



MINISTERO DELL'INTERNO

Decreto Legislativo
19/9/1994 n.626
Informazioni al lavoratore

626



MINISTERO DELL'INTERNO

Decreto Legislativo
19/9/1994 n.626
Informazioni al lavoratore
(art. 21 - comma 1)



INDICE

PREMESSA	pag.	5
PRIMA PARTE		
I soggetti del D.Lgs. 626/94 e l'Organizzazione della sicurezza		
I contenuti delle nuove disposizioni	«	7
Il datore di lavoro	«	9
Il servizio di prevenzione e protezione (S.P.P.)	«	13
La valutazione del rischio	«	14
Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (R.L.S.)	«	16
Il lavoratore	«	18
Il medico competente	«	19
SECONDA PARTE		
I rischi connessi all'attività lavorativa		
Indicazioni generali	«	21
Ambienti di lavoro – Requisiti generali	«	22
Rischi Generici		
<i>Il rischio incendio</i>		
Generalità	«	26
Le sostanze estinguenti	«	27
I mezzi portatili di estinzione degli incendi	«	28
Tecnica di impiego degli estintori	«	30
Prevenzione e nozioni comportamentali per il contenimento del rischio incendio	«	31
<i>Il rischio elettrico</i>		
Generalità	«	32
Prevenzione e nozioni comportamentali per il contenimento del rischio elettrico	«	32
Rischi Specifici		
Uso di attrezzature munite di video terminale	«	34
La movimentazione manuale dei carichi	«	36
Utilizzo delle scale portatili	«	38
Impiego di attrezzature e macchine da ufficio	«	39
Attività di spedizione e ricezione della corrispondenza	«	42



TERZA PARTE

La gestione delle emergenze sul posto di lavoro

Generalità pag. 43

Incidenti ed infortuni sul lavoro

Pronto Soccorso « 45

Incendio..... « 52

Terremoto « 53

Fuga di gas/sostanze pericolose- scoppio/crollo di impianti
e strutture interne « 53**La segnaletica di sicurezza** « 54



PREMESSA

Come è noto il *D.Lgs. 626/1994*, rafforzato dal successivo Decreto Legislativo 242/96, è nato per dare attuazione in materia di sicurezza e tutela della salute dei lavoratori, ad alcune direttive europee, di cui la più importante la 89/391CEE.

Il Decreto Legislativo, con le novità introdotte, ha segnato un importante progresso della normativa nazionale verso gli obiettivi di sicurezza sopracitati.

Esso infatti ha creato un nuovo modo di pensare e di assicurare la sicurezza nei luoghi di lavoro, promuovendo una “cultura della sicurezza” e dando vita ad un nuovo modello di gestione degli adempimenti previsti dalla Legge, fondato sui principi della sicurezza globale, della prevenzione, della programmazione e soprattutto della partecipazione e condivisione dei lavoratori alle problematiche della gestione dei rischi e dell’organizzazione del lavoro.

Gli interventi di prevenzione e protezione previsti dal Decreto Legislativo 626 pertanto non si esauriscono solo con adempimenti degli obblighi oggettivi e formali e l’adozione di specifiche misure previste per i locali e le attrezzature di lavoro, ma particolare importanza rivestono gli aspetti relativi alla formazione ed informazione dei lavoratori affinché essi assumano il ruolo dei protagonisti attivi e responsabili nel conseguimento dell’obiettivo della sicurezza globale.

Col presente fascicolo, distribuito ai dipendenti in servizio presso questa Amministrazione, si intende dare un sintetico e pratico strumento per la migliore comprensione ed attuazione delle disposizioni legislative previste dal Decreto Legislativo 626 e fornire quindi quelle informazioni necessarie affinché ciascun lavoratore possa essere informato sui rischi presenti negli ambienti di lavoro e sul comportamento da tenere per evitare o ridurre possibili eventi incidentali.



I SOGGETTI DEL DECRETO LEGISLATIVO 626/94 E L'ORGANIZZAZIONE DELLA SICUREZZA

I CONTENUTI DELLE NUOVE DISPOSIZIONI

Le norme comunitarie in materia di salute e sicurezza sul lavoro, ed in particolare la direttiva quadro 89/391/CEE, hanno previsto innovazioni, recepite dalla normativa nazionale con i Decreti Legislativi 626/94 e 242/96, che vengono ad incidere profondamente sul vecchio sistema normativo.

Esse infatti suggeriscono modalità nella gestione della sicurezza nei luoghi di lavoro, basate non più su una prevenzione di tipo tecnologico e su un'organizzazione verticistica ma su un sistema globale che pone il lavoratore, anziché la macchina, al centro della sicurezza.

I prestatori di lavoro subordinato da soggetti passivi e tutelati divengono gli attori partecipi ed essenziali della sicurezza, unitamente al *datore di lavoro* che non è più visto come un mero applicatore di preesistenti norme di sicurezza, spesso obsolete, ma come “*promotore di sicurezza*” in un ambiente di lavoro continuamente in evoluzione.

Il Decreto introduce rilevanti novità normative in relazione ad alcuni obblighi fondamentali che impone:

- a) *di una valutazione preventiva globale ed integrata del rischio* per tutte le attività, sia private che pubbliche;
- b) *della redazione* – attraverso il documento della sicurezza – di un *programma di eliminazione o riduzione al minimo dei rischi*;
- c) *di programmazione di una politica generale di prevenzione e protezione* basata essenzialmente sulle priorità di misure di tipo collettivo rispetto a quelle individuali.

Una delle finalità del provvedimento è quindi quella di assicurare una più elevata protezione dei lavoratori, promuovendo insieme all'adozione di idonee misure prevenzionistiche e protezionistiche, una partecipazione e coinvolgimento dei lavoratori che sono resi così responsabili della loro tutela e sicurezza.



I **cambiamenti più importanti** introdotti dal dal D.Lgs, 626/1994 e dal D.L.vo 242/96 si possono così riassumere:

- a) **Campo di applicazione generale;**
- b) **Valutazione preventiva globale** ed integrata di tutti i rischi attraverso l'elaborazione del **"documento sulla sicurezza"**;
- c) Attuazione di **opportune misure di sicurezza e prevenzione;**
- d) **Nomina dei "rappresentanti per la sicurezza" dei lavoratori** e loro consultazione e coinvolgimento;
- e) **Istituzione e compiti di un Servizio di Prevenzione e Protezione** e nomina **del Responsabile;**
- f) **Ruolo della sorveglianza sanitaria e medico competente;**
- g) **Esaltazione della informazione e formazione di ciascun lavoratore**

Prima di passare all'esame delle varie figure individuate dalla Legge, si riporta di seguito uno schema riassuntivo delle **definizioni** in essa contenute:

PREVENZIONE

Complesso di disposizioni o misure adottate o previste nelle fasi lavorative per evitare o ridurre i rischi professionali

SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DAI RISCHI

Insieme di persone, sistemi e mezzi finalizzati all'attività di prevenzione e protezione dai rischi professionali in azienda ovvero unità produttiva (S.P.P.)

LAVORATORE

Persona che presta il proprio lavoro alle dipendenze di un datore di lavoro

DATORE DI LAVORO PUBBLICO

Dirigente dell'unità produttiva al quale spettano poteri di gestione. Funzionario preposto ad ufficio avente autonomia gestionale (D.L.)

DATORE DI LAVORO PRIVATO

Titolare del rapporto di lavoro con il lavoratore ovvero il soggetto che ha la responsabilità dell'impresa ovvero dell'unità produttiva

MEDICO COMPETENTE

Medico docente o specializzato in Medicina del lavoro, Medicina preventiva dei lavoratori e psicotecnica, Tossicologia industriale, Clinica del lavoro, Fisiologia ed igiene del lavoro (M.C.)

RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

Persona designata dal Datore di lavoro in possesso di attitudini e capacità adeguate (R.S.P.P.)

RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA

Persona eletta o designata per rappresentare i lavoratori per quanto concerne gli aspetti della salute e della sicurezza sul lavoro (R.L.S.)



LA STRUTTURA DELLA NUOVA ORGANIZZAZIONE

IL DATORE DI LAVORO

GLI OBBLIGHI DEL DATORE DI LAVORO

Il Datore di lavoro è secondo il Decreto Legislativo il titolare del rapporto di lavoro con il lavoratore, ovvero il soggetto dotato di poteri decisionali che ha responsabilità dell'impresa o dell'unità produttiva (art.2).

Uno dei principali obblighi a carico del Datore di lavoro è costituito senz'altro dall'elaborazione del "**documento della valutazione dei rischi**" basato sul monitoraggio di ambienti e posti di lavoro, attrezzature, impianti e sostanze e nella verifica della loro conformità alle norme di legge e di buona tecnica, nonché sulla stima dell'incidenza dei fattori organizzativi e di quelli interattivi con l'uomo. (art.4).

Il documento, custodito presso l'azienda o unità produttiva, viene elaborato con la collaborazione del R.S.P.P. e del M.C. e previa consultazione del R.L.S.

La valutazione dovrà essere aggiornata in relazione ai cambiamenti più significativi dei processi produttivi e dell'assetto organizzativo dell'azienda, atti ad incidere sull'esposizione a rischio dei lavoratori.

Almeno una volta l'anno è indetta dal Datore di lavoro una riunione, con la partecipazione anche del R.L.S., volta a verificare lo stato di attuazione dei programmi e l'efficacia delle misure di protezione e prevenzione adottate (art.11).

Nella pagina seguente viene riportato lo schema rappresentativo dell'**organizzazione aziendale della sicurezza** e nelle pagine 11 e 12 sono riassunti gli **obblighi del Datore di lavoro**, previsti dall'art.4 del Decreto, divisi tra quelli **delegabili** e **non delegabili**

GLI OBBLIGHI DEI DIRIGENTI E DEI PREPOSTI

Il Datore di lavoro, si avvale per l'attuazione di quanto precede, della collaborazione di **dirigenti e preposti**, i quali nell'ambito delle attribuzioni e competenze loro specificamente conferite, **sono responsabili dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione in materia di sicurezza**.

A tal fine **essi debbono**:

- dare attuazione secondo le direttive ricevute, alle disposizioni di legge, utilizzando le informazioni, i mezzi tecnici ed il personale messo a loro disposizione;
- affidare i compiti ai lavoratori tenendo conto delle loro capacità e condizioni di salute;
- vigilare ed esigere l'osservanza, da parte dei singoli lavoratori, delle norme e delle disposizioni aziendali in materia di sicurezza;
- informare e formare i propri dipendenti circa i rischi esistenti e le misure individuali e collettive di prevenzione e protezione adottate;



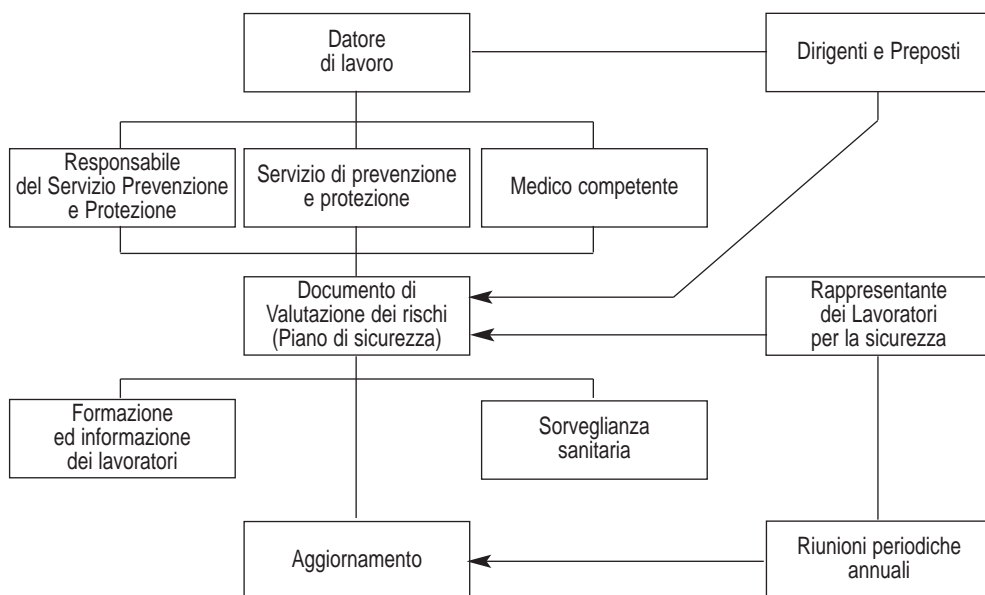
- aggiornare le misure di prevenzione e protezione in relazione ai mutamenti organizzativi e produttivi aziendali ed in base all'evoluzione della tecnica.

Essi devono curare inoltre:

- l'applicazione nei luoghi di lavoro delle procedure per il controllo delle situazioni di rischio, di primo soccorso e di evacuazione dei lavoratori in caso di pericolo grave e immediato;
- l'adeguamento dei luoghi di lavoro, degli impianti e delle attrezzature alle disposizioni di legge ed alle norme di buona tecnica;
- l'applicazione delle prescrizioni di sorveglianza sanitaria ed ergonomia a favore dei lavoratori adibiti "professionalmente" all'uso di videoterminali (cioè almeno 20 ore settimanali escluso le soste);
- l'applicazione delle prescrizioni di sorveglianza sanitaria laddove prescritto, compresi i lavoratori che movimentano carichi pesanti;
- l'adozione, dove necessario, da parte dei lavoratori dei dispositivi di protezione individuale (D.P.I.) conformi alle norme, la loro verifica periodica e l'addestramento al loro corretto uso;
- consentire ai dipendenti, per il tramite dei loro rappresentanti, di portare il loro contributo alla valutazione del rischio e di verificare l'applicazione delle misure di prevenzione e protezione adottate ai mutamenti organizzativi e produttivi dell'azienda in base anche all'evoluzione della tecnica.

SISTEMA DI SICUREZZA AZIENDALE

10





ART.1 e 4 • D.L.vo 626/94

**OBBLIGHI DEL DATORE DI LAVORO
NON DELEGABILI**

- a) VALUTARE I RISCHI PER LA SALUTE DEI LAVORATORI
 - nella sistemazione dei luoghi di lavoro
 - nella scelta delle attrezzature di lavoro
 - nella scelta delle sostanze o dei preparati chimici
- b) ELABORARE UN DOCUMENTO CONTENENTE:
 - la relazione sulla valutazione dei rischi
 - l'individuazione delle misure di prevenzione e protezione e dei dispositivi di protezione individuale
 - il programma delle misure ritenute opportune per il miglioramento nel tempo del livello di sicurezza
- c) DESIGNARE IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DAI RISCHI

ART.1 e 4 • D.L.vo 626/94

**OBBLIGHI DEL DATORE DI LAVORO
DELEGABILI**

DESIGNARE GLI ADDETTI AL SERVIZIO DI PREVENZIONE E NOMINARE IL MEDICO COMPETENTE

ADOPTARE LE MISURE NECESSARIE PER LA SICUREZZA E LA SALUTE DEI LAVORATORI

INFORMARE IMMEDIATAMENTE I LAVORATORI ESPOSTI AI RISCHI DI PERICOLO GRAVE ED IMMEDIATO ed aggiornare il medico competente sui processi ed i rischi di produzione

DESIGNARE E FORMARE I LAVORATORI INCARICATI DELLA LOTTA ANTINCENDIO, DEL PRONTO SOCCORSO, DELLA GESTIONE DELL'EMERGENZA e dell'evacuazione in caso di pericolo grave

TENERE CONTO DELLE CAPACITÀ E DELLE CONDIZIONI DEI LAVORATORI quando affida loro i compiti

FORNIRE AI LAVORATORI I DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE e richiedere l'osservanza delle disposizioni di sicurezza e di uso dei D.P.I.

INFORMARE I LAVORATORI sui rischi ed i pericoli connessi all'attività, sulle misure di prevenzione e protezione adottate, sulle procedure che riguardano il pronto soccorso, la lotta antincendio e l'evacuazione dal posto di lavoro. (Art. 21).



RICHIEDERE L'OSSERVANZA DELLE NORME VIGENTI E DELLE DISPOSIZIONI AZIENDALI DA PARTE DEI SINGOLI LAVORATORI

TENERE IL REGISTRO DEGLI INFORTUNI con le annotazioni sui lavoratori infortunati e conservarlo a disposizione degli organi di vigilanza.

CUSTODIRE IL DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI e permettere ai lavoratori di verificare l'applicazione delle misure di sicurezza.

AGGIORNARE LE MISURE DI PREVENZIONE IN RELAZIONE AI MUTAMENTI ORGANIZZATIVI DEI PROCESSI EVOLUTIVI ed al grado di evoluzione della tecnica prevenzionale

Nella Pubblica Amministrazione il Datore di Lavoro è individuato con Decreto del Ministro competente:

Il Ministro dell'Interno ha provveduto alla nomina dei propri datori di lavoro, con il recente D.M. 19/3/03, che sostituisce il precedente D.M.01/2/01 a seguito della riorganizzazione degli Uffici Centrali e Periferici dell'Amministrazione di cui ai DD.P.R. n. 287/2001, n. 398/2001 e n. 98/2002.

La vigilanza e la sorveglianza nel rispetto delle norme di cui all'art. 23 del D.L.vo 626/94, per le "aree operative, riservate e con analoghe esigenze" dell'Amministrazione dell'Interno, così individuate dal Decreto Interministeriale 15/4/97, è sottratta al regime ordinario (da parte delle ASL e Ispettorati del Lavoro) e demandata ai Servizi Sanitari e tecnici delle Forze di Polizia e del Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco.

Ai sensi del D.M. 14/6/99 n.450, in tali aree, cioè nelle strutture della Polizia di Stato, del Corpo Nazionale VV.F e dell'Amministrazione della Pubblica Sicurezza, le norme e le prescrizioni in materia di sicurezza ed igiene sui luoghi di lavoro *si applicano nel rispetto delle caratteristiche strutturali, organizzative e funzionali preordinate a realizzare:*

- a) la tutela del personale operante, in relazione alle rispettive specifiche condizioni di impiego, anche con riguardo alla prontezza ed efficacia operativa;
- b) la protezione e tutela, commisurata al rischio effettivo, delle sedi di servizio, installazioni e mezzi contro il pericolo di attentati, sabotaggi o aggressioni, ovvero di interruzione di servizi essenziali;
- c) la prevenzione della fuga delle persone legittimamente arrestate o fermate, ovvero trattate, nei casi previsti dalla legge, in una struttura dell'Amministrazione;
- d) la riservatezza e la sicurezza delle telecomunicazioni e dei trattamenti dei dati personali.



Come riportato *all'art.1 comma 2*, del citato decreto, *l'applicazione delle norme* in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro non può tuttavia comportare, in relazione alle esigenze di cui sopra, *l'eliminazione o le riduzioni dei sistemi di controllo*, e dei sistemi di difesa ritenuti necessari. L'amministrazione deve inoltre assicurare idonei percorsi per l'esodo, adeguatamente segnalati e *verificare periodicamente l'innocuità, dei sistemi di controllo e difesa*.

IL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

I COMPITI

L' *art. 8 del Decreto Legislativo 626/94* prevede che il Datore di lavoro organizzi all'interno dell'azienda, ovvero dell'unità produttiva, il *Servizio di Prevenzione e Protezione (S.P.P.)*. A tale scopo esso designa per l'espletamento dei compiti di cui all'art.9 del Decreto, una o più persone da lui dipendenti, tra cui il *Responsabile del Servizio* in possesso di attitudini e capacità adeguate.

Il Servizio di Prevenzione e Protezione, sotto il coordinamento del R.S.P.P., svolge funzioni di supporto per il Datore di lavoro e in particolare *provvede a*:

- a) *individuazione dei fattori di rischio*, valutazione dei rischi e individuazione delle misure di sicurezza e salubrità degli ambienti di lavoro;
- b) *elaborazione*, per quanto di competenza, *delle misure preventive e protettive* ed i dispositivi di protezione individuale, nonché dei sistemi di controllo di tali misure;
- c) *elaborazione delle procedure di sicurezza*;
- d) *proposte di programmi* di formazione ed informazione dei lavoratori;
- e) *partecipazione alle consultazioni* annuali in materia di tutela della salute e della sicurezza di cui all'art.11;
- f) *fornire ai lavoratori*, su incarico del D.L., *le informazioni di cui all'art. 21*.

Nell'Amministrazione degli Interni ciascun Datore di lavoro, individuato con D.M. 19/03/03, ha provveduto alla nomina di un proprio Servizio nonché del *Responsabile* il cui nominativo *deve essere comunicato all'Organo di Vigilanza* (per gli Uffici Centrali *all'Ufficio di Vigilanza presso l'Ufficio Centrale Ispettivo del Dipartimento di P.S.* e per gli Uffici Periferici *alle Direzioni Interregionali di P.S.*), nonché per conoscenza *all'Ufficio Ispettivo, ex-D.Lvo 626, presso il Dipartimento dei VV.F* istituito con D.M. 07/03/02.

Nell'ambito del Dipartimento VV.F., recentemente riorganizzato con il suddetto Decreto Ministeriale, *è stato istituito* inoltre, con *funzioni di consulenza ed assistenza* ai Datori di Lavoro centrali, in particolare per gli aspetti tecnici antincendio, anche *l'Ufficio per la Sicurezza degli Uffici Centrali* sotto la direzione di un Dirigente tecnico.



LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

L'OBIETTIVO DELLA VALUTAZIONE

L'obiettivo della valutazione consiste nell'individuare ed eliminare ovvero ridurre i rischi sia alla fonte che durante l'esposizione nei luoghi di lavoro.

Attraverso la valutazione dei rischi – coordinata dal Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione – *il Datore di lavoro adotta misure generali di tutela* per assicurare negli ambienti di lavoro le migliori condizioni di sicurezza.

Queste misure si esplicano nell'applicazione di alcuni *principi fondamentali*:

l'eliminazione o riduzione dei rischi;

la programmazione della prevenzione;

la priorità delle misure di protezione collettiva rispetto a quelle individuali;

informazione e formazione dei lavoratori.

La valutazione dei rischi è così articolata:

identificazione delle sorgenti pericolose;

individuazione dei lavoratori esposti a rischi potenziali;

individuazione e stima dei rischi connessi allo stato delle strutture ed all'uso di macchine, attrezzature e sostanze;

descrizione delle misure di prevenzione e protezione da attuare per la loro eliminazione o, in subordine, riduzione dei rischi mediante l'introduzione nei processi lavorativi di provvedimenti organizzativi o misure tecnologiche adeguate;

La valutazione del rischio comporta il *controllo periodico* di tutti i luoghi di lavoro da parte del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.

IL PIANO DI SICUREZZA

Il documento di valutazione (*piano di sicurezza*) *deve contenere*:

- 1) *i dati generali di identificazione dell'azienda o dell'unità produttiva;*
- 2) *la descrizione degli ambienti di lavoro e dell'attività lavorativa* in essi svolta (individuando in particolare le aree e le attività a rischio specifico);
- 3) *la rappresentazione dell'organigramma della sicurezza*: Datore di lavoro, Dirigenti, Preposti, Responsabile del Servizio di Prev. e Protez., Medico competente e Rappresentanti dei lavoratori;



- 4) **la costituzione e la formazione degli addetti alla gestione dell'emergenza** (prevenzione incendi, pronto soccorso ed evacuazione);
- 5) **i criteri adottati nella valutazione dei rischi;**
- 6) **il programma degli interventi** (le misure di prevenzione e protezione conseguenti alla valutazione);
- 7) **le procedure di lavoro** in sicurezza per le attività a maggior rischio;
- 8) **l'informazione e la formazione alla sicurezza** per :dirigenti e preposti,addetti al servizio di prevenzione e protezione, rappresentanti dei lavoratori, addetti alla prevenzione degli incendi,evacuazione e pronto soccorso;
- 9) **le osservazioni conclusive** al piano di sicurezza;
- 10) **la sottoscrizione del documento** da parte del Datore di lavoro, del Responsabile del Servizio,del Medico competente e per presa visione,dei Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza.



IL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA

LE FUNZIONI

Il Rappresentante dei lavoratori esplica in ambito aziendale la funzione di tutela dei diritti dei lavoratori alla sicurezza e con il loro contributo promuove il miglioramento delle condizioni di lavoro.

A tal fine egli riceve *una formazione adeguata* (secondo il programma previsto dal Decreto Interministeriale 16/01/1997 sull'individuazione dei contenuti minimi della formazione dei lavoratori e dei rappresentanti per la sicurezza) e *dispone del tempo e dei mezzi necessari* per lo svolgimento dei suoi compiti.

I Rappresentanti dei lavoratori (RLS) *sono eletti o designati dalle RSU ed il loro mandato ha la durata di tre anni.*

L'ACCESSO AI LUOGHI DI LAVORO

Il RLS ha accesso, nel rispetto delle procedure concordate con il datore di lavoro, ai luoghi di lavoro.

Durante le ispezioni, svolte di norma congiuntamente al RSPP ed al Medico competente, fa proposte in tema di prevenzione e formula le proprie osservazioni.

16

IL DIRITTO DI INFORMAZIONE E FORMAZIONE

Il Rappresentante dei lavoratori *ha diritto di ricevere ed accedere alle informazioni* contenute nella documentazione aziendale relativa alla sicurezza (piano di sicurezza e registro degli infortuni).

Egli ha anche *diritto ad una formazione adeguata* concernente la normativa in materia di sicurezza e di salute nonché sui rischi specifici esistenti nel proprio ambito di lavoro (art. 22).

LA CONSULTAZIONE

Il RLS *deve essere consultato preventivamente* (art. 19) in particolare *sulla valutazione dei rischi* e sulla individuazione, programmazione e realizzazione degli interventi di prevenzione e protezione individuati.

Inoltre egli ha diritto ad essere consultato *anche sulla designazione degli addetti al SPP ed alla gestione dell'emergenza*, oltre che in merito alla organizzazione della formazione dei lavoratori.

**ART.19 • D.L.vo 626/94****DIRITTI DEL RAPPRESENTANTE
PER LA SICUREZZA****IL RAPPRESENTANTE PER LA SICUREZZA HA DIRITTO:**

- di consultazione preventiva nella redazione del documento di valutazione dei rischi
- di accesso ai luoghi di lavoro ed alla documentazione della sicurezza
- di collaborazione nella individuazione, elaborazione ed attuazione di misure di prevenzione e protezione
- di osservazione in occasione delle visite ispettive
- di informazione
- di formazione adeguata
- di proposta
- di partecipazione alla riunione periodica annuale
- di ricorso alla autorità di vigilanza

IL RAPPRESENTANTE PER LA SICUREZZA HA L'OBBLIGO

di avvertire il Datore di lavoro delle inosservanze e dei rischi rilevati

IL RAPPRESENTANTE PER LA SICUREZZA DEVE DISPORRE DEL TEMPO NECESSARIO, senza perdita di retribuzione , per lo svolgimento del suo incarico.

Il Datore di lavoro è tenuto a mettergli a disposizione i mezzi necessari per esercitare i diritti e le funzioni riconosciutegli dalla legge.



IL LAVORATORE

OBBLIGHI E DIRITTI DEI LAVORATORI

L*Il lavoratore è, ovviamente, il principale interlocutore dei soggetti responsabili* dell'attuazione della sicurezza individuati dalla legge e, fondamentale innovazione, è considerato soggetto non più passivo, da tutelare, ma impegnato in un ruolo attivo per salvaguardare la propria e altrui salute .

Nei confronti del lavoratore esiste pertanto, da parte del Datore di lavoro e del Responsabile da questo nominato, un **obbligo d'informazione, formazione** sui pericoli e sui rischi connessi con l'attività lavorativa e sulle misure di prevenzione e protezione adottate (art. 21 e 22).

Il Datore di lavoro deve altresì dotare il lavoratore dei mezzi necessari e adeguati per tutelare la propria ed altrui sicurezza.

D'altra parte *il lavoratore è obbligato anch'egli al rispetto di precise regole*, ai sensi dell'art. 5 del D.Lgs. 626/94, che sono riportate nello schema seguente:

ART.5 • D.L.vo 626/94

OBBLIGHI DEL LAVORATORE

CIASCUN LAVORATORE DEVE PRENDERSI CURA DELLA PROPRIA SICUREZZA E DI QUELLA DELLE ALTRE PERSONE PRESENTI SUL LUOGO DI LAVORO SU CUI POSSONO RICADERE GLI EFFETTI DELLE SUE AZIONI O OMISSIONI

CIASCUN LAVORATORE DEVE:

- a) **osservare** le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti, dai preposti
- b) **utilizzare correttamente** i macchinari, i dispositivi di sicurezza e le attrezzature
- c) **segnalare** al datore di lavoro o ai dirigenti, e preposti le deficienze dei mezzi e ogni condizione di pericolo
- d) **non compiere** di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di propria competenza **nè rimuovere o modificare** senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza, di segnalazione e controllo
- e) **sottoporsi** ai controlli sanitari previsti
- f) **contribuire insieme con il D.L.** all'adempimento di tutti gli obblighi imposti per legge o necessari per la tutela della sicurezza e salute sui luoghi di lavoro.



IL MEDICO COMPETENTE

LA SORVEGLIANZA SANITARIA

Nel caso in cui sussistono in ambito aziendale situazioni o lavorazioni che possono comportare rischi per la salute dei lavoratori e per le quali sia necessario attuare la sorveglianza sanitaria, il Datore di lavoro è tenuto a nominare un **medico competente**, munito di particolari titoli.

La sorveglianza sanitaria comprende: (art. 16) **gli accertamenti preventivi** ai fini della valutazione dell' idoneità dei lavoratori alla mansione specifica; **gli accertamenti periodici** per controllarne lo stato di salute nel tempo.

Ai sensi dell' **art.2 del D.M. 450/99**, nell'ambito delle attività e dei luoghi di lavoro compresi nelle **“aree operative, riservate o con esigenze analoghe”** delle strutture della Polizia di Stato, del Corpo Nazionale dei VV.F e degli Uffici centrali e periferici dell'Amministrazione della pubblica sicurezza, le **funzioni di medico competente** sono svolte dai medici del ruolo professionale dei **sanitari della Polizia di Stato** e del **Corpo Nazionale dei VV.F** in possesso dei requisiti di legge.

I COMPITI DEL MEDICO COMPETENTE

Sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione e del rischio aziendale, il **Medico competente** svolge i seguenti compiti: (art. 17)

collabora con il Datore di Lavoro e con il R.S.P.P. alla predisposizione del documento sulla sicurezza e all'attuazione delle misure di tutela della salute ed integrità psico-fisica dei lavoratori;

effettua gli accertamenti sanitari e le visite mediche obbligatorie, (art. 16) anche a richiesta dei lavoratori;

esprime i giudizi di idoneità alla mansione specifica al lavoro;

istituisce ed aggiorna una cartella sanitaria e di rischio per ogni lavoratore sottoposto a sorveglianza sanitaria;

fornisce informazioni ai lavoratori sul significato degli accertamenti medici cui sono sottoposti;

informa ogni dipendente interessato sui risultati degli accertamenti sanitari esperiti; comunica, in occasione della riunione periodica annuale – segnatamente ai **Rappresentanti per la sicurezza** – **i risultati anonimi collettivi degli accertamenti effettuati;**

visita, almeno due volte l'anno, insieme al R.S.P.P., **gli ambienti di lavoro ove operano i lavoratori sottoposti al controllo sanitario obbligatorio;**



collabora con il Datore di lavoro alla *predisposizione del servizio di pronto soccorso* (art. 15);

coopera con il R.S.P.P., *all'attività di informazione e formazione sulla tutela della salute e sicurezza*, predisponendo i contenuti informativi ed il programma di formazione per gli addetti al primo soccorso.

IL CONTROLLO SANITARIO

Vengono *sottoposti a controllo i lavoratori* soggetti alle visite mediche obbligatorie, ed in particolare:

Addetti ai video terminali o comunque personale che, pur con qualifica diversa, utilizzi lo strumento per *almeno 20 ore settimanali*, escluso le soste (con particolare attenzione al personale addetto al C.E.D.);

Dipendenti addetti in maniera continuativa *alla movimentazione manuale dei carichi pesanti o ingombranti*;

Dipendenti di uffici dove è prevista la manipolazione di sostanze tossiche o comunque pericolose (es. Uffici Stampa e Microfilm, ecc.);

Dipendenti che, a seguito della valutazione del rischio, risultino esposti ad altri agenti potenzialmente nocivi.



SECONDA PARTE

RISCHI CONNESSI ALL'ATTIVITÀ LAVORATIVA

INDICAZIONI GENERALI

Negli uffici come in qualsiasi altro luogo di lavoro, possono presentarsi dei rischi, per cui si devono adottare le opportune precauzioni al fine di prevenire possibili danni e/o infortuni.

La normativa vigente in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro, stabilisce i requisiti che devono avere gli ambienti di lavoro al fine del raggiungimento degli standards minimi di sicurezza richiesti. Tuttavia, un buon progetto finalizzato alla sicurezza, non può trascurare la componente umana che occupa uno dei primi posti tra le responsabilità per il verificarsi di eventi imprevisti che causano possibilità di danno. Di qui l'importanza dell'informazione e formazione da destinare ai lavoratori, ricordando che anche il migliore progetto di sicurezza può essere vanificato da chi opera nell'ambiente se non vengono applicate e tenute in considerazione le misure precauzionali di esercizio (aspetti organizzativi e gestionali).

Di seguito vengono pertanto riportati alcuni dei rischi presenti negli ambienti di lavoro, da quelli palesi a quelli meno evidenti, tenendo conto che le tipologie di rischio conseguenti allo svolgimento delle attività lavorative, si possono ricondurre a tre categorie:

RISCHI

1 SICUREZZA

(strutture, macchine, elettricità, sostanze pericolose, incendio, esplosione)

2 SALUTE

(chimici, fisici, biologici)

3 TRASVERSALI

(organizzazione del lavoro, fattori psicologici, fattori ergonomici)



AMBIENTI DI LAVORO

Requisiti generali

Come già si è detto, la sicurezza negli uffici è intrinsecamente connessa alla struttura. In generale gli elementi di qualificazione strutturale richiesti ai locali di lavoro sono:

- adeguata stabilità strutturale;
- altezza netta non inferiore a m. 3,00 (caso generale) - non inferiore a m. 2,70 (per uffici);
- cubatura non inferiore a 10 mc/lavoratore;
- superficie non inferiore a 2 mq/lavoratore.

I locali di lavoro, oltre a garantire le condizioni di cui sopra devono essere ben riparati dagli agenti atmosferici e dall'umidità, e inoltre:

I soppalchi destinati a luoghi di lavoro sono ammessi solo se tali da garantire nella parte sottostante e sovrastante la rispondenza a tutte le caratteristiche previste per gli ambienti di lavoro (altezza, superficie, microclima, illuminazione);

I solai e i soppalchi destinati a deposito debbono avere, in un punto ben visibile l'indicazione del carico max (espresso in Kg/mq); i carichi devono essere distribuiti in modo razionale ed omogeneo.

Le aperture nel vuoto devono essere provviste di solido parapetto rigido, resistente, in buono stato di conservazione, di altezza pari ad almeno m.1,00.

I locali al piano interrato e/o seminterrato non possono essere adibiti allo svolgimento di attività lavorative. E' comunque prevista la possibilità di richiedere deroga, purché vengano adottate cautele suppletive.

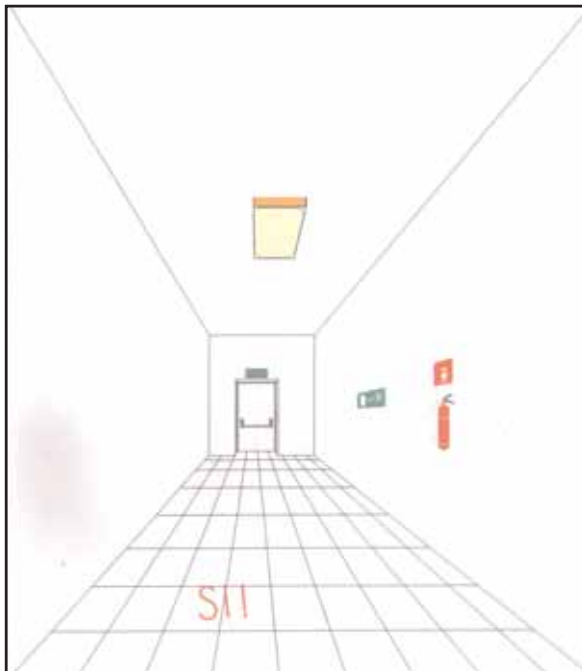
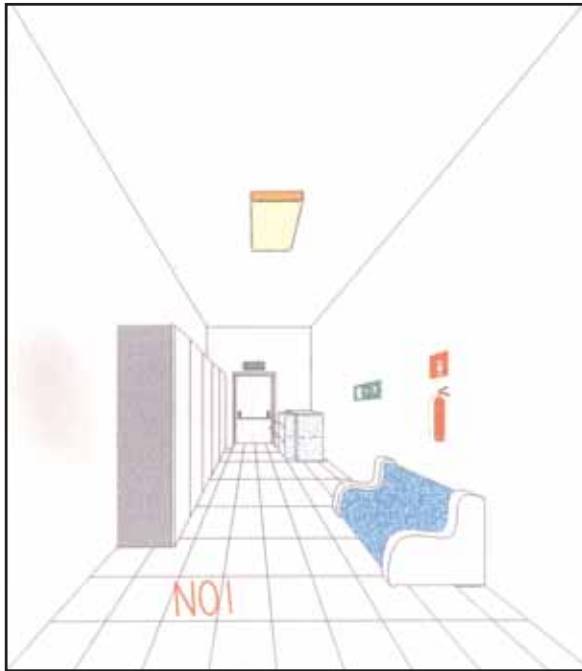
I servizi igienici devono essere situati in prossimità dei luoghi di lavoro, devono essere dotati di acqua calda, di mezzi detergenti e per asciugarsi. Devono essere previsti gabinetti separati per uomini e donne.

I luoghi di lavoro devono essere strutturati tenendo conto, se del caso, di eventuali lavoratori portatori di handicap in particolare per le porte, le vie di circolazione, le scale, i gabinetti.

Le dimensioni degli spazi di lavoro e delle vie di transito e di esodo devono essere costantemente conformi alle normative per garantire uno standard accettabile di sicurezza, specialmente in relazione all'eventualità di dover evacuare l'insediamento in caso emergenza.

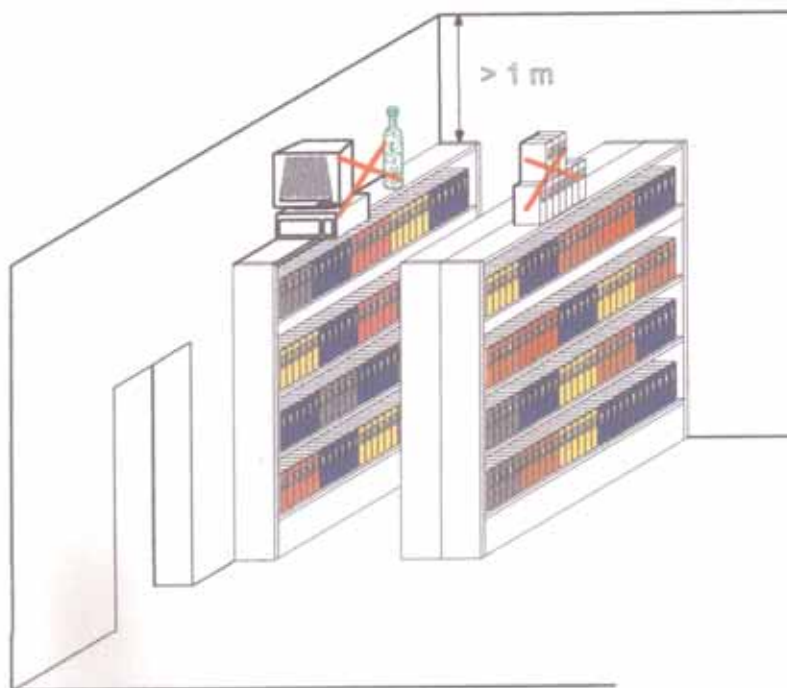
In particolare:

gli spazi e le vie di transito, i corridoi, le vie di accesso e di esodo, le uscite di emergenza, le scale di sicurezza e tutte le zone attraverso le quali è possibile raggiungere i mezzi antincendio devono essere lasciati liberi da ogni ostacolo o impedimento anche temporaneo.





Comunque, molti rischi negli ambienti di lavoro possono essere facilmente evitati rispettando semplici “regole comportamentali” che, seppur di facile intuizione ed apparentemente banali, la loro osservanza risulta necessaria al fine di prevenire possibili infortuni.



PRECAUZIONI GENERALI

Disporre mobili, arredi, apparecchiature e macchinari da lavoro in modo da garantire il loro corretto uso e consentire agevoli spostamenti degli operatori all'interno dell'ufficio. richiudere i cassetti delle scrivanie o dei classificatori togliendo eventuali chiavi sporgenti;

disporre i raccoglitori e la documentazione negli armadi o nelle scaffalature, specie se non ancorate al muro, partendo dai piani più bassi per ottenere una corretta distribuzione dei pesi ed evitare ribaltamenti;



verificare costantemente la stabilità dei ripiani di scaffalature ed armadi ricordando che la carta, anche in piccoli volumi, raggiunge pesi notevoli;

manovrare le porte scorrevoli degli armadi utilizzando l'apposita maniglia, per evitare schiacciamenti alle dita;

accedere ai ripiani alti degli armadi o di scaffalature, mediante idonea scaletta, evitando l'uso di mezzi di fortuna;

non appoggiare bottiglie od altri oggetti su davanzali o sopra gli armadi, da dove potrebbero cadere;

non usare impropriamente forbici, temperini, tagliacarte ed altri mezzi appuntiti o taglienti: ogni attrezzo va usato per la sua funzione;

non riporre nelle tasche oggetti appuntiti o taglienti;

evitare di toccarsi sugli occhi e lavarsi le mani al termine del lavoro, ove siano stati utilizzati fogli trasparenti (acetati);

non gettare alla rinfusa, nel cestino dei rifiuti, vetri rotti od altri oggetti taglienti, pungenti ecc.;

non gettare mozziconi di sigarette nel cestino dei rifiuti.



I RISCHI GENERICI

IL RISCHIO INCENDIO

GENERALITÀ

L'incendio può essere definito come una combustione sufficientemente rapida e non controllata che si sviluppa *senza limitazioni nello spazio e nel tempo in un luogo non predisposto a contenerla*.

Normalmente per **combustione** s'intende la reazione chimica sufficientemente rapida di una sostanza combustibile con un comburente, accompagnata da sviluppo di calore, di fiamma, di gas di combustione, di fumo e di luce.

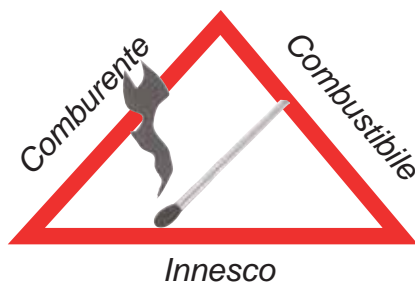
Il fenomeno della combustione però avviene solo quando il combustibile ha raggiunto una certa temperatura che è chiamata **temperatura di accensione**.

Affinché un incendio si verifichi è necessario pertanto che siano soddisfatte contemporaneamente tre condizioni:

- presenza del combustibile.
- presenza del comburente (in genere l'ossigeno dell'aria).
- temperatura minima non inferiore alla temperatura di accensione.

È il cosiddetto "**triangolo del fuoco**". Se viene a mancare anche una sola delle tre combinazioni, l'incendio si spegne. Da ciò ne consegue che si hanno tre possibilità per la estinzione di un incendio:

- esaurimento del combustibile
- mancanza di ossigeno
- abbassamento della temperatura dell'intera massa del combustibile al di sotto di quella di accensione.





LE SOSTANZE ESTINGUENTI

Non tutte le sostanze estinguenti possono essere impiegate nei vari tipi di incendio dovuti alla combustione dei molteplici materiali suscettibili di accendersi.

Come già accennato, l'estinzione dell'incendio si ottiene per raffreddamento, sottrazione del combustibile e soffocamento. Tali azioni possono essere ottenute singolarmente o contemporaneamente mediante l'uso delle sostanze estinguenti, che vanno scelte in funzione della natura del combustibile e delle dimensioni del fuoco.

● *Acqua*

L'acqua è la sostanza estinguenta per antonomasia conseguentemente alla facilità con cui può essere reperita a basso costo. L'uso dell'acqua quale agente estinguento è consigliato per incendi di combustibili solidi (detti di classe "A").

L'acqua, risultando un buon conduttore di energia elettrica non è impiegabile su impianti e apparecchiature in tensione (altrettanto la schiuma che è un agente estinguento costituito da una soluzione in acqua di un liquido schiumogeno).

● *Polveri*

Le polveri sono costituite da particelle solide finissime a base di bicarbonato di sodio, potassio, fosfati e sali organici. L'azione estinguenta delle polveri è prodotta dalla decomposizione delle stesse per effetto delle alte temperature raggiunte nell'incendio, che dà luogo principalmente ad effetti chimici sulla fiamma, con azione anticatalitica.

Le polveri sono adatte per fuochi di sostanze solide, liquide e gassose (classe A, B, e C).

● *Gas inerti*

I gas inerti, utilizzati per la difesa dagli incendi di ambienti chiusi, sono generalmente l'anidride carbonica e, in minor misura, l'azoto. La loro presenza nell'aria riduce la concentrazione del comburente fino ad impedirne la combustione.

L'anidride carbonica non risulta tossica per l'uomo, è un gas più pesante dell'aria perfettamente dielettrico, normalmente conservato come gas liquefatto sotto pressione. Essa produce, diversamente dall'azoto, anche un'azione estinguenta per raffreddamento.



I MEZZI PORTATILI DI ESTINZIONE DEGLI INCENDI

Gli estintori sono apparecchi contenenti un agente estinguente che può essere proiettato su un fuoco sotto l'azione di una pressione interna. Sono in molti casi i mezzi di primo intervento più impiegati per spegnere i principi di incendio.

Vengono distinti in:

PORTATILI

ESTINTORI

CARRELLATI

(con massa > kg. 20)

Si riportano di seguito le caratteristiche degli estintori di uso più diffuso:

● *Estintore ad anidride carbonica*

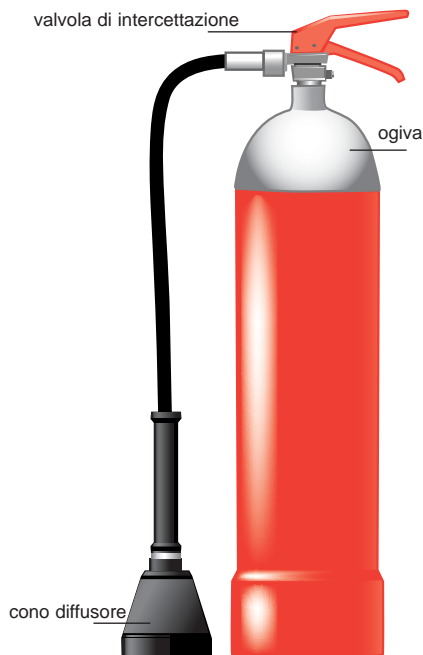
Sostanza estinguente: anidride carbonica.

Caratteristiche generali: questi estintori a pressurizzazione, costituiscono una alternativa agli estintori a polvere e ad halon, dei quali però non hanno la leggerezza e la conseguente maneggevolezza.

Campo d'impiego: sono idonei per i fuochi di classe B, C, D, E.

Avvertenze e limitazioni d'uso: quando il cono diffusore è collegato ad una manichetta flessibile e questa deve essere impugnata durante la scarica per dirigere il getto, si dovrà fare molta attenzione affinché la mano utilizzata o parte di essa non fuoriesca dalla apposita impugnatura isolante, per evitare ustioni da congelamento.

Sistema di erogazione: la pressione necessaria all'erogazione è quella stessa di compressione del gas.





● **Estintori a polvere**

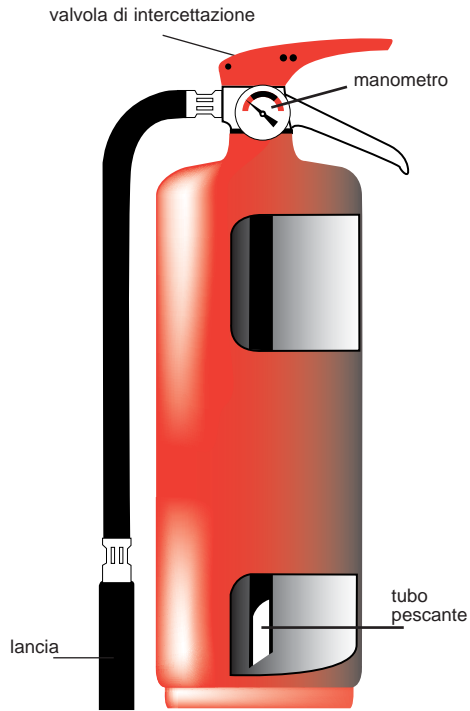
Sostanza estinguente: polveri estinguenti composte essenzialmente da sali alcalini, quali bicarbonato di sodio e di potassio, il fosfato monoammonico, ecc.

Caratteristiche generali e campo d'impiego: questi estintori, chiamati anche "a secco", sono ormai molto diffusi per le buone caratteristiche dell'estinguente usato, perché si dimostrano di impiego pressoché universale.

Caratteristiche costruttive: vengono costruiti nelle versioni a pressurizzazione con bombola di gas propellente esterna o con bombola di gas interna

La conservazione della carica dell'estintore è costantemente segnata dal manometro che va controllato con una certa frequenza.

Avvertenze e limitazioni d'uso: se ne sconsiglia l'uso su apparecchiature delicate (per es. computer) o complesse, dove la polvere potrebbe causare seri inconvenienti.



Prescrizioni di legge per gli estintori d'incendio

Gli estintori devono ottenere l'approvazione del Ministero dell'Interno secondo le modalità previste dallo stesso DM 20.12.1982.

Ogni estintore deve essere accompagnato dal cartellino di manutenzione che deve attestare gli interventi di controllo e revisione.

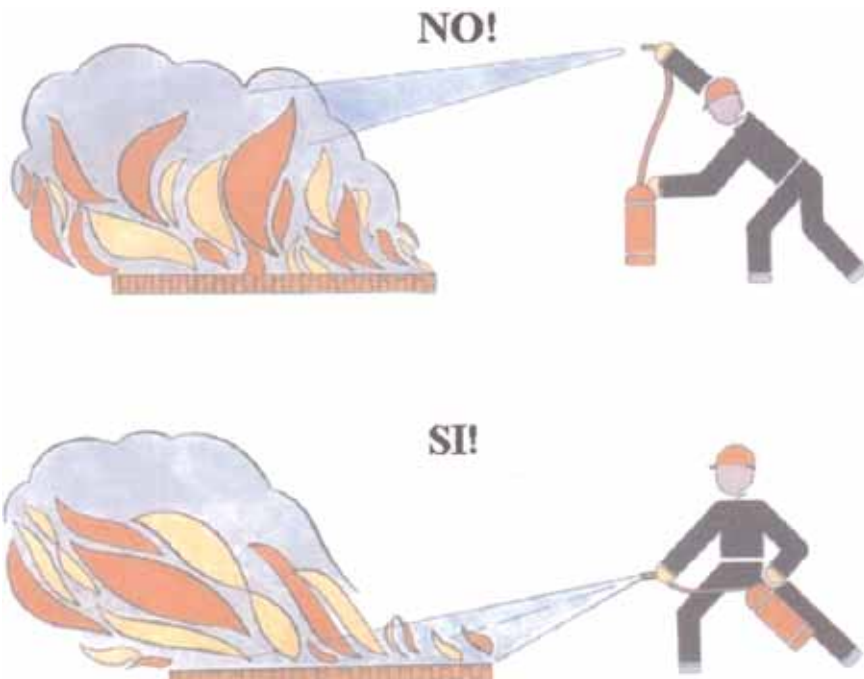


TECNICA DI IMPIEGO DEGLI ESTINTORI

Regole generali

Accertare la natura e la gravità dell'incendio;
 Scegliere il tipo di estintore adatto alla classe di fuoco (prendere visione e rispettare le istruzioni d'uso dell'estintore);
 Iniziare l'opera di estinzione solo con la garanzia di una via di fuga sicura alle proprie spalle e con l'assistenza di altre persone;
 nel caso di incendio all'aperto tenere conto delle condizioni ambientali sfruttando la direzione del vento (operare sopravvento);
 togliere la sicura tirando l'anello vicino all'impugnatura;
 portarsi a giusta distanza dal fuoco;
 impugnare l'erogatore dirigendo il getto alla base delle fiamme;
 in caso di spegnimento con più estintori gli operatori devono stare attenti a non ostacolarsi e a non investirsi con i getti (operatori in posizione rispetto al fuoco con angolo max di 90°);
 non dirigere mai il getto contro le persone anche se avvolte dalle fiamme, è preferibile ricorrere all'acqua o a coperte ed indumenti per soffocare le fiamme.

30



PREVENZIONE E NOZIONI COMPORTAMENTALI PER IL CONTENIMENTO DEL RISCHIO INCENDIO

Di seguito vengono riportate alcune prescrizioni atte a contenere il rischio di incendio.

- 1) Evitare l'accumulo di materiali combustibili in prossimità di attrezzature e/o impianti che per loro natura tendono a far aumentare la temperatura.
- 2) È vietato l'uso di fornelli, stufe a gas, stufe elettriche e/o a Kerosene, apparecchi ad incandescenza in qualsiasi ambiente;
- 3) È vietato il deposito di sostanze infiammabili (alcol, benzina, bombole di gas, ecc.) in qualsiasi ambiente;
- 4) Deve essere fatto osservare il divieto di fumare negli ambienti ove tale divieto è previsto;
- 5) I fascicoli ed i materiali, custoditi all'interno di depositi o archivi, devono essere disposti su scaffalature e/o contenitori metallici, aventi altezza inferiore ad almeno 1 metro rispetto a quella del locale. Le scaffalature devono essere disposte in modo tale da lasciare totalmente libere ed accessibili le porte, finestre e qualsiasi altro vano in diretta comunicazione con le uscite. Non deve essere accatastato materiale al di sopra degli scaffali;
- 6) Evitare di caricare eccessivamente un'unica presa dell'impianto elettrico, soprattutto con attrezzature che assorbono molta corrente;
- 7) Evitare di utilizzare prolunghie e doppie prese, se non quando strettamente necessario e nel rispetto della normativa vigente in materia;
- 8) In caso di anomalie sull'impianto elettrico (corto circuito, avaria di apparecchiature, odore di gomma bruciata e presenza di fumo fuoriuscito da apparecchiature o prese, fili scoperti ecc.) chiedere l'intervento di personale specializzato;
- 9) Spegnerle le macchine e gli apparati elettrici al termine dell'orario di lavoro.





IL RISCHIO ELETTRICO

GENERALITÀ

Gli infortuni dovuti a cause elettriche negli ambienti di vita e di lavoro costituiscono ancora oggi un fenomeno piuttosto rilevante.

La pericolosità di un'anomala circolazione di corrente elettrica è dovuta fondamentalmente:

Alla possibilità di innescare incendi;

Alle conseguenze derivanti dalla circolazione di corrente nel corpo umano, a causa del contatto fisico tra persona e parti sotto tensione elettrica (elettrocuzione detta anche folgorazione);

Gli incendi possono essere innescati da eccessivo riscaldamento a causa di un corto circuito o di un sovraccarico, entrambi non interrotti tempestivamente.

Il **corto circuito** rappresenta una condizione di guasto che può comportare il raggiungimento di temperature molto elevate nei circuiti e il formarsi di archi elettrici.

Il **sovraccarico** è una condizione anomala di funzionamento, in conseguenza del quale i circuiti elettrici sono percorsi da una corrente superiore rispetto a quella per la quale sono stati correttamente dimensionati.

Entrambe le situazioni sopradescritte, specialmente in ambienti con forte presenza di materiali combustibili, possono costituire causa di incendio.

È pertanto necessario prevedere in fase di progettazione dell'impianto elettrico, idonei dispositivi per l'eliminazione tempestiva dei cortocircuiti e dei sovraccarichi (interruttori automatici magnetotermici).

Una persona può essere attraversata da corrente elettrica a seguito di un **contatto diretto o indiretto**.

Il contatto diretto è il contatto tra la persona e parti di impianto elettrico o di utilizzatore elettrico che sono in tensione in condizioni di ordinario funzionamento.

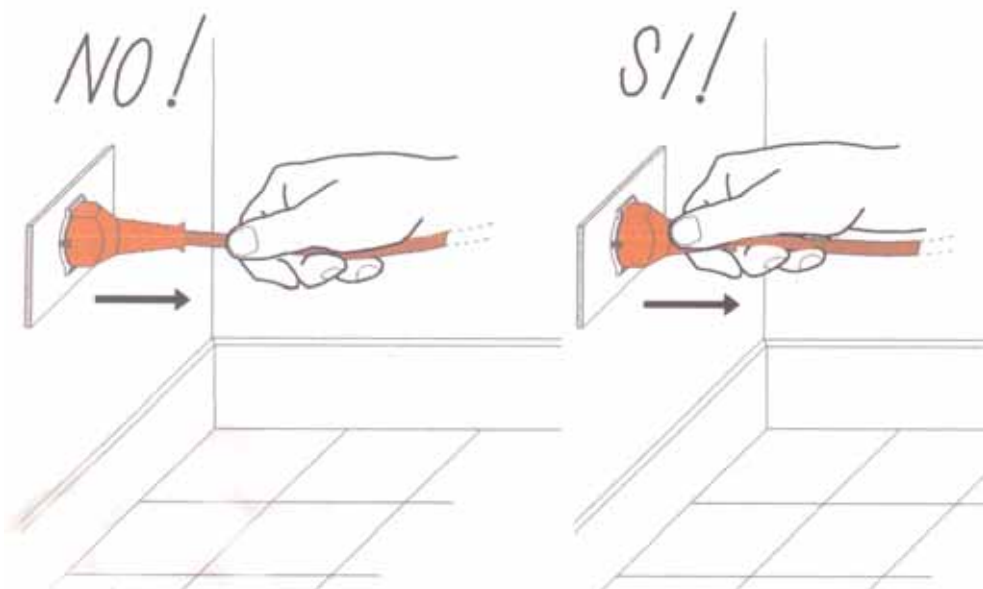
Il contatto indiretto è il contatto tra la persona e parti conduttrici di impianto elettrico o di utilizzatore elettrico che non sono ordinariamente in tensione, ma vanno in tensione a causa di un guasto.

PREVENZIONE E NOZIONI COMPORTAMENTALI PER IL CONTENIMENTO DEL RISCHIO ELETTRICO

Si riportano di seguito alcune prescrizioni per contenere il "rischio elettrico":

1) verificare, prima di effettuare il collegamento, le condizioni generali dell'apparecchiatura

- (integrità della carcassa, assenza di possibilità di contatti diretti con conduttori scoperti, cavo elettrico di alimentazione non deteriorato);
- 2) non collegare spine non compatibili con le prese installate; ad esempio, collegando una spina “siemens”, con presa di terra laterale, ad una presa standard, con polo di terra centrale, si danneggia la presa e viene a mancare il collegamento a terra dell’apparato.
 - 3) Non lasciare mai i portalampane privi di lampada per evitare il rischio di contatti con parti in tensione;
 - 4) Evitare di caricare eccessivamente un’unica presa dell’impianto elettrico, soprattutto con attrezzature che assorbono molta corrente;
 - 5) Evitare di utilizzare prolunghes e prese multiple se non quando strettamente necessario e nel rispetto della normativa vigente in materia;
 - 6) In caso di anomalie sull’impianto elettrico (corto circuito, avaria di apparecchiature, odore di gomma bruciata e presenza di fumo fuoriuscito da apparecchiature o prese, fili scoperti, prese distaccate dal muro, lampade esaurite, ecc.) chiedere l’intervento di personale specializzato;
 - 7) Spegnerle le macchine e gli apparati elettrici al termine dell’orario di lavoro;
 - 8) Nel togliere la spina delle apparecchiature, non tirare il cavo di alimentazione ma agire direttamente sulla spina con le opportune cautele;
 - 9) Non toccare eventuali fili elettrici scoperti;
 - 10) Non utilizzare acqua per spegnere incendi di apparecchiature sotto tensione, quadri elettrici o parti dell’impianto elettrico.





RISCHI SPECIFICI

USO DI ATTREZZATURE MUNITE DI VIDEOTERMINALE

Viene definito “lavoratore addetto a video-terminale” - ai sensi dell’art. 51 comma 1 lettera c del D. Lgs. 626/94 modificato dall’art. 21 della Legge n.422 del 29/12/2000 - il “*lavoratore che utilizza un’attrezzatura munita di videoterminale, in modo sistematico ed abituale, per almeno 20 ore settimanali dedotte le interruzioni di cui all’art. 5.4*”.

I lavoratori che rientrano nella fattispecie devono essere sottoposti a “sorveglianza sanitaria”.

Le postazioni di lavoro devono essere conformi alle prescrizioni previste dall’allegato VII del citato decreto.

Microclima: per quanto riguarda il microclima, il lavoro al video terminale non richiede il rispetto di parametri diversi da quelli normalmente assunti per il comune lavoro di ufficio. È importante evitare l’eccessiva secchezza dell’aria e la presenza di correnti .

Illuminazione: per ciò che concerne l’illuminazione, gli schermi, al fine di evitare fastidiosi riflessi, devono essere correttamente orientati rispetto alle finestre presenti nell’ambiente di lavoro. L’illuminazione artificiale deve essere realizzata con lampade schermate ed esenti da sfarfallio e poste in modo che siano al di fuori del campo visivo degli operatori.

Arredi: la scrivania deve essere sufficientemente ampia, tale da poter contenere le attrezzature e contemporaneamente consentire l’appoggio degli avambracci dell’operatore in fase di digitazione. Il monitor deve poter essere tenuto ad una corretta distanza (50-70 cm. Per schermi di dimensioni normali).

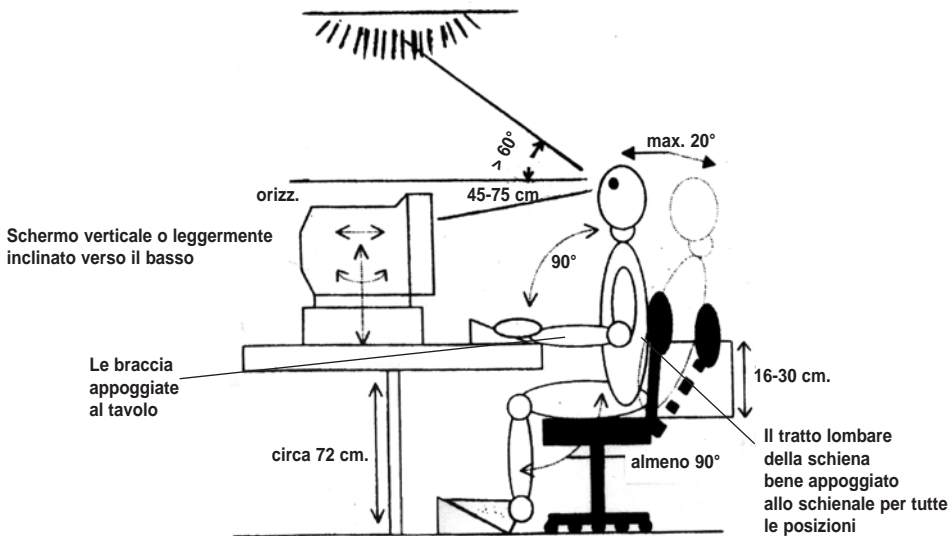
Il piano di lavoro dovrà essere stabile, di altezza compresa tra i 70 e gli 80 cm., di colore chiaro (non bianco) ed in ogni caso non riflettente. Lo spazio sottostante deve alloggiare comodamente gli arti inferiori e consentire il movimento.

La sedia deve essere del tipo girevole, dotata di basamento stabile, deve avere piano e schienale regolabili indipendentemente. In alcuni casi potrà essere necessaria una pedana poggia-piedi.

Software: l’attività al videoterminale deve essere preceduta da una fase di formazione all’uso dei programmi ed il lavoratore deve

poter disporre del tempo sufficiente ad acquisire le necessarie competenze ed abilità.

Informazioni sui rischi connessi con l’attività: per il corretto svolgimento dell’attività a video terminale, al fine di prevenire l’insorgenza di disturbi di natura muscolo scheletrica, di affaticamento visivo e mentale, si forniscono di seguito le indicazioni fonamen-



tali a cui è opportuno che il lavoratore si attenga:

- a) durante il lavoro di fronte al video occorre assumere la postura corretta: regolando l'altezza della sedia e l'inclinazione dello schienale in modo da mantenere i piedi ben poggiati al pavimento e la schiena, nel tratto lombare, ben appoggiata allo schienale; se necessario si deve richiedere una pedana poggia-piedi.
- b) Lo schermo deve essere posizionato di fronte, salvo nel caso di uso saltuario, in maniera che lo spigolo superiore sia posto poco più in basso degli occhi;
- c) La tastiera deve essere posizionata, assieme al mouse, davanti allo schermo, curando che essa disti dal bordo del tavolo almeno 15 cm., distanza che consente il corretto appoggio degli avambracci;
- d) Nell'uso della tastiera e del mouse, si devono evitare irrigidimenti delle dita e dei polsi;
- e) Evitare le posizioni fisse per tempi prolungati;
- f) Il posto di lavoro deve essere illuminato correttamente evitando contrasti eccessivi;
- g) Lo schermo deve essere orientato in modo da eliminare i riflessi sulla superficie;
- h) Al fine di ridurre l'affaticamento visivo, è opportuno distogliere periodicamente lo sguardo dal video e guardare oggetti lontani.
- i) Si raccomanda la cura e la pulizia dello schermo, della tastiera e del mouse;



- j) Se prescritti, vanno utilizzati i mezzi di correzione della vista;
- k) Rispettare la corretta distribuzione delle pause che, si rammenta, devono essere pari ad almeno 15 minuti ogni 2 ore di applicazione continuativa (art. 54 c. 3 D.Lgs.626/94);
- l) Va utilizzato il software per il quale si è avuta l'informazione necessaria, o che sia facile da usare.

LA MOVIMENTAZIONE MANUALE DEI CARICHI

Si intendono come atti di movimentazione manuale dei carichi (art. 47 del D. Lgs. 626/94): “le operazioni di trasporto o di sostegno di un carico ad opera di uno o più lavoratori, comprese le azioni del sollevare, deporre, spingere, tirare, portare o spostare carichi che, per le loro caratteristiche o in conseguenza delle condizioni ergonomiche sfavorevoli, comportino tra l'altro rischi di lesioni dorso-lombari”.

Gli elementi che sono da considerare e che contribuiscono alla definizione del livello di rischio connesso alla attività di movimentazione manuale dei carichi, sono i seguenti:

- **Caratteristiche del carico:** troppo pesante (maggiore di 30 Kg per gli uomini, 20 per le donne), troppo ingombrante, instabile ecc.;
- **Posizioni che si assumono nel sollevamento:** schiena flessa, torsione del tronco, distanza eccessiva del carico dal tronco, ecc.;
- **Entità dello sforzo fisico:** alta frequenza delle azioni di sollevamento o tempi prolungati di sollevamento;
- **Caratteristiche dell'ambiente di lavoro:** presenza di dislivelli (scale, gradini isolati, ecc.), stato delle pavimentazioni, microclima non ottimale ecc.

INFORMAZIONE sui rischi connessi con l'attività: in generale si parla di rischi connessi alla movimentazione dei carichi quando il peso degli stessi è superiore ai 3 kg. Al di sotto di tale peso il rischio per la schiena può essere generalmente considerato trascurabile.

Pertanto, ogni volta che si dovranno maneggiare carichi di peso superiore al predetto limite, è opportuno attenersi a quanto segue:

- Nel sollevare i carichi si deve mantenere il tronco eretto, piegando le gambe anziché la schiena, il carico deve essere tenuto il più possibile vicino al corpo e si devono evitare torsioni del busto;
- Per evitare di assumere posizioni pericolose per la schiena è consigliabile spostare oggetti nella zona compresa tra l'altezza delle spalle e quella delle nocche delle mani (braccia distese lungo i fianchi);

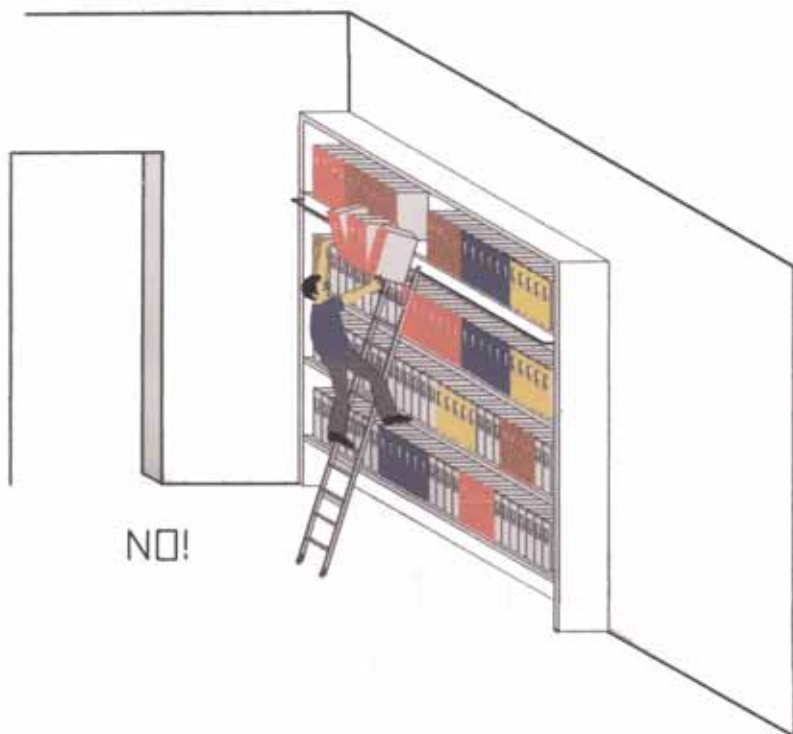
- Se si deve porre in alto un oggetto, bisogna evitare di inarcare la schiena; in tal caso va utilizzato un idoneo sgabello o una scaletta;
- Non debbono essere utilizzati mezzi di fortuna (sedie, cataste di pacchi) per riporre o prelevare materiali dagli scaffali, ma apposite scale che siano rispondenti alla norma;
- Per pesi eccessivi e lunghi percorsi, devono essere utilizzati idonei carrelli, adeguati al peso da trasportare;
- Se possibile, il peso va equamente ripartito tra le due mani;
- In caso di trasporto di carichi tramite più persone, i movimenti devono essere coordinati;
- Quando si trasportano materiali di particolare lunghezza a spalla, accertarsi di avere sempre la visuale libera e tenere la parte anteriore del carico sollevata oltre l'altezza d'uomo;
- Si devono usare idonee calzature;
- Si deve sempre verificare che il pavimento sia stabile ed uniforme.





UTILIZZO DELLE SCALE PORTATILI

Le scale portatili devono essere idonee all'uso cui vengono destinate: quelle acquistate in data successiva all'entrata in vigore del D.M. 23/3/2000 devono essere munite di **dichiarazione di conformità** e di un libretto recante una descrizione degli elementi costituenti, indicazioni utili per il corretto impiego e le istruzioni per la manutenzione e conservazione. Le scale portatili devono essere sottoposte a periodici controlli, da verbalizzare, tenenti a verificare lo stato generale, le buone condizioni dei pioli, la presenza dei dispositivi antidrucciolo posti all'estremità inferiori e l'integrità, per le scale a libretto, del dispositivo che ne impedisce l'apertura oltre il limite di sicurezza.



INFORMAZIONE per il corretto utilizzo: la maggior parte degli incidenti che avvengono nell'utilizzo delle scale portatili, sono da ricondursi ad un non corretto utilizzo delle stesse. Si riportano pertanto di seguito alcune norme comportamentali:

- Prima dell'utilizzo, verificare sempre l'integrità, la stabilità e la funzionalità della scala;
- La scala deve essere sufficientemente lunga (deve rimanere libero almeno un metro della scala sopra il piolo su cui si poggiano i piedi);



- Si deve dare un'inclinazione sufficiente (la base deve distare dalla verticale dell'appoggio di almeno _ della propria lunghezza);
- Se non è vincolata in alto, la scala deve essere trattenuta al piede da altra persona;
- La scala deve essere utilizzata da una sola persona per volta;
- Non sporgersi mai per raggiungere oggetti fuori dalla propria portata (eventualmente scendere e posizionare di nuovo la scala);
- Prendere e spostare solo oggetti che possono essere tenuti con una sola mano;
- Per l'utilizzo della scala è necessario calzare scarpe adeguate;
- La salita e la discesa vanno effettuate con il viso rivolto verso la scala;
- Il trasporto della scala deve avvenire con estrema attenzione.

IMPIEGO DI ATTREZZATURE E MACCHINE DA UFFICIO

Per tutte le attrezzature di lavoro a disposizione, vale il principio generale che il loro uso deve essere conforme alle istruzioni del costruttore.

In generale nell'impiego di macchine da ufficio è necessario:

leggere attentamente le istruzioni del costruttore: tutti i lavoratori addetti alle macchine devono prenderne visione. Il libretto di istruzioni infatti, descrive la funzione e l'uso della macchina, le cautele da osservare in caso di anomalie e riporta la dichiarazione del fabbricante della rispondenza ai requisiti essenziali di sicurezza previsti dalle direttive CEE di riferimento. Il libretto è documento probante anche per l'istituto di vigilanza.

Evitare che i cavi di alimentazione si arrotolino disordinatamente o comunque rimangano volanti in mezzo agli ambienti o ai passaggi;

Segnalare qualsiasi abrasione o fessurazione nei cavi di alimentazione elettrica evitando l'uso finché non siano stati riparati o sostituiti;

Non eseguire modifiche o collegamenti di fortuna alle spine di alimentazione delle macchine né usare prolunghine inadatte;

Staccare le spine dalle prese, agendo sulle spine stesse e non sul cavo di alimentazione;

Disalimentare ogni macchina dopo l'uso e comunque al termine di ogni giornata lavorativa;

Non rimuovere le coperture predisposte dal costruttore sulle parti mobili delle macchine; tali coperture possono essere momentaneamente rimosse solo da personale specializzato in occasione di ispezioni o riparazioni;

Non operare all'interno di telescriventi, stampanti ecc. mentre sono in azione;

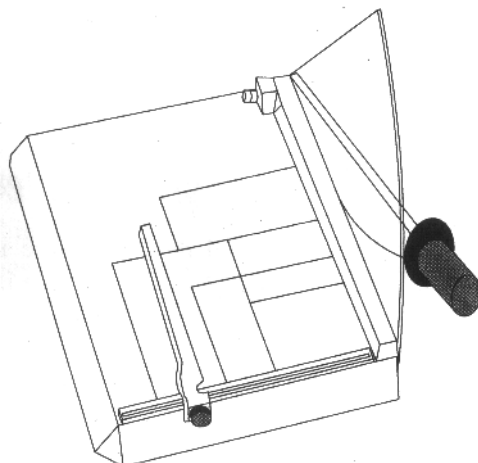
Osservare le prescrizioni del costruttore, evitare spandimenti e lavarsi le mani al termine delle operazioni, nel maneggio del toner delle fotocopiatrici o di parti in contatto con esso.



In particolare:

le *taglierine manuali* usate comunemente negli uffici possono rappresentare una fonte di pericolo per infortuni di particolare gravità: il rischio maggiore è quello di ferite o amputazioni alle dita. La prevenzione si realizza facendone un uso corretto ed attento e posizionandole su piani stabili di adeguate dimensioni. Le taglierine devono essere munite delle opportune protezioni della lama che non consentono alcun contatto diretto con l'operatore (es. schermo salvamani in plexiglas). Le protezioni devono essere sempre integre ed efficienti.

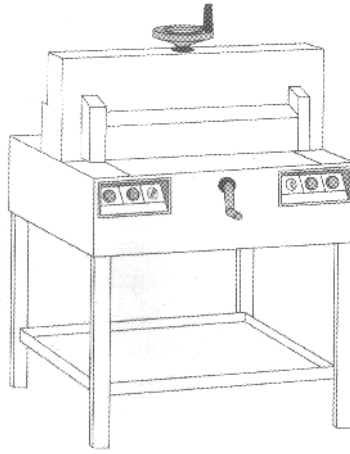
Ad uso terminato, la lama della taglierina, deve essere sempre lasciata completamente abbassata e protetta; qualsiasi anomalia o difetto riscontrati devono essere prontamente segnalati.



Per le *tagliarime elettriche*, valgono le stesse considerazioni generali già fatte per le taglierine manuali; nell'uso è opportuno attenersi a quanto segue:

- verificare che non siano stati rimossi o vanificati i dispositivi di sicurezza e che quindi il comando di azionamento della lama di taglio avvenga con l'utilizzo contemporaneo di entrambe le mani.
- La macchina deve essere utilizzata da un solo operatore per volta.
- Consultare, in caso di dubbi, il libretto di manutenzione della macchina.

Verificare infine che sia funzionante l'interruttore di emergenza che deve essere posto in posizione visibile e facilmente raggiungibile.



La *cucitrice a punti metallici per fascicoli* è meno pericolosa di una taglierina, ciò nonostante è bene prestare attenzione anche al suo utilizzo. Quando si è mandata in blocco l'apparecchiatura, operando con strumenti inadeguati nel tentativo di liberarla dai punti, si può restare feriti alle mani o peggio, si può essere feriti in viso dai punti proiettati dall'alimentatore a molla, inopportuna non disinserito.

Le *fotocopiatrici* devono essere installate in locali spaziosi ben aerati; nell'uso prolungato le macchine possono liberare vapori e fumi che potrebbero provocare un'azione irritante, bruciori, pruriti e arrossamenti agli occhi, lacrimazione e irritazione delle mucose delle vie respiratorie. Nell'uso è opportuno attenersi a quanto segue:

- durante l'utilizzo della macchina è consigliabile tenere chiuso il pannello copri-piano, ciò al fine di evitare affaticamento o danni alla vista;
- evitare di intervenire sulle fotocopiatrici e stampanti, accedendo alle loro parti interne, senza aver prima interrotto l'alimentazione elettrica;
- nell'accedere alle parti interne occorre fare ben attenzione alle avvertenze del fabbricante: all'interno di tali macchine vi sono infatti parti che raggiungono temperature elevate e possono provocare ustioni. Consultare, in caso di dubbi, il libretto di manutenzione della macchina;
- nella sostituzione del toner, se non è affidata a ditta specializzata, attenersi scrupolosamente alle indicazioni e prescrizioni del fabbricante;
- il toner usato non deve essere disperso, ma gettato in appositi contenitori differenziati.



ATTIVITÀ DI SPEDIZIONE E RICEZIONE DELLA CORRISPONDENZA

(n.b. la seguente esposizione non considera i rischi connessi a possibili atti di bioterrorismo, per i quali si rimanda a più puntuali trattazioni, sia sulla scelta e l'uso dei dispositivi di protezione individuali idonei e sia sulle procedure da attuare, contenute in disposizioni specifiche emanate dall'Autorità competente.)

Al fine di attuare un'efficace protezione degli addetti dal contatto con polveri e microrganismi e di evitare sollecitazioni potenzialmente a rischio per la colonna vertebrale, durante le operazioni di movimentazione dei sacchi e plichi è necessario che venga rispettate le seguenti misure igienico-sanitarie:

- evitare l'impiego di sacchi in juta ed utilizzare sacchi "a perdere" in plastica;
- preferire il trasporto di un maggior numero di sacchi di basso peso (max Kg. 3 cadauno) al posto di pochi sacchi pesanti;
- utilizzare i carrelli per eventuale trasporto di sacchi di maggior peso, pacchi, libri e altri materiali;
- utilizzare guanti "a perdere" e mascherine antipolvere durante le operazioni di prelievo, svuotamento e manipolazione di sacchi e posta;
- prendere visione della parte di questo opuscolo relativa ai rischi connessi all'attività di movimentazione manuale dei carichi).

Nel caso vengano utilizzate apparecchiature a Raggi X per il controllo dei pacchi, esse devono essere sottoposte a preventiva verifica tecnica da parte di un esperto qualificato, e comunque occorre attenersi alle seguenti norme di sicurezza:

- evitare di trovarsi davanti al tunnel durante il controllo e durante la movimentazione del nastro trasportatore;
- non operare mai con le tapparelle alzate, rotte o mancanti;
- verificare periodicamente l'integrità del nastro di trasporto dell'impianto;
- non manomettere le protezioni della macchina.



TERZA PARTE

LA GESTIONE DELLE EMERGENZE SUL POSTO DI LAVORO

GENERALITÀ

La sicurezza di un ambiente di lavoro è data dall'insieme delle condizioni relative all'incolumità degli utenti, alla difesa e alla prevenzione di danni in dipendenza da fattori accidentali.

In ogni luogo di lavoro, dopo avere adottato tutte le misure necessarie alla prevenzione, è indispensabile garantire la sicurezza e l'incolumità degli operatori anche nel caso un incidente avesse comunque a verificarsi. Una tale circostanza concretizza l'effettiva necessità di corretti comportamenti individuali e di comportamenti collettivi coordinati.

A questo proposito risulta di fondamentale importanza che venga nominato all'interno di ogni insediamento, *personale* che *opportunamente formato*, sappia intervenire nel modo più corretto in caso di emergenza.

Si tratta dei lavoratori *“incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori in caso di pericolo grave ed immediato, di salvataggio, di pronto soccorso e, comunque di gestione dell'emergenza”* previsti dall'art.4 comma 5 lett.a del citato D.Lgs. 626/94.

Le azioni da intraprendere in caso di “evento incidentale”, devono essere definite dal **PIANO DI EMERGENZA** nel quale risulta individuato, oltre al personale di cui sopra, ogni altro soggetto avente un ruolo attivo nella gestione dell'emergenza.

Pur avendo attuato ogni possibile forma di prevenzione esiste infatti sempre la possibilità che si verifichi un evento dannoso; è pertanto necessario che tutti siano preparati ad affrontare qualsiasi eventualità.

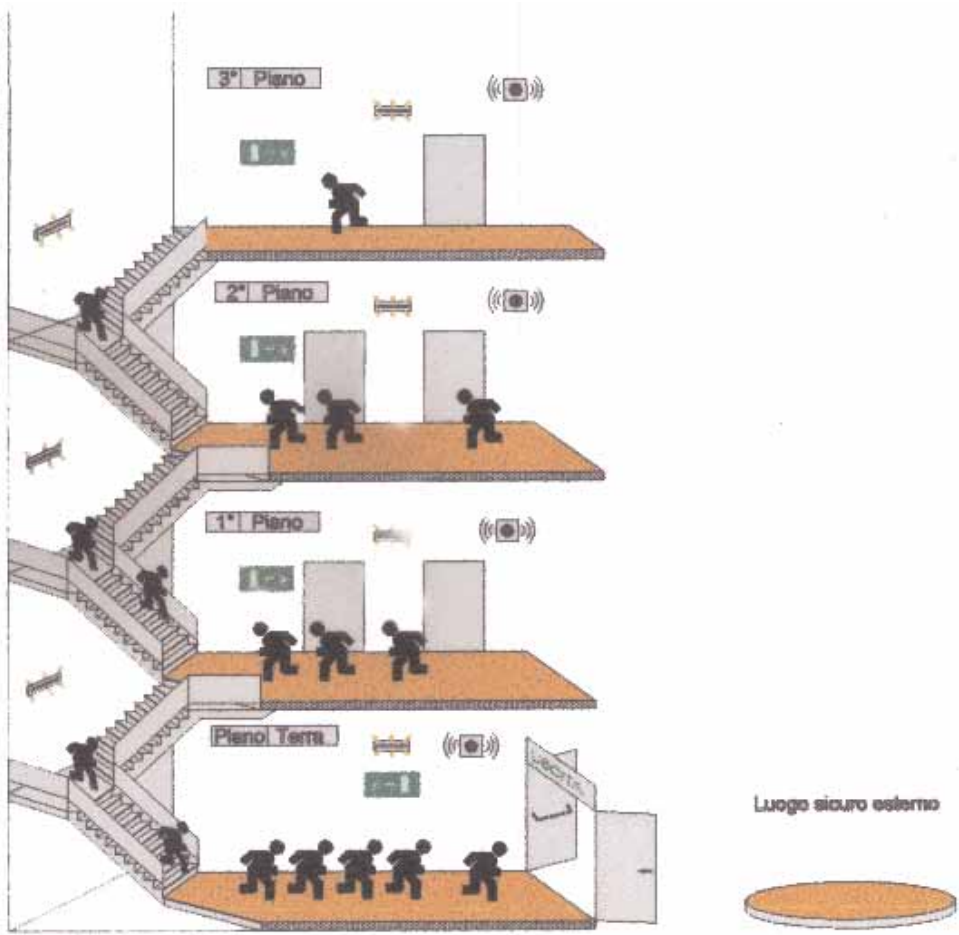
Ciò anche al fine di evitare comportamenti irrazionali dettati da risposte emotive oltre che dall'improvvisazione.

A tal fine i lavoratori devono essere informati e formati sui contenuti del piano di emergenza; devono inoltre essere effettuate periodiche esercitazioni affinché l'evento eccezionale, l'evacuazione dell'edificio, diventi ordinario riducendo in tal modo la componente nociva legata al panico.

Negli atrii e nei locali comuni, in particolare quelli frequentati dal pubblico, devono essere collocate, bene in vista, idonee planimetrie con su indicati i percorsi per raggiungere le scale e le uscite, la posizione dei mezzi di estinzione, i luoghi ritenuti sicuri (luoghi sicuri statici) ed i numeri di telefono utili per le chiamate di emergenza.



Si riportano comunque di seguito, le fondamentali azioni comportamentali a cui attenersi per alcune situazioni incidentali.





INCIDENTI ED INFORTUNI SUL LAVORO

PRONTO SOCCORSO

Il D. L.vo 626/94 all'art.15 indica le formalità che il datore di lavoro deve attuare in tema di pronto soccorso. Tale articolo dispone infatti che il datore di lavoro:

- Prenda i provvedimenti necessari in materia di pronto soccorso e di assistenza medica di emergenza, stabilendo i rapporti con i servizi esterni anche per il trasporto dei lavoratori infortunati
- Designi uno o più lavoratori incaricati all'attuazione del pronto soccorso.

Punti nodali dell'art.15 sono l'individuazione e la formazione dei soccorritori, i presidi sanitari per il pronto soccorso ed i rapporti con le strutture pubbliche d'emergenza.

Negli Uffici Centrali dell'Amministrazione degli Interni, ai fini del soccorso medico di emergenza, è possibile far capo agli Uffici Sanitari della Polizia di Stato nelle loro varie articolazioni (ambulatorio R.A.M.I. Ambulatorio Viminale).

COME COMPORTARSI IN CASO DI INFORTUNIO

Lo scopo di questa sezione è di fornire semplici informazioni circa il comportamento da tenere in caso di infortunio.

Può accadere infatti che, durante l'ordinaria attività lavorativa o in occasione di un evento sinistro, qualcuno possa restare vittima di incidente o subire un malore momentaneo.

In attesa di un soccorso qualificato (medico, ambulanza, Pronto Soccorso ospedaliero) le persone opportunamente addestrate presenti nel plesso aziendale, possono prestare un primo soccorso ed assistenza all'infortunato usando materiali e mezzi disponibili al momento dell'incidente.

In caso di infortunio, infatti, sia per disposizioni di legge che per motivi etici, è necessario adoperarsi per un intervento corretto nell'ambito delle proprie competenze.

Si riportano di seguito alcuni tra gli incidenti che si possono verificare ed i relativi comportamenti da tenere in situazioni di emergenza sanitaria.

GENERALITÀ

Se qualcuno subisce un infortunio si è tenuti a darne avviso, secondo le procedure fornite nel piano di emergenza, al diretto *responsabile del primo soccorso sanitario* ovvero *chiamare l'ambulanza*.



Non compiere in nessun caso interventi non conosciuti o non autorizzati sull'infortunato. Non muovere l'infortunato a meno che non sia necessario sottrarlo a ulteriori pericoli.

Mai somministrare alcolici all'infortunato e, se è in stato di incoscienza, alcun tipo di bevanda.

Mai prendere iniziative che siano di competenza del medico (ad esempio somministrare medicinali).

Folgorazioni.

Il primo provvedimento in caso di contatto con parti in tensione è quello di *interrompere l'alimentazione*; qualora ciò non sia possibile, distaccare il malcapitato dalla sorgente elettrica utilizzando un corpo non conduttore come per esempio il legno. Se possibile isolarlo da terra ponendosi su un pezzo di legno o di gomma.

Far distendere subito l'infortunato.

Controllare la respirazione ed il battito cardiaco e se del caso praticare la rianimazione corporea agendo sul torace.

Sistamarlo sulla posizione di fianco se è svenuto e respira.

Coprire le eventuali ustioni con materiale asettico.

Ustioni.

Le ustioni possono essere causate da calore, prodotti chimici, elettricità e si presentano con:

- arrossamento della pelle (1° grado)
- formazione di vesciche (2° grado)
- danno ai tessuti in profondità (3° grado).

La gravità delle ustioni si determina in base alla loro estensione e profondità. Tutte le ustioni interessanti oltre il 5% dell'intera superficie corporea, nonché quelle localizzate agli occhi, in faccia, o nelle pieghe del corpo sono da considerarsi gravi, qualunque sia il loro grado, e quindi suscettibili di ricovero urgente in ambiente ospedaliero.

Ustioni lievi (1° e 2° grado con estensione inferiore al 5%):

Versare abbondante acqua fredda sulla parte, fino alla attenuazione del dolore.

Applicare sull'ustione della garza sterile.

Fasciare o fissare con cerotto, senza comprimere.

Ricorrere al centro di controllo medico, a meno che non si tratti di ustioni minime o piccole bolle.

Mai rompere o bucare le eventuali bolle.



Ustioni gravi (1° e 2° grado molto estese e 3° grado):

Non spogliare l'infortunato.

Non tentare di rimuovere lembi di tessuto bruciati ed attaccati alla pelle.

Non toccare la parte ustionata.

Non asportare le sostanze combuste venute a contatto con la pelle.

Individuare le eventuali ustioni causate dalla corrente di uscita, in caso di infortunio elettrico.

Avvolgere l'infortunato in un telo pulito o ricoprire la zona ustionata con garza sterile.

Se l'infortunato è cosciente e senza vomito dare da bere a piccoli sorsi, una soluzione di acqua e sale (un cucchiaino di sale da cucina in un litro d'acqua) evitando però in caso di shock, perdita dei sensi e ustioni alla faccia.

Controllare respirazione e polso.

Mai somministrare tranquillanti e antidolorifici.

Mai applicare polveri, pomate, oli ecc.

Mai somministrare bevande alcoliche.

Emorragie.

Lavare la ferita con acqua corrente. Porre sulla ferita un tampone fatto con garza sterile o tela pulita. Fasciare strettamente e mantenere l'arto ferito più alto del corpo. Se l'emorragia perdura, cercare un punto a monte della ferita dove, comprimendo con le dita un grosso vaso contro l'osso sottostante, si riesca a diminuire l'emorragia. Mantenendo la compressione, fasciare strettamente la ferita. Dopo alcuni minuti diminuire molto lentamente la compressione. Se l'emorragia riprende, applicare poco sopra la ferita, se trattasi di un arto (braccio o gamba), un laccio emostatico facendo in modo che questo possa essere allentato o stretto secondo la necessità. Il laccio va usato soltanto in casi eccezionalmente gravi e non deve essere lasciato applicato per oltre 20 minuti consecutivi (mantenendo la ferita tamponata, allentare il laccio per alcuni minuti e poi ristringere).

Emorragia nasale:

Tenere la testa in avanti per evitare che il sangue defluisca in gola;

comprimere entrambe le narici fra pollice ed indice per alcuni minuti senza allentare la pressione. Applicare ghiaccio.

Lasciare scorrere il sangue se l'emorragia nasale è conseguenza di trauma cranico.

Emorragia dell'orecchio:

Non tamponare mai, ma lasciare defluire il sangue. Mettere l'infortunato in posizione laterale di sicurezza (vedi fig. 1) . Massima urgenza di ricovero.

Fratture.

Non tentare di "rimettere a posto" (ridurre) le fratture specie se esposte e non muovere il traumatizzato prima di avergli immobilizzato l'arto fratturato.



Slacciare e se necessario tagliare, ma non sfilare indumenti, calzature e cinture per liberare la parte e verificare se ci sono emorragie in atto.

Disporre due o più assicelle (o supporti rigidi in legno, ferro, plastica ecc.) imbottiti con cotone o stoffa accanto all'arto fratturato. La loro lunghezza deve comprendere non solo la frattura, ma anche le articolazioni al di sopra e al di sotto della stessa per una migliore immobilizzazione.

Gli spazi vuoti tra assicelle e arto fratturato dovranno essere riempiti con materiale morbido (cotone, lana, indumenti). Bendare insieme assicelle e arto, non strettamente, eventualmente bloccare il tutto al tronco o all'arto opposto per impedire ogni movimento.

Soffocamento ed asfissia.

Se per ostruzione della trachea, rimuovere il corpo estraneo ove possibile, anche capovolgendo l'individuo; successivamente praticare la respirazione artificiale. È preferibile far ruotare la testa all'indietro e spingere le mandibole verso l'alto (si evita che la lingua ostruisca la trachea).

Svenimenti.

Sdraiare il paziente sulla schiena con la testa piegata di lato o meglio in posizione laterale di sicurezza (vedi fig. 1) evitando di tenerlo forzatamente in piedi o seduto.

Sollevare le gambe da terra di circa 40-50 cm.

Slacciare i vestiti per facilitare la respirazione. Non somministrare alcolici o altri liquidi. Non lasciare alzare subito il paziente, ma aspettare almeno 10 minuti.

Dopo uno svenimento è sempre opportuno far visitare dal medico l'interessato.

POSIZIONE DI SICUREZZA

Fig. 1



Intervento di rianimazione.

Le fasi da seguire sono le seguenti:

- accertarsi che l'infortunato non abbia inalato gas velenosi.
- Adagiare l'infortunato su un piano rigido con il capo in ipertensione.
- Reclinargli il capo all'indietro.
- Aprirgli la bocca e tirare in avanti la mandibola.
- Chiudergli le narici e insufflare aria.
- Intervallare l'insufflazione con il massaggio cardiaco esterno.
- Mantenere un ritmo di tre insufflazioni per sedici massaggi ogni minuto.

TRASPORTO DI PERSONA DISABILE O INCAPACE DI MOBILITÀ PROPRIA DI EVACUAZIONE

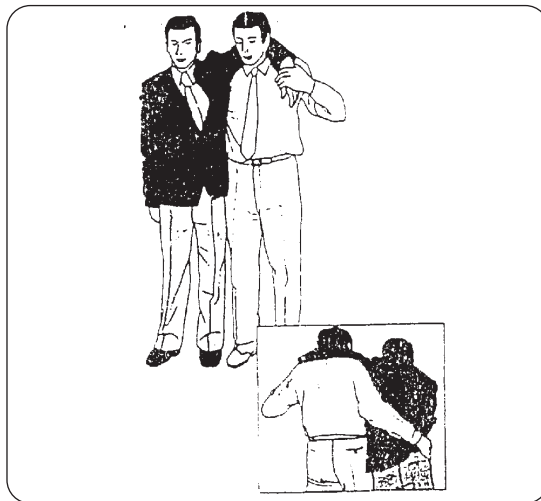
In caso di evacuazione se nell'ambiente da abbandonare è presente una persona disabile o che momentaneamente (per panico, svenimento ecc.) non sia in grado di muoversi si può tentare un trasporto improvvisato con uno o più soccorritori e con diversi metodi:

Metodo stampella umana.

È utilizzata per reggere un infortunato cosciente capace di camminare se assistito. Questo metodo non può essere usato in caso di impedimenti degli arti superiori dell'infortunato.

La *figura 2* mostra la posizione da assumere per effettuare il trasporto. Il soccorritore si deve disporre sul lato lesa dell'infortunato.

Fig. 2





Metodo della slitta.

Consiste nel trascinare l'infortunato dal suolo senza sollevarlo. Il trasporto avviene come è visualizzato nella figura 3 e 4.

Fig. 3
(Tiro dalle ascelle)

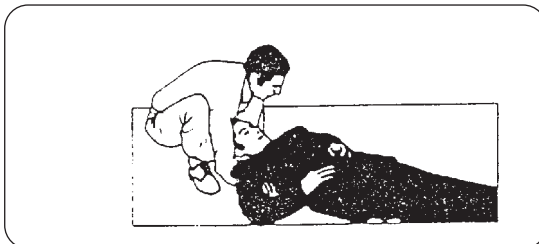
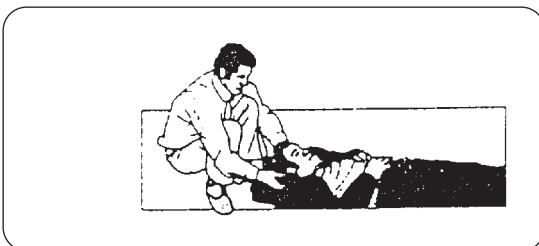


Fig. 4
(Tiro dai vestiti)

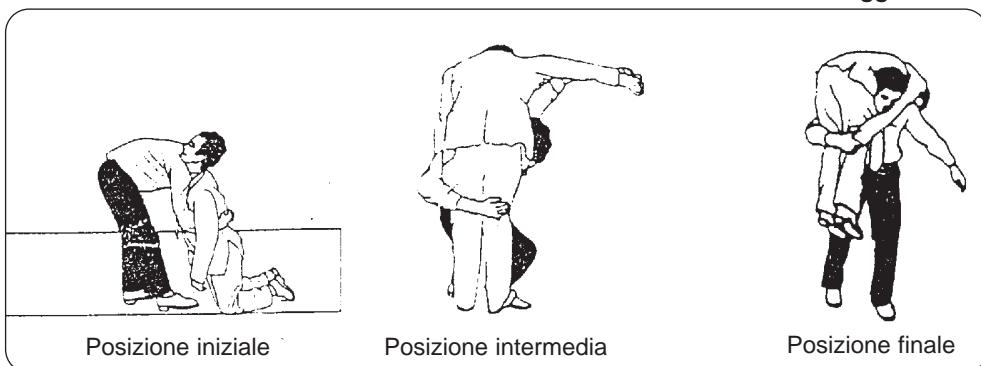


Metodo del pompiere.

Si ricorre a questo metodo quando il soccorritore vuole mantenersi sempre disponibile almeno una mano per compiere altre operazioni durante l'evacuazione (esempio: aprire/chiedere una porta, trasportare altri oggetti). Aiutare l'infortunato ad alzarsi. Se è incapace di alzarsi mettersi in piedi davanti alla testa e sollevare l'infortunato utilizzando le braccia intorno le ascelle di quest'ultimo. Afferrare il polso dell'infortunato con la mano dello stesso lato e caricare la propria spalla con il corpo dell'infortunato a livello della zona addominale. Mettere l'altro braccio tra o intorno alle gambe del trasportato. La sequenza è mostrata dalle figure 5-6-7.

50

Figg. 5-6-7

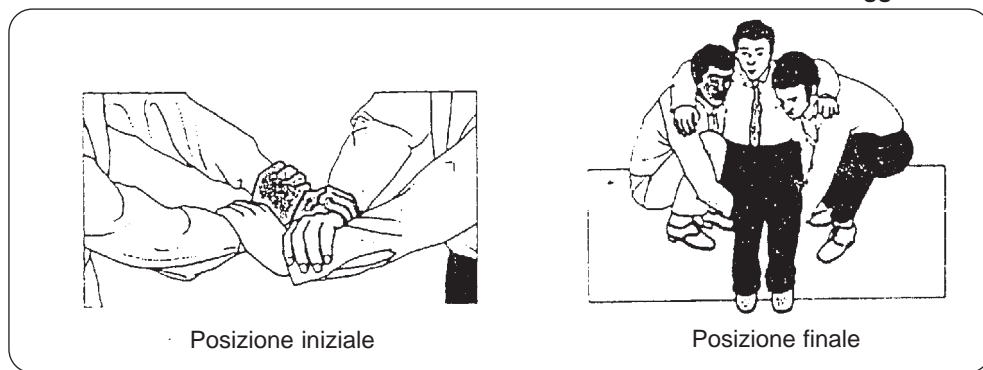




Metodo del seggiolino.

Le figure 8-9 visualizzano chiaramente il metodo.

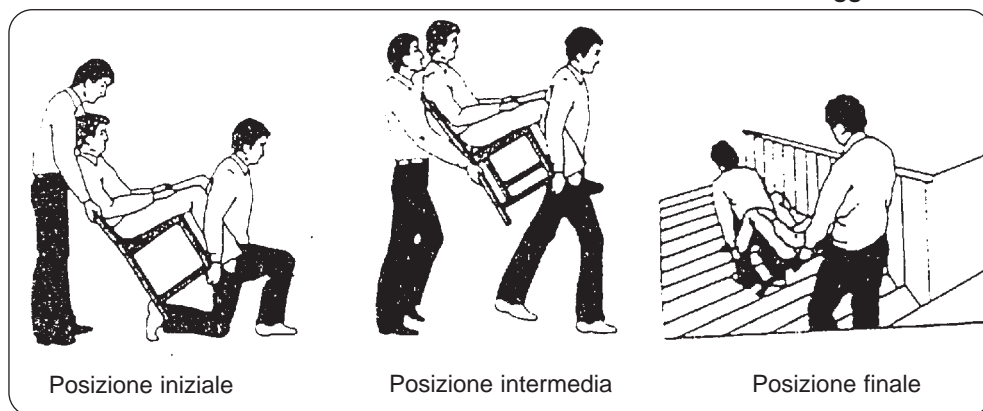
Figg. 8-9



Metodo della sedia.

Le figure 10-11-12 visualizzano chiaramente il metodo.

Figg. 10-11-12





INCENDIO

- a) In caso di principio di incendio (o allarme incendio) mantenere la calma, uscire dal locale in modo ordinato senza correre; (importanza rilevante rivestirà l'addestramento effettuato e la conoscenza delle procedure);
- b) evitare di trasmettere il panico ad altre persone;
- c) Nelle vie di esodo, in presenza di fumo in quantità tale da rendere difficoltosa la respirazione, camminare chini, proteggere naso e bocca con un fazzoletto bagnato (se possibile) ed orientarsi tramite il contatto con le pareti per raggiungere luoghi sicuri.
- d) Nel caso in cui il percorso che conduce alle uscite di sicurezza fosse impedito da fiamme e fumo, dirigersi all'esterno utilizzando le scale alternative di deflusso.
- e) Prestare assistenza a chi si trova in difficoltà, solo se si ha la garanzia di riuscire nell'intento.
- f) Allontanarsi immediatamente secondo le procedure (impianti in sicurezza, registro presenze ecc.).
- g) Limitare la propagazione di fumo e dell'incendio chiudendo le porte di accesso /compartimenti.
- h) Attivare, ove esistenti, i sistemi di allarme.
- i) Intercettare le alimentazioni di gas, energia elettrica ecc.
- j) Non rientrare nell'edificio fin quando non vengono ripristinate le condizioni di normalità.
- k) Avvertire gli occupanti degli altri uffici adiacenti.
- l) Dirigersi verso le scale e le uscite seguendo le indicazioni.
- m) Non usare gli ascensori o i montacarichi.
- n) Se si tratta di un principio di incendio, valutare se esiste la possibilità di estinguerlo immediatamente con i mezzi a portata di mano; è fatto divieto a chiunque non abbia avuto una preparazione specifica di tentare di estinguere un incendio con le dotazioni mobili esistenti e specialmente quando le fiamme hanno forte intensità espansiva. La corretta operazione da compiere è quella di avvisare gli *addetti*, segnalare l'evento pacatamente ai presenti e riversare ai *preposti* l'incarico di chiamare i soccorsi pubblici.
- o) Qualunque uso di lance idriche è consentito dopo aver accertato la disattivazione dei circuiti elettrici (almeno di piano). Operazione che può essere eseguita *solamente dagli addetti al pronto intervento*.
- p) Incendi di natura elettrica possono essere spenti solo con l'impiego di estintori a CO₂ - Polvere. Non utilizzare acqua per spegnere incendi di apparecchiature sotto tensione, quadri elettrici o parti dell'impianto elettrico.
- q) Non tentare di iniziare lo spegnimento con i mezzi portatili se non si è sicuri di riuscirci;
- r) Iniziare l'opera di estinzione solo con la garanzia di una via di fuga sicura alle proprie spalle e con l'assistenza di altre persone;



- s) Incendi che interessano apparecchi o tubazioni a gas (in locali mense, laboratori ed officine) possono essere spenti chiudendo dapprima le valvole di intercettazione. Successivamente gli operatori abilitati provvederanno alla estinzione degli oggetti incendiati dalle fiamme.

TERREMOTO

- a) In caso di evento sismico, alle prime scosse telluriche, anche di brevi intensità, è necessario portarsi al di fuori dell'edificio in modo ordinato, utilizzando le regolari vie di esodo, escludendo gli ascensori ed attuando la evacuazione secondo le procedure già verificate in occasione di simulazioni.
- b) Una volta al di fuori dello stabile, allontanarsi da questo e da altri vicini. Portarsi in ampi piazzali lontano da alberi di alto fusto e da linee elettriche aeree e restare in attesa che l'evento venga a cessare.
- c) Nel caso che le scosse telluriche dovessero coinvolgere subito lo stabile e dovessero interessare le strutture, tanto da non permettere l'esodo delle persone, è preferibile non sostare al centro degli ambienti e raggrupparsi possibilmente vicino alle pareti perimetrali od in aree d'angolo in quanto strutture più resistenti (strutture portanti, architravi, vani delle porte, ecc.);
- d) Prima di abbandonare lo stabile, una volta che è terminata l'emergenza, accertarsi con cautela se le regolari vie di esodo sono integre e fruibili, altrimenti attendere l'arrivo dei soccorsi esterni.
- e) Non usare il telefono o l'automobile: questo potrebbe intralciare le operazioni dei soccorritori;
- f) Se lo stabile è stato interessato consistentemente nella resistenza delle strutture, rimanere in attesa di soccorsi ed evitare sollecitazioni che potrebbero creare ulteriori crolli.

53

FUGA DI GAS / SOSTANZE PERICOLOSE - SCOPPIO / CROLLO DI IMPIANTI E STRUTTURE INTERNE

Si combinano gli adempimenti ed in comportamenti da tenere in caso di incendi e terremoti graduati alla reale circostanza della emergenza con le ulteriori prescrizioni:

- in caso di fuga di gas o presenza di odori che lasciano prevedere la presenza di sostanze pericolose, è necessario evitare di accendere utilizzatori elettrici né spegnerli nel luogo in vaso dal gas ma è preferibile disattivare l'energia elettrica dal quadro di piano e/o generale. Evitare altresì la formazione di scintille e l'accensione di fiamme libere;
- aerare il locale aprendo le finestre, ma avendo cura di mantenere la porta chiusa dopo l'allontanamento dal luogo;



- respirare con calma e se fosse necessario frapporre tra la bocca, il naso e l'ambiente un fazzoletto preferibilmente umido;
- mantenersi il più possibile lontano dalla sorgente di emissione del gas o dei vapori tossici e nocivi.

LA SEGNALETICA DI SICUREZZA

In tema di gestione delle emergenze non può essere trascurata l'importanza rivestita dalla segnaletica di sicurezza. I lavoratori devono conoscere perfettamente il significato della segnaletica installata riferita in particolare ai rischi presenti nell'ambiente di lavoro.

SCOPO DELLA SEGNALETICA DI SICUREZZA

- avvertire di un rischio o di un pericolo le persone esposte;
- vietare comportamenti che potrebbero causare pericolo;
- prescrivere determinati comportamenti necessari ai fini della sicurezza;
- fornire indicazioni relative alle uscite di sicurezza o ai mezzi di soccorso e salvataggio;
- fornire altre indicazioni in materia di prevenzione e sicurezza.

54

Nella segnaletica di sicurezza i colori assumono significati precisi e sono di ausilio per l'identificazione della natura dei segnali.

ROSSOCARTELLI DI DIVIETO
(viene anche utilizzato per le attrezzature antincendio)**GIALLO**

CARTELLI DI AVVERTIMENTO

AZZURRO

CARTELLI DI PRESCRIZIONE

VERDE

CARTELLI DI SALVATAGGIO

Di seguito vengono riportati alcuni esempi di cartelli appartenenti alle diverse categorie.

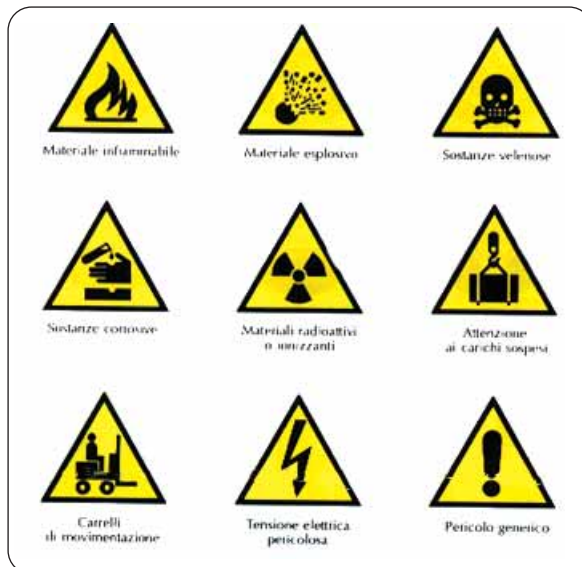
CARTELLI DI DIVIETO



CARTELLI ANTINCENDIO



CARTELLI DI AVVERTIMENTO

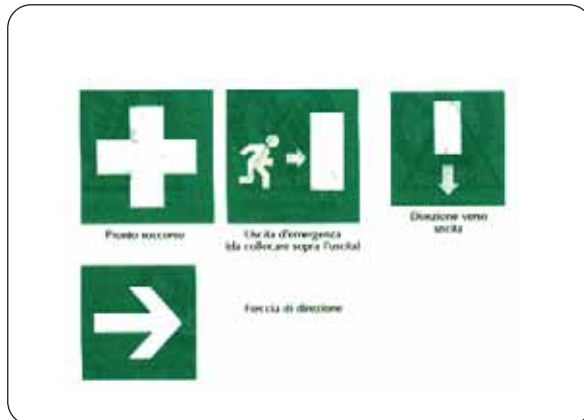




CARTELLI DI PRESCRIZIONE



CARTELLI DI SALVATAGGIO





**soccorso pubblico
di emergenza**

113



pronto intervento

carabinieri

112



pronto intervento

vigili del fuoco

115



pronto intervento

emergenza sanitaria

118



pronto intervento e numero di pubblica utilità

guardia di finanza

117



A large area of the page is filled with horizontal dotted lines, providing a template for handwritten text.



Finito di stampare
nel mese di Dicembre 2003
dal **Servizio Documentazione e Relazioni Pubbliche**
del **Dipartimento dei VV.F. • Roma**



Grafica, impaginazione e stampa a cura
del Servizio Documentazione e Relazioni Pubbliche del Dipartimento dei VVF • Roma