoscenza

ALLE SEGRETERIE NAZIONALI **ROMA**

ALLE SEGRETERIE REGIONALI **VENETO**

AL VISTO DEL PERSONALE

Questore Montaruli,

con riferimento all'ultima comunicazione inoltrata agli RLS di queste Segreterie Provinciali datata 13 aprile 2021 si rileva, per l'ennesima volta, l'assoluta mancanza di comunicazione, laddove la S.V. si cela dietro risposte evasive che sottendono ad una mancanza di rispetto nei confronti di figure stabilite dalla legge.

Di certo c'è che mai nelle comunicazioni ricevute fino ad ora, è apparso da parte del Datore di Lavoro qualche segnale di preoccupazione per come si è concretizzato l'evento, scaturito essenzialmente per una mancata applicazione/rispetto delle normative.

Di seguito elenchiamo cronologicamente:

1) le nostre specifiche richieste;
2) le sue risposte;
3) le osservazioni da noi fatte che chiariscono il perché le sue risposte sono incomplete:

SEGRETERIE PROVINCIALI

RICHIESTA:

01) – Attestazione relativa alla data di acquisto o presa in carico da parte dell'Ufficio a cui è assegnata per l'utilizzo della scala marca "Favorit" n. 44913 - 04/99;

RISPOSTA:

"*Dalle verifiche effettuate presso l'Archivio di questo Ufficio non sono emersi documenti da cui poter risalire alla data di acquisto della scala in questione, probabilmente risalente a data antecedente al trasloco nell'attuale sede avvenuto nel 2011, né il libretto del produttore; tale documentazione potrebbe essere stata smarrita durante il trasloco*."

OSSERVAZIONI:

All'interno del sistema di gestione logistico dell'Amministrazione, esistono i cosiddetti "quaderni di carico" che costituiscono gli elenchi contenenti i codici attribuiti dal "nomenclatore" per identificare ogni singolo articolo in uso presso le strutture di Polizia. Tali quaderni, costituiscono la base per l'inventario di tutti i beni mobili dello Stato. E' impossibile che non si possa risalire al momento della presa in carico della scala, dal momento che anche questo strumento di lavoro deve risultare presente nell'inventario a partire dal momento della sua presa in carico, salvo non si tratti di una scala <u>non di proprietà</u> dell'Amministrazione, nel qual caso il Datore di Lavoro ne avrebbe dovuto vietare l'utilizzo e rimuoverla dal luogo di lavoro. Appare davvero inverosimile che la documentazione riguardante la scala possa essere stata smarrita durante un trasloco quando doveva, e deve, far parte degli allegati del Documento di Valutazione del Rischio.

RICHIESTA:

02) – Certificazione di conformità attestante le caratteristiche costruttive e di utilizzo;

RISPOSTA:

Sulla stessa scala vi è un adesivo riportante in modo ben chiaro la norma tecnica costruttiva UNI EN 131, quella prevista per l'uso di cui trattasi dall'allegato XX del d.lgs. 81/2008, ed altre informazioni, tra cui le istruzioni di uso. Consultato l'R.S.S.P., si rammenta che per le scale non esiste una direttiva di prodotto e che quindi per le stesse non vi è una certificazione di conformità.

OSSERVAZIONI:

Sulla scala è riportata "in modo ben chiaro" la norma tecnica costruttiva UNI EN 13, ma soprattutto è riportata solo quella. Di fatto, risulta mancante l'attestazione di conformità al D.Lgs.vo 81/2008 allegato XX. Per quel che risulta allo stato attuale, potrebbe trattarsi di una scala destinata ad un uso <u>non professionale</u>, ma piuttosto per uso domestico, fermo restando che, comunque, deve rispondere alle norme costruttive di buona tecnica UNI EN 131 – 1 – 2.

Trattandosi di una scala da utilizzare nei luoghi di lavoro, invece, la stessa **<u>DEVE</u>** essere conforme alle direttive dell'Allegato XX del D. Lgs.vo 81/2008 e, in particolare, possedere i requisiti previsti dall'art. 113 del D. Lgs.vo 81/08.

SEGRETERIE PROVINCIALI

L'Allegato XX prevede come sia riconosciuta la conformità delle scale portatili al D.Lgs 81/08 se:
1. sono costruite conformemente alla norma tecnica UNI EN 131 - 1 e 2;
2. il costruttore fornisce le certificazioni previste dalla norma tecnica UNI EN 131 - 1 e 2 emesse da un laboratorio ufficiale;
3. sono accompagnate da un foglio o libretto recante una serie di informazioni sul tipo di prodotto, sul corretto impiego dello stesso, sulla manutenzione e conservazione.
Sul libretto dovranno inoltre essere riportati gli estremi del laboratorio che ha effettuato le prove previste dalla norma tecnica UNI EN 131 - 1 e 2 i numeri di identificazione dei certificati e la data del loro rilascio.
Dovrà infine essere riportata una dichiarazione del costruttore di conformità alla norma tecnica UNI EN 131 - 1 e 2.
Ne consegue che esiste, eccome, una direttiva di prodotto e addirittura specifica per le scale portatili!

RICHIESTA:
03) – Portata massima e istruzioni d'uso;
RISPOSTA:
La resistenza al gradino della scala è di 150 Kg, come specificato dalla norma costruttiva UNI EN 131.
OSSERVAZIONI:
La norma UNI EN 131 prevede la portata massima di 150 kg quale resistenza al gradino per la certificazione del prodotto; ciò non significa che, di fatto, la scala in questione non possa averne una diversa, vista la mancanza della marcatura specifica della portata disponibile sulla scala stessa e la mancanza della documentazione attestante la conformità. Le istruzioni d'uso non risultano in condizioni ottimali per essere debitamente osservate.

RICHIESTA
04)– Attività di verifica effettuate nel tempo sui punti di giunzione, saldatura, rivetti, cerniere o altro facente parte della scala stessa;
RISPOSTA:
La normativa vigente non prevede attività di verifica per il prodotto in questione, se non quella a cura dell'utilizzatore che deve verificarlo quotidianamente prima dell'uso e segnalare eventuali anomalie al dirigente, ai sensi dell'art. 20 d.lgs. 81/08; in tal caso il prodotto non va utilizzato e deve essere sottoposto ai controlli del caso.
OSSERVAZIONI: Il più volte richiamato allegato XX prevede, tra le altre cose, anche un foglio o libretto recante una serie di informazioni

sul tipo di prodotto, sul corretto impiego dello stesso, sulla manutenzione e conservazione; per cui ci risulta che normativamente è prevista una manutenzione.
Inoltre dalle indicazioni fornite anche dall'INAIL, si rileva come tra le attività essenziali sia prevista la manutenzione. Come tutte le attrezzature da lavoro, anche le scale devono essere sottoposte a manutenzione periodica, così chiaramente previsto dall'art. 113 del D. Lgs.vo 81/2008.
La manutenzione della scala deve essere effettuata da parte di personale qualificato e prevede: - la verifica degli zoccoli antiscivolo e loro integrità; - la verifica dei componenti della scala: montanti e pioli; - la verifica dei collegamenti tra i componenti.
Ovviamente tale attività deve essere disposta periodicamente dal Datore di Lavoro.

RICHIESTA:

05)– Eventuale documentazione rilasciata dalla ditta incaricata alla verifica delle parti soggette all'usura.

RISPOSTA:

Nessuna.

OSSERVAZIONI:

Probabilmente si ritiene che la perdita dei documenti consenta e giustifichi la mancata manutenzione. Il che non è! Non è stata nemmeno comunicato di aver disposto l'acquisto di attrezzatura completa della documentazione prevista, quale segnale di aver compreso la gravità dell'infortunio occorso al dipendente!

RICHIESTA:

06) – Se il dipendente è stato opportunamente formato e informato sul rischio previsto per la movimentazione manuale dei carichi;

RISPOSTA:

Il dipendente al momento risulta aver frequentato, in data 17.10.2017, il corso di formazione generale sulla sicurezza, a cura del Formatore nella persona dell'attuale R.S.S.P, ma non la formazione specifica; all'interno di quest'ultima viene trattata la movimentazione manuale dei carichi, che, per quanto riguarda la Questura di Treviso, ha un valore irrilevante poiché i pesi qui manovrati sono inferiori ai livelli normativi e, comunque, è di largo utilizzo l'archiviazione elettronica mediante MIPG

OSSERVAZIONI:

La movimentazione dei carichi assume una connotazione diversa, anche ai fini della valutazione del rischio, se avviene con l'utilizzo di mezzi di ausilio alla salita (scale portatili). Infatti, lo sbilanciamento che può verificarsi nel collocare su un ripiano un fascicolo (più o meno pesante), generando un rischio di caduta dall'alto, non può essere paragonato ad una movimentazione manuale dei carichi su un piano ben livellato e stabile quale può essere un pavimento. L'utilizzo di una scala doppia per le attività d'archivio determina una specifica esposizione al rischio per: cadute dall'alto, caduta di oggetti dall'alto, schiacciamento mani e arti, movimentazione manuale dei carichi, urti e contusioni,

ribaltamenti, sbandamenti. Definire quindi tali **rischi irrilevanti** denota una non aderenza della valutazione effettuata con la tipologia di attività svolta dal personale che utilizza le scale portatili. Le attività di formazione del personale come elencate dalla normativa (D. Lgs.vo 81/2008 art. 37 comma 1 lettere a – b) statuiscono in maniera inequivocabile: ***"1. Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, anche rispetto alle conoscenze linguistiche, con particolare riferimento a:***
a) concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza;
b) rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda." e ancora: ***"4. La formazione e, ove previsto, l'addestramento specifico devono avvenire in occasione:***
a) della costituzione del rapporto di lavoro o dell'inizio dell'utilizzazione qualora si tratti di somministrazione di lavoro;
b) del trasferimento o cambiamento di mansioni;".
Appare in tutta la sua evidenza che l'aver aggregato la persona all'Archivio Generale proveniente da un altro settore, doveva necessariamente prevedere la formazione proprio perchè ***avveniva in occasione del trasferimento o cambiamento di mansioni.*** **COSA CHE NON E' STATA FATTA!**

RICHIESTA:
07) – Il nominativo della persona che ha formato e informato il dipendente;
RISPOSTA:
Il dipendente al momento risulta aver frequentato, in data 17.10.2017, il corso di formazione generale sulla sicurezza, a cura del Formatore nella persona dell'attuale R.S.S.P, ma non la formazione specifica;
OSSERVAZIONI:
E' stata fatta solo la formazione di carattere generale da parte dell'R.S.P.P. Nessuna formazione specifica per la movimentazione dei carichi in elevazione.

RICHIESTA:
08) – Il giorno in cui il dipendente è stato formato per la specifica attività da svolgere in archivio;
RISPOSTA:
Il dipendente al momento risulta aver frequentato, in data 17.10.2017, il corso di formazione generale sulla sicurezza, a cura del Formatore nella persona dell'attuale R.S.S.P, ma non la formazione specifica; OMISSIS- Non è prevista formazione specifica per l'attività di archivio, se non quella prescritta per tutti i dipendenti della Questura e,

SEGRETERIE PROVINCIALI

comunque, l'infortunato ha svolto tale mansione saltuariamente, a partire dall'inizio del mese scorso, e sotto la continua supervisione dell'addetta all'archivio.

OSSERVAZIONI:
La persona NON risulta aver frequentato il corso di formazione specifico per l'attività da svolgere in archivio anche con l'utilizzo di scale portatili lì presenti.

RICHIESTA:
09) – Se al dipendente sono state fornite le opportune dotazioni di protezione individuali e quale tipo gli è stato fornito;
RISPOSTA:
Non sono, altresì, previsti specifici dispositivi di protezione individuale per il lavoro in archivio, che quindi attualmente non sono dissimili da quelli utilizzati negli altri Uffici della Questura, cioè quelli contemplati nel Protocollo anti contagio da Covid-19, a suo tempo adottato in questa sede.
OSSERVAZIONI:
Apprendiamo che non sono state previste calzature o altre dotazioni specifiche per l'utilizzo del sistema compattabile e delle scale portatili.

RICHIESTA:
10) – Se ha ricevuto le necessarie informazioni per l'utilizzo del sistema d'archivio compattabile (norme e istruzioni di utilizzo del sistema compattabile) e gli eventuali rischi da schiacciamento;
RISPOSTA:
L'incidente di cui trattasi non ha alcuna attinenza con il rischio di schiacciamento e, comunque, il sistema d'archivio compattabile presente presso l'archivio generale è comandato da un elementare sistema di funzionamento (volantina) che non necessita di formazione ma di istruzione sull'utilizzo. Si ribadisce che l'infortunato, durante l'attività svolta, era affiancato da dipendente istruita sull'utilizzo dell'armadio e sui rischi di schiacciamento.
OSSERVAZIONI:
L'incidente è avvenuto nel collocare o prelevare un fascicolo dall'Archivio compattabile e quindi riteniamo più che legittimo richiedere se la persona ha ricevuto le necessarie informazioni per l'utilizzo del sistema d'Archivio compattabile. E' davvero singolare che il Datore di Lavoro poco prima (punto 8) attesti: ***"Non è prevista formazione specifica per l'attività di archivio, se non quella prescritta per tutti i dipendenti della Questura…."*** salvo poi indicare (punto 10) che: ***"Si ribadisce che l'infortunato, durante l'attività svolta, era affiancato da dipendente istruita sull'utilizzo dell'armadio e sui rischi di schiacciamento."*** A quale versione bisogna attenersi? Certamente a quanto previsto dall'art. 37 del D. Lgs.vo 81/2008 sulla - Formazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti – quale **OBBLIGO** del Datore di Lavoro.

SEGRETERIE PROVINCIALI

OSSERVAZIONI GENERALI:

Infine, si ritiene opportuno evidenziare quanto segue:

a) Il Datore di Lavoro ha indicato nella sua risposta che:
"La normativa vigente non prevede attività di verifica per il prodotto in questione, se non quella a cura dell'utilizzatore che deve verificarlo quotidianamente prima dell'uso e segnalare eventuali anomalie al dirigente, ai sensi dell'art. 20 d.lgs. 81/08; in tal caso il prodotto non va utilizzato e deve essere sottoposto ai controlli del caso."

Ciò appare estremamente contradditorio se rapportato a quanto disposto dall'art. 20 citato:

"1. Ogni lavoratore deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.

2. I lavoratori devono in particolare:

a) contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
b) osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
c) utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e le miscele pericolose27, i mezzi di trasporto e, nonché i dispositivi di sicurezza;
d) utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
e) segnalare 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, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità e fatto salvo l'obbligo di cui alla lettera f) per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
f) non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
g) non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
h) partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;

SEGRETERIE PROVINCIALI

i) sottoporsi ai controlli sanitari previsti dal presente decreto legislativo o comunque disposti dal medico competente."

Infatti, lo stesso Datore di Lavoro asserisce che non è stata impartita la formazione specifica perché non prevista, non esiste una manutenzione o verifica alla scala in questione perché non prevista dalla vigente normativa (!?) salvo, poi, individuare nel lavoratore infortunato colui che deve ***"verificarlo quotidianamente prima dell'uso e segnalare eventuali anomalie al dirigente, ai sensi dell'art. 20 d.lgs. 81/08; in tal caso il prodotto non va utilizzato e deve essere sottoposto ai controlli del caso."***

Riteniamo invece indispensabile richiamare l'attenzione su quanto previsto dall'art. 33 del D. L.gs.vo 81/2008 che descrive:

"Compiti del servizio di prevenzione e protezione

1. ***Il servizio di prevenzione e protezione dai rischi professionali provvede:***

a) all'individuazione dei fattori di rischio, alla valutazione dei rischi e all'individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione aziendale;
b) ad elaborare, per quanto di competenza, le misure preventive e protettive di cui all'articolo 28, comma 2, e i sistemi di controllo di tali misure;
c) ad elaborare le procedure di sicurezza per le varie attività aziendali;
d) a proporre i programmi di informazione e formazione dei lavoratori;
e) a partecipare alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alla riunione periodica di cui all'articolo 35;
f) a fornire ai lavoratori le informazioni di cui all'articolo 36.

2. I componenti del servizio di prevenzione e protezione sono tenuti al segreto in ordine ai processi lavorativi di cui vengono a conoscenza nell'esercizio delle funzioni di cui al presente decreto legislativo.

3. Il servizio di prevenzione e protezione è utilizzato dal datore di lavoro."

Ecco che, anche in questo caso, se quanto previsto alle lettere **c** e **d** fosse stato adempiuto, con ogni probabilità si sarebbe potuto evitare l'infortunio.

Altra macroscopica incongruenza si evince nell'asserire la perdita della documentazione da parte del Datore di Lavoro, riferendosi a documentazione costituente la certificazione di conformità di una attrezzatura in uso nei luoghi di lavoro. E dal 2011 in poi, nessuno, nemmeno colui che gestisce il D.V.R. ossia L'R.S.P.P., si è accorto di tale perdita.

Allegato n. 3

SEGRETERIE PROVINCIALI

Infine, appare davvero strana l'affermazione di non poter risalire all'acquisto o alla presa in carico della scala essendo un bene mobile dello Stato soggetto ad inventario secondo le attuali normative vigenti.

Pertanto, alla luce delle poche e imprecise risposte fornite ad oltre un mese dall'evento, valutando fortemente negativo il comportamento assunto dalla S.V. quale Datore di Lavoro, questi RLS riaffermano con forza di non aver ricevuto risposta a quanto richiesto e si riservano di ottenere quanto dovuto nelle sedi ritenute più idonee, non escludendo la denuncia pubblica sul mancato rispetto della normativa negli ambienti di lavoro interni alla Questura di Treviso.

Le Segreterie Nazionali, alle quali la presente è inviata, sono pregate di attivarsi presso gli organi del Dipartimento, al fine di assicurare un intervento risolutivo che garantisca la sicurezza negli ambienti di lavoro della Questura di Treviso.

Il Segretario COISP
Berardino Cordone

Il Segretario SILP CGIL
Nicoletta Reibaldi