
Modulo di informazione generale

Sicurezza sui luoghi di lavoro

Modulo Informazione Generale

Modulo di informazione generale

Sicurezza sui luoghi di lavoro

1	Premessa	3
2	Le figure della sicurezza	4
3	Sanzioni	8
4	Movimentazione dei carichi.....	9
4.1	Modalità per la corretta movimentazione dei carichi	9
4.2	Modalità per il corretto utilizzo di scale.....	11
5	Prevenzione incendi e gestione delle emergenze.....	12
5.1	Premessa e norme di comportamento	12
5.2	I mezzi antincendio.....	14
5.3	Principali regole per il mantenimento della sicurezza	16
6	Segnaletica di Sicurezza	17
6.1	Cartelli di divieto.....	18
6.2	Cartelli di avvertimento	18
6.3	Cartelli di prescrizione sistemare gli allineamenti tabulazioni elenchi puntati	19
6.4	Cartelli di salvataggio	19
6.5	Cartelli per le attrezzature antincendio	19
7	Macchine attrezzature	20
8	Dispositivi di Protezione individuale (DPI)	20
9	Lavoratrici in stato di gravidanza	21
10	Lavori in ufficio.....	22
10.1	Utilizzo del videoterminale.....	22
10.2	Principali regole per lavorare in sicurezza	23
11	Fumo	24
12	Alcol	25
13	Assunzione sostanze stupefacenti	26
14	Infortunio.....	27
14.1	Modalità di assistenza dell'infortunato	27
14.2	Procedure amministrative in caso di infortunio.....	28
15	Sicurezza elettrica.....	29
16	Rischio chimico	30
17	Rischio aggressioni / rapina.....	31
18	Oggetto: Lettera di consegna del "modulo di informazione generale"	32
19	Test di apprendimento modulo informazione generale.....	33

Modulo di informazione generale

Sicurezza sui luoghi di lavoro

1 Premessa

Il presente documento contiene le **informazioni generali** per la salvaguardia della salute e della sicurezza dei lavoratori e vuole essere un valido strumento per divulgare le principali nozioni in materia di "Sicurezza sul Lavoro", conformemente a quanto disposto dal Decreto Legislativo 9 Aprile 2008 n° 81.

Di seguito verranno affrontate in particolare, le recenti normative in materia di prevenzione e di protezione sui luoghi di lavoro ed approfondimenti relativi ad alcuni temi di fondamentale importanza.

È rivolto a tutto il personale al fine di porre in atto una corretta progettazione e fruizione di ambienti ed attrezzature di lavoro.

Il documento contiene norme di comportamento generali che devono essere osservate da tutti i lavoratori, prendendo in esame specificamente l'ambiente di lavoro, i componenti di arredo, le attrezzature, e le apparecchiature ed i rischi ad esse correlati.

L'efficacia dell'informazione contenuta in questo documento è strettamente legata alla collaborazione di ogni singolo lavoratore, il quale, indipendentemente dalla propria mansione, può comunque contribuire a garantire l'incolumità propria ed altrui, prevenendo e riconoscendo eventuali situazioni di rischio connesse all'attività lavorativa.

Si consiglia pertanto un'attenta lettura del documento con particolare attenzione alle parti dove è richiesto un ruolo attivo del Lavoratore nella gestione delle misure di Prevenzione e Protezione per la Sicurezza sui luoghi di Lavoro.

Applicazione del decreto

Il Decreto ha quale scopo, il riassetto delle norme in materia di salute e sicurezza ed il coordinamento delle medesime in un unico testo normativo.

Si applica inoltre a tutti i lavoratori e lavoratrici, subordinati e autonomi, nonché a soggetti ad essi equiparati ovvero a tutte le persone che, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolgono attività lavorativa nell'ambito di organizzazione di un datore di lavoro pubblico o privato, con o senza retribuzione, anche al solo fine di apprendere un mestiere, un'arte o una professione, esclusi gli addetti ai servizi domestici e familiari.

Sono equiparati ai lavoratori così definiti anche i soci lavoratori di cooperative o di altre società, anche di fatto, che prestino la loro attività per conto della società; l'associato in partecipazione; i tirocinanti; gli allievi di istituti di istruzione e universitari; gli allievi di corsi di formazione nei quali si faccia uso di lavoratori e attrezzature in genere; i volontari ed i lavoratori socialmente utili

Modulo di informazione generale

Sicurezza sui luoghi di lavoro

2 Le figure della sicurezza

Per l'organizzazione della sicurezza le figure coinvolte sono: Datore di Lavoro, Dirigenti, Preposti, Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP), Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione (ASPP), Medico Competente (MC), Rappresentante per la Sicurezza dei Lavoratori (RLS), Addetti alla Squadra di Emergenza Antincendio e Pronto Soccorso.

Datore di lavoro (Titolo I, Capo III, Sezione I, art. 17- 18 D. Lgs. 81/2008)

Compito principale del Datore di Lavoro è tutelare la sicurezza e la salute del lavoratore sul posto di lavoro, avvalendosi dell'aiuto di un Servizio di Prevenzione e di Protezione.

Per il raggiungimento degli obiettivi in materia di sicurezza il Datore di Lavoro deve adempiere ai seguenti obblighi:

- Effettuare una Valutazione dei Rischi a cui sono esposti i Lavoratori, avvalendosi della collaborazione di persone qualificate allo svolgimento della mansione di MC, RSPP e RLS.
- Elaborare un documento contenente:
 - elenco dei rischi e criteri di valutazione dei medesimi
 - misure di prevenzione e protezione previste
 - programma di attuazione delle misure
- Designare il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione
- Designare i Lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori in caso di pericolo grave ed immediato, di salvataggio, di pronto soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza (si tratta della cosiddetta Squadra di Emergenza)
- Aggiornare le misure di prevenzione in caso di cambiamenti organizzativi o produttivi
- Aggiornare le misure di prevenzione all'evoluzione della tecnica, della prevenzione e della protezione
- Fornire ai lavoratori i necessari ed idonei Dispositivi di Protezione Individuale (DPI)
- Programmare la formazione ed informazione dei Lavoratori
- Nei casi previsti dalla Legge, nominare il Medico Competente, curando di verificare la rispondenza dei requisiti dello stesso alle prescrizioni di legge ed informandolo su tutti i rischi connessi all'attività
- Richiedere ai Lavoratori l'osservanza delle norme e delle disposizioni aziendali in materia di sicurezza e di uso dei mezzi di protezione collettivi o individuali (DPI)
- Adottare adeguate misure nel caso di pericolo grave ed immediato, in materia di prevenzione incendi e di evacuazione dei lavoratori
- Indire almeno una volta l'anno una riunione obbligatoria, cui devono intervenire RSPP, RLS e Medico Competente, per discutere gli interventi effettuati in materia di Prevenzione e Protezione nel corso dell'anno e verificare la programmazione fatta

Modulo di informazione generale

Sicurezza sui luoghi di lavoro

Dirigenti e Preposti
(Titolo I, Capo III, Sezione I, art. 18-19 D. Lgs. 81/2008)

Nell'adempimento degli obblighi previsti dal D.Lgs. 81/2008 il Datore di Lavoro, in determinate circostanze, può appoggiarsi a due figure: il dirigente e il preposto

- Il Dirigente ha il compito di:
 - Adottare le misure di prevenzione e protezione necessarie in base alla valutazione dei rischi fatta
 - Verificare l'adeguatezza delle misure di sicurezza adottate
 - Verificare e aggiornare le necessità aziendali in materia di sicurezza
- Il Preposto ha il compito di:
 - Eseguire verifiche affinché le misure di sicurezza adottate siano efficaci e funzionanti
 - Controllare ed obbligare i Lavoratori ad assolvere i loro obblighi di legge
 - Dare garanzie che i DPI siano correttamente installati e mantenuti

Servizio di Prevenzione e Protezione
D. Lgs. 81/2008
(Titolo I, Sezione III, art. 31 D. Lgs. 81/2008)

Il Servizio di Prevenzione e Protezione è l'insieme delle persone, sistemi e mezzi esterni o interni all'azienda finalizzati all'attività di prevenzione e protezione dai rischi professionali nell'azienda, ovvero unità produttiva.

Ha i seguenti compiti:

- Individua e valuta i rischi
- Individua le misure da adottarsi per la sicurezza
- Elabora le procedure di sicurezza
- Propone i programmi per la informazione e formazione dei lavoratori
- Fornisce ai lavoratori le informazioni riguardanti i rischi presenti in azienda e i provvedimenti necessari a prevenirli

Responsabile e Addetti del Servizio di Prevenzione e Protezione – (RSPP e ASPP)
(Titolo I, Sezione III, art. 31 D. Lgs. 81/2008)

Il Responsabile e gli Addetti del Servizio di Prevenzione e Protezione promuovono condizioni che garantiscano un più alto grado di qualità nella vita lavorativa, proteggendo la salute dei lavoratori e migliorando il loro benessere fisico, psichico e sociale.

Il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione funge quindi da consulente specializzato del Datore di lavoro su ciò che attiene a tutte le incombenze (valutazione dei rischi, individuazione delle misure preventive, definizione delle procedure, informazione, ecc.) relative alla promozione e alla tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori.

Il datore di lavoro può nominare come RSPP una figura interna all'azienda o scegliere di nominare una figura esterna, entrambe devono possedere le capacità e i requisiti professionali definiti dalla normativa.

Medico Competente (MC)
(Titolo I, Capo III, Sezione I art. 25 D. Lgs. 81/2008; Titolo I, Sezione V, art. 38-39 D. Lgs. 81/2008)

Il MC è un medico specializzato in medicina del lavoro.

Viene nominato dal Datore di Lavoro nei casi previsti dalla legge al fine di accertare, preventivamente e periodicamente, la presenza di controindicazioni al lavoro cui i lavoratori sono destinati.

Tali accertamenti comprendono esami clinici e biologici nonché indagini diagnostiche.

Il MC collabora con il DL e il SPP alla predisposizione e attuazione delle misure per la tutela della salute ed integrità psico-fisica dei lavoratori.

Inoltre, esprime i giudizi di idoneità alla mansione specifica al lavoro.

Modulo di informazione generale

Sicurezza sui luoghi di lavoro

Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) **(Titolo I, Sezione VII, Art. 47-48-49-50 D. Lgs. 81/2008)**

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è la persona eletta o designata per rappresentare i lavoratori per quanto concerne gli aspetti della salute e della sicurezza durante il lavoro.

Il rappresentante è designato o eletto dai lavoratori e viene consultato dal Datore di Lavoro riguardo alla valutazione dei rischi, individuazione, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione in azienda.

Inoltre, viene consultato dal Datore di Lavoro in merito all'organizzazione della formazione dei lavoratori riguardo la sicurezza e salute.

Il RLS riceve dal Datore di Lavoro le informazioni e la documentazione aziendale riguardante la valutazione dei rischi, le misure di prevenzione, le sostanze e i preparati pericolosi, le macchine, gli impianti, l'organizzazione e gli ambienti di lavoro, gli infortuni e le malattie professionali.

I Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza possono di propria iniziativa:

- Accedere ai luoghi di lavoro
- Promuovere misure idonee al miglioramento dei luoghi di lavoro
- Formulare osservazioni e ricorsi all'organo di vigilanza
- Richiedere la riunione periodica di prevenzione
- Fare proposte al datore di lavoro

I Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza devono essere sempre consultati per:

- La valutazione dei rischi e ogni fase di aggiornamento e studi successiva
- La designazione del Responsabile e degli Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione, degli Addetti all'Antincendio ed Evacuazione, Addetti al Pronto Soccorso.
- L'organizzazione dei corsi di formazione dei lavoratori e degli addetti.

Addetti gestione dell'emergenza pronto soccorso. **(Titolo I, Capo III, Sezione VI, Art. 45 D. Lgs. 81/2008, D.M. n 388 /2003)**

Il Datore di Lavoro designa i lavoratori incaricati di attuare le misure di primo soccorso rivolte alle persone presenti sul luogo di lavoro.

Gli Addetti al Pronto Soccorso designati ricevono specifica formazione teorica e pratica tenuto conto della tipologia di attività svolta dall'azienda. Il DL deve garantire la presenza di una cassetta di pronto soccorso da custodire in luogo idoneo e accessibile, il cui contenuto deve essere reintegrato dopo ogni utilizzo.

I lavoratori non possono, se non per giustificato motivo, rifiutare la designazione.

Modulo di informazione generale

Sicurezza sui luoghi di lavoro

Addetti alla gestione dell'emergenza antincendio ed evacuazione.
(Titolo I, Capo III, Sezione VI, Art. 45 D. Lgs. 81/2008, D.M. n 10 marzo 1998)

Il Datore di Lavoro designa i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione delle emergenze al fine di evacuare rapidamente i luoghi di lavoro in attesa dell'arrivo dei Vigili del Fuoco.

Gli Addetti alla squadra di emergenza Antincendio designati ricevono specifica formazione teorica e pratica tenuto conto della valutazione dei rischi presenti nel luogo di lavoro.

I lavoratori non possono, se non per giustificato motivo, rifiutare la designazione.

Lavoratori
(Titolo I, Capo I, Sezione VI, Art. 20 D. Lgs. 81/2008)

Il Decreto Legislativo 81/2008 stabilisce i principi di partecipazione dei lavoratori alla prevenzione in azienda ed introduce per i lavoratori stessi, obblighi più precisi rispetto alle precedenti leggi.

Il Decreto prescrive che "ciascun lavoratore deve prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui possono ricadere gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione ed alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore lavoro".

Di seguito sono elencati i diritti ed i doveri attribuiti ai lavoratori:

DIRITTI:

- Ricevere formazione ed informazione adeguata in base ai rischi connessi alla propria attività lavorativa
- Svolgere il ruolo di R.L.S.
- Eleggere il R.L.S.
- Ricevere i D.P.I. previsti dalla valutazione dei rischi
- Abbandonare il posto di lavoro in situazioni di grave pericolo
- Prendere misure per evitare le conseguenze di un pericolo
- Essere sottoposti a sorveglianza sanitaria in fase preventiva in caso di rischi connessi con la postazione di lavoro
- Essere a conoscenza del piano di emergenza

DOVERI:

- Sottoporsi ai programmi di formazione ed informazione
 - Utilizzare correttamente attrezzature e macchinari
 - Osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal Datore di Lavoro, dai dirigenti e dai preposti in materia di protezione collettiva ed individuale
 - Utilizzare ed avere cura dei D.P.I. assegnati
 - Non rimuovere o manomettere senza autorizzazione i Dispositivi di sicurezza
 - Utilizzare correttamente gli strumenti che possono rappresentare un rischio
 - Segnalare le difformità sulle attrezzature di lavoro e sui dispositivi di sicurezza
 - Segnalare le condizioni di pericolo non previste
 - Intervenire in caso di emergenza per eliminare o ridurre eventuali pericoli, sempre seguendo le procedure apprese
-

Modulo di informazione generale

Sicurezza sui luoghi di lavoro

3 Sanzioni

Sanzioni

Il Decreto Legislativo 81/2008 prevede diverse sanzioni in caso di violazione degli articoli in essa contenuti, da parte dei diversi soggetti coinvolti, con particolare riferimento a:

- Dispositivi di Protezione Individuale
- Valutazione dei Rischi
- Programmi di formazione
- Sorveglianza Sanitaria
- Gestione dell'Emergenza

Le sanzioni si concretizzano sia in ammende pecuniarie che in periodi di reclusione per contravvenzioni commesse da Datore di Lavoro, Dirigenti, Preposti e Lavoratori.

Modulo di informazione generale

Sicurezza sui luoghi di lavoro

4 Movimentazione dei carichi

Movimentazione manuale di carichi (Titolo VI D. Lgs. 81/2008)



Sono le operazioni di trasporto o di sostegno di un carico ad opera di uno o più lavoratori, comprese le azioni del sollevare, deporre, spingere, tirare, portare o spostare un carico che per le loro caratteristiche o in conseguenza delle condizioni ergonomiche sfavorevoli, comportano fra l'altro il rischio di lesioni dorso-lombari a carico delle strutture osteomiotendinee e nerveovascolari a livello dorso-lombare.

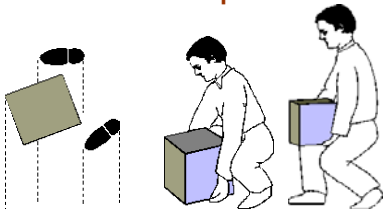
La scorretta movimentazione manuale dei carichi provoca alterazioni dell'equilibrio statico, con modificazione delle curvature fisiologiche della colonna, potendo causare:

- **dolore acuto alla schiena**
- **lombalgie dovute alla postura**
- **lombalgie dovute alla movimentazione**

Anche il tronco può subire danni, in particolare da movimenti di torsione o rotazione effettuati per spostare carichi.

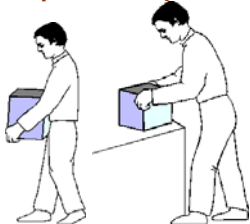
4.1 Modalità per la corretta movimentazione dei carichi

Sollevamento del peso



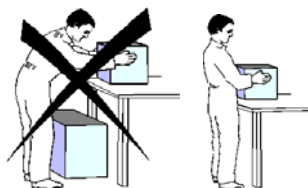
- Muovere i piedi con adeguata velocità
- Non girare il busto quando si cambia direzione
- Tenere vicino al busto il peso da trasportare e la parte più pesante accostarla al corpo
- Appoggiare e poi aggiustare il peso
- Se è necessario posizionare, in modo molto preciso, il peso; questo deve essere dapprima appoggiato e poi fatto scivolare nella posizione desiderata

Trasporto e deposito del peso



Modulo di informazione generale

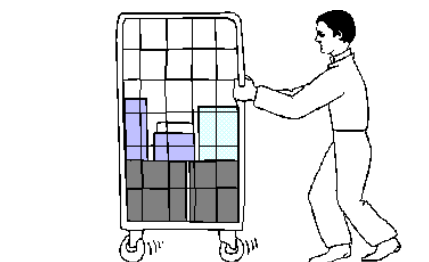
Sicurezza sui luoghi di lavoro



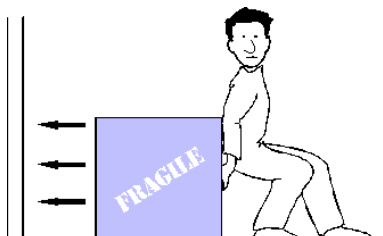
- Evitare intralci durante la movimentazione
- Ricordarsi di tenere il peso vicino al corpo



- Per cambiare la presa è opportuno appoggiarsi su un supporto



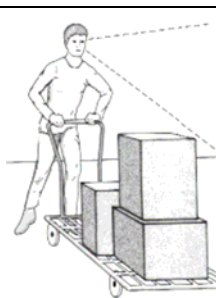
- Posizionare bene le mani quando si spostano i pesi con i carrelli.
- Attenzione ai carichi pesanti che possono sfuggire al controllo



- Usare i muscoli delle gambe

Traino e spinta

- Preferire le operazioni di traino a quelle di spinta.
- Afferrare il carico da una posizione comoda, posizionata mediamente tra i 90 – 120 cm.
- Evitare di trainare il carico da posizione troppo bassa/alta
- Per carichi di peso rilevante avvalersi di un secondo operatore



- I carrelli a quattro ruote, se non hanno timone o apposite barre di tiro, devono essere spinti (e non tirati) e devono essere caricati in modo che l'operatore possa vedere dove si sta dirigendo

Modulo di informazione generale

Sicurezza sui luoghi di lavoro

4.2 Modalità per il corretto utilizzo di scale



- Prima di salire sulla scala assicurarsi sempre di averla stabilmente appoggiata al suolo
 - durante la salita e la discesa procedere sempre con il viso rivolto verso la scala accertandosi di posizionare correttamente il piede sul gradino in particolare in discesa
 - verificare che i gradini siano antisdrucciolo
 - appoggiare bene i piedi ai gradini
 - segnalare al datore di lavoro la non idoneità della scala o i difetti legati all'usura
-

Modulo di informazione generale

Sicurezza sui luoghi di lavoro

5 Prevenzione incendi e gestione delle emergenze

5.1 Premessa e norme di comportamento

Ogni lavoratore deve attuare, indipendentemente dalla sua appartenenza alla squadra emergenza, le seguenti procedure ogni qualvolta si verifica un evento accidentale.

Segnalare immediatamente l'allarme, con i mezzi a disposizione, al responsabile delle emergenze, indicando:

1. Ubicazione dell'evento
2. Tipo e dimensioni dell'evento
3. Eventuale coinvolgimento di altre persone
4. Eventuale presenza di feriti

Procedure da seguire in caso di emergenza:

- Rimanere calmi
- Porre subito fine a qualsiasi operazione rischiosa
- Non utilizzare l'ascensore
- Allontanatevi rapidamente
- Controllare rapidamente i ripostigli ed i servizi igienici
- Aiutare i visitatori che sembrano avere bisogno di assistenza e tranquillizzare
- Chiudere dietro di voi tutte le porte. Le porte chiuse possono rallentare la propagazione dell'incendio e del fumo. Solo se avete ricevuto istruzioni, lasciate le porte e le finestre aperte, a fronte di possibili rischi di esplosione
- Raggiungere il punto di raccolta, senza correre, senza destare panico, senza spingere gli altri ed attendere ulteriori istruzioni.
- Offrire assistenza e rassicurazioni ai colleghi, ospiti e visitatori che sembrano ansiosi e preoccupati

Emergenza

Ogni evento o circostanza che può provocare danno a persone ed in subordine a cose, come per esempio:

- Un terremoto
- Un incendio, anche se di modesta entità
- Un'esplosione
- Una rottura, il danneggiamento o la perdita da una tubazione (o di un contenitore) portante (o contenente) una sostanza pericolosa

L'emergenza può essere:

- Circoscritta quando interessa un solo punto dei luoghi di lavoro (ovvero in un solo locale) e, quindi, necessita della mobilitazione parziale dei lavoratori;
- Estesa, quando interessa più punti o tutti i punti dei luoghi di lavoro (ovvero più locali o tutti i locali), e quindi necessita della mobilitazione di gran parte (ovvero di tutti)

Si ricorda che l'esigenza primaria in caso di emergenza è la salvaguardia delle persone (evacuazione); la salvaguardia delle cose (spegnimento) è solo secondaria.

Modulo di informazione generale

Sicurezza sui luoghi di lavoro

Sviluppo e propagazione di un incendio

Il focolaio iniziale di un incendio in generale è costituito da una modesta sorgente che progressivamente aumenta di intensità fino a raggiungere livelli di temperatura tali (1000 - 1200 °C) da generare le condizioni per la combustione di tutti i materiali presenti, anche se questi non sono a diretto contatto con la fonte d'accensione.

Tutte le misure da adottare per limitare la propagazione devono essere attuate nella fase iniziale, entro i primi minuti.

In via generale prima avviene l'intervento sul focolaio, più è facile spegnere l'incendio: è quindi importantissimo accorgersi presto del principio d'incendio ed intervenire velocemente.

Proprio a questo scopo sono previste apposite Squadre di emergenza aziendali.

Le cause di incendio più comuni

Le cause che possono provocare un incendio sono per esempio:

Fiamme libere (operazioni di saldatura, fornelli, ecc.);

Particelle incandescenti (brace, sigarette, ecc.);

Scintille di origine elettrica (impianti difettosi, sovraccaricati, uso di prese multiple, ecc.);

Surriscaldamenti di apparecchiature elettriche.

Scale, vie di esodo, corridoi, passaggi, pianerottoli, disimpegni, ecc.

Tutti i dispositivi (scale, pianerottoli, corridoi, porte, uscite di sicurezza, ecc.) che fanno parte del sistema di vie di esodo **devono essere sempre tenuti completamente liberi, sgombri di merce**, per tutta la loro larghezza e per tutta la loro lunghezza, **fino** al luogo sicuro, ovvero lo **spazio a cielo libero**.

Ne consegue che **in essi è vietato creare depositi**, anche se temporanei.

Gli arredi, la merce e le attrezzature devono essere ubicati in modo tale da non intralciare il movimento delle persone.

A causa di ciò deriva l'importanza assoluta delle uscite di sicurezza e l'obbligo di mantenerle sempre efficienti.

Porte di Uscita Emergenza

Le porte di Uscita Emergenza devono essere sempre apribili alla semplice spinta in presenza di persone all'interno dei locali.

Tali porte devono essere mantenute sgombre internamente (bancali, scaffali, ecc.) ed esternamente (auto parcheggiate, ecc.).

Vie di uscita

Tutte quelle parti del luogo di lavoro destinate a vie di uscita, quali passaggi, corridoi, scale, devono essere sorvegliate periodicamente al fine di assicurare che siano libere da ostruzioni e da pericoli che possano comprometterne il sicuro utilizzo in caso di esodo.

Piano di emergenza e evacuazione

Ogni edificio ha un proprio piano di emergenza dove sono indicate le regole di comportamento da seguire in caso di evacuazione. Tutti i dipendenti devono prendere visione del piano di emergenza.

Prova di evacuazione

Annualmente in ogni punto ambiente di lavoro vengono organizzate le prove di evacuazione che coinvolgono dipendenti e visitatori.

Modulo di informazione generale

Sicurezza sui luoghi di lavoro

5.2 I mezzi antincendio

I mezzi antincendio sono usualmente costituiti da:

- a) **estintori portatili a polvere o ad anidride carbonica**
- b) **impianti idrici antincendio** (idranti UNI 45 – naspi UNI 25 – idranti a colonna UNI 70)
- c) **impianti automatici di spegnimento** (sprinkler)
- d) **impianti automatici di rilevazione** (rilevatori di fumo)

Nel seguito si illustreranno sinteticamente i mezzi antincendio di cui al punto a), che possono essere utilizzati direttamente dai lavoratori (principalmente a cura degli addetti della Squadra Emergenza).

I mezzi antincendio di cui al punto b) devono essere utilizzati solo dai componenti della S.E.

Per il corretto mantenimento in efficienza, ogni estintore viene verificato periodicamente da ditte specializzate appositamente incaricate, con intervalli non superiori a sei mesi, come previsto dalla normativa vigente.

La manutenzione sugli impianti e sui dispositivi antincendio deve essere registrata su un apposito **Registro dei controlli antincendio**, che deve essere tenuto aggiornato.

Estintori



Estintore a polvere - Estintore ad anidride carbonica (CO2)

Gli estintori sono apparecchi mobili portatili, costituiti da un agente estinguente che viene proiettato all'esterno. Gli estintori servono a fronteggiare i principi di incendio.

Idranti UNI 45



Gli idranti UNI 45 sono costituiti da una cassetta contenente un rubinetto, una tubazione flessibile (manichetta) con diametro interno pari a 45 mm e da una lancia di erogazione.

L'alimentazione idrica avviene normalmente dall'acquedotto comunale. La cassetta è protetta mediante un vetro o uno schermo frangibile in plastica, per evitare che vi entri sporcizia.

Modulo di informazione generale

Sicurezza sui luoghi di lavoro

Naspi UNI 25



Sono costituiti da un tubo semirigido (del diametro di 25 mm) avvolto su una bobina rotante, inserita in una cassetta dotata di schermo di protezione; il tubo termina con una lancia che è dotata di rubinetto (valvola a saracinesca).

I naspi UNI 25, essendo impianti ad acqua, hanno le medesime controindicazioni degli idranti UNI 45: cioè vanno bene solo sugli incendi di Classe A mentre sono inadatti sugli altri tipi di incendio.

Idranti a colonna UNI 45/70



Sono costituiti da una colonna in ghisa contenente una tubazione con sbocchi di uscita acqua di diametro mm. 45 e 70 (oppure mm. 100 nel caso di attacco per motopompa dei Vigili del Fuoco) ai quali viene avvitata la manichetta dotata di lancia di erogazione.

Impianto Sprinkler



L'impianto di estinzione automatico a pioggia (Sprinkler) è costituito da una rete di tubazioni installate sul soffitto del locale sulle quali sono posizionati ugelli (vedi figura) che permettono la fuoriuscita di acqua al raggiungimento di una determinata temperatura del locale iniettato dall'incendio.

Impianto rilevazione fumi



L'impianto di rilevazione fumi ha la sola funzione di rilevare la presenza di fumo per mezzo di rilevatori ottici puntuali (vedi figura) ed attivare un allarme ottico-acustico.

Modulo di informazione generale

Sicurezza sui luoghi di lavoro

5.3 Principali regole per il mantenimento della sicurezza

Controlli

- Tutte le porte sulle vie di uscita devono essere regolarmente controllate per assicurare che si aprano facilmente. Ogni difetto deve essere riparato il più presto possibile ed ogni ostruzione deve essere immediatamente rimossa.
- Tutte le porte resistenti al fuoco (REI) devono essere regolarmente controllate per assicurarsi che non sussistano danneggiamenti e che si chiudano regolarmente. Qualora siano previsti dispositivi di autochiusura, il controllo deve assicurare che la porta ruoti liberamente e che il dispositivo di autochiusura operi effettivamente.
- Le porte munite di dispositivi di chiusura automatici devono essere controllate periodicamente per assicurare che i dispositivi siano efficienti e che le porte si chiudano perfettamente. Tali porte devono essere tenute libere da ostruzioni.
- La segnaletica direzionale e delle uscite deve essere oggetto di sorveglianza per assicurarne la visibilità in caso di emergenza.
- Le porte tagliafuoco devono essere mantenute sgombre da materiali e oggetti che possono ostacolare la normale chiusura.
- Gli estintori e la cartellonistica di sicurezza non devono essere coperti da arredi.

Comportamenti

- Assicurare l'ordine e la pulizia dei locali.
 - Vigilare sul funzionamento degli impianti elettrici e sull'integrità dei cavi elettrici.
 - Utilizzare con attenzione le apparecchiature elettriche senza sovraccaricare le prese, facendo attenzione ai falsi contatti, eliminando i cavi volanti e staccando la spina dalla presa ogni volta che si abbia un dubbio sul perfetto funzionamento dell'apparecchiatura.
 - Non usare stufette portatili o altri apparecchi non omologati o in cattive condizioni.
 - Non fumare e comunque non svuotare i portacenere nei cestini della carta.
 - Evitare accumuli o depositi non idonei di sostanze infiammabili o combustibili.
 - Evitare l'uso di fiamme libere e non fumare nei pressi di sostanze combustibili o infiammabili.
 - Bloccare prontamente le perdite di sostanze infiammabili ed eliminare ogni sversamento accidentale.
 - Accertarsi che eventuali materiali infiammabili siano isolati e segregati in aree idoneamente ventilate e chiuse.
 - Controllare e vigilare sul surriscaldamento dei motori, trasformatori o altre apparecchiature elettriche, verificando anche che la loro ventilazione non sia impedita od ostacolata (ad esempio evitando di appoggiare panni, cartoni od oggetti sui motori).
 - Vigilare sull'operato degli appaltatori e addetti alla manutenzione.
-

Modulo di informazione generale

Sicurezza sui luoghi di lavoro

6 Segnaletica di Sicurezza

Segnaletica di sicurezza

La Segnaletica di Sicurezza è riferita ad un oggetto, ad una attività o ad una situazione determinata, fornisce una indicazione o una prescrizione concernente la sicurezza o la salute sul luogo di lavoro, e che utilizza, a seconda dei casi, un cartello, un colore, un segnale luminoso o acustico, una comunicazione verbale o un segnale gestuale.

Apposita cartellonistica deve essere distribuita nei vari locali, in particolare per segnalare i mezzi e/o gli impianti antincendio, le attrezzature di pronto soccorso e le uscite di sicurezza.

Su tutte le uscite di sicurezza e lungo le vie di esodo devono essere installati i cartelli verdi con la dicitura prevista dalla vigente legislazione; alcuni di questi possono essere del tipo luminoso, con luce di emergenza interna.

Lo **scopo della segnaletica è quello di richiamare con immediatezza l'attenzione** su situazioni costituenti pericolo o sui comportamenti da adottare per prevenirlo.

Cartello

Con il termine "cartello" si intende un segnale che, mediante combinazione di una forma geometrica, di colori e di un simbolo o pittogramma, fornisce una indicazione determinata, la cui visibilità è garantita da una illuminazione di intensità sufficiente.

Modulo di informazione generale

Sicurezza sui luoghi di lavoro

6.1 Cartelli di divieto

Caratteristiche intrinseche:



















- forma rotonda;
- pittogramma nero su fondo bianco; bordo e banda (verso il basso da sinistra a destra lungo il simbolo, con un'inclinazione di 45°) rossi (il rosso deve coprire almeno il 35% della superficie del cartello).

			
Vietato fumare	Vietato fumare o usare fiamme libere	Vietato ai pedoni	Divieto di spegnere con acqua
			
Acqua non potabile	Divieto di accesso alle persone non autorizzate	Vietato ai carrelli di movimentazione	Non toccare

6.2 Cartelli di avvertimento

Caratteristiche intrinseche:

- forma triangolare,
- pittogramma nero su fondo giallo, bordo nero (il giallo deve coprire almeno il 50 % della superficie del cartello).

				
Materiale infiammabile o alta temperatura (1)	Materiale esplosivo	Sostanze velenose	Sostanze corrosive	Bassa temperatura
				
Materiali radioattivi	Carichi sospesi	Carrelli di movimentazione	Tensione elettrica pericolosa	Sostanze nocive o irritanti
				
Pericolo generico	Raggi laser	Materiale comburente	Radiazioni non ionizzanti	
				
Campo magnetico intenso	Pericolo di inciampo	Caduta con dislivello	Rischio biologico	

(1) In assenza di un controllo specifico per alta temperatura.




Modulo di informazione generale

Sicurezza sui luoghi di lavoro

6.3 Cartelli di prescrizione sistemare gli allineamenti tabulazioni elenchi puntati

Caratteristiche intrinseche:







- forma rotonda,
- pittogramma bianco su fondo azzurro (l'azzurro deve coprire almeno il 50 % della superficie del cartello).

			
Protezione obbligatoria degli occhi	Casco di protezione obbligatoria	Protezione obbligatoria dell'udito	Protezione obbligatoria delle vie respiratorie
			
Calzature di sicurezza obbligatoria	Guanti di protezione obbligatoria	Protezione obbligatoria del corpo	Protezione obbligatoria del viso
			
Protezione individuale obbligatoria contro le cadute	Passaggio obbligatorio per i pedoni	Obbligo generico (con eventuale cartello supplementare)	

6.4 Cartelli di salvataggio

Caratteristiche intrinseche:

- forma quadrata o rettangolare,
- pittogramma bianco su fondo verde (il verde deve coprire almeno il 50 % della superficie del cartello).

					
Percorso/Uscita di emergenza				Direzione da seguire (Segnali di informazione aggiuntivi ai pannelli che seguono)	
					
Pronto soccorso	Barella	Doccia di sicurezza	Lavaggio per occhi	Telefono per salvataggio e pronto soccorso	

6.5 Cartelli per le attrezzature antincendio

Caratteristiche intrinseche:

- forma quadrata o rettangolare,
- pittogramma bianco su fondo rosso (il rosso deve coprire almeno il 50 % della superficie del cartello).

					
Lancia antincendio	Scala	Estintore	Telefono per gli interventi antincendio	Direzione da seguire (Cartello da aggiungere a quelli che precedono)	

Modulo di informazione generale

Sicurezza sui luoghi di lavoro

7 Macchine attrezzature

Fattori di pericolo

I fattori di pericolo derivanti da apparecchiature utilizzate sono legati al rischio elettrico, di taglio, schiacciamento, abrasione, ustione, trauma da contusione, stiramento o strappo muscolare.

L'utilizzo di macchine operative può indurre a:

- Urto contro parti meccaniche o materiali
- Urto contro mezzi in movimento
- Contatto con organi da taglio e/o organi in moto in genere (taglio, schiacciamento, abrasione, ecc.)
- Contatto con superfici ad alta temperatura (ustione)
- Lesioni derivanti da sforzi fisici (sollevamento, spostamento di carichi, ecc.)

Le macchine e le attrezzature devono essere utilizzate nel rispetto della normativa in materia di sicurezza facendo attenzione a non manomettere eventuali sistemi di protezione e comunicando eventuali problemi di malfunzionamento.

Le macchine e le attrezzature devono essere utilizzate solo previa informazione e formazione sul corretto uso della stessa.

Libretti di uso

I libretti di istruzione dei singoli macchinari sono a disposizione.

8 Dispositivi di Protezione individuale (DPI)

Definizione



I **Dispositivi di Protezione Individuale (DPI)** vengono definiti dal Decreto Legislativo 81/08 come qualsiasi attrezzatura indossata e tenuta dal lavoratore allo scopo di proteggerlo contro uno o più rischi, nonché ogni complemento o accessorio destinato a tale scopo. Lo stesso decreto definisce anche gli obblighi d'uso quando i rischi non possono essere evitati o sufficientemente ridotti. Inoltre, i DPI devono rispondere a requisiti specifici e devono:

- Essere adeguati ai rischi da prevenire, senza comportare rischio maggiore
- Essere adeguati alle condizioni esistenti sul luogo di lavoro
- Tenere conto delle esigenze ergonomiche o di salute dei lavoratori
- Poter essere adattati all'utilizzatore secondo le sue necessità

Utilizzo

All'interno della scheda specifica per ogni singola mansione sono indicati i dispositivi obbligatori che il dipendente deve utilizzare.

I DPI devono essere impiegati quando i rischi non possono essere evitati o sufficientemente ridotti da misure tecniche di prevenzione, da mezzi di protezione collettiva, da misure, metodi o procedimenti di riorganizzazione del lavoro.

Obblighi a carico dei lavoratori (Titolo III, Capo II, Art. 78 D. Lgs. 81/2008)

I Lavoratori devono utilizzare i DPI messi a loro disposizione conformemente all'informazione e alla formazione ricevuta e all'addestramento eventualmente organizzato.

I Lavoratori devono:

- Aver cura dei DPI messi a loro disposizione.
- Non apportare modifiche di propria iniziativa.

I lavoratori devono segnalare immediatamente al responsabile qualsiasi difetto o inconveniente da essi rilevato nei DPI messi a loro disposizione.

Modulo di informazione generale

Sicurezza sui luoghi di lavoro

9 Lavoratrici in stato di gravidanza

La normativa (D.Lgs. 151/2001)

La normativa vigente impone al datore di lavoro (D. Lgs. 151/2001) di valutare i rischi, anche in relazione alla fase post partum e all'allattamento e di identificare luoghi di lavoro "sicuri" ove permettere alla donna in gravidanza di continuare a svolgere la sua attività.

Il Datore di Lavoro valuta il rischio per la salute della gestante, informa dei rischi presenti la lavoratrice ed i rappresentanti per la sicurezza, prevede interventi di protezione e prevenzione.

I documenti

E' presente una valutazione che indica nello specifico i rischi collegati alla gravidanza.

La valutazione deve essere letta e firmata per avvenuta presa visione da tutte le dipendenti.

Inoltre il responsabile informa le dipendenti sulla necessità di informare il Datore di Lavoro sull'eventuale stato di gravidanza attraverso una specifica comunicazione.

Modulo di informazione generale

Sicurezza sui luoghi di lavoro

10 Lavori in ufficio

10.1 Utilizzo del videoterminale

La normativa (Titolo VII, D. Lgs. 81/2008)

L'uso di attrezzature munite di videotermini (VDT) è disciplinato in Italia dal Titolo VII del Decreto Legislativo n. 81/2008, che recepisce gli indirizzi della Direttiva particolare 90/270/CEE relativa alle "prescrizioni minime in materia di sicurezza e salute per le attività lavorative svolte su attrezzature munite di videotermini".

Le disposizioni contenute nel suddetto Titolo **si applicano a tutte le attività lavorative che comportano l'uso di VDT.**

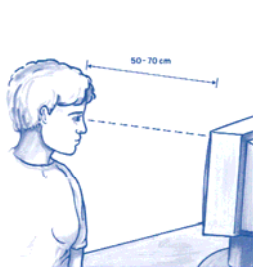
Le **definizioni** adottate dal legislatore per l'applicazione della normativa sono le seguenti:

Videoterminale: uno schermo alfanumerico o grafico a prescindere dal tipo di procedimento di visualizzazione utilizzato.

Posto di lavoro: l'insieme che comprende le attrezzature munite di videoterminale, eventualmente con tastiera ovvero altro sistema di immissione dati, ovvero software per l'interfaccia uomo-macchina, gli accessori opzionali, le apparecchiature connesse, comprendenti l'unità a dischi, il telefono, il modem, la stampante, il supporto per i documenti, la sedia, il piano di lavoro, nonché l'ambiente di lavoro immediatamente circostante.

Lavoratore: il lavoratore che utilizza un'attrezzatura munite di videotermini, in modo sistematico o abituale, per **venti ore settimanali**, dedotte le previste interruzioni.

Schermo



- I caratteri devono avere una buona definizione e una forma chiara, una grandezza sufficiente e vi deve essere abbastanza spazio tra un carattere e l'altro.
- L'immagine sullo schermo deve essere stabile, esente da sfarfallamento o da altre forme di instabilità.
- Brillantezza, contrasto e luminosità devono essere regolabili da parte dell'operatore.
- Lo schermo deve essere orientabile ed inclinabile liberamente e facilmente.
- Lo schermo non deve avere riflessi e riverberi che possano recare disturbo all'operatore.

Tastiera



- La tastiera deve essere inclinata e separata dallo schermo.
- Lo spazio davanti alla tastiera deve essere sufficiente per consentire un appoggio per mani e braccia.
- Deve avere superficie opaca onde evitare riflessi.
- La conformazione deve facilitarne l'uso.
- I simboli dei tasti devono presentare sufficiente contrasto.

Piano di lavoro



- Deve avere una superficie poco riflettente.
- Deve essere di dimensioni sufficienti e permettere una disposizione flessibile dello schermo, della tastiera, dei documenti e del materiale accessorio.
- Deve essere privo di parti taglienti, quindi gli spigoli devono essere smussati.
- Il supporto per i documenti deve essere stabile e regolabile e deve essere regolato in modo tale da ridurre al massimo i movimenti fastidiosi della testa e degli occhi.

Modulo di informazione generale

Sicurezza sui luoghi di lavoro

Caratteristiche della seduta

- Regolabile in altezza (con una distanza rispetto al suolo variabile tra 34 e 49 cm).
- Girevole.
- Regolabile manualmente senza che sia necessario l'uso di attrezzi.
- Comandi di regolazione facilmente accessibili.
- Larghezza minima di 44 cm.
- Profondità di circa cm 40.
- Sufficienti dimensioni della seduta.
- Bordo arrotondato.

Caratteristiche dello schienale

- Larghezza minima cm 28.
- Altezza minima cm 20.
- Regolabile in altezza e inclinazione.
- Imbottito.

Digitazione



Eeguire la digitazione ed utilizzare il mouse evitando irrigidimenti delle dita e del polso e cercando di tenere gli avambracci appoggiati sul piano di lavoro in modo da alleggerire la tensione dei muscoli del collo e delle spalle.

10.2 Principali regole per lavorare in sicurezza

- Richiudere le ante degli armadi, soprattutto se realizzate in vetro trasparente, senza bordo, poco visibili, avendo cura di evidenziarle con appositi segnali visivi.
 - Manovrare le ante scorrevoli utilizzando le apposite maniglie, al fine di evitare possibili schiacciamenti delle dita.
 - Disporre la documentazione, il materiale cartaceo ed i raccoglitori sui ripiani degli armadi e scaffalature in modo ordinato e razionale, osservando una corretta distribuzione dei carichi.
 - Utilizzare scalette portatili a norma per raggiungere gli oggetti riposti in alto.
 - Utilizzare cassetiere e schedari provvisti di dispositivi che impediscano la contemporanea apertura di più cassette, al fine di impedirne il ribaltamento.
 - Fissare saldamente al muro tutte le scaffalature e le mensole.
-

Modulo di informazione generale

Sicurezza sui luoghi di lavoro

11 Fumo

La normativa

(L.11 Novembre 1975 n 584 – D.P.C.M. 14 Dicembre 1995, art. 1
L. 16 Gennaio 2003, n. 3, art. 51)

Cartelli



Rischi collegati al fumo

In tutti i luoghi di lavoro è vietato fumare.

Sono presenti cartelli di divieto di fumo conformanti ai requisiti del D. Lgs. 03/2003.

Bocca e gola

Il tabacco può alterare l'alito e macchiare i denti e, in alcuni casi, provocare lesioni all'interno della bocca e delle gengive. In misura più grave, può essere uno dei fattori di rischio di tumori alla laringe.

Polmoni

Fumare può essere causa di bronchiti acute e croniche, enfisema. Aumenta di molto il rischio di tumore polmonare e alla faringe.

Apparato digerente

Il fumo può essere motivo di bruciori e acidità gastrica, colite, aumento della motilità intestinale. Può essere anche uno dei fattori di rischio di tumore all'esofago.

Pelle

Le cellule si alterano e invecchiano prima a causa del fumo, quindi la pelle finisce per diventare meno elastica, macchiata e segnata da rughe precoci.

Cervello

La nicotina può dare dipendenza. È uno stimolante: inizialmente aumenta l'attenzione e si accelerano i riflessi poi, a causa del minore apporto di ossigeno, le prestazioni intellettuali possono ridursi.

Cuore e arterie

Il fumo può essere una delle cause di trombosi, malattie cardiache e infarto. Può essere anche un fattore di rischio per arteriosclerosi (invecchiamento delle arterie) diminuzione nel trasporto di ossigeno a tutto il corpo.

Reni

Il fumo può determinare una minore capacità di filtro dei reni ed essere un fattore di rischio di tumore

Modulo di informazione generale

Sicurezza sui luoghi di lavoro

12 Alcol

La normativa

La Legge quadro in materia di alcol e problemi alcolcorrelati n. 125 del 2001, rispetto ai luoghi di lavoro, affronta il tema sia in termini preventivi sia in termini di tutela del lavoratore.

In particolare all'art. 15 prevede che:

1. Nelle attività lavorative che comportano un elevato rischio di infortuni sul lavoro, è fatto divieto di assunzione e di somministrazione di bevande alcoliche e superalcoliche.
2. I controlli alcolimetrici nei luoghi di lavoro possono essere effettuati esclusivamente dal medico competente e dai medici del lavoro dei Servizi per la prevenzione e la sicurezza negli ambienti di lavoro con funzioni di vigilanza competenti per territorio delle Aziende Sanitarie Locali.

Rischi collegati all'uso di alcool

L'abuso di alcol può provocare danni sia a breve sia a lungo termine. Nel primo caso si parla di intossicazione alcolica acuta (ubriachezza): gli effetti cambiano da individuo ad individuo (euforia, allegria oppure tristezza, sonnolenza, ecc.). Alcuni segni fisici caratteristici sono: volto arrossato, pronuncia indistinta, marcia instabile e difficoltà di coordinazione.

Gli effetti acuti sono pericolosi per le conseguenze indirette che ne derivano: rischio di incidenti domestici, in strada, sul lavoro. Dosi eccessive possono portare al coma etilico.

Quando invece l'alcol interferisce con il buon funzionamento della vita di un individuo nell'ambito familiare e/o sociale si può parlare di alcolismo o alcol dipendenza. E' possibile che al mattino si avvertano sintomi di mancanza della sostanza, tremori alle mani, crampi, nausea, ansia, irritabilità; questi sintomi scompaiono dopo l'assunzione di bevande alcoliche.

In seguito a un consumo smodato e prolungato di alcolici è possibile sviluppare varie patologie alcolcorrelate, quali danni al fegato (epatiti e cirrosi), disturbi cardiaci (maggiore rischio di infarto e pressione alta), alcune forme di cancro (prevalentemente a livello dell'esofago e della bocca) e infiammazioni del pancreas. Inoltre l'uso prolungato e smodato di alcolici può causare sofferenze e lesioni anche gravi sia al sistema nervoso.

Modulo di informazione generale

Sicurezza sui luoghi di lavoro

13 Assunzione sostanze stupefacenti

La normativa

Il termine "droga" conosce diverse definizioni, a seconda dei criteri utilizzati per identificarlo. Dal punto di vista farmacologico, l'espressione "droga" si riferisce a qualsiasi sostanza, sintetica o naturale, chimicamente pura o meno, la cui assunzione provoca una modificazione della coscienza, della percezione e dell'umore.

Dal punto di vista legale, nel nostro Paese vengono definite droghe le sostanze contenute in un elenco che periodicamente viene aggiornato dal Ministero della Salute. Questo elenco è previsto dal Testo Unico 309/90.

Il medico competente, sulla base del tipo di lavoro svolto, stabilisce le persone che devono essere sottoposte a controlli per verificare l'utilizzo di sostanze stupefacenti.

Gli accertamenti di assenza di tossicodipendenza, economicamente a totale carico del datore di lavoro, sono effettuati nel rispetto della dignità e della libertà della persona.

E' vietato l'uso di sostanze stupefacenti così come definito dalla normativa vigente.

Rischi collegati all'uso di sostanze stupefacenti

Fisicamente l'assunzione di droghe può provocare problemi al normale funzionamento del cuore (per esempio aritmie), un aumento della frequenza cardiaca e della pressione del sangue possono essere concausa di infarti cardiaci, emorragie (o infarti) cerebrali. Chi fa uso di droghe può andare incontro a:

stati di stress, insonnia, disordini alimentari, scomparsa del desiderio sessuale e impotenza. Spesso compaiono tremori. L'uso può favorire stati di ansia, irritabilità, fino alla comparsa di turbe mentali anche molto gravi. Alcuni soggetti possono sperimentare allucinazioni.

Modulo di informazione generale

Sicurezza sui luoghi di lavoro

14 Infortunio

14.1 Modalità di assistenza dell'infortunato

Norme da seguire in caso di infortunio o malore

Nel caso di infortunio di lieve entità, occorre accompagnare la persona dove è presente la cassetta di pronto soccorso.

Se l'infortunato non dà le più ampie assicurazioni sul proprio stato, occorrerà avvertire il Responsabile, che chiamerà il 118.

Nel caso di infortunio di grave entità occorre avvisare il Responsabile, che chiama il 118.

Il Responsabile, inoltre, ordina ad un incaricato di recarsi all'esterno ed attendere in strada l'arrivo dei mezzi di soccorso.

L'addetto dovrà poi assistere i soccorritori professionali e fornire le informazioni richieste.

Nel frattempo, il personale addestrato al primo soccorso effettuerà gli interventi del caso.

Il personale presente è comunque tenuto a:

- chiedere se fra i visitatori è presente un medico.
 - In presenza di un medico, che dovrà farsi riconoscere con il tesserino di riconoscimento, il personale si atterrà alle sue disposizioni.
 - Respingere i consigli dei presenti.
 - Non spostare l'infortunato vittima di un trauma a meno che non vi sia assoluta necessità, come per esempio in caso di incendio.
 - Non somministrare medicinali salvo che per esplicita richiesta cosciente dell'infortunato.
 - Non somministrare alcuni tipo di liquido (acqua, bibite, ecc.) o altre sostanze.
 - Agire senza innervosirsi, con tranquillità.
 - Slacciare i vestiti dell'infortunato e tutti gli indumenti stretti (scarpe, cravatte, orologi, ecc.) e controllare le condizioni del respiro e del battito cardiaco.
 - Cercare di fermare eventuali emorragie tamponando la ferita.
 - Fornire le informazioni disponibili ai soccorritori professionali.
-

Modulo di informazione generale

Sicurezza sui luoghi di lavoro

14.2 Procedure amministrative in caso di infortunio

Cosa fare in caso di infortunio sul lavoro

Il Registro Infortuni riporta le modalità di compilazione dello stesso.

Deve essere compilato rispettando alcune regole:

- Evitare di correggere o cancellare con gomme, scolorine, pennarelli o similari.
- Qualsiasi correzione dovrà avvenire in modo che la parte errata rimanga comunque leggibile, tracciando una sottile linea sul dato errato e riscrivendo vicino il dato esatto.
- Scrivere a matita i dati non definitivi (es. i giorni di assenza), in caso di proroga del periodo per lo stesso infortunio, ogni periodo essere scritto singolarmente.

In assenza di testimoni all'infortunio, scrivere sempre nella descrizione della causa "il dipendente dichiara che:..." e di seguito le circostanze che hanno determinato l'infortunio.

E' molto importante verificare bene il luogo e le circostanze causa dell'infortunio, annotando (al di là di quanto si riporta sul registro), nei minimi particolari le modalità di avvenimento.

Anche gli infortuni accaduti a lavoratori interinali o a stagisti devono essere annotati sul registro, specificando appunto che si tratta di lavoratore interinale o di stagista.

Dell'infortunio deve essere immediatamente messa al corrente l'agenzia del datore di lavoro e la denuncia dell'infortunio agli organi competenti spetta a loro.

In caso di rifiuto di assistenza a seguito di infortunio/malore di lavoratori, clienti o altre persone presenti nel luogo di lavoro, è necessario avvisare il proprio responsabile.

Modulo di informazione generale

Sicurezza sui luoghi di lavoro

15 Sicurezza elettrica

Norme principali

- Evitare l'utilizzo di multiprese tipo "triple" e "ciabatte".
- Generalmente è meglio collegare ad ogni presa una sola apparecchiatura, gli adattatori sono consentiti solo per un uso temporaneo.
- Evitare la vicinanza ed escludere la possibilità di contatto tra cavi elettrici, multiprese ed in genere tutte le apparecchiature elettriche e oggetti/superfici/mani bagnate o eccessivamente umide; l'acqua è un ottimo conduttore di elettricità e amplifica notevolmente gli effetti di una possibile elettrocuzione.
- Evitare che i cavi elettrici entrino in contatto con eccessive fonti di calore (ad es. termosifoni) in quanto tale situazione accorcia la vita dei cavi stessi.
- Inserire e/o disinserire le spine dalle prese con le apparecchiature spente. Non tirare i cavi elettrici delle attrezzature per togliere la spina. In caso contrario si rischia di staccare il cavo dalla spina o, per prese non ben fissate alla parete, di staccare addirittura la presa dal muro con un conseguente aumentato pericolo.
- **In caso di utilizzo di prolunghe srotolare completamente il cavo prima di collegarlo elettricamente.**

Impianto elettrico

È fatto divieto al personale di apportare qualsiasi tipo di modifica all'impianto elettrico, in particolare installare linee elettriche "volanti".

Gli impianti elettrici devono essere installati e modificati da ditte specializzate che sono poi tenute a certificare la conformità dell'impianto alle norme di buona tecnica, secondo quanto stabilito dalla Legge 46/90 (in caso di impianto antecedente il 2008), oppure dalla Legge 37/08.

Pertanto ogni intervento effettuato da personale non specializzato, oltre che ad essere pericoloso per chi lo effettua, rende l'impianto non più conforme alle norme di buona tecnica.

Il personale deve verificare che, al termine dell'orario di lavoro, siano state spente tutte le apparecchiature che non devono restare accese.

Modulo di informazione generale

Sicurezza sui luoghi di lavoro

16 Rischio chimico

Norme principali

Valutazione del rischio chimico

Accorgimenti e consigli da seguire per contenere efficacemente i rischi di infortunio da agenti chimici:

Il Decreto Legislativo 81/2008 prevede un obbligo a carico del datore di lavoro di valutare il rischio chimico a cui sono esposti i dipendenti.

In ogni ambiente di lavoro si è proceduto alla valutazione del rischio chimico. Nel documento sono indicati i principali prodotti chimici presenti con le relative prescrizioni da adottare.

I dipendenti sono invitati a prendere visione del documento.

- Leggere ed assicurarsi di avere completamente compreso quanto riportato nei supporti informativi (etichetta, scheda tecnica di sicurezza e qualsiasi altra informazione disponibile) prima di procedere all'utilizzo di qualsiasi agente chimico. In caso di dubbio consultare il Responsabile.
- Rispettare la segnaletica di sicurezza presente nel luogo di lavoro.
- Verificare sempre l'integrità degli imballaggi e dei contenitori per individuare eventuali perdite.
- Assicurarsi che lo stoccaggio rispetti quanto previsto dalla scheda tecnica di sicurezza e/o dalle indicazioni fornite dal produttore o dal rivenditore. Tenere altresì conto delle eventuali incompatibilità
- Conservare gli agenti chimici nei loro recipienti originali o comunque in contenitori idonei muniti di etichette (che riportino le stesse indicazioni presenti sull'etichetta del contenitore originale). Evitare tassativamente il travaso dal recipiente originale a quelli destinati alla conservazione di alimenti o di bevande (che possono, per ovvie ragioni, determinare il verificarsi di incidenti con conseguenze più o meno gravi, imputabili al mancato riconoscimento dell'agente chimico).
- L'accesso ai locali ove sono conservati gli agenti chimici deve essere consentito solo al personale autorizzato.
- Evitare sempre il contatto diretto con qualunque agente chimico.
- Seguire le procedure di sicurezza e indossare sempre i dispositivi di protezione individuale (D. P. I.) richiesti dalla manipolazione che si sta eseguendo.
- Osservare rigorosamente le norme igieniche personali: lavaggio delle mani, rimozione degli indumenti utilizzati durante l'attività lavorativa (quali camici, etc) e degli eventuali dispositivi di protezione individuale, prima di mangiare e bere e comunque prima di uscire dal locale ove si fa uso dell'agente chimico per raggiungere altri locali del luogo di lavoro (ad esempio servizi igienici, uffici o altri locali destinati alla preparazione e/o consumazione di cibi, etc.) o locali non facenti parte del luogo di lavoro (quali ad esempio bar, servizi di ristorazione, edicole, servizi bancomat, etc.).
- Proteggere e medicare immediatamente anche le ferite che potrebbero sembrare insignificanti.
- Seguire immediatamente le procedure di primo intervento in caso di infortunio: si raccomanda di eseguire solo le operazioni di cui si è assolutamente sicuri, altrimenti, chiedere immediatamente aiuto ai lavoratori addetti al primo soccorso e/o chiedere l'aiuto del personale specializzato esterno del servizio di Soccorso Sanitario.

Modulo di informazione generale

Sicurezza sui luoghi di lavoro

Contatto accidentale con detergenti

In caso di contatto accidentale con i detergenti utilizzati durante la pulizia dei pavimenti:

- Informare immediatamente il Responsabile o chiunque si trovi nelle vicinanze di quanto accaduto, affinché, se necessario, venga prestato soccorso.
- In caso di contatto con la pelle o con gli occhi, lavare o irrorare immediatamente con molta acqua.

In caso di inalazione, allontanarsi immediatamente dalla zona in cui è avvenuta la nebulizzazione del prodotto.

Prodotti presenti

I prodotti presenti possono essere quelli utilizzati per la pulizia del pavimento, oltre ai toner delle stampanti.

È fatto obbligo, al personale che svolge le operazioni di pulizia di indossare i D.P.I. (guanti protettivi dagli agenti chimici), forniti dal Datore di lavoro e in grado di proteggere dal contatto accidentale con i detergenti utilizzati in tale mansione.

Utilizzo dei prodotti per le pulizie

Per la pulizia dei locali e/o attrezzature osservare attentamente le prescrizioni indicate sull'etichetta dei prodotti utilizzati per tali operazioni. A tal proposito si rimanda al capitolo dedicato ai cartelli segnaletici.

E' assolutamente vietato miscelare tra di loro due o più prodotti salvo che sia specificatamente scritto sull'etichetta.

17 Rischio aggressioni / rapina

Comportamento da adottare in caso di aggressione/rapina

Questo tipo di emergenza di solito coinvolge solo il personale addetto agli sportelli, in questi casi i comportamenti da tenere sono i seguenti:

- Mantenere un atteggiamento calmo e tranquillo per non innervosire il/i rapinatore/i e gli altri presenti che potrebbero a loro volta innervosire il/i rapinatore/i.
 - Non correre rischi cercando di difendere i valori. Non agevolare comunque il compito del/i rapinatore/i ad esempio indicando luoghi di detenzione di valori che questi non conosce/conoscono.
 - Eseguire eventuali istruzioni impartite dal/i rapinatore/i, senza troppo zelo e senza eccessiva lentezza per evitare di innervosirlo/i.
 - In caso di domande rispondere sempre con calma ed atteggiamenti concilianti senza discutere o contestare le affermazioni.
 - Non intervenire direttamente sul/i rapinatore/i per non compromettere la propria sicurezza e quella dei presenti.
 - Durante l'evento cercare di memorizzare segni particolari del/i rapinatore/i, quali caratteristiche vocali, lingua parlata, eventuali accenti, statura, corporatura, lunghezza e colore dei capelli, tipo di abbigliamento o eventualmente qualche caratteristica particolare.
Queste informazioni potrebbero essere utili alle forze dell'ordine.
 - Non appena possibile informare e richiedere l'intervento delle forze dell'ordine, Polizia 113 - Carabinieri 112 e se necessario il pronto intervento sanitario 118, spiegando se trattasi di intervento precauzionale o d'urgenza.
-

Modulo di informazione generale

Sicurezza sui luoghi di lavoro

18 Oggetto: Lettera di consegna del "modulo di informazione generale"

Il / la sottoscritto/a dichiara di avere ricevuto il manuale di informazione generale in materia di sicurezza, in adempimento ai programmi di formazione ed informazione previsti dall'ente.

Inoltre si impegna a prendere visione dell'intero documento, prestando particolare attenzione alle informazioni sui rischi connessi alle proprie mansioni all'interno dell'azienda, e ad comunicare i suggerimenti proposti per il miglioramento delle condizioni operative e la riduzione dei rischi connessi alle stesse.

Firma per accettazione

.....

Modulo di informazione generale

Sicurezza sui luoghi di lavoro

19 Test di apprendimento modulo informazione generale

- 1) Il sistema sicurezza aziendale deve essere attuato:
 - dal solo datore di lavoro
 - dal responsabile del servizio sicurezza
 - da tutte le figure nell'ambito delle rispettive attribuzioni e competenze
- 2) I lavoratori devono obbligatoriamente ai fini della sicurezza:
 - segnalare eventuali carenze su macchine e impianti
 - continuare a lavorare, nonostante i guasti a macchine o impianti
- 3) Le uscite di emergenza:
 - devono essere mantenute sgombre da materiali o e oggetti che possono ostacolare la normale chiusura
 - devono essere chiuse con lucchetti e catena per evitare l'accesso dall'esterno
- 4) I lavoratori hanno l'obbligo di sottoporsi a formazione/informazione:
 - Se lo desiderano
 - Solo se richiesto dal datore di lavoro
 - All'assunzione, al cambio di mansione e se vengono introdotte nuove tecnologie
- 5) Nel caso di una situazione di emergenza, è prioritario:
 - La salvaguardia delle persone
 - La salvaguardia delle cose
 - Nessuna delle precedenti
- 6) Nel caso di utilizzo di una scala portatile:
 - durante la salita e la discesa procedere sempre con il viso rivolto verso la scala
 - durante la salita e la discesa procedere sempre con il viso rivolto verso il lato destro
- 7) Secondo la Legge è vietato fumare:
 - In tutti i luoghi di lavoro
 - In ufficio
- 8) I lavoratori devono:
 - Aver cura dei dispositivi di protezione individuale messi a disposizione e non apportare nessuna modifica
 - Acquistare i dispositivi di protezione idonei
- 9) L'impianto elettrico:
 - Deve essere controllato dai lavoratori
 - Deve essere installato e modificato da ditte specializzate che devono rilasciare la certificazione di conformità dell'impianto
 - Non è necessario che venga controllato
- 10) Quali guanti usare per la raccolta di vetri rotti:
 - Guanti monouso
 - Guanti antitaglio
- 11) Durante l'utilizzo dei prodotti chimici è:
 - vietato miscelare tra di loro due o più prodotti salvo che sia specificatamente scritto sull'etichetta
 - utile miscelare i prodotti per pulire meglio
- 12) Chi effettua i controlli alcolimetrici:
 - Il datore di lavoro
 - Il medico competente

Modulo di informazione generale

Sicurezza sui luoghi di lavoro

- 13) Nella movimentazione del peso manuale è importante:
- Ricordarsi di tenere il peso vicino al corpo
 - Ricordarsi di tenere il peso a lato del corpo
- 14) Chi stabilisce quali soggetti sottoporre al controllo relativo all'uso di sostanze stupefacenti:
- Il medico competente, sulla base del tipo di lavoro svolto
 - La ASL competente
- 15) In caso di rapina quale numero deve essere contattato:
- 115 o 117
 - 118 o 117
 - 112 o 113
- 16) Quali alterazioni provoca la scorretta movimentazione dei carichi:
- Artrite alle mani e ai piedi
 - Alterazioni all'equilibrio statico, con problemi alla colonna vertebrale
- 17) Il dipendente può essere sanzionato per il mancato utilizzo dei dispositivi di protezione individuale ?
- si
 - no
- 18) Esiste una valutazione che indica nello specifico i rischi collegati alla gravidanza ?
- si
 - no

Nome _____

Cognome _____

Data di redazione del test: _____

Firma _____