

USP

Ufficio Scolastico Provinciale di Novara



edizione 01

anno 2009

revisione 00

INFORMAZIONE al PERSONALE

D.Lgs. 09/04/2008 n° 81

(Supplemento ordinario n° 108/L a G.U. n° 101 del 30/04/2008)

D.Lgs. 20/08/2009 n° 106

Novara, novembre 2009

Il Dirigente U.S.P. di Novara

Dott. Giuseppe Bordonaro

Presentazione

Il Decreto Legislativo 9 aprile 2008 n° 81 (poi corretto in taluni articoli con il D.Lgs. 106/2009) è stato emanato in attuazione dell'art. 1 della L. 03/08/2007 n° 123 per il riassetto delle norme vigenti in materia di salute e sicurezza delle lavoratrici e dei lavoratori sui luoghi di lavoro mediante il riordino e il coordinamento delle medesime in un unico testo normativo (Testo Unico per la sicurezza – T.U.).

Lo stesso decreto fissa una serie di norme che di seguito sono riassunte e schematizzate e stabilisce per il Dirigente/Datore di Lavoro l'obbligo della informazione ai lavoratori sui problemi della sicurezza.

Per adempiere a quanto definito nell' art. 36 di detto Decreto Legislativo il presente fascicolo viene distribuito a tutto il personale consentendone l'informazione.

Il Dirigente U.S.P. di Novara – dott. Giuseppe Bordonaro

STRUTTURA del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.

Il D.Lgs. 81/2008 si articola in 13 Titoli e 51 Allegati.

Il Titolo I disciplina i principi comuni e tutti i settori di attività che rientrano nel campo di applicazione del T.U. Di specifico interesse gli artt. dal 15 al 54 relativi alla gestione della prevenzione nei luoghi di lavoro.

I Titoli dal II al XI disciplinano gli obblighi inerenti i requisiti di sicurezza ed i mezzi di protezione a tutela dei lavoratori nello svolgimento delle attività lavorative.

I Titoli XII e XIII riguardano sanzioni e norme transitorie e finali.

DEFINIZIONI

Agli effetti dell'art.2 del D.Lgs. 81/2008 si intende per:

- (comma a) **lavoratore**: persona che,... , svolge un'attività lavorativa nell'ambito dell'organizzazione di un datore di lavoro pubblico o privato,... *Al lavoratore così definito è equiparato:... 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 strumentazione o ai laboratori in questione;...*

- (comma b) **datore di lavoro**: il soggetto titolare del rapporto di lavoro con il lavoratore o... ha la responsabilità dell'organizzazione ... o dell'unità produttiva... Nelle pubbliche amministrazioni ... si intende il dirigente al quale spettano i poteri di gestione ...

Nella scuola la figura del datore di lavoro viene indicata nel Dirigente scolastico (DS).

- (comma d) **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.

- (comma e) **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.

Nella scuola rivestono la funzione di preposto i Dirigenti amministrativi (DSGA) nei confronti del personale ATA, i docenti nei confronti dei propri studenti e i responsabili di plesso e/o sezione staccata con specifica delega.

CAMPO di APPLICAZIONE del D.Lgs. 81/2008

Quanto stabilito dal D.Lgs. 81/2008 si applica a tutti i settori di attività, pubblici o privati, e a tutte le tipologie di rischio (art. 3 comma 1) ferma restando la futura pubblicazione di decreti attuativi legati al servizio espletato o alle peculiarità organizzative di alcuni settori lavorativi *tra cui gli istituti di istruzione ed*

educazione di ogni ordine e grado (art. 3 comma 2).

Il datore di lavoro deve provvedere affinché ciascun lavoratore riceva un'adeguata informazione su rischi e pericoli per la salute e la sicurezza sul lavoro, su procedure per primo soccorso, antincendio ed evacuazione, su misure ed attività di protezione e prevenzione adottate (art. 36).

Artt. 17 - 18 - 19 - 20 – Obblighi del datore di lavoro, del dirigente, del preposto e del personale

Il datore di lavoro non può delegare le seguenti attività:

- a) la valutazione di tutti i rischi con la conseguente elaborazione del documento di valutazione dei rischi (DVR) previsto all'art. 28;
- b) la designazione del responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi.

Il datore di lavoro e i dirigenti ... deve:

- a) nominare il medico competente per l'effettuazione della sorveglianza sanitaria ...;
- 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 ed immediato, di salvataggio, di pronto soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza;
- c) nell'affidare i compiti ai lavoratori, tenere conto della capacità e delle condizioni degli incaricati in rapporto alla loro salute e sicurezza;
- d) fornire ai lavoratori i necessari e idonei dispositivi di protezione individuale ...;
- 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, ... uso dei mezzi di protezione collettiva e dei dispositivi di protezione individuale ...;
- g) inviare i lavoratori alla visita medica entro le scadenze previste dal programma di sorveglianza sanitaria ...;
- h) adottare le misure di controllo delle situazioni a 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;
- ...
- l) adempiere agli obblighi di informazione, formazione e addestramento ...;
- ...
- s) consultare il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ...;
- 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 ... e al numero delle persone presenti;

(art. 43) Il datore di lavoro organizza i necessari rapporti con i servizi pubblici di

primo soccorso, designa i lavoratori addetti al servizio di prevenzione e protezione, programma gli interventi affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave e immediato, possano cessare la propria attività e mettersi al sicuro o possano prendere le misure adeguate per evitare le conseguenze di tale pericolo

...

v) ..., convocare la riunione periodica ...;

z) aggiornare le misure di prevenzione in relazione a 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;

...

Il datore di lavoro fornisce al servizio di prevenzione e protezione e al medico competente informazioni in merito a:

- a) la natura dei rischi;
- b) l'organizzazione del lavoro, la programmazione e l'attuazione delle misure preventive e protettive;
- c) la descrizione degli impianti e dei processi ...;

...

Gli obblighi relativi agli interventi strutturali e di manutenzione necessari per assicurare, ..., la sicurezza dei locali e degli edifici in uso a pubbliche amministrazioni ..., restano a carico dell'amministrazione tenuta, ..., alla loro fornitura e manutenzione. In tale caso gli obblighi ..., relativamente ai predetti interventi, si intendono assolti, da parte dei dirigenti o funzionari preposti agli uffici interessati, con la richiesta del loro adempimento all'amministrazione competente o al soggetto che ne ha l'obbligo giuridico.

Il datore di lavoro ... altresì vigila in ordine all'adempimento degli obblighi del preposto, dei lavoratori, dei progettisti, dei fabbricanti e fornitori, degli installatori e del medico competente ...

Le attribuzioni, le competenze e gli obblighi **del preposto** sono:

- a) sovrintendere e vigilare sulla osservanza da parte dei singoli lavoratori dei loro obblighi di legge, nonché delle disposizioni aziendali di materie di salute e sicurezza sul lavoro, sull'uso dei mezzi di protezione collettivi e individuali e, in caso di persistenza della inosservanza, informare i loro superiori diretti;
- b) verificare affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni accedano a zone che li espongono a 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 e 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...

g) frequentare appositi corsi di formazione ...

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.

I lavoratori devono in particolare:

a) contribuire ... all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;

b) osservare le disposizioni e le istruzioni impartite ... ai fini della protezione collettiva ed individuale;

c) utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, ..., nonché i dispositivi di sicurezza;

d) utilizzare in modo appropriato dispositivi di protezione ...;

e) segnalare immediatamente ... le deficienze dei mezzi e dei dispositivi ..., nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza ..., 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 ...

art. 25 – Obblighi del medico competente

Il medico competente:

a) collabora con il datore di lavoro e con il servizio di prevenzione e protezione alla valutazione dei rischi ...;

b) programma ed effettua la sorveglianza sanitaria ...;

c) istituisce, aggiorna e custodisce, sotto propria responsabilità, una cartella sanitaria e di rischio per ogni lavoratore sottoposto a sorveglianza sanitaria. ...;

...

g) fornisce informazioni ai lavoratori sul significato della sorveglianza sanitaria cui sono sottoposti, ...;

h) informa ogni lavoratore interessato dei risultati della sorveglianza sanitaria ...;

i) comunica per iscritto, in occasione delle riunioni (periodiche) ... i risultati anonimi collettivi della sorveglianza sanitaria effettuata ...;

l) visita gli ambienti di lavoro almeno una volta all'anno ...;

...

artt. 28 - 29 – ... valutazione dei rischi

La valutazione di cui all'art. 17..., 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 collegati allo stress lavoro-correlato, ..., quelli connessi alle differenze di genere, all'età, alla provenienza da altri Paesi.

Il documento (DVR) di cui all'art. 17 ..., deve avere data certa e contenere:

a) una relazione sulla valutazione di tutti i rischi per la sicurezza e la salute durante l'attività lavorativa, ...;

b) l'indicazione delle misure di prevenzione e protezione attuate e dei dispositivi di protezione individuali adottati, ...;

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, ...;

e) l'indicazione del nominativo del responsabile del servizio di prevenzione e protezione (RSPP), del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) e del medico competente ...;

f) l'individuazione delle mansioni che eventualmente espongono i lavoratori a rischi specifici ...

Il datore di lavoro effettua la valutazione ed elabora il documento di valutazione dei rischi ... in collaborazione con il RSPP e il medico competente, ... previa consultazione del RLS.

La valutazione ed il documento ... devono essere rielaborati ... in occasione di modifiche del processo produttivo o dell'organizzazione del lavoro significativi fini della salute e della sicurezza dei lavoratori, o in relazione al grado di evoluzione della tecnica, della prevenzione e della protezione o a seguito di infortuni significativi o quando i risultati della sorveglianza ne evidenzino la necessità. A seguito di tale rielaborazione, le misure di prevenzione debbono essere aggiornate ... e il documento deve essere rielaborato .. nel termine di trenta giorni ...

Il documento ... deve essere custodito presso l'unità produttiva alla quale si riferisce la valutazione dei rischi.

art. 30 – Modelli di organizzazione e di gestione

il modello di organizzazione e di gestione idoneo ad avere efficacia esimente dalla responsabilità amministrativa ... deve essere adottato ed efficacemente attuato , assicurando un sistema aziendale per l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi (al presente decreto) ...

artt. 31 - 32 – 33 – ... servizio di prevenzione e protezione

... il datore di lavoro organizza il servizio di prevenzione e protezione all'interno dell'azienda ...

Le capacità e i requisiti professionali dei responsabili e degli addetti ai servizi di prevenzione e protezione ... devono essere adeguati alla natura dei rischi presenti sul luogo di lavoro ...

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, ..., le misure preventive e protettive ... e i sistemi di controllo ...;
- c) ad elaborare le procedure di sicurezza ...;
- 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 ...

art. 35 – Riunione periodica

... il datore di lavoro ... indice almeno una volta all'anno una riunione cui partecipano il datore di lavoro, il RSPP, il medico competente (ove nominato) e il RLS per esaminare il DVR, la sorveglianza sanitaria in atto, i DPI, i programmi di informazione e formazione e individuare codici di comportamento e obiettivi di miglioramento...

artt. 36 – 37 – Informazione e formazione ai lavoratori

Il datore di lavoro provvede affinché ciascun lavoratore riceva un'adeguata informazione:

- a) sui rischi per la salute e la sicurezza sul lavoro ...;
- 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 primo soccorso e prevenzione incendi;
- d) sui nominativi del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione e protezione e del medico competente;

Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una informazione/formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, con particolare riferimento ... al comparto di appartenenza ... e ai rischi specifici.

La formazione e, ove previsto, l'addestramento devono avvenire in occasione della costituzione del rapporto di lavoro, del trasferimento o cambiamento di mansioni, dell'introduzione di nuove attrezzature o tecnologie o sostanze.

L'addestramento viene effettuato da persona esperta e sul luogo di lavoro.

La formazione...deve essere periodicamente ripetuta in relazione all'evoluzione dei rischi o all'insorgenza di nuovi rischi; ...deve avvenire durante l'orario di lavoro.

Durante il corso di informazioni e formazione rivolto ai lavoratori il datore di lavoro deve far sì che, il contenuto delle informazioni deve essere facilmente comprensibile per i lavoratori e consentirne il facile apprendimento delle relative conoscenze.

artt. 41 - 42 – Sorveglianza sanitaria

La sorveglianza sanitaria è effettuata (nei modi di cui agli artt. 39 e 40) dal medico competente (con titoli e requisiti di cui all'art. 38):

- a) nei casi previsti dalla normativa vigente ...;
- b) qualora il lavoratore ne faccia richiesta ...

La sorveglianza sanitaria comprende:

- a) visita medica preventiva ... al fine di valutare l'idoneità alla mansione ...;
- b) visita medica periodica ... stabilita, di norma, in una volta l'anno. ...

Gli esiti della visita medica devono essere allegati alla cartella sanitaria e di rischio del lavoratore ... con il giudizio relativo alla mansione specifica (idoneità, inidoneità ...). Il datore di lavoro, informato per iscritto, attua per il lavoratore le misure indicate dal medico competente ... conservandone la retribuzione e la qualifica originarie.

art. 44 - Diritti dei lavoratori in caso di pericolo grave ed immediato

1. Il lavoratore che, in caso di pericolo grave, immediato e che può essere evitato, si allontana dal posto di lavoro o da una zona pericolosa, non può subire pregiudizio alcuno e deve essere protetto da qualsiasi conseguenza dannosa.

2. Il lavoratore che, in caso di pericolo grave, immediato e nell'impossibilità di contattare il competente superiore gerarchico, prende misure per evitare le conseguenze di tale pericolo, non può subire pregiudizio per tale azione, a meno che non abbia commesso una grave negligenza.

artt. 47 – 50 - Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza – Attribuzioni ...

In tutte le aziende o unità produttive è eletto o designato, secondo le modalità previste, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) che accede ai luoghi di lavoro, è consultato in ordine alla valutazione dei rischi, alla designazione del RSPP e degli Addetti al SPP, riceve informazioni e formazione adeguate, formula osservazioni e proposte in merito alla prevenzione, partecipa alla riunione periodica, può far ricorso alle autorità competenti qualora ritenga inidonee le misure di prevenzione adottate.

USO delle ATTREZZATURE di LAVORO e dei DISPOSITIVI di PROTEZIONE INDIVIDUALE (DPI) - (titolo III artt. da 69 a 87)

Si intende per:

attrezzatura di lavoro qualsiasi macchina, apparecchio, utensile o impianto destinato ad essere usato durante il lavoro;

dispositivo di protezione individuale (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. I DPI sono impiegati a fronte di rischi che non possono essere evitati con altri mezzi.

Non sono dispositivi di protezione individuale gli indumenti di lavoro ordinari e le uniformi non specificamente destinati a proteggere la sicurezza e la salute del lavoratore.

Attrezzature e DPI devono essere conformi alle normative, idonei ai fini della salute e sicurezza ed adeguati al lavoro da svolgere. Sul loro uso i lavoratori devono essere informati, istruiti e, se necessario, adeguatamente formati da parte del datore di lavoro.

I lavoratori partecipano ai programmi di formazione ed addestramento, utilizzano attrezzature e DPI in modo conforme, non vi apportano modifiche, ne provvedono alla cura e segnalano qualsiasi difetto o inconveniente che hanno rilevato.

Art. 113 - Scale (titolo IV – allegato XX)

Tale rischi riguarda il lavoratore che per svolgere la sua mansione fa uso di scale non fisse. Il lavoratore deve avere a disposizione scale adeguate al lavoro da svolgere, in particolare egli deve sempre usare:

- scale la cui altezza permetta di operare comodamente senza sporgersi o allungarsi pericolosamente;
- scale stabili che abbiano listelli perfettamente stabili;
- scale che abbiano all'estremità inferiori dispositivi antisdrucciolevoli.

Operazioni in altezza oltre al terzo gradino devono essere effettuate con l'assistenza di un collega; non bisogna mai effettuare uno spostamento della scala quando su di essa c'è un lavoratore in opera. Le scale doppie non devono superare i 5 metri, devono essere provviste di una catena o qualche altro dispositivo che impedisca l'apertura oltre questo limite. Tutte le scale per garantire maggiore stabilità della posizione di lavoro devono avere una piattaforma con montanti prolungati di almeno 60-70 cm al di sopra di essa. Attenzione particolare va posta quando si usano scale in prossimità di finestre: in queste condizioni c'è l'obbligo di abbassare le tapparelle.

SEGNALETICA

(titolo V artt. da 161 a 166 – allegati da XXIV a XXXII)

La segnaletica di sicurezza deve fornire, in modo rapido e facilmente comprensibile, una indicazione o prescrizione relativa alla sicurezza o alla salute sui luoghi di lavoro con riferimento a oggetti, attività e situazioni che possono provocare determinati rischi. Utilizza, secondo i casi, un cartello, un colore, un segnale luminoso o acustico, una comunicazione verbale o un gesto.

La segnaletica deve essere conforme a requisiti specifici e deve essere utilizzata solo per trasmettere informazioni o messaggi.

COLORE DI SICUREZZA	SIGNIFICATO E SCOPO	INDICAZIONI E PRECISAZIONI
Rosso	Segnali di divieto	Atteggiamenti pericolosi
	Segnali di pericolo-allarme	Alt, arresto - dispositivi d'interruzione - dispositivi d'emergenza
	Segnalazione di materiali e attrezzature anticendio	Identificazione e ubicazione
Giallo o Giallo - arancio	Segnali di avvertimento	Attenzione, cautela, verifica
Azzurro	Segnali di prescrizione	Comportamento o azione specifica - obbligo di portare un mezzo di sicurezza personale (DPI)
Verde	Segnali di salvataggio o di soccorso	Porte, uscite, percorsi di esodo - materiali, postazioni, locali

MOVIMENTAZIONE MANUALE dei CARICHI

(titolo VI artt. da 167 a 171 – allegato XXXIII)

Si intendono con movimentazione manuale dei carichi le azioni del sollevare, deporre, spingere, tirare, portare o spostare un carico che, per caratteristiche (peso) o in conseguenza a condizioni ergonomiche sfavorevoli (posizioni), comportano rischi di patologie da sovraccarico per la struttura ossea e muscolare.

Il datore di lavoro adotta le misure organizzative necessarie e fornisce ai lavoratori i mezzi appropriati per evitare la necessità di una movimentazione manuale dei carichi. Il lavoratore deve conoscere le corrette manovre e procedure da adottare nella movimentazione manuale dei carichi e non deve compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di sua competenza o che possono compromettere

la sicurezza propria o di altri.

Il lavoratore deve inoltre:

- esaminare preventivamente il carico per verificarne il peso, il quale deve essere inferiore a 30 kg (25 kg per il personale femminile);
- controllare il carico in ogni sua parte per accertare se vi sono spigoli vivi, parti deboli, se è scivoloso, fragile, difficile da afferrare, in equilibrio instabile, ecc.;
- assicurarsi che il corpo sia in posizione stabile in modo da rendere più sicuro il sollevamento;
- trovare collocazione del carico in modo che lo stesso possa essere maneggiato senza contorsioni o posizioni pericolose;
- indossare indumenti e calzature adeguati.

ATTREZZATURE MUNITE di VIDEOTERMINALI (titolo VII artt. da 172 a 179 – allegato XXXIV)

Si intende per lavoratore addetto al videoterminale chi utilizza un'attrezzatura munita di videoterminali, **in modo sistematico ed abituale, per venti ore settimanali.**

Il datore di lavoro analizza i posti di lavoro con particolare riguardo a rischi per la vista e gli occhi, a problemi legati alla postura ed all'affaticamento fisico e mentale, alle condizioni ergonomiche e di igiene ambientale.

Il lavoratore ha diritto ad una interruzione del suo lavoro mediante pause o cambiamento di attività e sono sottoposti a sorveglianza sanitaria secondo i dettami del medico competente.

Tra i requisiti minimi del posto di lavoro si citano:

a) Osservazione generale

L'utilizzazione in sé dell'attrezzatura non deve essere fonte di rischio per i lavoratori.

b) Schermo

La risoluzione dello schermo deve essere tale da garantire una buona definizione, una forma chiara, una grandezza sufficiente dei caratteri e, inoltre, uno spazio adeguato tra essi.

L'immagine sullo schermo deve essere stabile; esente da farfallamento, tremolio o da altre forme di instabilità.

La brillantezza e/o il contrasto di luminanza tra i caratteri e lo sfondo dello schermo devono essere facilmente regolabili da parte dell'utilizzatore del videoterminale e facilmente adattabili alle condizioni ambientali.

Lo schermo deve essere orientabile ed inclinabile liberamente per adeguarsi facilmente alle esigenze dell'utilizzatore.

E' possibile utilizzare un sostegno separato per lo schermo o un piano regolabile.

Sullo schermo non devono essere presenti riflessi e riverberi che possano causare disturbi all'utilizzatore durante lo svolgimento della propria attività.

Lo schermo deve essere posizionato di fronte all'operatore in maniera che, anche agendo su eventuali meccanismi di regolazione, lo spigolo superiore dello schermo sia posto un po' più in basso dell'orizzontale che passa per gli occhi dell'operatore e

ad una distanza dagli occhi pari a circa 50 – 70 cm, per i posti di lavoro in cui va assunta preferenzialmente la posizione seduta.

c) Tastiera e dispositivi di puntamento

La tastiera deve essere separata dallo schermo e facilmente regolabile e dotata di un meccanismo di variazione della pendenza onde consentire al lavoratore di assumere una posizione confortevole e tale da non provocare l'affaticamento delle braccia o delle mani.

Lo spazio sul piano di lavoro deve consentire un appoggio degli avambracci davanti alla tastiera nel corso della digitazione, tenendo conto delle caratteristiche antropometriche dell'operatore.

La tastiera deve avere una superficie opaca onde evitare riflessi.

La disposizione della tastiera e le caratteristiche dei tasti devono agevolare l'uso. I simboli dei tasti devono presentare sufficiente contrasto ed essere leggibili dalla normale posizione di lavoro.

Il mouse o qualsiasi dispositivo di puntamento in dotazione alla postazione di lavoro deve essere posto sullo stesso piano della tastiera, in posizione facilmente raggiungibile e disporre di uno spazio adeguato per il suo uso.

d) Piano di lavoro

Il piano di lavoro deve avere una superficie a basso indice di riflessione, essere stabile, di dimensioni sufficienti e permettere una disposizione flessibile dello schermo, della tastiera, dei documenti e del materiale accessorio.

L'altezza del piano di lavoro fissa o regolabile deve essere indicativamente compresa fra 70 e 80 cm. Lo spazio a disposizione deve permettere l'alloggiamento e il movimento degli arti inferiori, nonché l'ingresso del sedile e dei braccioli se presenti. La profondità del piano di lavoro deve essere tale da assicurare una adeguata distanza visiva dallo schermo.

Il supporto dei documenti deve essere stabile e regolabile e deve essere collocato in modo tale da ridurre al minimo i movimenti della testa e degli occhi.

e) Sedile di lavoro

Il sedile di lavoro deve essere stabile e permettere all'utilizzatore libertà nei movimenti, nonché una posizione comoda. Il sedile deve avere altezza regolabile in maniera indipendente dallo schienale e dimensioni della seduta adeguate alle caratteristiche antropometriche dell'utilizzatore.

Lo schienale deve fornire un adeguato supporto alla regione dorso-lombare dell'utente ... deve avere altezza e inclinazione regolabile...

Lo schienale e la seduta devono avere bordi smussati ... e pulibili.

...

f) Computer portatili

L'impiego prolungato dei computer portatili necessita della fornitura di una tastiera e di un mouse o altro dispositivo di puntamento esterni nonché di un idoneo supporto che consenta il corretto posizionamento dello schermo.

AGENTI FISICI

(titolo VIII artt. da 180 a 220 – allegati da XXXV a XXXVI)

Per agenti fisici si intendono il rumore, ..., le vibrazioni meccaniche, i campi elettromagnetici, ..., il microclima ...

La valutazione dei rischi derivanti da esposizione ad agenti fisici è programmata ed effettuata, con cadenza almeno quadriennale, da personale qualificato... Il datore di lavoro precisa quali misure di prevenzione e protezione devono essere adottate .. o concludere con il fatto che la natura e l'entità dei rischi non rendono necessaria una valutazione più dettagliata. In nessun caso i lavoratori devono essere esposti a valori superiori ai valori limite definiti dalla normativa. Nel caso in cui i rischi non possono essere evitati il datore di lavoro fornisce opportuni DPI.

AGENTI CHIMICI

(titolo IX artt. da 221a 232 - allegati da XXXVIII a XLIII)

Per agenti chimici si intendono tutti gli elementi o composti chimici, da soli e nei loro miscugli, naturali o ottenuti, utilizzati o smaltiti ... mediante qualsiasi attività lavorativa. Il datore di lavoro valuta i rischi che derivano dalla presenza di agenti chimici (**pericolosi**), fornisce attrezzature idonee per il lavoro specifico, procedure di manutenzione e misure igieniche e DPI adeguati, riduce al minimo la durata e l'intensità dell'esposizione dei lavoratori.

AGENTI BIOLOGICI

(titolo X artt. da 266 a 286 - allegati da XLIV a XLVIII)

Per agenti biologici si intende qualsiasi microrganismo ... che potrebbe provocare infezioni, allergie o intossicazioni.

Il datore di lavoro valuta i rischi che derivano dalla presenza di agenti biologici, fornisce attrezzature idonee per il lavoro specifico, procedure di manutenzione e misure igieniche e DPI adeguati, riduce al minimo la durata e l'intensità dell'esposizione dei lavoratori.

DISPOSIZIONI GENERALI

Le norme impegnano chiunque presti la propria opera nell'ambiente di lavoro (datore di lavoro, dirigenti, preposti, lavoratori, ...) ad **assumere comportamenti responsabili**.

L'obiettivo ultimo sarà quello di togliere o ridurre al minimo le cause dell'infortunio definito quale evento traumatico prodotto da causa violenta in occasione di lavoro.

Il più delle volte l'infortunio non è imputabile a una sola causa, ma è il risultato originato da fattori oggettivi e soggettivi.

Fra i fattori oggettivi si esemplifica:

- la disorganizzazione;
- la mancanza di ordine e pulizia;
- l'area di lavoro non sicura (pavimento sconnesso o sdruciolevole, scale non sicure, illuminazione non adeguata, ecc...);
- l'ingombro con oggetti dello spazio operativo;
- l'assenza di segnaletica, di impianti o di meccanismi di sicurezza adeguati.

Fra i fattori soggettivi invece si esemplifica:

- la scarsa conoscenza della mansione che si deve svolgere unita all'inosservanza delle disposizioni tecniche impartite;
- la troppa confidenza, la noncuranza o la disinvoltura del pericolo aggravate da negligenza, disattenzione, fretta;
- le precarie condizioni psicofisiche causate da stress, ansie o preoccupazioni.

Il datore di lavoro dovrà quindi, nel servizio di informazione e formazione, far sì che questi fattori siano ridotti al minimo dal proprio personale.

Dirigenti e preposti devono esigere l'osservanza oltre che delle norme vigenti anche delle regole di comportamento sia ai fini della sicurezza sia per lo svolgimento delle specifiche attività.

In determinate occasioni anche il personale può ricoprire la funzione di preposto, specie quando l'assetto organizzativo gli assegna specifici compiti ed incarichi individuali (ad es. durante le operazioni conseguenti ad un'emergenza...).

Il DS impartisce pertanto a tutto il personale, operante anche occasionalmente, le disposizioni contenute nel presente fascicolo e ciascuno è impegnato a rispettarle.

L'attività ordinaria, se seguita con normale diligenza, non comporta rischi particolari per la sicurezza e la salute degli operatori.

Condizione essenziale per mantenere un buon livello di sicurezza è l'uso corretto e prudente delle attrezzature, delle suppellettili e degli impianti, nel rispetto della segnaletica e della cartellonistica esposta, anche in riferimento alle eventuali limitazioni d'uso.

E' importante che tutto il personale conosca le disposizioni impartite ed i compiti assegnati anche se riguardano, di volta in volta, specifiche categorie di personale.

DISPOSIZIONI PARTICOLARI

Utilizzo di apparecchiature elettriche

Il DS d'intesa con l'Ente proprietario dei locali, deve assicurare la perfetta rispondenza dell'impianto elettrico alle norme vigenti verificandone periodicamente il corretto funzionamento. **È tuttavia necessaria la partecipazione attiva e consapevole di tutto il personale** che deve utilizzare l'impianto e le attrezzature con tutte le precauzioni necessarie tra le quali si esemplificano le seguenti :

- non manomettere o modificare le parti di un impianto elettrico o di macchine collegate ad esso; se si notano fatti anormali avvisare subito il personale addetto; in particolare si segnalino prese o scatole di delimitazione danneggiate;
- durante la sostituzione di lampadine o elementi di illuminazione non basta spegnere l'interruttore, ma bisogna disattivare tutta la zona inerente al guasto; è raccomandabile che questa attività sia svolta da almeno due persone;
- non tirare mai il cavo alimentatore di un apparecchio elettrico ma procedere staccando la spina dell'apparecchio e premendo la scatola al muro;
- rivolgersi al personale competente se si notano anomalie di qualunque genere (per esempio fiamme, scintille, surriscaldamento della presa, ...); in questi casi sospendere l'uso dell'apparecchio soprattutto se esso presenta cavi elettrici anche parzialmente scoperti o con prese palesemente di fortuna oppure con più di un riduttore o di prese multiple; utilizzare solo apparecchi perfettamente funzionanti collegati singolarmente;
- non utilizzare apparecchiature elettriche con mani umide o in presenza di zone bagnate; si ricorda l'incompatibilità dell'acqua con l'elettricità;
- utilizzare apparecchiature certificate;

IGIENE e Rischio Chimico

E' necessario rispettare anzitutto le norme igieniche fondamentali:

- ogni giorno, al termine delle lezioni, effettuare un'accurata pulizia di aule, corridoi e laboratori assicurando l'indispensabile ricambio d'aria;
- pulire i servizi igienici utilizzando strumenti (guanti, panni, ...) destinati esclusivamente a quei locali;
- al termine delle pulizie tutti i materiali vanno lavati ed eventualmente disinfettati, risciacquati, fatti asciugare e riposti in appositi spazi chiusi.

I detersivi ed i prodotti per la pulizia impiegati in Istituto assolvono il loro compito se usati correttamente: l'uso improprio può dare origine a reazioni indesiderate.

Prima di utilizzare un prodotto è necessario leggere attentamente le istruzioni riportate sull'etichetta ai fini di un corretto uso che eviti rischi per la propria e l'altrui salute.

Occorre inoltre ricordare di:

- rispettare le dosi consigliate nelle istruzioni;
- i prodotti concentrati devono essere diluiti nelle percentuali stabilite sulle

etichette;

- utilizzare i prodotti per gli usi specifici cui sono destinati;
- per nessun motivo miscelare più prodotti in quanto possono provocare reazioni indesiderate con sviluppo di vapori e/o gas asfissianti e/o tossici;
- non trasferire un prodotto da un contenitore ad un altro su cui sia riportata una dicitura diversa da quella del contenuto immesso;
- riporre i contenitori sempre chiusi col proprio tappo;
- prodotti tossici, nocivi o corrosivi devono essere riposti con la massima cura in luoghi inaccessibili a terzi e chiusi a chiave;
- non lasciare bombolette spray vicino a fonti di calore.

Il personale addetto alle pulizie deve sempre utilizzare i DPI (guanti, ...) forniti dall'Istituto.

NORME di COMPORTAMENTO in caso di EMERGENZA

Il datore di lavoro adotta i provvedimenti necessari per la sicurezza dei lavoratori elaborando il documento di valutazione dei rischi ed il piano di evacuazione qui di seguito riportato per estratto.

La gestione delle emergenze riguarda il primo soccorso (art. 45) e la prevenzione incendi (art. 46).

PRIMO SOCCORSO

In caso di incidente è necessario avvertire e far intervenire rapidamente il personale incaricato presente in zona.

Non si deve rimuovere l'infortunato e bisogna **attendere le istruzioni del personale del servizio di prevenzione e rendersi disponibili per eseguirle.**

Regole basilari (anche per infortuni lievi):

- proteggere se stessi;
- onde prevenire danni ulteriori all'infortunato, mantenere la calma ed astenersi da manovre errate;
- portare l'infortunato al sicuro;
- chiamare i soccorsi.

Tecniche di movimentazione dell'infortunato:

- tenere sempre in trazione;
- i soccorritori (da 4 a 6) devono spostarsi contemporaneamente.

Assistenza agli infortunati meno gravi:

(Se le funzioni vitali sono sotto controllo, l'infortunato è in un luogo sicuro e sono stati chiamati i soccorsi)

- individuare i danni ;
- cercare di raccogliere informazioni sull'accaduto;
- calmare l'infortunato;
- non dargli da bere;
- in caso di shock, coprire con indumenti caldi.

Ferite ed emorragie lievi:

- lavare la ferita con acqua;
- disinfettare la ferita;
- premere con un tampone pulito;
- tenere l'arto colpito più alto del corpo.

Ferite ed emorragie gravi:

- bloccare l'emorragia comprimendo a monte della ferita;
- non rimuovere ciò che ha provocato la ferita;
- in caso di emorragie interne, porre la persona in posizione orizzontale con le gambe alzate;
- in casi molto gravi, bloccare l'emorragia con un laccio da applicare per massimo 15 minuti (annotare l'ora di applicazione).

Fratture:

- immobilizzare l'arto fratturato con delle stecche legate da lacci, anche di fortuna;
- in caso di frattura esposta, bloccare l'emorragia a monte della frattura;
- togliere gli abiti dalla ferita e proteggerla con delle garze pulite.

Infortuni agli occhi:

- agire con estrema cautela;
- lavare abbondantemente in caso di contatto con sostanze chimiche;
- non rimuovere l'eventuale oggetto presente nell'occhio;
- proteggere l'occhio senza premere (ad es. con un bicchiere di plastica fissato mediante una benda).

Infortuni alle orecchie:

- tamponare in caso di emorragia;
- non rimuovere nulla in caso di schegge o di corpi estranei;
- girare la testa del ferito per favorire la fuoriuscita dell'oggetto.

Svenimenti:

- controllare che la persona respiri e che sia presente l'attività cardiaca;
- mettere lo svenuto in posizione supina;
- sollevargli le gambe;
- rinfrescare la fronte, il collo ed i polsi;
- favorire la circolazione dell'aria.

Elettrocuzione:

- interrompere l'alimentazione elettrica, isolandosi da terra ed usando un oggetto isolante;
- agire con cautela per staccare la persona dalla corrente;
- controllare attività respiratoria e cardiaca;
- in caso di ustioni, controllare anche l'ustione di uscita.

Ustioni lievi:

- versare molta acqua fredda sulla parte colpita;
- coprire con una garza sterile;
- non toccare con le mani;
- non rompere eventuali bolle o vescicole sulla pelle;
- applicare un tessuto pulito e bagnato sulle ustioni estese.

Ustioni gravi:

- chiamare subito i soccorsi;
- non toccare le parti colpite;
- non versarvi acqua;
- non rimuovere abiti bruciati a contatto con la pelle;
- coprire con un telo pulito.

Ustioni chimiche:

- togliere subito gli indumenti impregnati di sostanze chimiche;
- lavare la parte colpita per almeno 10 minuti;
- leggere le istruzioni relative alla sostanza chimica.

Malori da caldo:

- controllare le funzioni vitali della persona;
- portarla in un luogo fresco e spogiarla;
- bagnarla e avvolgerla in panni bagnati;
- darle da bere, poco alla volta, acqua possibilmente salata.

PIANO di EMERGENZA

La sicurezza in caso di emergenza si può raggiungere solamente attraverso l'organizzazione attuabile mediante la predisposizione di un piano, i cui contenuti sono resi noti a tutti i frequentatori dell'ambiente di lavoro, tramite diffusione a persona con scheda di ricevuta.

Dal piano di emergenza adottato è possibile individuare gli **obblighi generali** che coinvolgono indistintamente tutti gli operatori e gli **obblighi specifici di ciascun lavoratore**. Sono state designate e formate una **squadra di primo intervento antincendio** la quale sa utilizzare estintori e idranti e una **squadra di primo soccorso** la quale è in grado di utilizzare l'attrezzatura minima di pronto soccorso.

Ogni anno deve essere effettuata almeno una prova di evacuazione di tutto l'edificio che ha lo scopo di familiarizzare con "le situazioni di rischio" e le direttive del piano di sicurezza e di emergenza

Nel piano di emergenza sono specificati:

- i nomi dei soggetti incaricati dell'attuazione delle procedure d'emergenza;
- i compiti, le funzioni, le azioni dei diversi soggetti coinvolti;
- le modalità di evacuazione;
- le modalità di formazione ed addestramento;
- le aree destinate alle emergenze.

E' utile conoscere:

- l'ubicazione di uscite e vie di emergenza;
- il percorso di emergenza (esposto in ogni ambiente di lavoro) da seguire in caso di segnalazione di pericolo.
- l'ubicazione di impianti di segnalazione e allarme incendio;
- l'ubicazione di estintori e idranti.

Prime precauzioni da adottare per prevenire un'emergenza:

- le vie e le uscite d'emergenza devono essere lasciate libere da ostruzioni sia interne che esterne;
- disattivare l'impianto elettrico di macchine ed attrezzature dopo l'utilizzo;
- accertarsi che videoterminali, eventualmente utilizzati, siano spenti prima di allontanarsi dal posto di lavoro;
- chiudere l'erogazione del gas;
- non fumare, soprattutto nei luoghi in cui è espressamente vietato;
- prima di lasciare un luogo in cui è consentito fumare, accertarsi che non siano rimaste sigarette accese

ISTRUZIONI SUL COMPORTAMENTO DA TENERE IN CASO DI EMERGENZA

Il Piano di sfollamento, redatto ai sensi delle vigenti norme di Prevenzione Incendi, è illustrato dalle planimetrie poste nei singoli uffici e corridoi.

Il **segnale d'allarme** posto nei pressi della portineria verrà azionato in caso di emergenza o di evacuazione: esso **fornisce un segnale continuo acustico**.

Gli incarichi particolari da svolgere in caso di emergenza sono assegnati al personale in specifiche riunioni organizzative.

PIANO di EVACUAZIONE per INCENDIO

Il personale ha l'obbligo di segnalare tempestivamente la presenza di fumo sospetto o di focolai d'incendio nei locali al responsabile coordinatore dell'emergenza o suo sostituto (tel. _____) che provvederà ad attuare i necessari interventi, che potranno essere di carattere preventivo (convocazione della squadra di Pronto Intervento che valuterà immediatamente la portata dell'incendio e deciderà se intervenire direttamente per eventuale spegnimento del focolaio con mezzi antincendio in dotazione o se rivolgersi ai Vigili del Fuoco) o di azionamento del segnale acustico d'allarme con conseguente evacuazione di tutto il personale presente.

L'addetto alla chiamata di soccorso od il suo sostituto, preventivamente definito, dovrà telefonare immediatamente al Comando dei VV. F. (n° tel. 115) e richiedere l'invio dei mezzi antincendio. Ovviamente se l'incendio si sviluppa in sua prossimità l'avviso telefonico dovrà essere fatto da apparecchi telefonici posti in altri uffici.

Nel caso di azionamento del sistema di allarme che indica l'evacuazione occorre:

- mantenere la calma;
- interrompere tutte le attività;
- lasciare gli oggetti personali dove si trovano;
- uscire velocemente ma senza correre;
- rispettare le precedenze derivanti dalle priorità dell'evacuazione;
- seguire le vie di fuga indicate;
- raggiungere il punto di raccolta descritto sul piano di emergenza;
- non ostacolare l'intervento delle autorità e dei mezzi di soccorso;
- in caso di presenza di fumo lungo il percorso di fuga, camminare chinati e respirare tramite un fazzoletto possibilmente bagnato;
- in caso di corridoi e vie di fuga non percorribili, non uscire dal proprio ufficio, sigillare ogni fessura della porta con indumenti possibilmente bagnati e segnalare la propria presenza dalle finestre;
- se l'incendio si è sviluppato nel proprio ufficio, uscire e chiudere la porta.

Non usare assolutamente l'ascensore.

Gli incaricati del controllo delle operazioni di evacuazione (definiti preventivamente) avranno il compito di sovrintendere e verificare l'andamento delle fasi di evacuazione nelle zone di loro competenza e di riferirne al responsabile coordinatore dell'emergenza.

Il personale addetto dovrà provvedere ad ordinare il deflusso delle persone presenti che dovranno percorrere le vie indicate per lasciare gli uffici (come da planimetria) in modo che non si crei un addensamento pericoloso di persone e non si verifichino intralci nel raggiungimento dei punti di raccolta in luogo sicuro individuati

Il personale addetto, dopo l'evacuazione dei locali, provvederà ad un rapido controllo di uffici e zone di servizio e poi raggiungerà il punto di raccolta.

Se le condizioni dell'evento lo permetteranno si dovrà iniziare immediatamente la ricerca di eventuali dispersi, iniziando dai locali nei quali potevano presumibilmente trovarsi al momento del segnale d'allarme.

Il rientro nei locali o l'abbandono definitivo dell'area sarà effettuato solo dopo il consenso dei VV. F..

- nel caso si proceda alla evacuazione seguire le norme specifiche di evacuazione;
- posizionarsi ordinatamente nelle zone sicure individuate dal piano di emergenza.

SEGNALAZIONE della PRESENZA di un ORDIGNO

Se si nota la presenza di qualche oggetto che possa essere individuato come ordigno occorre segnalarlo al personale del servizio di prevenzione presente in zona;

- non tentare di identificarlo;
- non avvicinarsi;
- non rimuoverlo;
- in caso di avviso di allarme e di evacuazione allontanarsi dalla zona sospetta e seguire le norme in caso di evacuazione per incendio.

EMERGENZA ESTERNA

Per emergenza esterna si intende un evento pericoloso che impedisca l'uscita dall'ambiente di lavoro (incendio esterno, incidenti che abbiano dato emissione di nube tossica, ...).

Dopo l'avviso di allarme:

- non effettuare le procedure di evacuazione esterna;
- se possibile, recarsi in ordine;
- se si rimane nel proprio ufficio, chiudere le finestre, tutti i sistemi di ventilazione e le prese di aria; sigillare tutti gli interstizi con stracci bagnati;
- tenere uno straccio bagnato sul naso e stendersi per terra.

EMERGENZA SISMICA

Per far fronte ad una situazione di emergenza causata dal verificarsi di un terremoto si dovrà:

- proteggersi, durante il sisma, dalla caduta di oggetti riparandosi sotto i tavoli o in corrispondenza di architravi (porte);

RICEVUTA

Il sottoscritto _____, nato a _____ (___) il ___/___/_____
(cognome e nome)

_____ a tempo _____
(qualifica) (determinato/indeterminato)

dichiara

di aver ricevuto in data odierna:

- copia del fascicolo "**Informazione al personale**" ai sensi dell'art. 36 D.Lgs. 81/2008 e D.Lgs. 106/2009;
- copia delle "**Norme di comportamento in caso di emergenza**".

(La presente ricevuta sarà conservata nella cartella personale dell'interessato)

Novara, _____

(firma)