



PROVINCIA REGIONALE DI RAGUSA
SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

INFORMAZIONE AL PERSONALE DIPENDENTE

Ai sensi dell'art. 36 del D.LGS n. 81 del 9 aprile 2008

INDICE

LE FIGURE COINVOLTE	.....	pag.	4
DEFINIZIONI GENERALI	.....	pag.	6
OBBLIGHI DEL DATORE DI LAVORO E DEL DIRIGENTE	.....	pag.	8
OBBLIGHI DEL PREPOSTO	.....	pag.	10
OBBLIGHI DEL MEDICO COMPETENTE	.....	pag.	11
SORVEGLIANZA SANITARIA	.....	pag.	12
IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE	.....	pag.	14
IL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE	.....	pag.	15
IL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA	.....	pag.	16
OBBLIGHI DEI LAVORATORI	.....	pag.	17
INFORMAZIONE AI LAVORATORI	.....	pag.	18
FORMAZIONE DEI LAVORATORI E DEI LORO RAPPRESENTANTI	.....	pag.	19
MISURE GENERALI DI TUTELA	.....	pag.	20
IL DOCUMENTO DELLA VALUTAZIONE DEI RISCHI	.....	pag.	22
FONTI DI PERICOLO E RISCHIO NEGLI AMBIENTI DI LAVORO	.....	pag.	23
IMPIANTI	.....	pag.	23
IMPIANTI ELETTRICI	.....	pag.	23
VIDEOTERMINALE	.....	pag.	26
ILLUMINAZIONE	.....	pag.	29
MICROCLIMA	.....	pag.	31
FONTI DI PERICOLO CONNESSE A MACCHINE E ATTREZZATURE	.....	pag.	33
FONTI DI PERICOLO CONNESSE AD AGENTI FISICI, CHIMICI E BIOLOGICI	.....	pag.	34
MOVIMENTAZIONE MANUALE DEI CARICHI	.....	pag.	35
DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE	.....	pag.	36
SEGNALETICA DI SICUREZZA	.....	pag.	39
SINOSSI DI PROCEDURE GENERALI PER L'ATTIVITA' D'UFFICIO	.....	pag.	43
GESTIONE DELLE EMERGENZE	.....	pag.	50
L'INCENDIO	.....	pag.	51
PRIMO SOCCORSO	.....	pag.	54
PIANO D'EMERGENZA	.....	pag.	56
ORGANIZZAZIONE PER LA GESTIONE DELL'EMERGENZA	.....	pag.	58
NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO IN CASO DI EMERGENZA	.....	pag.	60
ORGANIFRAMMA DELLA SICUREZZA			
PLANIMETRIA CON LE INDICAZIONI DI SICUREZZA			
ADDETTI ALLA LOTTA ANTINCENDIO			
ADDETTI AL 1° SOCCORSO			

Un anno addietro è diventato esecutivo il Decreto Legislativo n. 81/2008, il cosiddetto “Testo unico sulla sicurezza” che, in attuazione della legge n. 123/2007, ha riordinato, coordinandole in un unico testo normativo, le norme in materia di salute e sicurezza dei lavoratori nei luoghi in cui svolgono la loro attività.

E’, questo testo, un grande affresco dove vi è di tutto, dove è raffigurato il pur minimo particolare, dove non è trascurato nulla.

E’ bellissimo e completo questo testo e prevede faldoni di carte utili per ottemperare alla norma, ma non basta!

Non basta a garantire l’incolumità di ciascuno dei nostri dipendenti.

Fin dal giorno del mio insediamento ho detto di voler considerare il nostro Ente come una grande famiglia e quindi, come tale, questa va preservata da ogni tipo di pericolo.

Sento questa esigenza come un dovere non solo giuridico, ma soprattutto morale.

Ecco perché è necessario non solo il rispetto formale delle norme, ma anche la formazione, l’addestramento, la professionalità dei colleghi integrati nelle squadre di soccorso e di controllo, l’attuazione dei protocolli procedurali per la riduzione del rischio, le esercitazioni di evacuazione degli immobili.

Non bisogna trascurare niente, bisogna mirare più all’essenziale che al mero rispetto formale delle norme per proteggere, come faremmo con i nostri figli, la vita e l’integrità fisica di ciascuno di noi.

Spero proprio che per la consapevolezza e la cultura di una sicurezza “vera” entrino a far parte del nostro patrimonio per diventare regole di vita!

Il Presidente
(On. Ing. Giovanni Francesco Antoci)

PREFAZIONE

Intervenire sulla sicurezza nei luoghi di lavoro è una battaglia di civiltà. E' una priorità nell'azione del Governo, impegnato nell'intraprendere tutte le iniziative necessarie per vincere questa scommessa. Facendo seguito ai recenti interventi legislativi di contrasto al lavoro sommerso ed irregolare, e finalizzati a garantire maggiore sicurezza nei luoghi di lavoro, il Ministero del lavoro e il Ministero della Salute stanno procedendo alla rivisitazione della normativa vigente, in materia di salute e sicurezza, mediante l'adozione di un "Testo Unico" che ne consenta la razionalizzazione e una maggiore efficacia delle tutele.

E' un'operazione di assoluta importanza e per niente semplice se si considera che l'attuale normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro è il risultato di una progressiva stratificazione di fonti diverse ed eterogenee tra loro, succedutesi senza soluzione di continuità dagli anni '50 ad oggi.

Il nuovo "Testo Unico" avrà un tratto particolarmente marcato di discontinuità con il passato e il primo elemento di novità, prima ancora di entrare nel merito, è dato da due elementi di metodo: un lavoro sinergico con il Ministero della Salute e una proficua concertazione con le parti sociali e con le Regioni.

Il testo non ha solo natura compilativa ma aspira anzi a modificare il quadro normativo esistente, assicurando il pieno rispetto delle disposizioni comunitarie, l'equilibrio tra Stato e Regioni – fondamentale in una materia attribuita alla rispettiva competenza legislativa – e, soprattutto, l'uniformità della tutela sull'intero territorio nazionale.

Una tra le novità più rilevanti della legge delega consiste, innanzitutto, nell'ampliamento del campo di applicazione della normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro a **tutti i settori, tutte le lavoratrici e tutti i lavoratori**, indipendentemente dalla qualificazione del rapporto di lavoro che li lega all'imprenditore: quindi, oltre al lavoro subordinato, anche lavoro "flessibile" e autonomo, al quale le garanzie si applicheranno solo nella misura in cui siano compatibili con tale tipologia di lavoro.

Particolare attenzione e tutela sarà riservata dal "Testo Unico" ad **alcune categorie di lavoratori**, in ragione della particolare incidenza del rischio infortunistico nei loro confronti, o ad **alcune lavorazioni**, in relazione alla loro intrinseca e verificata pericolosità.

Criterio fondamentale sarà poi la previsione di misure di semplificazione degli adempimenti in materia di sicurezza, specie per le piccole e medie imprese con l'intento di consentire la ricerca di misure che favoriscano, con particolare riferimento alle piccole e medie imprese, la garanzia della sicurezza in azienda, in modo che essa non venga più vista come un obbligo da adempiere ma come un obiettivo della gestione dell'impresa e parte integrante di essa. Tra queste sicuramente ci

saranno misure di finanziamento per gli adeguamenti tecnologici e dell'organizzazione del lavoro, sul modello, reso maggiormente efficace e fruibile, dei finanziamenti erogati dall'INAIL.

Il testo in esame prevede inoltre il miglioramento del collegamento delle reti informatiche di Enti ed istituzioni che consenta una efficace organizzazione e circolazione di informazioni.

Non c'è dubbio, che uno dei punti maggiormente qualificanti è rappresentato dalla razionalizzazione ed il coordinamento degli interventi ispettivi. Si tratta di rendere maggiormente efficace la vigilanza, al fine di evitare che vi siano sovrapposizioni e duplicazioni tra i soggetti istituzionalmente a ciò deputati e consentire a ciascuno di essi di operare al meglio.

Il nuovo testo unico consentirà poi la ridefinizione dei requisiti e delle funzioni di tutti i soggetti del sistema della salute e sicurezza in azienda.

Viene valorizzato il ruolo della bilateralità, anche quale necessario supporto ai datori di lavoro per l'adempimento degli obblighi di sicurezza e per il miglioramento delle tutele negli ambienti di lavoro. Verrà inoltre riformulato l'attuale complesso apparato sanzionatorio, con l'obiettivo di assicurare una migliore corrispondenza tra infrazioni e sanzioni, tenendo conto dei compiti effettivamente svolti da ciascun soggetto ed utilizzando procedure che favoriscano la regolarizzazione del soggetto inadempiente.

Un ruolo fondamentale è affidato alla formazione, intesa come essenziale strumento di prevenzione e tutela. Sarà previsto l'inserimento della materia della salute e sicurezza sul lavoro nei programmi scolastici ed universitari e nei percorsi di formazione, finalizzata alla sensibilizzazione e all'informazione dei giovani.

Consideriamo infine come caratterizzante la previsione della rivisitazione della normativa sugli appalti, con particolare attenzione ai subappalti e al miglioramento delle regole che disciplinano il coordinamento degli interventi di prevenzione dei rischi. In particolare saranno previsti strumenti in grado di valutare l'idoneità delle aziende che lavorino negli appalti utilizzando come parametro il rispetto delle norme di salute e sicurezza sul lavoro, considerato vincolante anche per l'accesso ad agevolazioni, finanziamenti e contributi a carico della finanza pubblica di cui usufruiranno quindi solo le aziende considerate "virtuose", in una logica premiale.

In sintesi, le parole chiave del nuovo "Testo Unico" sono: riordino, innovazione, coordinamento, semplificazione, il tutto finalizzato ad una maggiore prevenzione, a controlli più efficaci, oltreché alla diffusione di una cultura della sicurezza.

Il Direttore Generale – Datore di Lavoro
(Dott. Salvatore Piazza)

LE FIGURE COINVOLTE



1. **«datore di lavoro»:** il soggetto titolare del rapporto di lavoro con il lavoratore o, comunque, il soggetto che, secondo il tipo e l'assetto dell'organizzazione nel cui ambito il lavoratore presta la propria attività, ha la responsabilità dell'organizzazione stessa o dell'unità produttiva in quanto esercita i poteri decisionali e di spesa. Nelle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, per datore di lavoro si intende il dirigente al quale spettano i poteri di gestione, ovvero il funzionario non avente qualifica dirigenziale, nei soli casi in cui quest'ultimo sia preposto ad un ufficio avente autonomia gestionale, esso è individuato dall'organo di vertice delle singole amministrazioni tenendo conto dell'ubicazione e dell'ambito funzionale degli uffici nei quali viene svolta l'attività, e dotato di autonomi poteri decisionali e di spesa. In caso di omessa individuazione, o di individuazione non conforme ai criteri sopra indicati, il datore di lavoro coincide con l'organo di vertice medesimo;
2. **«dirigente»:** persona che, in ragione delle competenze professionali e di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, attua le direttive del datore di lavoro organizzando l'attività lavorativa e vigilando su di essa;
3. **«preposto»:** persona che, in ragione delle competenze professionali e nei limiti di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, sovrintende alla attività lavorativa e garantisce l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa;
4. **«servizio di prevenzione e protezione dai rischi»:** insieme delle persone, sistemi e mezzi esterni o interni all'azienda finalizzati all'attività di prevenzione e protezione dai rischi professionali per i lavoratori;
5. **«responsabile del servizio di prevenzione e protezione»:** persona in possesso delle capacità e dei requisiti formativi e professionali designata dal datore di lavoro, a cui risponde, per coordinare il servizio di prevenzione e protezione dai rischi;
6. **«addetto al servizio di prevenzione e protezione»:** persona in possesso delle capacità e dei requisiti professionali, facente parte del servizio;

7. **«medico competente»:** medico in possesso di uno dei titoli e dei requisiti formativi e professionali, che collabora, con il datore di lavoro ai fini della valutazione dei rischi ed è nominato dallo stesso per effettuare la sorveglianza sanitaria e per tutti gli altri compiti di cui al presente decreto;
8. **«rappresentante dei lavoratori per la sicurezza»:** persona eletta o designata per rappresentare i lavoratori per quanto concerne gli aspetti della salute e della sicurezza durante il lavoro;
9. **«lavoratore»:** persona che, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolge un'attività lavorativa nell'ambito dell'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. Al lavoratore così definito è equiparato: il socio lavoratore di cooperativa o di società, anche di fatto, che presta la sua attività per conto delle società e dell'ente stesso; l'associato in partecipazione di cui all'articolo 2549 e seguenti del codice civile; il soggetto beneficiario delle iniziative di tirocini formativi e di orientamento promosse al fine di realizzare momenti di alternanza tra studio e lavoro e/o di agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro; l'allievo degli istituti di istruzione ed universitari e il partecipante ai corsi di formazione professionale nei quali si faccia uso di laboratori, attrezzature di lavoro in genere, agenti chimici, fisici e biologici, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali limitatamente ai periodi in cui l'allievo sia effettivamente applicato alla strumentazioni o ai laboratori in questione; il volontario, come definito dalla legge 1 agosto 1991, n. 266; i volontari del Corpo nazionale dei Vigili del fuoco e della protezione civile; il volontario che effettua il servizio civile; il lavoratore di cui al decreto legislativo 1° dicembre 1997, n. 468 e al decreto legislativo 28 febbraio 2000, n. 81;

DEFINIZIONI GENERALI



- «**sorveglianza sanitaria**»: insieme degli atti medici, finalizzati alla tutela dello stato di salute e sicurezza dei lavoratori, in relazione all'ambiente di lavoro, ai fattori di rischio professionali e alle modalità di svolgimento dell'attività lavorativa;
- «**prevenzione**»: il complesso delle disposizioni o misure necessarie per evitare o diminuire i rischi professionali nel rispetto della salute della popolazione e dell'integrità dell'ambiente esterno;
- «**salute**»: stato di completo benessere fisico, mentale e sociale, non consistente solo in un'assenza di malattia o d'infermità;
- «**valutazione dei rischi**»: valutazione globale e documentata di tutti i rischi per la salute e sicurezza dei lavoratori presenti nell'ambito dell'organizzazione in cui essi prestano la propria attività, finalizzata ad individuare le adeguate misure di prevenzione e di protezione e ad elaborare il programma delle misure atte a garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di salute e sicurezza;
- «**pericolo**»: proprietà o qualità intrinseca di un determinato fattore avente il potenziale di causare danni;
- «**rischio**»: probabilità di raggiungimento del livello potenziale di danno nelle condizioni di impiego o di esposizione ad un determinato fattore o agente oppure alla loro combinazione;
- «**unità produttiva**»: stabilimento o struttura finalizzati alla produzione di beni o all'erogazione di servizi, dotati di autonomia finanziaria e tecnico funzionale
- «**norma tecnica**»: specifica tecnica, approvata e pubblicata da un'organizzazione internazionale, da un organismo europeo o da un organismo nazionale di normalizzazione, la cui osservanza non sia obbligatoria;
- «**buone prassi**»: soluzioni organizzative o procedurali coerenti con la normativa vigente e con le norme di buona tecnica, adottate volontariamente e finalizzate a promuovere la salute e sicurezza sui luoghi di lavoro attraverso la riduzione dei rischi e il miglioramento delle condizioni di lavoro, elaborate e raccolte dalle regioni, dall'Istituto superiore per la prevenzione e la sicurezza del lavoro (ISPESL), dall'Istituto nazionale per l'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro (INAIL) e dagli organismi paritetici di cui all'articolo 51, validate dalla Commissione consultiva permanente di cui

all'articolo 6, previa istruttoria tecnica dell'ISPESL, che provvede a assicurarne la più ampia diffusione;

- «**linee guida**»: atti di indirizzo e coordinamento per l'applicazione della normativa in materia di salute e sicurezza predisposti dai Ministeri, dalle Regioni, dall'ISPESL e dall'INAIL e approvati in sede di Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le regioni e le province autonome di Trento e di Bolzano;
- «**formazione**»: processo educativo attraverso il quale trasferire ai lavoratori ed agli altri soggetti del sistema di prevenzione e protezione aziendale conoscenze e procedure utili alla acquisizione di competenze per lo svolgimento in sicurezza dei rispettivi compiti in azienda e alla identificazione, alla riduzione e alla gestione dei rischi;
- «**informazione**»: complesso delle attività dirette a fornire conoscenze utili alla identificazione, alla riduzione e alla gestione dei rischi in ambiente di lavoro;
- «**addestramento**»: complesso delle attività dirette a fare apprendere ai lavoratori l'uso corretto di attrezzature, macchine, impianti, sostanze, dispositivi, anche di protezione individuale, e le procedure di lavoro;

OBBLIGHI DEL DATORE DI LAVORO E DEL DIRIGENTE



1. Il datore di lavoro e i dirigenti, che organizzano e dirigono le stesse attività secondo le attribuzioni e competenze ad essi conferite, devono:
 - a) nominare il medico competente per l'effettuazione della sorveglianza sanitaria nei casi previsti dal presente decreto legislativo;
 - b) designare preventivamente i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza;
 - c) nell'affidare i compiti ai lavoratori, tenere conto delle capacità e delle condizioni degli stessi in rapporto alla loro salute e alla sicurezza;
 - d) fornire ai lavoratori i necessari e idonei dispositivi di protezione individuale, sentito il responsabile del servizio di prevenzione e protezione e il medico competente, ove presente;
 - e) prendere le misure appropriate affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni e specifico addestramento accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
 - f) richiedere l'osservanza da parte dei singoli lavoratori delle norme vigenti, nonché delle disposizioni aziendali in materia di sicurezza e di igiene del lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuali messi a loro disposizione;
 - g) richiedere al medico competente l'osservanza degli obblighi previsti a suo carico nel presente decreto;
 - h) adottare le misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato ed inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;
 - i) informare il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;
 - l) adempiere agli obblighi di informazione, formazione e addestramento;
 - m) astenersi, salvo eccezione debitamente motivata da esigenze di tutela della salute e sicurezza,

- dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave e immediato;
- n) consentire ai lavoratori di verificare, mediante il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, l'applicazione delle misure di sicurezza e di protezione della salute;
 - o) consegnare tempestivamente al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, su richiesta di questi e per l'espletamento della sua funzione, copia del documento di cui all'articolo 17, comma 1, lettera a), nonché consentire al medesimo rappresentante di accedere ai dati di cui alla lettera r);
 - p) elaborare il documento di cui all'articolo 26, comma 3, e, su richiesta di questi e per l'espletamento della sua funzione, consegnarne tempestivamente copia ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
 - q) prendere appropriati provvedimenti per evitare che le misure tecniche adottate possano causare rischi per la salute della popolazione o deteriorare l'ambiente esterno verificando periodicamente la perdurante assenza di rischio;
 - r) comunicare all'INAIL, o all'IPSEMA, in relazione alle rispettive competenze, a fini statistici e informativi, i dati relativi agli infortuni sul lavoro che comportino un'assenza dal lavoro di almeno un giorno, escluso quello dell'evento e, a fini assicurativi, le informazioni relative agli infortuni sul lavoro che comportino un'assenza dal lavoro superiore a tre giorni;
 - s) consultare il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza nelle ipotesi di cui all'articolo 50;
 - t) adottare le misure necessarie ai fini della prevenzione incendi e dell'evacuazione dei luoghi di lavoro, nonché per il caso di pericolo grave e immediato. Tali misure devono essere adeguate alla natura dell'attività, alle dimensioni dell'azienda o dell'unità produttiva, e al numero delle persone presenti;
 - u) nell'ambito dello svolgimento di attività in regime di appalto e di subappalto, munire i lavoratori di apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro;
 - v) nelle unità produttive con più di 15 lavoratori, convocare la riunione periodica di cui all'articolo 35;
 - z) aggiornare le misure di prevenzione in relazione ai mutamenti organizzativi e produttivi che hanno rilevanza ai fini della salute e sicurezza del lavoro, o in relazione al grado di evoluzione della tecnica della prevenzione e della protezione;
 - aa) comunicare annualmente all'INAIL i nominativi dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza.
 - bb) vigilare affinché i lavoratori per i quali vige l'obbligo di sorveglianza sanitaria non siano adibiti alla mansione lavorativa specifica senza il prescritto giudizio di idoneità.

2. Il datore di lavoro fornisce al servizio di prevenzione e protezione ed al medico competente informazioni in merito:
- a) alla natura dei rischi;
 - b) all'organizzazione del lavoro, la programmazione e l'attuazione delle misure preventive e protettive;
 - c) alla descrizione degli impianti e dei processi produttivi;
 - d) ai dati di cui al comma 1, lettera q), e quelli relativi alle malattie professionali;
 - e) ai provvedimenti adottati dagli organi di vigilanza.



OBBLIGHI DEL PREPOSTO

1. I preposti, secondo le loro attribuzioni e competenze, devono:

a) sovrintendere e vigilare sulla osservanza da parte dei singoli lavoratori dei loro obblighi di legge, nonché delle disposizioni aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuale messi a loro disposizione e, in caso di persistenza della inosservanza, informare i loro superiori diretti;

b) verificare affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;

c) richiedere l'osservanza delle misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato e inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;

d) informare il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;

e) astenersi, salvo eccezioni debitamente motivate, dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave ed immediato;

f) segnalare tempestivamente al datore di lavoro o al dirigente sia le deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione individuale, sia ogni altra condizione di pericolo che si verifichi durante il lavoro, delle quali venga a conoscenza sulla base della formazione ricevuta;

g) frequentare appositi corsi di formazione secondo quanto previsto dall'articolo 37.

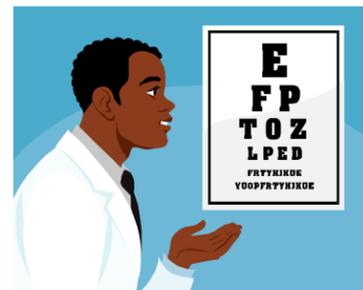
OBBLIGHI DEL MEDICO COMPETENTE



1. Il medico competente:

- a)* collabora con il datore di lavoro e con il servizio di prevenzione e protezione alla valutazione del rischio, anche ai fini della programmazione, ove necessario, della sorveglianza sanitaria, alla predisposizione della attuazione delle misure per la tutela della salute e della integrità psico-fisica dei lavoratori, all'attività di formazione e informazione nei confronti dei lavoratori, per la parte di competenza, e alla organizzazione del servizio di primo soccorso considerando i particolari tipi di lavorazione ed esposizione e le peculiari modalità organizzative del lavoro. Collabora inoltre alla attuazione e valorizzazione di programmi volontari di “promozione della salute”, secondo i principi della responsabilità sociale;
- b)* programma ed effettua la sorveglianza sanitaria attraverso protocolli sanitari definiti in funzione dei rischi specifici e tenendo in considerazione gli indirizzi scientifici più avanzati;
- c)* istituisce, anche tramite l'accesso alle cartelle sanitarie e di rischio, di cui alla lettera f), aggiorna e custodisce, sotto la propria responsabilità, una cartella sanitaria e di rischio per ogni lavoratore sottoposto a sorveglianza sanitaria. Nelle aziende o unità produttive con più di 15 lavoratori il medico competente concorda con il datore di lavoro il luogo di custodia;
- d)* consegna al datore di lavoro, alla cessazione dell'incarico, la documentazione sanitaria in suo possesso, nel rispetto delle disposizioni di cui al decreto legislativo del 30 giugno 2003 n. 196 e con salvaguardia del segreto professionale;
- e)* consegna al lavoratore, alla cessazione del rapporto di lavoro, la documentazione sanitaria in suo possesso e gli fornisce le informazioni riguardo la necessità di conservazione;
- f)* invia all'ISPESL, esclusivamente per via telematica, le cartelle sanitarie e di rischio nei casi previsti dal presente decreto legislativo, alla cessazione del rapporto di lavoro, nel rispetto delle disposizioni di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196. Il lavoratore interessato può chiedere copia delle predette cartelle all'ISPESL anche attraverso il proprio medico di medicina generale;
- g)* fornisce informazioni ai lavoratori sul significato della sorveglianza sanitaria cui sono sottoposti e, nel caso di esposizione ad agenti con effetti a lungo termine, sulla necessità di sottoporsi ad accertamenti sanitari anche dopo la cessazione della attività che comporta l'esposizione a tali agenti. Fornisce altresì, a richiesta, informazioni analoghe ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;

- h) informa ogni lavoratore interessato dei risultati della sorveglianza sanitaria e, a richiesta dello stesso, gli rilascia copia della documentazione sanitaria;
- i) comunica per iscritto, in occasione delle riunioni di cui all'articolo 35, al datore di lavoro, al responsabile del servizio di prevenzione protezione dai rischi, ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, i risultati anonimi collettivi della sorveglianza sanitaria effettuata e fornisce indicazioni sul significato di detti risultati ai fini della attuazione delle misure per la tutela della salute e della integrità psico-fisica dei lavoratori;
- l) visita gli ambienti di lavoro almeno una volta all'anno o a cadenza diversa che stabilisce in base alla valutazione dei rischi; la indicazione di una periodicità diversa dall'annuale deve essere comunicata al datore di lavoro ai fini della sua annotazione nel documento di valutazione dei rischi;
- m) partecipa alla programmazione del controllo dell'esposizione dei lavoratori i cui risultati gli sono forniti con tempestività ai fini della valutazione del rischio e della sorveglianza sanitaria;



1.1 SORVEGLIANZA SANITARIA

1. La sorveglianza sanitaria è effettuata dal medico competente:

- a) nei casi previsti dalla normativa vigente, dalle direttive europee nonché dalle indicazioni fornite dalla Commissione consultiva di cui all'articolo 6;
- b) qualora il lavoratore ne faccia richiesta e la stessa sia ritenuta dal medico competente correlata ai rischi lavorativi.

2. La sorveglianza sanitaria comprende:

- a) visita medica preventiva intesa a constatare l'assenza di controindicazioni al lavoro cui il lavoratore è destinato al fine di valutare la sua idoneità alla mansione specifica;
- b) visita medica periodica per controllare lo stato di salute dei lavoratori ed esprimere il giudizio di idoneità alla mansione specifica. La periodicità di tali accertamenti, qualora non prevista dalla relativa normativa, viene stabilita, di norma, in una volta l'anno. Tale periodicità può assumere cadenza diversa, stabilita dal medico competente in funzione della valutazione del rischio. L'organo di vigilanza, con provvedimento motivato, può disporre contenuti e periodicità della sorveglianza sanitaria differenti rispetto a quelli indicati dal medico competente;
- c) visita medica su richiesta del lavoratore, qualora sia ritenuta dal medico competente correlata ai rischi professionali o alle sue condizioni di salute, suscettibili di peggioramento a causa

dell'attività lavorativa svolta, al fine di esprimere il giudizio di idoneità alla mansione specifica;

d) visita medica in occasione del cambio della mansione onde verificare l'idoneità alla mansione specifica;

e) visita medica alla cessazione del rapporto di lavoro nei casi previsti dalla normativa vigente.

3. Le visite mediche di cui al comma 2 non possono essere effettuate:

a) in fase preassuntiva;

b) per accertare stati di gravidanza;

c) negli altri casi vietati dalla normativa vigente.

4. Le visite mediche di cui al comma 2, a cura e spese del datore di lavoro, comprendono gli esami clinici e biologici e indagini diagnostiche mirati al rischio ritenuti necessari dal medico competente.

Nei casi ed alle condizioni previste dall'ordinamento, le visite di cui al comma 2, lettere a), b) e d) sono altresì finalizzate alla verifica di assenza di condizioni di alcol dipendenza e di assunzione di sostanze psicotrope e stupefacenti.

5. Gli esiti della visita medica devono essere allegati alla cartella sanitaria e di rischio di cui all'articolo 25, comma 1, lettera c), secondo i requisiti minimi contenuti nell'Allegato 3A e predisposta su formato cartaceo o informatizzato, secondo quanto previsto dall'articolo 54.

6. Il medico competente, sulla base delle risultanze delle visite mediche di cui al comma 2, esprime uno dei seguenti giudizi relativi alla mansione specifica:

a) idoneità;

b) idoneità parziale, temporanea o permanente, con prescrizioni o limitazioni;

c) inidoneità temporanea;

d) inidoneità permanente.

7. Nel caso di espressione del giudizio di inidoneità temporanea vanno precisati i limiti temporali di validità.

8. Dei giudizi di cui al comma 6, il medico competente informa per iscritto il datore di lavoro e il lavoratore.

9. Avverso i giudizi del medico competente è ammesso ricorso, entro trenta giorni dalla data di comunicazione del giudizio medesimo, all'organo di vigilanza territorialmente competente che dispone, dopo eventuali ulteriori accertamenti, la conferma, la modifica o la revoca del giudizio stesso.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE



Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione viene designato dal datore di lavoro, art. 17 comma 1 lettera b), ed è una persona in possesso di attitudini e capacità professionali adeguate. E' il più stretto collaboratore del dirigente o datore di lavoro, il quale lo nomina come primo atto di una serie di adempimenti successivi previsti dalla normativa vigente e a cui deve far fronte.

Compiti del RSPP:

1. Collabora con il datore di lavoro nella individuazione e valutazione dei rischi e nella stesura del relativo documento.
2. Individua i fattori di rischio dell'ambiente di lavoro e propone le misure di sicurezza per la relativa eliminazione o riduzione, nel rispetto della normativa vigente e della conoscenza dell'organizzazione aziendale.
3. Partecipa alle riunioni in materia di tutela della salute e di sicurezza e di prevenzione e protezione e provvede alla compilazione del relativo verbale che può essere consultato dai partecipanti.
4. Visita gli ambienti di lavoro con il medico competente.
5. Cura il costante miglioramento della sicurezza dei luoghi di lavoro.
6. Elabora per quanto di propria competenza le misure protettive e preventive.
7. Elabora le procedure di sicurezza per le varie attività aziendali.
8. Individua i più efficaci dispositivi individuali di protezione.
9. Verifica l'attuazione delle misure adottate.
10. Propone programmi di informazione / formazione ed addestramento.

Il RSPP fornisce ai lavoratori informazioni su:

1. Rischi generali per la sicurezza e la salute connessi in all'attività dell'impresa.
2. Rischi specifici in relazione all'attività svolta e alle disposizioni aziendali.
3. Misure e attività di protezione e prevenzione adottate.
4. Pericoli connessi all'uso di sostanze pericolose.
5. Procedure inerenti il pronto soccorso , la lotta antincendio , l'evacuazione dei luoghi di lavoro e i relativi nomi delle figure preposte.

Il RSPP riceve dal datore di lavoro informazioni su:

1. Natura dei rischi.
2. Organizzazione del lavoro.
3. Programmazione e attuazione delle misure di prevenzione e protezione.
4. Impianti e processi produttivi.
5. Dati del registro degli infortuni e malattie professionali.
6. Prescrizioni degli organi di vigilanza.

IL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE



I componenti del Servizio di Prevenzione e Protezione devono:

1. Essere in numero sufficiente;
2. Possedere capacità necessarie;
3. Disporre di mezzi e tempo adeguati;
4. Avere seguito e superato i corsi di formazione previsto dalla normativa vigente.



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;
 - 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.



IL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA

1. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è istituito a livello territoriale, aziendale e di sito produttivo. L'elezione dei rappresentanti per la sicurezza, salvo diverse determinazioni in sede di contrattazione collettiva, avviene di norma in un'unica giornata su tutto il territorio nazionale, come individuata con decreto del Ministro del lavoro e della previdenza sociale, sentite le organizzazioni sindacali comparativamente più rappresentative dei datori di lavoro e dei lavoratori. Con il medesimo decreto sono disciplinate le modalità di attuazione del presente comma.

2. In tutte le aziende, o unità produttive, è eletto o designato il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

3. Nelle aziende o unità produttive che occupano fino a 15 lavoratori il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è di norma eletto direttamente dai lavoratori al loro interno oppure è individuato per più aziende nell'ambito territoriale o del comparto produttivo secondo quanto previsto dall'articolo 48.

4. Nelle aziende o unità produttive con più di 15 lavoratori il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è eletto o designato dai lavoratori nell'ambito delle rappresentanze sindacali in azienda. In assenza di tali rappresentanze, il rappresentante è eletto dai lavoratori della azienda al loro interno.

5. Il numero, le modalità di designazione o di elezione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, nonché il tempo di lavoro retribuito e gli strumenti per l'espletamento delle funzioni sono stabiliti in sede di contrattazione collettiva.

6. L'elezione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza aziendali, territoriali o di comparto, salvo diverse determinazioni in sede di contrattazione collettiva, avviene di norma in corrispondenza della giornata nazionale per la salute e sicurezza sul lavoro, individuata, nell'ambito della settimana europea per la salute e sicurezza sul lavoro, con decreto del Ministro del lavoro e della previdenza sociale di concerto con il Ministro della salute, sentite le

confederazioni sindacali dei datori di lavoro e dei lavoratori comparativamente più rappresentative sul piano nazionale. Con il medesimo decreto sono disciplinate le modalità di attuazione del presente comma.

7. In ogni caso il numero minimo dei rappresentanti di cui al comma 2 è il seguente:

- a) un rappresentante nelle aziende ovvero unità produttive sino a 200 lavoratori;
- b) tre rappresentanti nelle aziende ovvero unità produttive da 201 a 1.000 lavoratori;
- c) sei rappresentanti in tutte le altre aziende o unità produttive oltre i 1.000 lavoratori. In tali aziende il numero dei rappresentanti è aumentato nella misura individuata dagli accordi interconfederali o dalla contrattazione collettiva.

8. Qualora non si proceda alle elezioni previste dai commi 3 e 4, le funzioni di rappresentante dei lavoratori per la sicurezza sono esercitate dai rappresentanti di cui agli articoli 48 e 49, salvo diverse intese tra le associazioni sindacali dei lavoratori e dei datori di lavoro comparativamente più rappresentative sul piano nazionale.



OBBLIGHI DEI LAVORATORI

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 i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto, 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 successiva lettera f) per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;

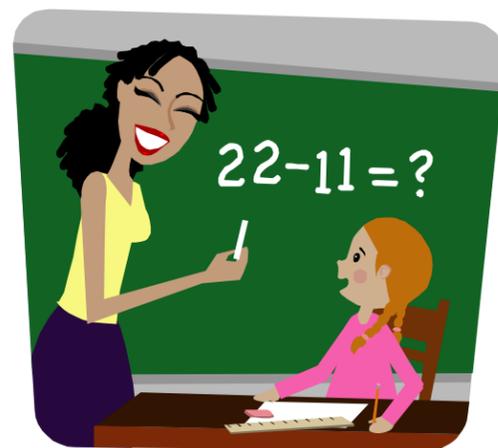
f) non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;

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;

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

3. I lavoratori di aziende che svolgono attività in regime di appalto o subappalto, devono esporre apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro. Tale obbligo grava anche in capo ai lavoratori autonomi che esercitano direttamente la propria attività nel medesimo luogo di lavoro, i quali sono tenuti a provvedervi per proprio conto.



INFORMAZIONE AI LAVORATORI

1. Il datore di lavoro provvede affinché ciascun lavoratore riceva una adeguata informazione:

- a) sui rischi per la salute e sicurezza sul lavoro connessi alla attività della impresa in generale;
- b) sulle procedure che riguardano il primo soccorso, la lotta antincendio, l'evacuazione dei luoghi di lavoro;
- c) sui nominativi dei lavoratori incaricati di applicare le misure di cui agli articoli 45 e 46;
- d) sui nominativi del responsabile e degli addetti del Servizio di Prevenzione e Protezione e del medico competente.

2. Il datore di lavoro provvede altresì affinché ciascun lavoratore riceva una adeguata informazione:

- a) sui rischi specifici cui è esposto in relazione all'attività svolta, le normative di sicurezza e le disposizioni aziendali in materia;
- b) sui pericoli connessi all'uso delle sostanze e dei preparati pericolosi sulla base delle schede dei dati di sicurezza previste dalla normativa vigente e dalle norme di buona tecnica;

- c) sulle misure e le attività di protezione e prevenzione adottate.
3. Il datore di lavoro fornisce le informazioni di cui al comma 1, lettere a) e al comma 2, lettere a), b) e c), anche ai lavoratori di cui all'articolo 3, comma 9.
4. Il contenuto della informazione deve essere facilmente comprensibile per i lavoratori e deve consentire loro di acquisire le relative conoscenze. Ove la informazione riguardi lavoratori immigrati, essa avviene previa verifica della comprensione della lingua utilizzata nel percorso informativo.

FORMAZIONE DEI LAVORATORI E DEI LORO RAPPRESENTANTI



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.
2. Il datore di lavoro assicura, altresì, che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in merito ai rischi specifici.
3. 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;
 - c) della introduzione di nuove attrezzature di lavoro o di nuove tecnologie, di nuove sostanze e preparati pericolosi.
4. L'addestramento viene effettuato da persona esperta e sul luogo di lavoro.
5. La formazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti deve essere periodicamente ripetuta in relazione all'evoluzione dei rischi o all'insorgenza di nuovi rischi.

6. I preposti ricevono a cura del datore di lavoro e in azienda, un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro. I contenuti della formazione di cui al precedente periodo comprendono:

- a) principali soggetti coinvolti e i relativi obblighi;
- b) definizione e individuazione dei fattori di rischio;
- c) valutazione dei rischi;
- d) individuazione delle misure tecniche, organizzative e procedurali di prevenzione e protezione.

7. I lavoratori incaricati dell'attività di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave ed immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza devono ricevere un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico; in attesa dell'emanazione delle disposizioni di cui al comma 3 dell'articolo 46, continuano a trovare applicazione le disposizioni di cui ai D.M. 10 marzo 1998 e D.M. 15/7/2003 n. 388.

8. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto ad una formazione particolare in materia di salute e sicurezza concernente i rischi specifici esistenti negli ambiti in cui esercita la propria rappresentanza, tale da assicurargli adeguate competenze sulle principali tecniche di controllo e prevenzione dei rischi stessi.

MISURE GENERALI DI TUTELA



1. Le misure generali di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro sono:

- a) la valutazione di tutti i rischi per la salute e sicurezza;
- b) la programmazione della prevenzione, mirata ad un complesso che integri in modo coerente nella prevenzione le condizioni tecniche produttive dell'azienda nonché l'influenza dei fattori dell'ambiente e dell'organizzazione del lavoro;
- c) l'eliminazione dei rischi e, ove ciò non sia possibile, la loro riduzione al minimo in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico;
- d) il rispetto dei principi ergonomici nell'organizzazione del lavoro, nella concezione dei posti di lavoro, nella scelta delle attrezzature e nella definizione dei metodi di lavoro e produzione, in particolare al fine di ridurre gli effetti sulla salute del lavoro monotono e di quello ripetitivo;

- e) la riduzione dei rischi alla fonte;
- f) la sostituzione di ciò che è pericoloso con ciò che non lo è, o è meno pericoloso;
- g) la limitazione al minimo del numero dei lavoratori che sono, o che possono essere, esposti al rischio;
- h) l'utilizzo limitato degli agenti chimici, fisici e biologici sui luoghi di lavoro;
- i) la priorità delle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- l) il controllo sanitario dei lavoratori;
- m) l'allontanamento del lavoratore dall'esposizione al rischio per motivi sanitari inerenti la sua persona e l'adibizione, ove possibile, ad altra mansione;
- n) informazione e formazione adeguate per i lavoratori;
- o) informazione e formazione adeguate per dirigenti e i preposti;
- p) informazione e formazione adeguate per i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- q) istruzioni adeguate ai lavoratori;
- r) la partecipazione e consultazione dei lavoratori;
- s) la partecipazione e consultazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- t) la programmazione delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza, anche attraverso l'adozione di codici di condotta e di buone prassi;
- u) misure di emergenza da attuare in caso di primo soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori e di pericolo grave e immediato;
- v) uso di segnali di avvertimento e di sicurezza;
- z) regolare manutenzione di ambienti, attrezzature, impianti, con particolare riguardo ai dispositivi di sicurezza in conformità alla indicazione dei fabbricanti.

2. Le misure relative alla sicurezza, all'igiene ed alla salute durante il lavoro non devono in nessun caso comportare oneri finanziari per i lavoratori.



IL DOCUMENTO DELLA VALUTAZIONE DEI RISCHI

1. La valutazione di cui all'articolo 17, comma 1, lettera a), anche nella scelta delle attrezzature di lavoro e delle sostanze o dei preparati chimici impiegati, nonché nella sistemazione dei luoghi di lavoro, deve riguardare tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, ivi compresi quelli riguardanti gruppi di lavoratori esposti a rischi particolari, tra cui anche quelli collegati allo stress lavoro-correlato, secondo i contenuti dell'accordo europeo dell'8 ottobre 2004, alle differenze di genere, all'età, alla provenienza da altri paesi.

2. Il documento di cui all'articolo 17, comma 1, lettera a), redatto a conclusione della valutazione, deve avere data certa e contenere:

a) una relazione sulla valutazione di tutti i rischi per la sicurezza e la salute durante all'attività lavorativa, nella quale siano specificati i criteri adottati per la valutazione stessa;

b) l'indicazione delle misure di prevenzione e di protezione attuate e dei dispositivi di protezione individuali adottati, a seguito della valutazione di cui all'articolo 17, comma 1, lettera a);

c) il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza;

d) l'individuazione delle procedure per l'attuazione delle misure da realizzare nonché dei ruoli dell'organizzazione aziendale che vi debbono provvedere, a cui devono essere assegnati unicamente soggetti in possesso di adeguate competenze e poteri;

e) il nominativo del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, del Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza e del Medico Competente che ha partecipato alla valutazione del rischio;

f) l'individuazione delle mansioni che eventualmente espongono i lavoratori a rischi specifici che richiedono una riconosciuta capacità professionale, specifica esperienza, adeguata formazione e addestramento.

3. Il contenuto del documento di cui al comma 2 deve altresì rispettare le indicazioni previste dalle specifiche norme sulla valutazione dei rischi contenute nei successivi titoli del presente decreto.

LE FONTI DI PERICOLO E RISCHIO NEGLI AMBIENTI DI LAVORO

Gli elementi del luogo di lavoro che possono comportare un pericolo sono i seguenti:

1. impianti;
2. pavimenti e scale;
3. igiene;
4. videoterminale;
5. illuminazione;
6. microclima;
7. macchine, attrezzature e impianti;
8. agenti fisici, chimici e biologici;
9. movimentazione manuale di carichi;
10. incendio.



Trattasi della componente impiantistica a corredo dell'edificio stesso e quindi:

1. impianto elettrico,
2. impianto per il riscaldamento dei locali,
3. impianto idrico,
4. impianto fognario, ecc.

I pericoli connessi alla componente impiantistica derivano sostanzialmente da un potenziale guasto della stessa o ad un cattivo o incauto utilizzo da parte dell'operatore.

IMPIANTI ELETTRICI



L'uso della corrente elettrica per l'alimentazione di macchine ed impianti è ormai un fatto consolidato da tempo.

Il corpo umano è estremamente sensibile alla corrente elettrica. In alcuni casi l'incidente può essere mortale. Di conseguenza il rischio connesso all'uso di energia elettrica è sicuramente tra quelli di maggiore importanza e pericolosi, in grado, in alcuni casi, di arrecare gravi danni alle persone e/o alle cose.

Quando una persona viene a contatto con degli elementi in tensione avverte l'effetto "scossa", dovuto al passaggio, attraverso il proprio corpo, di una corrente elettrica che entra nel punto di contatto e si scarica di norma a terra, tramite un'altra parte del corpo.

Quando la tensione supera i **25 Volt** ed il corpo umano è in condizioni di minima resistenza interna (pelle sudata, pavimento bagnato, ecc.) la corrente che circola nel corpo stesso può già essere ritenuta pericolosa.

L'azione nociva che la corrente elettrica provoca nel corpo umano comunemente deriva dal fenomeno della **ELETTROCUZIONE**. L'effetto sull'organismo umano dell'elettrocuzione dipende essenzialmente da cinque fattori:

1. Condizioni fisiche di isolamento;
2. Natura della tensione;
3. Intensità della corrente;
4. Durata del contatto;
5. Percorso della corrente;

Risulta quindi evidente che nei confronti dei rischi di questa natura sono necessarie precise e doverose cautele da adottare ogni qual volta il rischio si presenta anche in forma minima.

La protezione dal rischio elettrico si concretizza attraverso la costruzione ed il mantenimento di impianti eseguiti in conformità con le leggi in vigore, nonché con la regola dell'arte.

Il fine primario del costruire secondo la normativa vigente e mantenere in perfetta efficienza gli impianti e le attrezzature elettriche è elemento indispensabile per:

1. La salvaguardia dell'incolumità delle persone.
2. Una buona sicurezza probabilistica.
3. Un rischio residuo accettabile.

Per la costruzione di impianti elettrici, nonché per la manutenzione degli stessi sono state emanate nel tempo leggi, regolamenti, norme tecniche diverse al fine primario di salvaguardare l'incolumità delle persone e la sicurezza degli impianti.

Le norme CEI sono riconosciute dallo Stato Italiano, come regola dell'arte nel settore elettrico. Per questo motivo, esse costituiscono un preciso riferimento tecnico in quanto, pur non essendo norma di legge, stabiliscono un livello di sicurezza ritenuto sufficiente.

Quindi chiunque progetti, costruisca o modifichi un impianto può attenersi a quanto da loro stabilito.

Dispositivi di protezione

Le cause di un infortunio per causa elettrica sono quasi sempre da attribuire ad un cattivo isolamento degli impianti o delle apparecchiature, in virtù del quale avviene un passaggio di corrente tra parte in tensione e la messa a terra.

La protezione delle persone deve quindi essere basata su:

1. Isolamento della parte in tensione;
2. Messa a terra impianto e apparecchiature;
3. Adozione di dispositivi e apparecchiature di protezione.

Segnaletica di sicurezza

Nei locali di lavoro ed in particolare in prossimità di quadri ed apparecchiature elettriche deve essere esposta adeguata segnaletica di sicurezza. La segnaletica deve essere installata in modo ben visibile nel caso di interventi di manutenzione.

Marchi e certificazioni

La certificazione di un prodotto è obbligatoria solo in alcuni Paesi e costituisce, insieme al marchio CE, la certezza che il prodotto è stato sottoposto a controllo di qualità e di rispondenza alle norme da un ente certificatore.

Soccorso

Qualora si verifichi una folgorazione è indispensabile la massima rapidità e precisione nel soccorso alla persona colpita.

Il soccorritore deve adottare i criteri di sicurezza necessari ai fini della propria sicurezza ed incolumità. Richiedere immediatamente i soccorsi esterni e nell'attesa praticare le elementari tecniche di rianimazione.

PAVIMENTI E SCALE



Le cadute sono una delle cause più frequenti di infortuni sul lavoro. Avvengono in tutti i modi, da gravi rotolamenti giù per le rampe di scale a piccoli inciampi nei bordi sollevati di zerbini. Il modo migliore per non incorrere in questo tipo di pericolo è quello di non correre negli ambienti di lavoro, assicurarsi che i pavimenti non siano bagnati e che non vi siano sostanze sdruciolevoli.

IGIENE

Un cattivo stato di pulizia dei luoghi di lavoro può comportare lo sviluppo di agenti biologici pericolosi per gli operatori.

VIDEOTERMINALE



Si definisce “**videoterminalista**” colui che opera per più di 20 ore settimanali al videoterminale.

Premesso che il videoterminale di per se non provoca disturbi, i rischi connessi a tale attività sono:

- rischi per la vista e per gli occhi;
- problemi legati alla postura e all'affaticamento fisico e mentale;
- condizioni ergonomiche e di igiene ambientale;

Definizioni:

- **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, di accessori opzionali, le apparecchiature connesse, comprendenti l'unità di dischi, il telefono, 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 munita di videoterminale in modo sistematico ed abituale, per almeno 4 ore consecutive giornaliere, dedotte le interruzioni di 15 minuti ogni 120 minuti di applicazione continuativa al videoterminale, per tutta la settimana lavorativa;

 **disturbi oculo-visivi:** disturbi a carico dell'apparato visivo quali: bruciore, lacrimazione, secchezza, senso di corpo estraneo, ammiccamento frequente, fastidio alla luce, pesantezza, visione annebbiata, visione sdoppiata, stanchezza alla lettura. Questi disturbi reversibili nel loro complesso costituiscono la sindrome da fatica visiva (**ASTENOPIA**).

 **disturbi muscolo-scheletrici:** disturbi a carico di collo, schiena, spalle, braccia e mani. Essi sono spesso la conseguenza della degenerazione dei dischi della colonna vertebrale, dell'affaticamento muscolare o dell'infiammazione delle strutture tendinee.



Stress lavorativo: (mal di testa, tensione nervosa, irritabilità, stanchezza, insonnia, digestione difficile , ansia , depressione) determinati da un livello di lavoro superiore alle reali capacità del lavoratore.



Svolgimento quotidiano del lavoro

1. Il lavoratore, qualora svolga la sua attività per almeno 4 ore giornaliere consecutive, ha diritto ad una interruzione della sua attività mediante pause ovvero cambiamento di attività.
2. Le modalità di tali interruzioni sono stabilite dalla contrattazione collettiva anche aziendale.
3. In assenza di una disposizione contrattuale riguardante l'interruzione di cui al comma 1, il lavoratore comunque ha diritto ad una pausa di quindici minuti ogni centoventi minuti di applicazione continuativa al videoterminale.
4. Le modalità e la durata delle interruzioni possono essere stabilite temporaneamente a livello individuale ove il medico competente ne evidenzi la necessità.
5. E' comunque esclusa la cumulabilità delle interruzioni all'inizio ed al termine dell'orario di lavoro.
6. Nel computo dei tempi di interruzione non sono compresi i tempi di attesa della risposta da parte del sistema elettronico, che sono considerati, a tutti gli effetti, tempo di lavoro, ove il lavoratore non possa abbandonare il posto di lavoro.
7. La pausa è considerata a tutti gli effetti parte integrante dell'orario di lavoro e, come tale, non è riassorbibile all'interno di accordi che prevedono la riduzione dell'orario complessivo di lavoro.

Piano di lavoro

Il piano di lavoro deve:

1. Avere una superficie sufficientemente ampia per disporre i materiali necessari e le attrezzature (video, tastiera, ecc.) nonché consentire un appoggio per gli avambracci degli operatori davanti alla tastiera, nel corso della digitazione;
2. Avere una profondità tale da assicurare una corretta distanza visiva dallo schermo, tenendo presente che schermi di grandi dimensioni richiedono tavoli di maggiore profondità;
3. Avere il colore della superficie chiaro, possibilmente diverso dal bianco ed in ogni caso non riflettente;
4. Essere stabile e di altezza fissa o regolabile indicativamente tra 70 e 80 cm;
5. Avere uno spazio idoneo per il comodo alloggiamento e la movimentazione degli arti inferiori e per infilarvi il sedile.

Sedile

Il sedile deve:

1. essere di tipo girevole, saldo contro slittamento e rovesciamento, dotato di basamento stabile o a cinque punti di appoggio;
2. disporre del piano e dello schienale in maniera indipendente così da assicurare un buon appoggio dei piedi ed il sostegno della zona lombare;
3. avere i bordi del piano smussati, in materiale non troppo cedevole, permeabile al vapore acqueo e pulibile;
4. essere facilmente spostabile anche in rapporto al tipo di pavimento;
5. qualora fosse necessario, essere dotato di un poggiapiedi separato, per far assumere una postura adeguata agli arti inferiori dell'operatore;
6. il **sedile di lavoro** deve inoltre essere regolabile in altezza e deve possedere uno schienale regolabile in altezza e facilmente inclinabile.

Schermo

I caratteri sullo schermo devono avere una buona definizione e una forma chiara, una grandezza sufficiente e vi deve essere uno spazio adeguato tra i caratteri e le linee; l'immagine sullo schermo deve essere stabile; la luminosità ed il contrasto tra i caratteri devono poter essere facilmente regolabili da parte dell'utilizzatore; lo schermo deve essere orientabile ed inclinabile liberamente.

Il videoterminale deve avere dimensioni, ed essere posizionato sul tavolo di lavoro, in modo tale che il margine superiore dell'apparecchio non si trovi ad un livello più elevato dell'occhio dell'utilizzatore, al fine di non causare indebiti movimenti di estensione del collo.

Il videoterminale va posizionato in modo da ridurre i riflessi provenienti dall'illuminazione artificiale, dalla luce solare che passa attraverso le finestre o da altre fonti di luce. Anche i riflessi provenienti da superfici lucide possono provocare fastidiosi riflessi sullo schermo.

La tastiera

La tastiera deve essere tale da favorire una posizione delle mani e delle braccia che non affatichi l'operatore. A tal fine la tastiera deve essere indipendente dagli altri componenti, essere inclinabile rispetto al piano di lavoro, consentire posizioni intermedie, possedere un bordo anteriore sottile al fine di permettere un corretto appoggio del polso sul tavolo, possedere una superficie opaca al fine di evitare possibili riflessi, fastidiosi per l'operatore.

Videoterminale: sistemazione del posto di lavoro



Posizionare la tastiera ed il monitor sempre di fronte a sé ed il mouse sul lato (destro o sinistro a seconda che si sia destri o mancini), tutto a portata di mano in modo da raggiungerli senza sforzo.

REGOLARE l'altezza della sedia e della scrivania in modo tale che tastiera e mouse siano allo stesso livello o in una posizione inferiore rispetto ai gomiti.

UTILIZZARE l'apposito meccanismo per la regolazione dell'altezza della tastiera se necessario.

RICORDARE di prendere in considerazione lo spessore del tappetino per il mouse quando si regola la tastiera.

METTERE i piedi in una posizione stabile e mantenere rilassate le spalle.

COLLOCARE i vari oggetti sulla scrivania in funzione della frequenza d'uso.

TENERE vicino gli oggetti utilizzati molto spesso.

POSIZIONARE gli oggetti utilizzati occasionalmente dove sia possibile raggiungerli senza sforzo.

COLLOCARE il materiale utilizzato raramente più lontano ma in una posizione comunque pratica.

TENERE vicino al monitor i documenti da utilizzare mentre si usa il computer per evitare di ruotare spesso la tastiera e modificare la messa a fuoco. Un supporto per documenti può essere utile.

ILLUMINAZIONE



La luce naturale dovrebbe costituire parte integrante dell'illuminazione ambientale; la vicinanza di finestre, però, potrebbe comportare fenomeni di abbagliamento, se l'operatore è rivolto verso le stesse, oppure la presenza di riflessi sullo schermo, se l'operatore volta le spalle alla finestra. A distanza maggiore di 3-4 metri la luce naturale diventa insufficiente ai fini di una buona visione del videoterminale.

Pertanto un illuminazione artificiale diurna potrebbe risultare necessaria, anche in uffici dotati di buona finestratura.

Valori di riferimento

I valori raccomandati di illuminamento per gli uffici sono compresi tra 200 e 500 lux, con le seguenti ulteriori specifiche (UNI 10380):

- illuminamento prossimo a 200 lux in postazioni con uso esclusivo di VDT;
- illuminamento prossimo a 350 lux per la battitura di testi con macchina da scrivere.

Nel caso in cui siano necessari livelli di illuminazione maggiori (fino ad un massimo di 1000 lux) per applicazioni particolari (lettura di documenti, controlli su circuiti stampati, disegno, ecc.) occorre installare lampade da tavolo orientabili.

L'eccessiva illuminazione delle superfici orizzontali può provocare, anche in tempi brevi, una riduzione dello stato di benessere e di rendimento; divengono inoltre più evidenti i fenomeni di riflessione con conseguente perdita di definizione di immagine (tipico è il caso di abbagliamento da foglio bianco).

Sorgenti artificiali

Le sorgenti artificiali maggiormente impiegate negli uffici sono le lampade fluorescenti. Quelle ottimali per il lavoro al VDT sono quelle cosiddette "bianche a tonalità calda" che emanano una luce tendente al giallo.

Per minimizzare i riflessi devono essere montate a soffitto, con paraluce a lamelle anti-abbagliamento, in file parallele alla direzione dello sguardo dell'operatore, ma non sopra la testa dello stesso.

Sorgenti naturali

Tutte le superfici vetrate che danno all'esterno devono essere schermabili mediante tende o altro tipo di copertura. La soluzione più efficace è comunque costituita dalle cosiddette "veneziane".

È assolutamente da evitare la collocazione delle postazioni di lavoro sotto i lucernari; se non è possibile altra soluzione i lucernari devono essere dotati di tende fortemente schermanti.

La posizione delle postazioni rispetto alle finestre è idealmente quella nella quale le finestre sono parallele alla direzione dello sguardo. Sono da evitare finestre di fronte all'operatore, a meno che non siano perfettamente schermabili, in quanto l'illuminazione naturale risulta preponderante rispetto a quella del VDT. Ugualmente sconsigliabile è la finestra alle spalle dell'operatore, in quanto provoca riflessi sullo schermo che riducono o annullano il contrasto.

MICROCLIMA



Con il termine “microclima” si intendono quei parametri ambientali che influenzano gli scambi termici tra soggetto e ambiente negli spazi confinati e che determinano il cosiddetto “benessere termico”.

Per un funzionamento ottimale l’organismo umano deve mantenere la sua temperatura sui 37°C. Il mantenimento della temperatura interna dell’organismo intorno ai 37°C avviene attraverso scambi termici tra uomo e ambiente, cioè l’uomo dissipa nell’ambiente il calore metabolico prodotto in eccesso.

Quando l’equilibrio termico viene mantenuto con un minimo sforzo da parte del nostro sistema di termoregolazione, le corrispondenti condizioni microclimatiche possono essere definite di benessere.

Se invece l’equilibrio viene mantenuto con sforzo da parte dei meccanismi di termoregolazione (ad esempio notevole produzione di sudore) si potrà parlare di condizioni microclimatiche di equilibrio ma non di benessere.

Se infine l’equilibrio termico, nonostante il massimo sforzo da parte dei meccanismi di termoregolazione, non viene mantenuto, si parlerà di condizioni microclimatiche di disequilibrio.

La dispersione del calore avviene in piccolissima parte (2%) per conduzione in quanto il tessuto adiposo e la pelle hanno un forte potere isolante ed altrettanto basso è il coefficiente di conduzione dell’aria. Attraverso la convezione l’organismo perde circa il 28% del calore e mediante l’irraggiamento perde una grande quantità di calore, superiore al 40%.

Oltre i 25°C di temperatura ambientale questi meccanismi di termo dispersione diventano sempre meno efficienti ed, oltre i 35°C, l’organismo tende ad assumere calore dall’ambiente. In queste condizioni, o quando si ha un aumento di produzione di calore come nel caso di intensa attività fisica, entra in gioco la sudorazione. È questo il metodo di dispersione più potente.

Effetti sulla salute

In caso di temperatura esterna sensibilmente più elevata di quella corporea (stress da calore) il “termometro interno” agisce sulla circolazione sanguigna e l’effetto più importante si manifesta sull’epidermide con l’aumento della sudorazione. Oltre certi limiti tuttavia non viene più assicurato il bilancio termico e la temperatura del corpo comincia a crescere. Questo è il meccanismo che, in situazioni estreme, porta al “colpo di calore” (che può essere una minaccia per la vita stessa o può causare un danno irreversibile).

Un'altra patologia tipica è l'esaurimento da calore che, nella forma più grave, conduce a prostrazioni e può causare gravi danni. Crampi da calore e debilitazione passeggera sono invece facilmente reversibili se trattati prontamente in modo adeguato.

L'esposizione ad alte temperature provoca anche altri disturbi meno gravi: disidratazione, eruzioni cutanee, edema da calore e diminuita capacità lavorativa sia fisica che mentale.

In caso invece di esposizione al freddo, l'organismo attua dei meccanismi antagonisti con lo scopo di incrementare la produzione di calore mediante un aumento delle attività metaboliche di molti tessuti, in particolar modo dei muscoli; da qui la "pelle d'oca" ed i brividi. Si verifica infine una vasocostrizione periferica che, riducendo l'apporto di sangue e quindi di calore alla superficie corporea, riduce le perdite di calore.

Convenzionalmente gli ambienti termici vengono distinti in:

- ambienti moderati;
- ambienti caldi;
- ambienti freddi;

Tale distinzione è fondamentalmente concettuale, a questi tre tipi di ambiente vengono applicati metodi di analisi e criteri di valutazione distinti.

Spesso si ricorre alla utilizzazione di **indici microclimatici sintetici**, i quali tendono a ricondurre la valutazione di un determinato ambiente, alla verifica del valore assunto da una grandezza - indice (di disagio o di stress termico), rispetto a valori di riferimento.

Microclima - prevenzione

Quando è presente un impianto di condizionamento, devono essere rispettate le quantità minime di aria esterna di rinnovo e devono essere presenti sistemi di filtrazione e depurazione dell'aria. I filtri hanno la funzione di purificare l'aria esterna e l'aria di ricircolo.

I più comuni rischi di un impianto di condizionamento sono legati: all'inquinamento dell'aria per insufficiente manutenzione (sostituzione o pulizia filtri) e all'inquinamento biologico dell'unità di deumidificazione.

Nel caso di lavoro in ambiente confinato, è necessario che la postazione di lavoro non sia posta in vicinanza di fonti di calore radiante (gli elementi degli impianti di riscaldamento, le finestre, nel periodo estivo) e che sia evitata la presenza di correnti d'aria fastidiose (provenienti da porte, finestre, bocchette di ventilatori, ecc.).

La valutazione della salubrità di un ambiente di lavoro implica di tener conto oltre che dei parametri del microclima, anche le seguenti caratteristiche:

- la temperatura deve essere adeguata all'organismo umano durante il lavoro, tenuto conto dei metodi di lavoro applicati e degli sforzi fisici imposti ai lavoratori;
- la temperatura deve essere regolata in base al grado di umidità e all'aerazione per garantire il benessere termico;

- la temperatura deve essere idonea anche nei locali di servizio (come mensa e servizi igienici);
- va evitato un eccessivo soleggiamento dei locali attraverso finestre, lucernari e pareti vetrate;
- gli operatori devono essere protetti da temperature troppo basse mediante misure tecniche localizzate o mezzi personali di protezione.

L'aumento della velocità dell'aria rende più efficiente il meccanismo di termodispersione per convezione e per evaporazione, e tanto più l'aria è satura di umidità tanto minore è l'evaporazione.

Alla luce di questo un mezzo di prevenzione diffuso è la **ventilazione**: l'ideale sarebbe il condizionamento generale dell'ambiente di lavoro, cosa non sempre praticabile quando si è in presenza di notevoli fonti di calore come nelle fonderie, nelle acciaierie, nelle vetrerie, nonché in alcuni lavori dell'agricoltura, dell'edilizia e stradali. In casi eccezionali si può fare ricorso ad una ventilazione localizzata "spot cooling", dirigendo sull'operatore un flusso di aria fresca che dà una sensazione di refrigerio.

Nel caso di situazioni termiche elevate, misure di carattere preventivo vanno individuate anche nell'organizzazione del lavoro: si dovranno prevedere, oltre ad un'adeguata preparazione tecnica, adeguati periodi di acclimatazione, pause e periodi di riposo.

Le pause durante la giornata lavorativa dovranno essere trascorse in locali climatizzati correttamente con a disposizione bevande fresche e sali.

LE FONTI DI PERICOLO CONNESSE A MACCHINE E ATTREZZATURE



Il pericolo derivante dall'utilizzo di macchine ed attrezzature può essere connesso:

1. all'utilizzo della macchina nelle normali condizioni operative.
2. alla propagazione dell'energia elettrica che alimenta la macchina.

Nel primo caso per ovviare il pericolo sarà necessario leggere attentamente le istruzioni d'uso del macchinario e non utilizzarlo erroneamente.

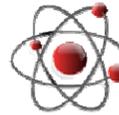
Nel secondo caso devono essere stabilite specifiche procedure che possono prevedere interventi quali: spegnere la macchina, isolare il circuito elettrico, scaricare l'energia accumulata, bloccare e, più in generale, mettere in sicurezza l'impianto.

1. Agli effetti delle disposizioni di cui al presente titolo si intende per:

- a) attrezzatura di lavoro: qualsiasi macchina, apparecchio, utensile o impianto destinato ad essere usato durante il lavoro;
- b) uso di una attrezzatura di lavoro: qualsiasi operazione lavorativa connessa ad una attrezzatura di lavoro, quale la messa in servizio o fuori servizio, l'impiego, il trasporto, la riparazione, la trasformazione, la manutenzione, la pulizia, il montaggio, lo smontaggio;
- c) zona pericolosa: qualsiasi zona all'interno ovvero in prossimità di una attrezzatura di lavoro nella quale la presenza di un lavoratore costituisce un rischio per la salute o la sicurezza dello stesso;
- d) lavoratore esposto: qualsiasi lavoratore che si trovi interamente o in parte in una zona pericolosa;
- e) operatore: il lavoratore incaricato dell'uso di una attrezzatura di lavoro;

LE FONTI DI PERICOLO CONNESSE AD AGENTI FISICI, CHIMICI E BIOLOGICI

Agenti fisici:



Per agenti fisici si intendono tutti quegli agenti presenti nei luoghi di lavoro e dannosi per la salute umana. I principali sono:

1. Rumore
2. Vibrazioni,
3. Radiazioni ionizzanti
4. Radiazioni non ionizzanti

Per ognuno di questi fattori esiste apposita legislazione atta a definire i limiti di esposizione umana; se da monitoraggio risultano superati i limiti di esposizione stabiliti dalla normativa in materia, saranno intraprese tutta una serie di attività per la mitigazione del rischio.



Agenti chimici:

Gli agenti chimici possono essere fonte di malattie ed infortuni. L'unico sistema di prevenirle è quello di conoscere le proprietà delle sostanze con le quali si può venire in contatto ed applicare al meglio le norme di sicurezza espressamente previste per la loro manipolazione. È pertanto necessario disporre della scheda di sicurezza dell'agente utilizzato.

Un agente chimico è pericoloso se presenta una o più delle seguenti caratteristiche:

1. È in grado di provocare un incendio o un'esplosione.
2. È pericoloso per la salute.
3. È corrosivo o irritante.
4. È pericoloso per l'ambiente.



Agenti biologici:

Per agente biologico si intende qualsiasi microrganismo, anche se geneticamente modificato, coltura cellulare ed endoparassita umano che potrebbe provocare infezioni, allergie o intossicazioni.

Le norme di tutela si applicano a tutte quelle attività lavorative nelle quali vi è rischio di esposizione ad agenti biologici (strutture sanitarie e veterinarie).



MOVIMENTAZIONE MANUALE DEI CARICHI

- Le movimentazioni frequenti di carico devono essere realizzate con l'aiuto di mezzi meccanici.
- La frequenza di azioni di movimentazione deve essere adeguata in relazione alla durata del compito e alle caratteristiche del carico.
- I pesi che si manipolano devono essere inferiori a 30 kg per gli uomini, 20 kg per le donne e adolescenti maschi, 15 kg per adolescenti femmine.
- La forma e il volume del carico devono permettere di afferrarlo con facilità.
- Il peso e le dimensioni del carico devono essere adeguati alle caratteristiche fisiche del lavoratore.
- L'ambiente di lavoro deve adattarsi al tipo di sforzo necessario, tenuto conto di temperatura, umidità, spazio disponibile.
- I lavoratori devono ricevere adeguate informazioni sul peso del carico, sul centro di gravità, sulle procedure di movimentazione corretta e sui rischi relativi.
- Deve essere stabilita una procedura di verifica della corretta manipolazione dei carichi.
- Il personale deve essere addestrato alla corretta manipolazione dei carichi.
- Il carico deve trovarsi inizialmente in equilibrio stabile e il suo contenuto non deve rischiare di spostarsi.
- Il carico deve essere collocato in posizione tale che non richiede di dover essere maneggiato a distanza dal tronco o con una torsione o inclinazione dello stesso.
- Il carico deve essere movimentato tra l'altezza delle anche e l'altezza delle spalle del lavoratore.

- La struttura esterna del carico non deve comportare rischio di lesioni per il lavoratore, in particolare in caso di urto.
- Lo sforzo fisico non deve presentare un rischio dorso-lombare, non deve essere eccessivo, non deve richiedere torsioni del tronco, movimenti bruschi, l'assunzione di posizioni instabili del corpo.
- Il pavimento non deve presentare rischi di inciampo o di scivolamento, dislivelli e situazioni di instabilità.
- Lo spazio libero in verticale deve essere sufficiente per lo svolgimento della mansione.

DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE



Definizioni

1. Si intende per dispositivo di protezione individuale, di seguito denominato “DPI”, qualsiasi attrezzatura destinata ad essere indossata e tenuta dal lavoratore allo scopo di proteggerlo contro uno o più rischi suscettibili di minacciarne la sicurezza o la salute durante il lavoro, nonché ogni complemento o accessorio destinato a tale scopo.

2. Non costituiscono DPI:

- a) gli indumenti di lavoro ordinari e le uniformi non specificamente destinati a proteggere la sicurezza e la salute del lavoratore;
- b) le attrezzature dei servizi di soccorso e di salvataggio;
- c) le attrezzature di protezione individuale delle forze armate, delle forze di polizia e del personale del servizio per il mantenimento dell'ordine pubblico;
- d) le attrezzature di protezione individuale proprie dei mezzi di trasporto stradali;
- e) i materiali sportivi quando utilizzati a fini specificamente sportivi e non per attività lavorative ;
- f) i materiali per l'autodifesa o per la dissuasione;
- g) gli apparecchi portatili per individuare e segnalare rischi e fattori nocivi.

Requisiti dei DPI

I DPI devono essere dotati di marcatura CE apposta in maniera leggibile, indelebile per tutto il periodo di durata del DPI.

Per ottenere la marcatura CE il fabbricante deve preparare una documentazione tecnica contenente tutte le informazioni tecniche relative alle prove di sicurezza del DPI fabbricato.

L'idoneità viene rilasciata da un organismo di controllo.

I DPI devono essere conformi alle norme di cui al decreto legislativo 4 dicembre 1992 n. 475, e sue successive modifiche ed integrazioni.

Come si scelgono i DPI

La linea d'intervento per la scelta è la seguente:

1. analisi del rischio: individuazione del rischio e dei punti critici del procedimento
2. analisi e valutazione dei rischi residui: individuazione dei rischi non eliminabili con forme di protezione collettiva e quindi valutazione del tipo e delle modalità dell'esposizione.
3. individuazione e applicazione della normativa specifica per il rischio individuato: conoscenza delle disposizioni di legge sia generali che eventuali disposizioni particolari per il rischio di cui si tratta (es. BSE, amianto).
4. identificazione dei DPI necessari.
5. individuazione delle norme di buona tecnica riguardanti il DPI: stabilire quali sono le norme a cui deve rispondere il DPI. Sono normalmente norme UNI-EN e permettono di ottenere la marcatura CE che è il requisito base per la scelta del DPI.
6. identificazione delle caratteristiche specifiche del DPI tenendo conto dei rischi che l'uso del DPI può introdurre: oltre ai requisiti essenziali che permettono al DPI di svolgere la funzione per cui è progettato ne esistono altri che possono renderlo, per esempio, più confortevole. Valutare sempre i disagi che l'uso del DPI comporta (limitazione della visuale o dell'avvertimento di segnali, dei movimenti, caldo etc.).
7. raffronto con quanto è disponibile in commercio.
8. acquisizione di alcuni modelli e raccolta informazioni: la migliore scelta può essere fatta, se possibile, facendo provare i DPI ad alcuni dei futuri utilizzatori.
9. scelta definitiva.
10. verifiche periodiche sull'adeguatezza del DPI: la scelta deve aggiornarsi sia in base ad eventuali cambiamenti delle condizioni di lavoro sia ai progressi tecnici in fatto di materiali ma anche in base ad eventuali aggiornamenti normativi.

Regole generali sull'utilizzo dei DPI

1. Conservazione

Rispettare le indicazioni del fabbricante sia a magazzino che in esercizio (temperatura, umidità etc.)

L'utente deve essere istruito su come conservare i DPI distinguendo fra i personali e quelli ad uso collettivo Per DPI ad uso saltuario o necessari in caso di emergenza deve essere individuato il luogo di conservazione Porre particolare attenzione a eventuali date di scadenza

2. Manutenzione

- Va dal semplice esame visivo al lavaggio, bonifica, sterilizzazione etc.
- L'operatore deve essere addestrato e seguire le istruzioni del fabbricante
- Utilizzare i ricambi originali
- Per alcuni DPI (autorespiratori, maschere a gas, etc.) è necessaria una manutenzione preventiva
- La garanzia decade in caso di manutenzione errata o non autorizzata dal fabbricante

3. Formazione, informazione, addestramento

L'obiettivo è che il lavoratore utilizzi il DPI per tutto il periodo di esposizione al rischio e quindi:

- L'informazione può realizzarsi anche senza la presenza fisica dell'informatore (materiale cartaceo, audiovisivi etc.) mentre formazione e addestramento presuppongono un ruolo attivo del formatore e dell'operatore per sviluppare una coscienza della sicurezza
- Bisogna prevedere un aggiornamento periodico. L'addestramento, obbligatorio per DPI di classe terza e per gli otoprotettori, deve far familiarizzare l'utilizzatore col dispositivo simulando tutte le condizioni di rischio
- L'avvenuto addestramento deve essere documentato e verificato.

Obbligo di uso

1. 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.

2. I DPI di cui al comma 1 devono inoltre:

- a) essere adeguati ai rischi da prevenire, senza comportare di per sé un rischio maggiore;
- b) essere adeguati alle condizioni esistenti sul luogo di lavoro;
- c) tenere conto delle esigenze ergonomiche o di salute del lavoratore;
- d) poter essere adattati all'utilizzatore secondo le sue necessità.

Segnaletica di sicurezza per i DPI

In prossimità della zona in cui è presente il rischio, si segnala l'obbligo di indossare i DPI. Se il rischio è genericamente presente nel locale il cartello potrà essere affisso all'ingresso mentre se il rischio è solo in una zona o, per esempio, in prossimità di un macchinario andrà affisso nelle sue vicinanze.

In caso di rischi multipli che richiedono l'uso simultaneo di più DPI, questi devono essere tra loro compatibili e tali da mantenere, anche nell'uso simultaneo, la propria efficacia nei confronti del rischio e dei rischi corrispondenti.

Obblighi dei lavoratori

1. In ottemperanza a quanto previsto dall'articolo 20, comma 2, lettera h), i lavoratori si sottopongono al programma di formazione e addestramento organizzato dal datore di lavoro nei casi ritenuti necessari ai sensi dell'articolo 68, commi 4, lettera h), e 5.
2. In ottemperanza a quanto previsto dall'articolo 20, comma 2, lettera d), i lavoratori utilizzano i DPI messi a loro disposizione conformemente all'informazione e alla formazione ricevute e all'addestramento eventualmente organizzato ed espletato.
3. I lavoratori:
 - a) provvedono alla cura dei DPI messi a loro disposizione;
 - b) non vi apportano modifiche di propria iniziativa.
4. Al termine dell'utilizzo i lavoratori seguono le procedure aziendali in materia di riconsegna dei DPI.
5. I lavoratori segnalano immediatamente al datore di lavoro o al dirigente o al preposto qualsiasi difetto o inconveniente da essi rilevato nei DPI messi a loro disposizione.

SEGNALETICA DI SICUREZZA

Generalità

- Il datore di lavoro ha l'obbligo di individuare i pericoli e valutare i rischi dei luoghi di lavoro.
- Deve predisporre le misure necessarie per evitare o limitare i rischi stessi.

L'utilizzo della segnaletica è lo strumento più importante dell'opera di prevenzione.

GLI SCOPI DELLA SEGNALETICA

- VIETARE COMPORAMENTI PERICOLOSI.
- AVVERTIRE DI RISCHI E PERICOLI.
- FORNIRE INDICAZIONI PER LA SICUREZZA O IL SOCCORSO.
- PRESCRIVERE COMPORAMENTI SICURI.
- INDICARE ULTERIORI ELEMENTI DI PREVENZIONE.

Ad ogni colore e forma del cartello corrisponde un significato specifico che vedremo appresso nei particolari:

1. CARTELLI DI DIVIETO



HANNO LO SCOPO DI VIETARE UN COMPORAMENTO CHE POTREBBE CAUSARE UN PERICOLO

- Forma rotonda.

- Simbolo o disegno nero su fondo bianco.
- Bordo e banda rossi.



2. CARTELLI DI AVVERTIMENTO

HANNO LO SCOPO DI AVVERTIRE DI UN RISCHIO O PERICOLO

- Forma triangolare.
- Simbolo o disegno nero su fondo giallo.
- Bordo nero.



3. CARTELLI DI PRESCRIZIONE

HANNO LO SCOPO DI PRESCRIVERE UN DETERMINATO COMPORTAMENTO

- Forma rotonda.
- Simbolo o disegno bianco su fondo azzurro.

4. CARTELLI DI SALVATAGGIO O DI SOCCORSO



HANNO LO SCOPO DI FORNIRE INDICAZIONI RELATIVE ALLE USCITE DI SICUREZZA O AI MEZZI DI SOCCORSO O DI SALVATAGGIO

- Forma quadrata o rettangolare.
- Simbolo o disegno bianco su fondo verde.

SINOSI DI PROCEDURE GENERALI PER L'ATTIVITA' D'UFFICIO

A) OBBLIGHI E DIVIETI PER IL PERSONALE

1. nel caso in cui il personale venga a conoscenza o identifichi una fonte di pericolo o malfunzionamenti tecnici (impianti, macchina fotocopiatrice, attrezzature, etc.) deve darne immediata comunicazione al Responsabile del Servizio;
2. durante l'utilizzo delle attrezzature e macchine elettriche installate nell'Ufficio è obbligatorio attenersi alle prescrizioni riportate sui libretti di uso e manutenzione in dotazione alle stesse. E' vietato rimuovere i dispositivi di protezione e di sicurezza delle attrezzature elettromeccaniche durante le lavorazioni. Le operazioni di manutenzione possono essere eseguite solo da personale specializzato incaricato. L'utilizzatore può svolgere le sole operazioni di manutenzione demandategli nelle istruzioni riportate nel "Manuale di uso e manutenzione" di ogni attrezzatura fornita. L'utilizzatore, oltre ad aver cura delle attrezzature messe a disposizione, non deve apporre modifiche di propria iniziativa e deve evitare qualsiasi tentativo di riparazione "*fai da te*".
3. il personale non assume comportamenti non idonei con le mansioni svolte o che possano arrecare danni a persone e cose;
- 4 nei luoghi di lavoro:
 - a) è vietato correre;
 - b) è vietato fumare e usare fiamme libere;
 - c) è vietato mangiare;
 - d) è vietato custodire liquidi infiammabili;
 - e) è vietato depositare oggetti sui davanzali delle finestre;
 - f) nei momenti di pausa, allontanamento dalla postazione di lavoro ed al termine delle attività giornaliere disattiva l'alimentazione delle attrezzature elettromeccaniche tramite interruttore di bordo degli utilizzatori attivi;
 - g) al termine delle attività giornaliere il dipendente ultimo ad uscire dalla stanza, disattiva gli impianti elettrici avendo cura di lasciare inserita la sola alimentazione delle "luci di emergenza" ;
- 5 E' vietato l'utilizzo di macchinari ed attrezzature da parte del personale esterno, non addetto e non autorizzato.
- 6 E' obbligatorio conferire nell'apposito contenitore i residui speciali quali cartucce, toner, nastri. Il contenitore non deve essere posizionato nei corridoi e deve essere provvisto di coperchio.

B) PROCEDURE DI LAVORO IN SICUREZZA PER L'UTILIZZO DI ATTREZZATURE ED UTENSILI IN DOTAZIONE AL SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE

Attrezzature in dotazione:

- 1) Armadi, tavoli, sedie, e contenitori.
- 2) Utensileria varia (forbici, taglierini, spillatici).
- 3) Elaboratore, stampante, tastiera, schermo.
- 4) Fax, modem, telefono.
- 5) Calcolatrice elettrica.
- 6) Fotocopiatrice
- 7) Scale
- 8) Scaffalature

1) ARMADI, TAVOLI, SEDIE E CONTENITORI

Tutta la componentistica d'arredo deve essere scelta secondo la vigente normativa U.N.I. (standard italiani), EN (standard europei), ed I.S.O. (internazionali) a cui fare riferimento per le specifiche tecniche ed essere fornite con la certificazione CE rilasciata dal fabbricante.

I mobili devono essere mantenuti puliti ed in buone condizioni, senza sbavature o schegge.

Si deve verificare l'assenza di spigoli vivi e parti sporgenti e variare la disposizione degli elementi d'arredo in funzione dell'illuminazione, di eventuali ostacoli pericolosi come rubinetti dei termosifoni o sportelli di quadri elettrici e verificare la collocazione di classificatori, porte di armadi, cassette di scrivanie e schedari che potrebbero essere causa di urto o inciampo.

Si deve verificare la facilità dell'alimentazione elettrica delle attrezzature necessarie sul tavolo cercando di evitare attraversamenti di fili elettrici volanti.

Purtroppo con il passare del tempo la "personalizzazione" dell'ufficio e l'insorgenza di nuove esigenze fanno sì che alla situazione iniziale vengano apportate modifiche ed integrazioni non sempre compatibili con le iniziali condizioni di sicurezza: evitare che le alimentazioni elettriche siano eseguite con cavi volanti, qualora ciò non fosse momentaneamente possibile, si deve prestare attenzione a che detti cavi non attraversino ambienti e passaggi (segnala eventuali situazioni di pericolo e disagio)

RISCHI

- Urti contro le ante degli armadi lasciate aperte dopo il loro utilizzo.
- Urti e lacerazioni provocate dalle chiavi lasciate inserite nell'imposta delle serrature dei cassette e degli armadi.
- Caduta di materiale disposto in modo disordinato dai ripiani degli armadi.
- Schiacciamento e ribaltamento di cassettiere e classificatori non fissati al muro.
- Colpi per instabilità di ripiani.

CONDIZIONI DI SICUREZZA

Richiudere le ante degli armadi con particolare riguardo quando queste sono realizzate in vetro, senza bordo, poco visibili (la pericolosità di queste ante in caso di urto o rottura è assai simile a quella delle porte in vetro e pertanto devono esserne sconsigliati gli acquisti).

Nel caso di ante scorrevoli devono essere manovrate con le apposite maniglie per evitare schiacciamenti delle dita.

Disporre le documentazioni, il materiale cartaceo ed i raccoglitori sui ripiani degli armadi e scaffali in modo ordinato e corretto ed osservando una corretta distribuzione dei carichi anche in funzione del carico massimo ammissibile per ripiano.

Anche la presenza di cassettiere e classificatori non ancorati al muro comporta l'accortezza nell'impiego e nella distribuzione dei carichi poiché l'apertura contemporanea di più cassette posti nella parte superiore può provocarne il ribaltamento.

Tenere chiusi i cassetti delle scrivanie, delle cassettiere e dei classificatori e togliere le chiavi sporgenti.

2) UTENSILERIA VARIA (forbici taglierini, spillatici)

Molti piccoli infortuni che accadono negli uffici, durante le normali attività, sono da addebitare all'utilizzo scorretto o disattento di forbici, tagliacarta, temperini od altri oggetti taglienti od appuntiti.

E' da evitare l'abitudine di riporre oggetti appuntiti o taglienti senza protezione nelle tasche, in particolare anche gli abituali portamine e le matite; in caso di cadute o scivolamenti possono essere causa di ferite (richiedere in caso di fornitura portamine con punta retrattile e cutter con la lama a scomparsa).

Anche il semplice utilizzo di fogli di carta è causa di tagli e ferite dovute al bordo tagliente:

- prenderli agli angoli
- inumidire i polpastrelli usando apposite spugnette (sottoporre le spugnette a ordinari lavaggi con detergenti);

Le taglierine manuali, comunemente usate negli uffici, possono essere causa di cesoiamento delle dita:

- fare un uso corretto ed attento;
- non manomettere le protezioni della lama;
- lasciare al termine di ogni operazione la lama in posizione di riposo, non alzata;
- le protezioni devono essere tolte solo in fase di sostituzione della lama ed in fase di utilizzo;

La cucitrice a punti può divenire pericolosa quando in caso di blocco o inceppamento si tenta di liberarla dai punti aggrovigliatisi

- si può essere feriti dal proiettamento di punti dall'alimentatore a molla inopportuno non disinserito o da strumento inadeguato usato per liberarla;

Il sollevamento e la movimentazione manuale di risme di carta, scatoloni o imballi vari, se eseguiti in modo scorretto o prolungato possono essere causa di infortunio;

Le fotocopiatrici devono essere installate in locali spaziosi e ben aerati anche per garantire la piena agibilità alle operazioni di manutenzione ordinarie e straordinarie:

- non trasformare il locale fotocopie in deposito materiali o in momentaneo archivio;
- la chiusura del pannello copri-piano durante l'utilizzo della macchina permette all'operatore di lavorare senza affaticamento, fastidio o danno alla vista
- i problemi a cui può dar luogo un prolungato utilizzo della macchina fotocopiatrice sono la liberazione di fumi, vapori e di sostanze chimiche che possono essere rischio di allergie, infiammazione agli occhi e delle vie respiratorie;

3) PERSONAL COMPUTER (monitor, tastiera, stampante, altre unità periferiche)

Prima di procedere all'installazione ed all'utilizzo leggere attentamente il libretto di uso e manutenzione in dotazione La corrente elettrica proveniente dai cavi di alimentazione, dalle linee telefoniche e trasmissione dati può essere pericolosa.

RISCHI

- Rischi da radiazioni.
- Disturbi visivi.
- Disturbi posturali.
- Elettrocuzione.
- Ustioni.
- Affaticamento mentale.

CONDIZIONI DI SICUREZZA

Per evitare il pericolo di elettrocuzione:

- Durante i temporali non collegare o scollegare i cavi, non effettuare installazione di componenti, la manutenzione e la riconfigurazione.
- Collegare tutti i cavi di alimentazione ad una presa di corrente munita di presa di terra.
- Collegare l'alimentazione delle macchine ad idonee prese elettriche.
- Quando possibile utilizzare una sola mano per collegare o scollegare i cavi di segnale.
- Non accendere apparecchiature in presenza di incendi, allagamenti, o danni strutturali.
- Non aprire le protezioni meccaniche e gli involucri.
- Non procedere a spostamenti e riposizionamenti delle componenti con unità collegate elettricamente.

Collegamento e scollegamento:

PER COLLEGARE

1. spegnere tutte le unità;
2. collegare tutti i cavi ai dispositivi;
3. collegare tutti i cavi di segnale ai rispettivi connettori;
4. inserire i cavi di alimentazione nelle prese elettriche;
5. accendere l'unità con l'interruttore di bordo (ON);

PER SCOLLEGARE

1. Spegnere tutte le unità;
2. Rimuovere tutti i cavi di alimentazione dalle prese elettriche;
3. Rimuovere tutti i cavi di segnale dai connettori;
4. Rimuovere tutti i cavi dalle unità.

La eventuale sostituzione di batterie esauste può rappresentare rischio di esplosione se sostituita non correttamente. Quando si sostituisce una batteria, usare solo componenti contrassegnate dallo stesso numero identificativo della casa madre o di tipo equivalente raccomandato dalla stessa casa.

1. non gettare o immergere le batterie in acqua o liquidi;
2. non sottoporla a riscaldamento;
3. non smontarla;
4. non tentare di ricaricarla;
5. non tentare di ripararla;
6. non gettare le batterie esauste nella spazzatura o nei cestini dei rifiuti. Esse vanno conferite al fornitore di nuove.

Alcuni PC sono assemblati ad unità di memorizzazione ottica che utilizzano tecnologia laser: l'apertura dell'unità CD-ROM o DVD-ROM può dar luogo ad esposizione a radiazioni laser visibili ed invisibili nocive la cui esposizione può danneggiare in particolare la vista: **NON APRIRE LE PROTEZIONI.**

Al termine dell'attività lavorativa applicare le procedure di arresto e spegnere l'elaboratore e le periferiche collegate.

4) **FOTOCOPIATRICE**

Prima di procedere all'utilizzo leggere attentamente il libretto di uso e manutenzione in dotazione

La fotocopiatrice è un utilizzatore elettromeccanico e pertanto la corrente elettrica proveniente dai cavi di alimentazione ed il calore nonché l'eventuale emissione di fumi e vapori prodotti dal funzionamento prolungato della stessa possono rappresentare pericolo e disagio per il lavoratore. E' vietato rimuovere i dispositivi di protezione e di sicurezza durante il funzionamento.

RISCHI

- Disturbi visivi.
- Rumore.
- Elettrocuzione.
- Ustioni.
- Schiacciamento e cesoiamento delle mani.
- Chimico.
- Allergie.
- Irritazione delle mucose delle vie respiratorie.
- Infiammazione degli occhi.

CONDIZIONI DI SICUREZZA

Le fotocopiatrici devono essere installate in locali spaziosi e ben aerati anche per garantire la piena agibilità alle operazioni di manutenzione ordinarie e straordinarie:

1. non trasformare il locale fotocopie in deposito materiali o in momentaneo archivio;
2. la chiusura del pannello copri-piano durante l'utilizzo della macchina permette all'operatore di lavorare senza affaticamento, fastidio o danno alla vista;
3. durante l'inattività della macchina alla fine dell'orario lavorativo interrompere la linea di alimentazione agendo sull'interruttore di bordo (OFF);
4. la sostituzione e lo smaltimento dei contenitori di toner deve essere effettuata dalla ditta esterna di manutenzione;
5. accertarsi che il cavo di alimentazione elettrica sia mantenuto in condizioni integre ed efficienti;
6. accertarsi che la macchina sia sottoposta a manutenzione ordinaria e straordinaria;
7. prima di sfilare la spina dalla presa non agire sul cavo ma direttamente dalla spina avendo preventivamente disattivato la macchina con l'interruttore di bordo (OFF);
8. non compiere nessuna operazione, introducendo le mani all'interno della macchina, prima di averla spenta staccando la presa dalla spina.

5) **SCALE**

L'uso di eventuali scale portatili a due o tre gradini, a libretto con piano di appoggio, a carrello con appoggi fissi e parapetti o a scorrimento su binari fissi di collegamento previsto per il solo raggiungimento ed operazioni di archiviazione di pratiche, materiali cartacei ed oggetti disposti su scaffalature, è consigliato al solo lavoratore in piena efficienza fisica e motoria e provvisto di scarpe antiscivolo ed elmo.

Nell'eventuale uso di scale :

1. devono essere in buono stato;
2. devono possedere gli opportuni marchi di qualità;
3. è consigliato il tipo metallico con parapetto e corrimano ai lati;
4. le scale semplici devono essere munite di idonei appoggi di base e di agganci di trattenuta;

5. le scale doppie a compasso devono avere lunghezza inferiore a 5 mt. e devono essere corredate di catena o altro dispositivo che ne impedisca l'apertura oltre il limite di sicurezza.

Non usare in loro vece mezzi di fortuna come scatoloni, sgabelli o sedie (specialmente se munite di ruote).

RISCHI

- Cadute
- Scivolamenti
- Urti
- Colpi
- Compressioni
- Cesoimento

CONDIZIONI DI SICUREZZA

Le scale devono essere movimentate inclinate e facendo attenzione ad evitare urti e collisioni specialmente con visuale limitata.

Prima dell'uso devono essere correttamente posizionate:

1. le scale semplici devono distare dalla verticale di una misura pari ad $\frac{1}{4}$ della lunghezza
2. se doppie (a libretto) nella loro completa apertura e con dispositivo che ne impedisca l'apertura oltre il limite di sicurezza (catena etc.).

Durante l'uso:

- Le scale non vincolate devono essere trattenute al piede da altra persona d'assistenza.
- La scala deve essere utilizzata da una sola persona per volta.
- Limitare il peso dei carichi da trasportare in concomitanza di lavori in quota.
- La salita e la discesa vanno effettuati volgendo il viso verso la scala.
- Lo spazio sottostante deve risultare libero.
- Interdire la circolazione di persone e cose nello spazio intorno all'area di lavoro.
- Lo spostamento della scala non è consentito con utilizzatore a bordo durante l'utilizzo una persona a terra deve vigilare in modo continuo lo spazio di lavoro.

6) SCAFFALATURE

Le scaffalature consigliate sono di tipo metallico ad elementi componibili corredate di marchio CE e di dichiarazione del fabbricante del carico massimo ammissibile.

RISCHI

- Urti
- Colpi
- Ribaltamento

CONDIZIONI DI SICUREZZA

1. Procedere all'archiviazione dei materiali in maniera tale da non sovraccaricare la struttura e non rischiare la caduta accidentale degli oggetti per scivolamento.
2. Riportare, in maniera ben visibile, la segnaletica indicante il massimo carico ammissibile su ogni ripiano.
3. Riportare il carico massimo ammissibile del solaio del locale su cui grava la scaffalatura e

controllarne la compatibilità.

4. Le scaffalature devono essere assicurate alle pareti del locale con idonei ancoraggi per evitare il rischio di ribaltamento.
5. Istituire un servizio periodico di pulizia e spolveratura dei materiali giacenti e dei ripiani.
6. La collocazione deve garantire almeno una distanza di mt. 0,90 / 1,20 per garantire il passaggio degli operatori.

GESTIONE DELLE EMERGENZE

Disposizioni generali

1. Ai fini degli adempimenti di cui all'articolo 18, comma 1, lettera t), il datore di lavoro:

a) organizza i necessari rapporti con i servizi pubblici competenti in materia di primo soccorso, salvataggio, lotta antincendio e gestione dell'emergenza;

b) designa preventivamente i lavoratori di cui all'articolo 18, comma 1, lettera b);

c) informa tutti i lavoratori che possono essere esposti a un pericolo grave e immediato circa le misure predisposte e i comportamenti da adottare;

d) programma gli interventi, prende i provvedimenti e dà istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave e immediato che non può essere evitato, possano cessare la loro attività, o mettersi al sicuro, abbandonando immediatamente il luogo di lavoro;

e) adotta i provvedimenti necessari affinché qualsiasi lavoratore, in caso di pericolo grave ed immediato per la propria sicurezza, per quella di altre persone e nell'impossibilità di contattare il competente superiore gerarchico, possa prendere le misure adeguate per evitare le conseguenze di tale pericolo, tenendo conto delle sue conoscenze e dei mezzi tecnici disponibili.

2. Ai fini delle designazioni di cui al comma 1, lettera b), il datore di lavoro tiene conto delle dimensioni dell'azienda e dei rischi specifici dell'azienda o della unità produttiva secondo i criteri previsti nei decreti di cui all'articolo 46.

3. I lavoratori non possono, se non per giustificato motivo, rifiutare la designazione. Essi devono essere formati, essere in numero sufficiente e disporre di attrezzature adeguate, tenendo conto delle dimensioni e dei rischi specifici dell'unità produttiva.

4. Il datore di lavoro deve, salvo eccezioni debitamente motivate, astenersi dal chiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave ed immediato.



L'INCENDIO

L'incendio è una combustione che si sviluppa in modo incontrollato nel tempo e nello spazio. La combustione è una reazione chimica tra un corpo combustibile e un corpo comburente. I combustibili sono numerosi: legno, carbone, carta, petrolio, gas combustibile, ecc. Il comburente che interviene in un incendio è l'aria o, più precisamente, l'ossigeno presente nell'aria (21% in volume). Il rischio di incendio, quindi, esiste in tutti i locali.

Ogni anno gli incendi nei luoghi di lavoro provocano morti, feriti e gravi danni materiali.

Gli incendi sul lavoro sono spesso causati dalla non osservanza delle istruzioni, delle regole di sicurezza o da comportamenti errati.

Le principali cause di un incendio sono:

- 1. Presenza di materiali e liquidi infiammabili.**
- 2. Guasti elettrici.**
- 3. Fumo.**
- 4. Scintille e fiamme libere.**
- 5. Superfici e punti caldi.**
- 6. Errato comportamento dell'uomo.**
- 7. Reazioni chimiche.**

Dopo aver identificato i fattori che presentano il potenziale di causare un danno in caso di incendio, occorre considerare il rischio a cui sono esposte le persone presenti nel luogo di lavoro, con particolare attenzione a coloro che sono esposti a rischi particolari, in quanto trattasi di lavoratori per quali, rispetto alla media dei lavoratori, i rischi relativi ad un medesimo pericolo sono comparativamente maggiori per cause soggettive dipendenti dai lavoratori stessi, quali ad esempio:

- neo-assunti;
- portatori di handicap;
- lavoratori delle ditte esterne occasionalmente presenti.

Dopo aver identificato tutte le persone esposte a rischio, occorre stabilire per ciascun fattore di rischio, se esso può essere:

- eliminato;

- ridotto o sostituito con alternative più sicure;
- oppure se occorre adottare ulteriori misure di sicurezza antincendio.

In tale fase, al fine di stabilire il livello di riduzione di ciascuno dei rischi presenti, nonché confermare le misure già in atto o in via di adozione, occorre tenere presente:

- le normative (leggi, regolamenti, decreti);
- circolari ed indicazioni della pubblica amministrazione, ed in mancanza dei suddetti riferimenti;
- norme di buona tecnica;
- istruzioni dei progettisti ed installatori;
- indicazioni del servizio di prevenzione e protezione;
- indicazioni dei lavoratori;
- indicazioni di fonti pubbliche internazionali;
- indicazioni di consulenti.

Avendo identificato i fattori a rischio e le persone esposte, eliminata o ridotta la probabilità di accadimento di incendi e le conseguenze, in conformità alla vigente normativa o in sua assenza nella misura del possibile, si può stimare il livello di rischio di incendio del luogo di lavoro (rischio residuo), e quindi predisporre un programma organizzativo/gestionale per il controllo ed il miglioramento della sicurezza posta in essere.

Prevenzione incendi

Il procedimento della valutazione dei rischi di incendio, costituisce efficace strumento per:

- ridurre la probabilità che possa insorgere un incendio;
- limitarne le conseguenze;
- consentire l'evacuazione dal luogo di lavoro in condizioni di sicurezza;
- garantire l'intervento dei soccorritori, mediante l'attuazione, il controllo e il miglioramento delle seguenti principali misure:
 - predisporre vie di esodo sicure, chiaramente segnalate e libere da ogni ostacolo;
 - assicurare la stabilità dell'edificio in caso di incendio, almeno per il tempo necessario per evacuare e consentire l'intervento dei soccorritori;
 - prevedere un'adeguata compartimentazione degli ambienti di lavoro in relazione ai fattori di rischio;
 - limitare la presenza o l'uso di prodotti infiammabili;
 - realizzare a regola d'arte gli impianti tecnici, curandone la periodica manutenzione;
 - installare apparecchiature di lavoro tecnologicamente sicure;

- installare ed assicurare la funzionalità di adeguati sistemi di rivelazione ed allarme in caso di incendio;
- installare ed assicurare il funzionamento di apparecchiature ed impianti di spegnimento;
- affiggere negli ambienti segnaletica di sicurezza ai fini antincendio;
- affiggere negli ambienti di lavoro le istruzioni e la segnaletica di sicurezza ai fini antincendio;
- predisporre un piano sulle procedure da adottare in caso di incendio, verificandone periodicamente la sua attuazione;
- assicurare una corretta tenuta degli ambienti di lavoro, attraverso un costante controllo degli stessi al fine di prevenire l'insorgenza di incendi;
- assicurare una adeguata informazione e formazione del personale sui rischi di incendi, sulle misure predisposte per prevenirli e sulle procedure da attuare in caso di insorgenza di incendi.

A seguito della valutazione del rischio di incendio, occorre procedere:

1. alla designazione degli addetti alla prevenzione incendi ed alla lotta antincendio;
2. al programma per l'attuazione ed il controllo delle misure di sicurezza poste in atto, con particolare riguardo a:
 - misure per prevenire il verificarsi di un incendio e la sua propagazione (divieti, precauzioni di esercizio, controlli)

- controllo e manutenzione dei presidi antincendio:



- procedure da attuare in caso di incendio:



- informazione e formazione del personale:



Inoltre devono essere attuati regolari controlli per garantire:

- la sicura tenuta degli ambienti;
- la fruibilità delle vie di esodo;
- la visibilità della segnaletica di sicurezza;
- la sicurezza degli impianti elettrici.

Controllo e manutenzione dei presidi antincendio

Le attrezzature mobili (estintori), gli impianti di spegnimento manuali (naspi, idranti) ed automatici, gli impianti di segnalazione ed allarme incendio, l'impianto di illuminazione di emergenza, gli impianti di evacuazione fumi, devono essere oggetto di regolari controlli e di

interventi di manutenzione, in conformità a quanto previsto dalla normativa e ove mancante dalla normativa tecnica e dalle istruzioni dei costruttori ed installatori.

PRIMO SOCCORSO



1. Il primo soccorso è definito come l'insieme di interventi, di manovre e di azioni, attuate da personale non sanitario il quale, in presenza di un soggetto colto da malore o vittima di incidente o infortunio, presta il proprio aiuto in attesa dell'intervento di personale specializzato.
2. Il Datore di lavoro, tenendo conto della natura della attività, delle dimensioni dell'azienda o della unità produttiva, sentito il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ed il Medico Competente, prende i provvedimenti necessari in materia di primo soccorso e di assistenza medica di emergenza, tenendo conto anche della eventuale presenza di altre persone nei luoghi di lavoro e stabilendo i necessari rapporti con i servizi esterni, anche per il trasporto dei lavoratori infortunati.
3. Le caratteristiche minime delle attrezzature di primo soccorso, i requisiti del personale addetto e la sua formazione, individuati in relazione alla natura dell'attività, al numero dei lavoratori occupati ed ai fattori di rischio sono individuati dal Decreto Ministeriale 15 luglio 2003, n. 388.



OBIETTIVO FORMATIVO DEL CORSO DI PRIMO SOCCORSO

1. Mettere in grado chi opera di prestare un 1° soccorso immediato per salvare la vita all'infortunato e per evitare complicazioni future.
2. Riconoscere le situazioni di emergenza e di urgenza.
3. Evitare alla vittima danni o peggioramento della situazione clinica attuando corrette procedure di intervento.
4. Evitare interventi inopportuni che potrebbero aggravare la situazione.
5. Non eseguire manovre di competenza esclusiva del personale sanitario come somministrazione di farmaci, riduzione di fratture e lussazioni, ecc.).
6. Segnalare al personale sanitario le informazioni relative alle modalità dell'accaduto, per aiutare il personale sanitario ad attuare un più efficace intervento.
7. Fornire indicazioni e coordinare le operazioni di soccorso nelle situazioni con più operatori.
8. Sapersi proteggere dai rischi derivanti dall'intervento di 1° soccorso evitando di diventare "la seconda vittima".

FINALITA' DEL 1° SOCCORSO

1. Avviare la macchina del “pronto soccorso” individuando, sulla base del numero e della gravità dei feriti e delle lesioni riscontrate, i presidi sanitari più idonei alla cura del ferito.
2. Evitare il peggioramento delle condizioni cliniche del soggetto, valutare le funzioni vitali (coscienza, respiro, circolo) e , individuate eventuali alterazioni, sostenerle fino all’arrivo dei soccorsi sanitari professionali (BLS)
3. Arrestare un’emorragia.
4. Proteggere e medicare ferite e ustioni.
5. Preservare il paziente da eventuali ulteriori insulti patogeni.
6. Immobilizzare il paziente in caso di sospetta frattura.



DURATA DELL' INTERVENTO: una volta iniziato l'intervento di 1° soccorso, si è legalmente obbligati a rimanere con la vittima fino all'arrivo del servizio medico d'emergenza.

PIANO D'EMERGENZA

Che cos'è un'emergenza?

Una situazione di pericolo, un fatto o una circostanza imprevista rappresentano una emergenza.

Cosa occorre fare se si verifica un'emergenza?

Essendo l'emergenza un fatto imprevisto, per sua stessa natura coglie di sorpresa tutti i presenti. L'azione più istintiva è sempre la fuga anche se questa potrebbe rivelarsi la scelta peggiore. L'esistenza di un piano d'azione programmato consente di agire secondo procedure che il soggetto o i soggetti consapevoli dell'emergenza in atto potranno attuare rapidamente per promuovere contromisure adeguate alla risoluzione degli imprevisti con il minimo danno per sé e per gli altri. Fuggire sconsideratamente per un cestino della carta andato a fuoco significa, probabilmente, far procedere l'incendio a tutto lo stabile con danni ingenti alle strutture ed anche alle persone. Procedere invece con contromisure semplici, azionando un estintore, chiamando il numero di emergenza predisposto, significa limitare il danno alla sola distruzione del cestino.

SCOPO DEL DOCUMENTO

Il piano stabilisce compiti e responsabilità di ciascuna funzione dell'unità produttiva e le modalità per gli interventi in situazioni di emergenza. E' in particolare definita l'organizzazione per il coordinamento, le comunicazioni e le azioni necessarie per affrontare le emergenze all'interno dello stabile.

Sono inoltre definiti gli aspetti connessi alle situazioni di pericolo ed alle cose da non fare per ridurre il rischio di vita del personale.

OBBIETTIVI DEL PIANO DI EMERGENZA

1. indicare le procedure da seguire per evitare l'insorgere di un'emergenza;
2. affrontare l'emergenza fin dal primo insorgere per contenere gli effetti e riportare rapidamente la situazione in condizioni di normale esercizio;
3. prevenire situazioni di confusione e panico;
4. pianificare le azioni necessarie a proteggere le persone sia all'interno che all'esterno, inclusi eventuali dipendenti di altre imprese, lavoratori autonomi e visitatori esterni;
5. proteggere nel modo migliore i beni dell'azienda.

CONTENUTI DEL PIANO DI EMERGENZA

1. organizzazione del piano di emergenza;
2. procedure per l'attivazione del sistema di allarme ;
3. disposizione dei mezzi antincendio, delle vie di fuga, delle compartimentazioni ecc.;
4. procedure di 1° soccorso da parte di singoli addetti e di attivazione della squadra alla lotta antincendio;
5. procedure di blocco per la messa in sicurezza degli impianti (gas, energia elettrica, ascensori, impianti di ventilazione),
6. procedure per l'attivazione di impianti di emergenza e antincendio (chiusura di porte e serrande tagliafuoco, ecc.);
7. procedure di evacuazione parziale o totale della struttura;
8. procedure integrative all'azione dei Vigili del Fuoco o altri servizi pubblici

AZIONI DA INTRAPRENDERE PER GARANTIRE L'EFFICIENZA DEL PIANO

1. istruire e formare tutto il personale;
2. informare gli utenti;
3. segnalare ed illuminare le vie di esodo garantendone la loro piena agibilità;
4. installare attrezzature di estinzione e di intervento segnalandone chiaramente l'ubicazione;
5. verificare periodicamente l'efficienza dei mezzi mobili e fissi di estinzione;
6. controllare l'efficienza dei mezzi personali di protezione per il personale e gli utenti;
7. installare e controllare periodicamente l'efficienza dei mezzi di comunicazione esterni ed interni;
8. assegnare compiti specifici da svolgere in emergenza al personale addetto;
9. istituire, quando necessario, le squadre antincendio aziendali;
10. effettuare esercitazioni periodiche simulando tutte le emergenze previste.

CRITERI ADOTTATI

I fattori di cui si deve tener conto nella compilazione del piano di emergenza sono:

- le caratteristiche dei luoghi con particolare riferimento alle vie di esodo;
- il sistema di rivelazione e di allarme incendio;
- il numero delle persone presenti e la loro ubicazione;
- i lavoratori esposti a rischi particolari;
- il numero di addetti all'attuazione ed al controllo del piano nonché all'assistenza per l'evacuazione;

- il livello di informazione e formazione fornito ai lavoratori.

Il piano di emergenza è basato su chiare istruzioni scritte e include:

- a) i doveri del personale di servizio incaricato di svolgere specifiche mansioni;
- b) i doveri del personale cui sono affidate particolari responsabilità in caso di incendio;
- c) i provvedimenti necessari per assicurare che tutto il personale sia informato sulle procedure da attuare;
- d) le specifiche misure da porre in atto nei confronti dei lavoratori esposti a rischi particolari;
- e) le specifiche misure per le aree ad elevato rischio di incendio;
- f) le procedure per la chiamata dei Vigili del Fuoco e dell'ambulanza, per informarli dell'accaduto al loro arrivo e per fornire la necessaria assistenza durante l'intervento.

Il piano di emergenza deve includere una planimetria nella quale sono riportati:

- le caratteristiche distributive del luogo con particolare riferimento alla destinazione delle varie aree e alle vie di esodo;
- il tipo e l'ubicazione degli impianti di estinzione;
- l'ubicazione dell'interruttore generale dell'alimentazione elettrica, delle valvole di intercettazione delle adduzioni idriche, del gas e di altri fluidi combustibili
- il luogo sicuro di raduno esterno all'edificio
- la composizione e distinzione dei vari compartimenti
- elementi strutturali con particolari caratteristiche di resistenza al fuoco

ORGANIZZAZIONE PER LA GESTIONE DELL'EMERGENZA

L'organizzazione è basata sui seguenti principi:

1. deve essere stabilita la modalità di comunicazione dell'allarme;
2. deve essere stabilita la modalità di segnalazione dell'evacuazione;
3. deve essere presente il Responsabile del Servizio di Protezione e Prevenzione;
4. Devono essere presenti le squadre di addetti alle emergenze:
 - Addetti alla lotta antincendio con comprovata formazione.
 - Addetti al 1° soccorso con comprovata formazione
 - Addetti alle emergenze con comprovata informazione.
5. Le squadre degli Addetti devono essere sempre presenti in azienda, compatibilmente con la turnazione dei servizi e nell'orario normale di lavoro.

SISTEMA DI COMUNICAZIONE DELL'EMERGENZA

La comunicazione dell'emergenza è fondamentale per poter allertare rapidamente i componenti delle squadre, per poter dare l'avvio agli interventi di soccorso e per aiutare coloro che si trovano già sul posto. Il sistema scelto per dare il primo allarme deve essere affidabile e facilmente utilizzabile. Il sistema telefonico permette la tempestiva comunicazione con i responsabili della gestione delle situazioni di emergenza.

SQUADRE DI EMERGENZA

Le squadre di emergenza conoscono in dettaglio e per l'area di propria competenza:

- gli ambienti di lavoro e le attività svolte in tali luoghi;
- i rischi connessi alle attività svolte;
- l'uso e la collocazione dei mezzi e degli impianti per la lotta alle emergenze;
- l'ubicazione degli interruttori generali dell'energia elettrica e delle valvole di intercettazione (gas, acqua, ecc.)
- le procedure di allertamento, di evacuazione, di chiamata degli enti esterni;

Le squadre di emergenze sono opportunamente addestrate, aggiornate, esercitate (periodicamente). Il numero degli appartenenti è commisurato alle dimensioni ed ai rischi dell'unità produttiva, tenendo conto della ridondanza sufficiente per fare fronte alle assenze del personale designato.

L'allertamento delle squadre d'emergenza deve avvenire nel più breve tempo possibile al fine di garantire la massima efficacia nella lotta alle emergenze e il rapido soccorso delle persone eventualmente coinvolte.

PROCEDURE DI BASE IN PRESENZA DI UN'EMERGENZA

Il piano di intervento in caso di emergenza contempla la designazione di un responsabile aziendale (Dirigente Responsabile di Plesso) per le situazioni di emergenza. Tale persona, individuata per le sue competenze, è dotata di autorità, di capacità e conoscenze adeguate al coordinamento e all'esecuzione dei compiti che il servizio richiede per controllare l'emergenza ed è in grado di assicurare la sua presenza in Azienda, con continuità, nell'orario di lavoro normale.

Al fine di garantire, anche in assenza del Responsabile, la continuità del servizio di emergenza, viene designato un sostituto. Questa persona comunica giornalmente al locale presidiato, il nominativo ed il numero di telefono della persona che, eventualmente, lo sostituirà nel servizio.

NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO IN CASO DI EMERGENZA: ATTIVAZIONE DELL'ALLARME

Chi scopre l'emergenza deve:

dare immediatamente l'allarme al Dirigente Responsabile di Plesso, ovvero al suo sostituto. Qualora i telefoni normalmente usati non siano funzionanti, dovrà recarsi personalmente per dare l'allarme a voce e comunicare il tipo di emergenza e il reparto interessato.

Il personale non direttamente coinvolto nella gestione dell'emergenza deve astenersi dal provocare assembramenti.

Il Dirigente Responsabile di Plesso ricevuta la segnalazione

- allerta le squadre d'emergenza, che si recano sul posto segnalato con il necessario per affrontare l'emergenza;
- le squadre d'emergenza riferiscono dettagliatamente al Dirigente Responsabile di Plesso che, valutata l'entità dell'evento, decide se fare evacuare l'edificio;
- in caso d'evacuazione comunica al servizio di portineria di azionare l'allarme acustico e chiamare i numeri per i soccorsi (115, 118.);
- coordina i primi interventi avvalendosi delle persone addette alla messa in sicurezza degli impianti e l'interruzione dell'erogazione di tutte le utenze (elettriche, idriche, gas).

Chiunque appartenga alle squadre per la gestione dell'attuazione del piano non dimentichi che:

- **NON DEVE combattere il fuoco o altri pericoli al di sopra delle sue possibilità.**
- **DEVE preoccuparsi di tenersi sempre libera una via di fuga.**
- **Al PRIMO segnale di malessere ESCA, raggiunga gli altri al luogo di ritrovo sicuro, se possibile attribuisca ad un altro i suoi incarichi ma si preoccupi come PRIMA COSA di se stesso.**

Durante l'evacuazione i lavoratori debbono:

1. accertarsi che la macchina cui è addetto sia in condizione di sicurezza;
2. uscire ordinatamente, senza urlare, facendo attenzione a non spingere gli altri colleghi;
3. non usare mai gli ascensori o i montacarichi;
4. non deve portare al seguito oggetti voluminosi, ingombranti o pesanti;
5. non deve tornare indietro per nessun motivo;
6. in presenza di fumo o fiamme è opportuno coprirsi la bocca ed il naso con fazzoletti, possibilmente umidi;
7. in presenza di calore proteggersi anche il capo con indumenti di lana o cotone, possibilmente bagnati;
8. non aprire eventuali porte calde e se dovesse rendersi necessario aprirle tenendosi dietro la porta e rimanendo pronti a richiuderle in caso di fiammata;
9. non ostruite gli accessi dell'edificio una volta usciti;
10. se rimanete intrappolati, segnalate in ogni modo la vostra posizione, se fuori della stanza c'è un incendio chiudete la porta e sigillate le fessure con panni bagnati;
11. percorrere la via di uscita indicata;
12. raggiungere la zona di raccolta previsto più vicino;
13. non abbandonare il luogo sicuro se non autorizzati;
14. attendere che un responsabile esegua la conta e l'identificazione dei presenti;
15. attendere che venga dato l'ordine di rientro.

SQUADRE DI EMERGENZA

Gli addetti alla gestione delle emergenze, appena allertati, dovranno:

1. recarsi tempestivamente nell'area di propria competenza;
2. fare allontanare le persone indicando dove sono ubicate le uscite di emergenza ed i percorsi per raggiungerle;

3. tranquillizzare le persone coinvolte in modo da evitare per quanto possibile il generarsi di situazioni di panico;
4. gestire il deflusso ordinato lungo i percorsi che portano verso l'esterno;
5. accertarsi che nessuna persona sia rimasta all'interno dei locali e, in particolare, all'interno dei laboratori e dei servizi igienici;
6. abbandonare i locali chiudendo le porte tagliafuoco lungo il percorso;
7. comunicare al coordinatore per l'evacuazione l'effettuata evacuazione dell'area di propria competenza o la presenza di persone disabili da evacuare.

In caso di presenza di persone disabili i criteri generali da seguire sono i seguenti:

1. attendere lo sfollamento delle altre persone;
2. accompagnare, o far accompagnare, le persone con capacità motorie o sensoriali ridotte all'esterno dell'edificio;
3. se non è possibile raggiungere l'esterno dell'edificio, provvedere al trasporto del disabile in un luogo sicuro in prossimità dell'uscita di emergenza o in uno spazio calmo, se presente, in attesa dei soccorsi;
4. Segnalare al coordinatore per l'evacuazione, l'avvenuta evacuazione del disabile o l'impossibilità di effettuarla.

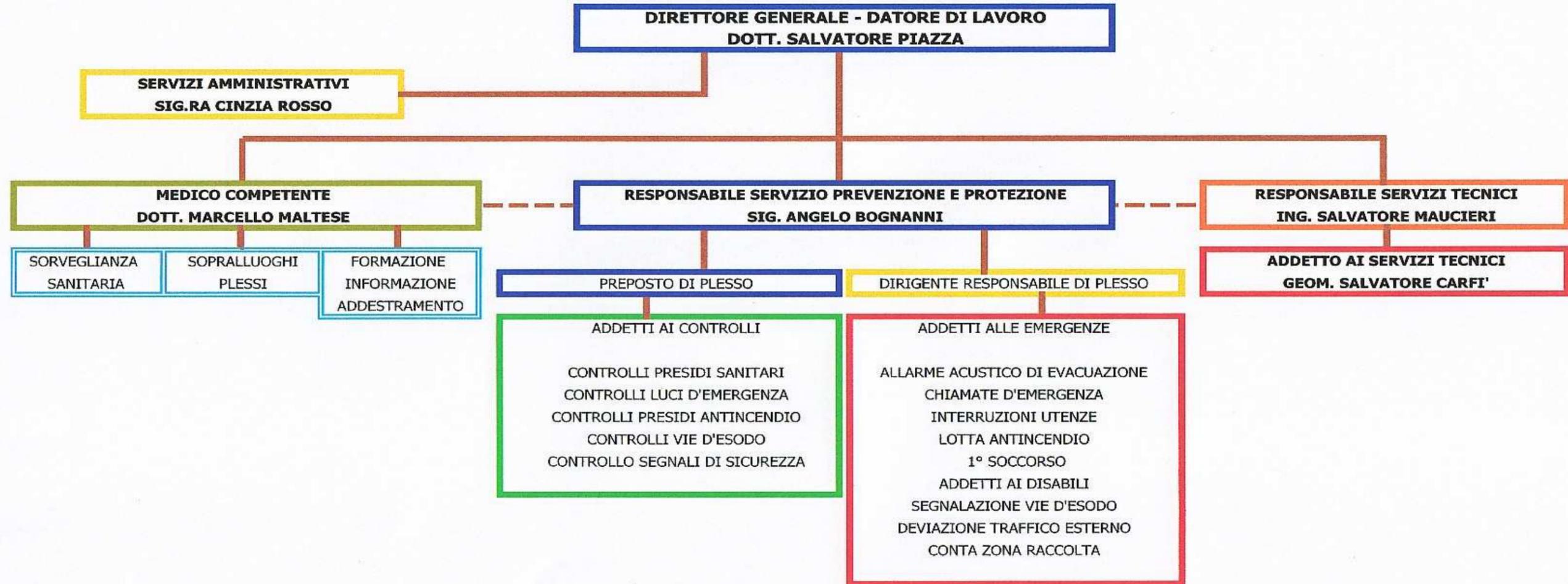
**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE
(ANGELO BOGNANNI)**

INFO: angelo.bognanni@provincia.ragusa.it

TEL. 0932.675843

335.7094901

FAX 0932.653850





PROVINCIA REGIONALE DI RAGUSA - Sede ex-IPAI

Sistemi di sicurezza e primo soccorso

Segnaletica

Legenda

Tipologia Segnaletica

-  Ascensore,
-  Divieto di Accesso,
-  Divieto di Uscita,
-  Istruzioni d'emergenza,
-  Planimetria,
-  Direzione da seguire
-  Direzione da seguire
-  Direzione scale,
-  Percorso/Uscita di emergenza a parete
-  Percorso/Uscita di emergenza, Uscita a parete
-  Percorso/Uscita di emergenza, a soffitto
-  Percorso/Uscita di emergenza, a soffitto
-  Via di esodo

Il R.S.P.P.
Angelo Bognanni



Realizzata dall'Ufficio S.I.T.



Pianta Piano Rialzato

ADDETTI ALLA LOTTA ANTINCENDIO

PIANO	SEDE CENTRALE	EX IPAI	EX CORECO	POLIZIA PROVINCIALE	ASI	PROTEZIONE CIVILE	LICEO KENNEDY	CASCONALE RR.NN.	C.DA PIANCATELLA
PIANO S	CONSIGLIO SALVATORE TROMBATORE GIOVANNI	FERRARO JOSEPH FRASCA ARTURO	BOGNANNI ANGELO						
PIANO T	DICARA SALVATORE	AGOSTA ANGELO CASSARINO SALVATORE	ARTALE CLAUDIO MAGNANO MICHELE	BARONE NICOLINA PARRINO CARMELO PIRRE' CONCETTA		BELLINA ALESSANDRO BRUNO SALVATORE GERRATANA MICHELE	MAURO EUGENIO	GUELI SEBASTIANO OCCHIPINTI SALVATORE	
PIANO 1	BARONE LUCA	DRAGO MARCELLO MIRABELLA SALVATORE						CRISCIONE ALFREDO OCCHIPINTI GIOVANNI	
PIANO 2	OTTAVIANO GIUSEPPE PITTERA GAETANO								
PIANO 3	GURRIERI MASSIMO STRADA NUNZIO								
PIANO 4	PALACINO GIAMBATTISTA CASCONI GIORGIO								
PIANO 5					ACQUASANA GIUSEPPE CAVALIERI ARMANDO RANDO IGNAZIO				
PIANO 6					DISTEFANO ANGELO LICITRA GIOVANNI PACE PIETRO				
PIANO 7					BRUGALETTA EMANUELA ISABELLA FRANCA OCCHIPINTI FRANCESCA				
MAGAZZINI									ACANFORA ANDREA ACANFORA SABATINO AGGIUS VELLA ANTONIO SOLARINO VINCENZO

ADDETTI 1° SOCCORSO

PIANO	CENTRALE	EX IPAI	EX CORECO	POLIZIA PROVINCIALE	ASI	PROTEZIONE CIVILE	LICEO KENNEDY	CASCINALE RR.NN.	C.DA PIANCATELLA
PIANO S	CICERO MARGHERITA CONSIGLIO SALVATORE CUSUMANO VITA	SCAGLIONE GIUSEPPE	BOGNANNI ANGELO CAMPO MIRCO	BARRESI ANTONINO BLANGIARDI LUIGI BOCCHIERI ROBERTO				ALESCIO VITO BLUNDO UGO BRINCH GIOVANNI	
PIANO T	DICARA SALVATORE MAGGIORE GIOVANNI MASSARI SALVATORE	CARFI' SALVATORE MODICA GIUSEPPE SOLARINO VINCENZO	IURA MARIA GRAZIA LAURINO GRAZIELLA NOBILE MARIA	BRAFA GIOVANNI CANNATA ALFREDO CARUSO ANTONINO		DIMARTINO ANNA M MERLI ANTONIO POLLICITA SARAH	MAURO EUGENIO	CRISCIONE ALFREDO DIMAIO CAROLINA	
PIANO 1	ALESSANDRELLO SILVANA CIAMPONI FABRIZIO CUSUMANO ANTONIO	NIGITA GIOVANNA OLIVA LUCIA PUGLISI COSTANTINO		CAVARRA MICHELE COBISI GIUSEPPE GUASTELLA LUIGI				GUELI SEBASTIANO LAURETTA GIUSEPPE MANCHINI ALVARO	
PIANO 2	CAPPELLO FRANCESCO LA TERRA MARIA OTTAVIANO GIUSEPPE ROSSO CINZIA			MUCCIO SALVATORE PARRINO CARMELO SCHEMBARI ARCANGELO TERRANOVA SALVATORE				MIGLIORE GIANLUCA MONTEVERGINE GIANNI RAVALLI GIOVANNI	
PIANO 3	BOCCADIFUOCO NADIA DIMARTINO LUCIA POMILLO MARIA C.								
PIANO 4	AQUILA LAURA CASCONI GIORGIO NINFA GAETANO								
PIANO 5					IOZZIA CARLO MASSARI ROSARIO OCCHIPINTI FRANCESCO				
PIANO 6					LICITRA GIOVANNI PACE PIETRO				
PIANO 7					LO PRESTI GIULIO RUSSO SALVATORE				
MAGAZZINI									ACANFORA SABATINO ACANFORA ANDREA AGGIUS VELLA ANTONIO

