

INFORMATIVA FEBBRAIO 2026

1) COSA CHIEDE L'ISPettorato DEL LAVORO

Durante il primo accesso ispettivo, gli ispettori:

- identificano le persone presenti (in particolare i lavoratori);
- effettuano **colloqui individuali con i dipendenti**, ai quali non può assistere il datore di lavoro né il consulente aziendale;

se non emergono irregolarità evidenti, viene redatto un **verbale di primo accesso**, che riporta:

- 1.l'identificazione dei lavoratori trovati al lavoro e la descrizione delle loro mansioni;
- 2.le attività svolte dal personale ispettivo;
- 3.eventuali dichiarazioni rese dal datore di lavoro o da un suo rappresentante;
- 4.l'elenco della documentazione richiesta per proseguire l'istruttoria.

Tra i principali **documenti aziendali** che potrebbero essere richiesti:

- visura camerale (CCIAA), atto costitutivo e Statuto e organigramma;
- iscrizione INPS e INAIL (sia aziendale che per i soci);
- deleghe al Consulente del Lavoro per la gestione del personale e conservazione del LUL;
- documento di Valutazione dei Rischi (DVR);
- nomine per emergenze, primo soccorso e prevenzione incendi;
- attestati di formazione (es. Datore di Lavoro, RSPP, RLS, sicurezza in generale);
- nomina del Medico Competente e documentazione relativa alla sorveglianza sanitaria;
- accordi sindacali e autorizzazioni ITL per l'uso di sistemi di videosorveglianza;
- lettere di assunzione, proroga, trasformazione o cessazione;
- contratti di appalto, subappalto e somministrazione;
- cedolini paga firmati e tracciabilità dei pagamenti (bonifici, ecc.);
- copia dei documenti di soggiorno per lavoratori stranieri;
- schede di consegna DPI e attestati di formazione specifica (es. carrelli elevatori, trattori);
- giustificativi per trasferte o rimborsi.

La **mancata esibizione di documentazione** richiesta dagli ispettori del lavoro entro il termine indicato integra un illecito penale.

È fondamentale che la documentazione sia aggiornata e coerente, poiché eventuali incongruenze possono generare contestazioni, con verbali prescrittivi o sanzionatori.



2) LA DELEGA IN AZIENDA

Il delegato deve possedere tutti i requisiti soggettivi di professionalità ed esperienza richiesti dalla particolare natura delle attività delegate. Nell'ipotesi in cui il delegato non dovesse possedere le competenze necessarie, sarà

comunque tenuto a rispondere dell'eventuale inadempimento degli obblighi di prevenzione, per aver accettato la delega pur non avendo i requisiti professionali adeguati. Ovviamente è sanzionato anche il delegante, che oltre ad essere responsabile dell'individuazione, è responsabile anche della vigilanza sul delegato.



3) IL PREPOSTO NON DEVE UNIFORMARSI ALLE SCELTE IMPRUDENTI DEI SUPERIORI

Non vi è alcun dubbio che il datore di lavoro o il dirigente che avalli o persino favorisca delle pratiche scorrette sotto il profilo della salute e sicurezza sarà ovviamente responsabile penalmente per gli infortuni o le malattie professionali che dovessero occorrere di conseguenza, ove tali eventi si pongano in un nesso di causalità con tale condotta. Il comportamento del superiore gerarchico non ha l'effetto di liberare il

preposto stesso dalla propria responsabilità nel caso anche quest'ultimo tolleri tali prassi, avendo egli una posizione di garanzia che, per quanto interconnessa a quella del dirigente e con essa interagente, è comunque giuridicamente definita "autonoma" dalla giurisprudenza. Vi sono in particolare tre elementi di rilevanza giuridica che, sul piano concettuale, concorrono a definire tale orientamento giurisprudenziale e che saranno oggetto di approfondimento in questo contributo:

- 1) il concetto di "pluralità delle posizioni di garanzia" o "pluralità di garanti" (allorché vi siano più titolari delle posizioni di garanzia) e la giurisprudenza correlata;
- 2) il concetto di "autonomia" della posizione di garanzia del preposto;
- 3) il concetto di obblighi "personali" del preposto.

E' importante sottolineare che "spesso il modo sbagliato/pericoloso di lavorare" è divenuta prassi quotidiana e spesso viene tramandato dai lavoratori con più anzianità di servizio a quelli neoassunti, con l'autorizzazione del preposto e dei dirigenti se presenti.

Non conta se all'interno dello stabilimento si respira una sorta di clima di terrore e se per contrastare le decisioni sbagliate del datore di lavoro o del dirigente, occorre dimettersi o trasferirsi. In caso di infortunio la responsabilità va ascritta a coloro che quella prassi, in ragione della collocazione nell'organigramma aziendale, avevano tollerato se non favorito.

Il preposto deve informare il datore di lavoro, il dirigente, il RSPP, il RLS o chiunque possa interessarsi di sicurezza sul lavoro, per cercare appoggio e aiuto a migliorare le situazioni pericolose. In tema di prevenzione degli infortuni sui luoghi di lavoro, qualora vi siano più titolari della posizione di garanzia, ciascuno è, per intero, destinatario dell'obbligo di tutela imposto dalla legge, sicché l'omessa applicazione di una cautela antinfortunistica è addebitabile a ogni singolo obbligato.



In tal senso, infatti, secondo la Suprema Corte il preposto è "personalmente tenuto a fare adottare ai dipendenti i necessari mezzi di protezione individuale adeguati al tipo di lavoro che devono compiere, svolgendo a tal fine specifica attività di vigilanza e controllo; altrimenti, in caso di insorgenza di rischi all'integrità fisica dei lavoratori, deve segnalare al datore di lavoro la carenza o inadeguatezza del mezzo di protezione individuale dato in uso ai dipendenti."

In poche parole il preposto di trova sempre di più tra l'incudine e il martello, ma ha diversi modi per proteggersi.

4) ANCHE IN PRESENZA DI RSPP, IL DATORE DI LAVORO DEVE RILEVARE I RISCHI



La sentenza della Cassazione Penale Sez. IV del 20/07/18 n° 34311 ha precisato che, se da un lato "per la redazione del DVR, fondamentale per lo svolgimento in sicurezza della vita lavorativa all'interno di ogni azienda, il datore di lavoro può avvalersi della collaborazione di un professionista, prevedendo la legge la consulenza del responsabile del servizio di prevenzione e protezione", tuttavia l'ausilio che tale soggetto presta per la "redazione di suddetto documento non esonera il datore di lavoro dall'obbligo di verificarne l'adeguatezza e l'efficacia, di informare i lavoratori dei rischi connessi alle lavorazioni in esecuzione e di fornire loro una formazione sufficiente ed adeguata, con particolare riferimento al proprio posto di lavoro ed alle proprie mansioni.

5) L'ELETTROCUZIONE

Il fenomeno meglio conosciuto come "scossa" elettrica, viene propriamente detto elettrocuzione, cioè condizione di contatto tra corpo umano ed elementi in tensione con attraversamento del corpo da parte della corrente.



Condizione necessaria perché avvenga l'elettrocuzione è che la corrente abbia rispetto al corpo un punto di entrata e un punto di uscita. Il punto di entrata è di norma la zona di contatto con la parte in tensione, mentre il punto di uscita è la zona del corpo che entra in contatto con altri conduttori consentendo la circolazione della corrente all'interno dell'organismo seguendo un dato percorso. In altre parole, se accidentalmente le dita della mano toccano una parte in tensione ma l'organismo è isolato da terra (scarpe di gomma) e non vi è altro contatto con corpi estranei, non si verifica la condizione di passaggio della corrente e non si registra alcun incidente. Mentre se la medesima circostanza si verifica a piedi nudi si avrà elettrocuzione con circolazione della corrente nel percorso che va dalla mano verso il piede, in tal caso punto di uscita. La gravità delle conseguenze dell'elettrocuzione dipende dall'intensità della corrente che attraversa l'organismo, dalla durata di tale evento, dagli organi coinvolti nel percorso e dalle condizioni del soggetto.

Il corpo umano è un conduttore che consente il passaggio della corrente offrendo, nel contempo, una certa resistenza a tale passaggio. Minore è la resistenza, maggiore risulta la quantità di corrente che lo attraversa. Detta resistenza non è quantificabile in quanto varia da soggetto a soggetto, anche in funzione delle differenti condizioni in cui il medesimo soggetto si

può trovare al momento del contatto.

Gli effetti provocati dall'attraversamento del corpo da parte della corrente sono:

- tetanizzazione
- arresto della respirazione
- fibrillazione ventricolare
- ustioni
- incendio.

6) PERSONALE NON AUTORIZZATO IN MAGAZZINO

Sono imprevisti comuni: camion che vagano a vuoto nel piazzale della tua azienda, autisti che scendono dal mezzo e cercano qualcuno, che entrano ed escono e vagano ovunque. Gravissimo! Occorre provvedere. Nel piazzale esterno occorre allestire tutta la segnaletica necessaria che, oltre ad indicare il punto nel quale vanno effettuate le operazioni di carico e scarico della merce, indica anche dove si trovano bagni, docce e i punti di ristoro. All'ingresso del

magazzino deve essere allestita una zona dove il personale esterno si deve fermare attendendo le istruzioni degli operatori del magazzino. All'interno del magazzino devono essere delimitate le aree dove gli autisti sono obbligati a sostare durante le operazioni di carico e scarico. Il front-office deve informare gli autisti sulle procedure da osservare e sui DPI che è necessario indossare attraverso la consegna di un modulo che viene fatto firmare come garanzia di presa visione, in modo da evitare ogni possibile contestazione.



7) LAVORATORI APPENA ASSUNTI

Nessun lavoratore può essere esposto, anche temporaneamente, ad una mansione lavorativa senza aver ricevuto la relativa formazione in materia di salute e sicurezza e senza il giudizio di idoneità del medico competente. Ciò vale anche per i lavoratori somministrati.

Quindi quando voglio assumere una persona, dovrò considerare che la visita medica può essere fatta anche prima del contratto, ma il corso di formazione deve essere erogato subito il primo giorno di lavoro: informazione, formazione e addestramento. Solo dopo che il lavoratore sarà stato informato, formato e addestrato, potrà iniziare a svolgere la propria mansione.



8) ATTESTATO DI FORMAZIONE DEL LAVORATORE

La formazione in materia di salute e sicurezza è un obbligo del datore di lavoro e un diritto del lavoratore, che deve avere la disponibilità dell'attestato. L'attestato non appartiene all'archivio aziendale, ma alla persona fisica che l'ha conseguito; la formazione è patrimonio della persona, non capitale dell'impresa. L'interessato ha il diritto di ottenere anche solo la copia dell'attestato, anche successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro.

Il lavoratore non è tenuto a rivolgersi all'Agenzia formativa per avere una copia dell'attestato, il datore di lavoro d'altra parte ha già pagato il corso!



CORSI DI FORMAZIONE

Descrizione	Destinatari	Periodo
Corso per lavoratori, parte generale per <u>tutte</u> le imprese (ai sensi dell'art. 37 del D. Lgs. 81/08 e dell'Accordo Stato Regioni del 17/04/25)	Lavoratori appena assunti o comunque privi di formazione sulla sicurezza nei luoghi di lavoro	In e-learning su piattaforma Protecno
Corso per lavoratori, parte specifica SOLO RISCHIO BASSO (ai sensi dell'art. 37 del D. Lgs. 81/08 e dell'Accordo Stato Regioni del 17/04/25)	Lavoratori appena assunti o comunque privi di formazione sulla sicurezza nei luoghi di lavoro	In e-learning su piattaforma Protecno
Corso intero e aggiornamento per addetti alla guida del carrello elevatore , ai sensi dell'Accordo Stato Regioni del 17/04/25	Lavoratori che utilizzano l'attrezzatura nello svolgimento della propria mansione	Inizio 03/02/26
Corso per lavoratori, aggiornamento per tutte le imprese (ai sensi dell'art. 37 del D. Lgs. 81/08 e dell'Accordo Stato Regioni del 17/04/25)	Lavoratori in possesso di precedente attestato in scadenza	10/02/26 (FAD)
Corso per preposti, aggiornamento per tutte le imprese (ai sensi dell'art. 37 del D. Lgs. 81/08 e dell'Accordo Stato Regioni del 17/04/25)	Preposti in possesso di precedente attestato in scadenza	17/02/26
Corso per RSPP, aggiornamento per tutte le imprese (ai sensi dell'art. 37 del D. Lgs. 81/08 e dell'Accordo Stato Regioni del 17/04/25)	Datori di Lavoro in possesso di precedente attestato in scadenza	24/02/26 (FAD)
Corso intero per preposti aziendali (ai sensi dell'Accordo Stato Regioni del 17/04/25)	Caporeparto o lavoratore con compiti di controllo e coordinamento	25/02/26
Corso di aggiornamento in materia di primo soccorso aziendale per imprese di ogni tipologia, ai sensi del DM 388/03	Datore di lavoro o dipendente appositamente incaricato alla gestione dell'emergenza sanitaria	26/02/26
Corsi di formazione su commissione di qualsiasi tipo	Aziende che intendono organizzare corsi presso la propria sede	In qualunque periodo

Visitate il nostro sito!