



**ISTITUTO COMPRESIVO
TRENTO 6**

Scuola Secondaria di Primo Grado: "A. Manzoni" Trento
Scuola Primaria: "B. S. Bellesini" Trento - "A. Schmid" Trento - "S. Vigilio" Vela
"G. A. Von Cadenberg" Cadine - "A. Degasperl" Sardinia - "S. Pertini" Sopramonte



INFORMATIVA SICUREZZA LAVORATORE

PRINCIPALI SOGGETTI PREPOSTI ALLA GESTIONE DELLA SICUREZZA

DATORE DI LAVORO:	CHIARA GHETTA
RSPP:	MATTEO ZAMPIERO
RLS/RLST:	GIAMPIERO DRESDA
MEDICO COMPETENTE:	ROSANO MAMMARELLA
ADDETTI AL PRIMO SOCCORSO:	Vedi Organigramma di Plesso disponibile sul sito di Istituto
ADDETTI ALL'ANTINCENDIO ED EVACUAZIONE:	Vedi Organigramma di Plesso disponibile sul sito di Istituto

COMUNICAZIONE AI LAVORATORI DEL DIRITTO ELEZIONE DEL RLS

Si porta a conoscenza di tutti i lavoratori che all'articolo 47 del D. Lgs. n. 81/08, inerente il miglioramento della sicurezza e della salute dei lavoratori sui luoghi di lavoro, viene stabilito il diritto dei lavoratori ad eleggere i loro rappresentanti per la sicurezza, e poiché a questa direzione, ad oggi non è giunta alcuna comunicazione in materia,

Le ricordiamo il suo diritto ad eleggere tale rappresentante. Qualora questa figura venga eletta dai lavoratori, il suo nominativo dovrà essere comunicato ufficialmente alla direzione.

Si rammenta per completezza di informazione che, **qualora tale rappresentante non venga eletto**, tutte le attività inerenti l'argomento di igiene e sicurezza dei lavoratori, pianificate dall'azienda, saranno portate a termine comunque, e che ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs. 81/08 **le funzioni di rappresentante** saranno svolte da un **rappresentante dei lavoratori per la sicurezza territoriale nominato secondo quanto previsto da appositi accordi collettivi nazionali, interconfederali o di categoria.**

Si riporta la descrizione dei compiti del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

1. Il rappresentante per la sicurezza:

- accede ai luoghi di lavoro in cui si svolgono le lavorazioni;
- è consultato preventivamente e tempestivamente in ordine alla valutazione dei rischi, alla individuazione, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nell'azienda o unità produttiva;
- è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, alla attività di prevenzione incendi, al primo soccorso, alla evacuazione dei luoghi di lavoro e del medico competente;
- è consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui all'articolo 37 del D. Lgs. 81/08;
- riceve le informazioni e la documentazione aziendale inerente alla valutazione dei rischi e le misure di prevenzione relative, nonché quelle inerenti alle sostanze ed ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione e agli ambienti di lavoro, agli infortuni ed alle malattie professionali;
- riceve le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;

- g) riceve una formazione adeguata, comunque non inferiore a quella prevista dall'art. 37 del D. Lgs. 81/08;
 - h) promuove l'elaborazione, l'individuazione e l'attuazione delle misure di prevenzione idonee a tutelare la salute e l'integrità fisica dei lavoratori;
 - i) formula osservazioni in occasione di visite e verifiche effettuate dalle autorità competenti, dalle quali è, di norma, sentito;
 - l) partecipa alla riunione periodica di cui all'articolo 35;
 - m) fa proposte in merito all'attività di prevenzione;
 - n) avverte il responsabile dell'azienda dei rischi individuati nel corso della sua attività;
 - j) può fare ricorso alle autorità competenti qualora ritenga che le misure di prevenzione e protezione dai rischi adottate dal datore di lavoro o dai dirigenti e i mezzi impiegati per attuarle non siano idonei a garantire la sicurezza e la salute durante il lavoro.
2. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza deve disporre del tempo necessario allo svolgimento dell'incarico senza perdita di retribuzione, nonché dei mezzi e degli spazi necessari per l'esercizio delle funzioni e delle facoltà riconosciute, anche tramite l'accesso ai dati, di cui all'articolo 18, comma 1, lettera r), contenuti in applicazioni informatiche. Non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della propria attività e nei suoi confronti si applicano le stesse tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali.
 3. Le modalità per l'esercizio delle funzioni di cui al comma 1 sono stabilite in sede di contrattazione collettiva nazionale.
 4. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, su sua richiesta e per l'espletamento della sua funzione, riceve copia del documento di cui all'articolo 17, comma 1, lettera a).
 5. I rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza dei lavoratori rispettivamente del datore di lavoro committente e delle imprese appaltatrici, su loro richiesta e per l'espletamento della loro funzione, ricevono copia del documento di valutazione dei rischi di cui all'articolo 26, comma 3.
 6. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto al rispetto delle disposizioni di cui al D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e del segreto industriale relativamente alle informazioni contenute nel documento di valutazione dei rischi di cui all'articolo 26, comma 3, nonché al segreto in ordine ai processi lavorativi di cui vengono a conoscenza nell'esercizio delle funzioni.
 7. L'esercizio delle funzioni di rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è incompatibile con la nomina di responsabile o addetto al servizio di prevenzione e protezione.



Qualora intenda candidarsi, la preghiamo di darne comunicazione alla direzione, al fine di permetterci di attivare le comunicazioni e le procedure del caso.

DIVIETO DI ASSUNZIONE E SOMMINISTRAZIONE BEVANDE ALCOLICHE

È **tassativamente vietato** (accordo Stato-Regioni 16 marzo 2006), il consumo di sostanze alcoliche in servizio, anche nella pausa pranzo, fra una metà turno e l'altra, e per l'intera durata della reperibilità (*per le mansioni previste dal provvedimento di cui sopra*). Il tasso alcolemico deve essere pertanto (durante l'orario di lavoro): **zero**.

Si richiamano **TUTTI I LAVORATORI AL RIGOROSO RISPETTO DELLA NORMATIVA**, portando a conoscenza, che in caso di non rispetto di tale divieto, a seguito di controlli alcolimetrici (effettuati dal medico competente aziendale e dai medici del lavoro dei servizi per la prevenzione e la sicurezza negli ambienti di lavoro, competenti per territorio dell'azienda sanitaria locale), sono previste sanzioni disciplinari e possibili sanzioni amministrative.

ACCERTAMENTO DI ASSUNZIONE DI SOSTANZE STUPEFACENTI O PSICOTROPE

Secondo quanto disposto dal Provvedimento d.d. 30 ottobre 2007 recante "Intesa, ai sensi dell'articolo 8, comma 6, della legge 5 giugno 2003, n. 131, in materia di accertamento di assenza di tossicodipendenza" e dal successivo Accordo della Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province Autonome di Trento e Bolzano del 18 settembre 2008", **la mansione lavorativa da Lei svolta comporta l'obbligo di provvedere agli**

accertamenti, finalizzati alla verifica di eventuali assunzioni, da parte Sua, di sostanze stupefacenti o psicotrope. Il Datore di lavoro, ha l'obbligo di comunicare al medico competente l'elenco dei lavoratori appartenenti a queste categorie a rischio. Quest'ultimo dovrà effettuare accertamenti sanitari stabiliti dal provvedimento di cui sopra.

Il Datore di lavoro **è tenuto** a comunicare al lavoratore la data ed il luogo degli accertamenti stabiliti dal medico competente, dando un **preavviso massimo di 1 giornata** dalla data stabilita. Si ricorda che:



- il lavoratore risultato positivo ai test (o caso di rifiuto del lavoratore di sottoporsi agli accertamenti), dovrà essere giudicato **temporaneamente inidoneo**, e qualora positivo, verrà inviato da parte del Medico Competente al Servizio per le tossicodipendenze (SERT) dell'Azienda Sanitaria Locale nel cui territorio ha sede l'attività produttiva o in cui risiede il lavoratore.
- il lavoratore di cui sia stata accertata la tossicodipendenza ha diritto di chiedere, entro dieci giorni dalla comunicazione dell'esito, la ripetizione dell'accertamento.

I costi degli accertamenti sanitari preventivi e periodici sono a carico del datore di lavoro, mentre quelli delle controanalisi sono a carico del lavoratore che le richiede. Gli accertamenti verranno effettuati nel rispetto della dignità e della libertà della persona, previa prestazione di consenso informato sulle modalità di raccolta, modalità e finalità di trattamento dei corrispondenti dati sensibili di cui al D.Lgs. n. 196 del 2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali). I suoi dati ed i risultati delle analisi effettuate vengono comunicate, da parte della struttura sanitaria, direttamente al medico competente, il quale, a sua volta, comunica il risultato ottenuto al datore di lavoro ed a Lei lavoratore coinvolto, sempre nel rispetto della riservatezza e della privacy.

INFORMATIVA SULLA SEGNALETICA

Occorre prestare particolare attenzione alla segnaletica di sicurezza presente all'interno dei luoghi di lavoro. Si ricorda che i segnali di sicurezza sono composti dalla combinazione tra una forma geometrica, un colore e un simbolo. Lo scopo della segnalazione di sicurezza è quello di attirare in modo rapido e facilmente comprensibile l'attenzione su oggetti e situazioni o comportamenti, che possono determinare pericoli.

La segnaletica si divide in segnali di divieto, avvertimento, prescrizione, salvataggio, informazione, complementari, come risulta dalla seguente tabella:

COLORE	FORMA	SIGNIFICATO E SCOPO	INDICAZIONI E PRESCRIZIONI
COLORE ROSSO		Segnali di divieto	Atteggiamenti pericolosi
		Pericolo-Allarme	ALT, arresto, dispositivi di emergenza
		Materiale e attrezzature antincendio	Identificazione e ubicazione
COLORE GIALLO O ARANCIO		Segnali di avvertimento	Attenzione, cautela/pericolo
AZZURRO		Segnali di prescrizione	Obbligo o azione specifica
VERDE		Segnali di salvataggio	Porte, Uscite, Percorsi, Materiali, Postazioni, Locali
		Situazione di sicurezza	Ritorno alla normalità

COMUNICAZIONE STATO DI GRAVIDANZA

Le lavoratrici madri, ossia le gestanti, puerpere o in allattamento, devono, ai sensi delle normative vigenti, darne immediata comunicazione scritta al Datore, anche in forma riservata, al fine di consentire alla direzione di porre in essere tutte le misure idonee a tutelare la condizione di lavoratrice madre in ossequio alle disposizioni legislative in materia.

La tempestiva comunicazione della gravidanza è fondamentale per poter attivare tale specifica tutela. La mancata comunicazione della gravidanza può comportare rischi per la sicurezza propria e del nascituro e determina l'impossibilità di adottare le concrete misure di sicurezza.

Si informa perciò che chi non intende avvalersi di tale diritto e non invia comunicazione formale del predetto stato di gravidanza, **solleverà di fatto l'azienda da ogni responsabilità in merito.**

TESSERINO DI RICONOSCIMENTO

Si ricorda che ai sensi dell'art. 20, comma 3, del D.Lgs. 81/08 e s.m.i. i lavoratori di aziende che svolgono attività in regime di appalto o subappalto, **devono esporre apposita tessera di riconoscimento**, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro.

In caso di inottemperanza lo stesso decreto prevede una sanzione amministrativa pecuniaria a carico del lavoratore.

Con la presente il lavoratore, dichiara di aver ricevuto, l'apposito tesserino di riconoscimento, munito di fotografia e dati identificativi di legge, che egli dovrà esporre in modo ben visibile durante lo svolgimento delle attività in regime di appalto o subappalto ed impegnarsi alla corretta conservazione dello stesso e alla immediata segnalazione al datore di lavoro dell'eventuale deterioramento o perdita dello stesso.

CALZATURE E ABBIGLIAMENTO

Pur lasciando piena libertà al lavoratore di utilizzare la calzatura che preferisce durante l'attività lavorativa (salvo nei casi in cui è obbligatorio l'utilizzo di apposite calzature di sicurezza e/o da lavoro), si ricorda però che, per evitare gli infortuni che potrebbero occorrere, è preferibile l'utilizzo di una calzatura:

- solidale al piede;
- con suola che non comporta un rischio di scivolamento;
- idonea a coprire interamente il piede;
- comoda e della misura adatta al piede di chi la porta.

Per quanto concerne l'abbigliamento, (salvo nei casi in cui è obbligatorio l'utilizzo di apposito abbigliamento di sicurezza o per diverse disposizioni aziendali), è data piena libertà al lavoratore di vestirsi nel modo che ritiene più opportuno.

La scrivente, ad ogni modo, qualora vi siano attrezzature o macchinari che comportano un rischio di impigliamento vieta di utilizzare indumenti con parti svolazzanti.

Per le attività svolte all'interno degli uffici che contemplano l'utilizzo del distruggi documenti, è fatto divieto di avvicinare / introdurre abiti o accessori non aderenti al corpo (es. cravatte, scarpe, ecc.).

UTILIZZO MEZZI PRIVATI

Si ricorda che qualora, per recarvi al lavoro utilizzate la vostra autovettura, devono in ogni caso essere rispettati i seguenti obblighi:

- adeguare lo stile di guida alla densità di traffico, alle condizioni stradali e metereologiche per la propria sicurezza e quella degli altri;
- procedere alla regolare manutenzione e revisione periodica del proprio mezzo, secondo quanto previsto dalla casa costruttrice;
- effettuare tempestivamente gli eventuali interventi di manutenzione straordinaria del proprio mezzo, che si rendessero necessari;

- astenersi dalla guida qualora le condizioni psico-fisiche, per fattori legati ad alimentazione, alcool farmaci, ecc. non risultino ottimali e possano influenzare l'attenzione nella guida;
- non procedere se le condizioni della strada non sono praticabili (es troppa neve, o frane appena cadute);
- non fare uso del telefonino durante la guida, se non consentiti dalla legge (auto provvista di sistema vivavoce o utilizzo di auricolare);
- montare sempre le catene da neve qualora le condizioni della strada lo richiedano;
- non mangiare né bere durante la guida del veicolo.

Segnalare immediatamente eventuali anomalie del veicolo aziendale al responsabile aziendale.

In caso di utilizzo della motocicletta o della bicicletta:

- usare il casco, correttamente calzato (senza indossare al di sotto di esso null'altro);
- usare sempre le bretelle ad alta visibilità (in caso di utilizzo della bicicletta);
- verificare lo stato dei freni.

OBBLIGHI DEI LAVORATORI E RELATIVE SANZIONI:

Articolo 20 - Obblighi dei lavoratori

- 1) Ogni lavoratore deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.
- 2) I lavoratori devono in particolare:
 - a) contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
 - b) osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
 - c) utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto e, nonché i dispositivi di sicurezza;
 - d) utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
 - e) segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui alle lettere c) e d), nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità e fatto salvo l'obbligo di cui alla lettera f) per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
 - f) non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
 - g) non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
 - h) partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;
 - i) sottoporsi ai controlli sanitari previsti dal presente decreto legislativo o comunque disposti dal medico competente.
- 3) I lavoratori di aziende che svolgono attività in regime di appalto o subappalto, devono esporre apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro. Tale obbligo grava anche in capo ai lavoratori autonomi che esercitano direttamente la propria attività nel medesimo luogo di lavoro, i quali sono tenuti a provvedervi per proprio conto.

Articolo 59 - Sanzioni per i lavoratori

- 1) I lavoratori sono puniti:
 - a) con l'arresto fino a un mese o con l'ammenda da **245,70 a 737,10** euro per la violazione degli articoli 20, comma 2, lettere b), c), d), e), f), g), h) e i), e 43, comma 3, primo periodo;
 - b) con la sanzione amministrativa pecuniaria da **61,424 a 368,56** euro per la violazione dell'articolo 20 comma 3.

UTILIZZO DEL TELEFONO CELLULARE

Si raccomanda, al fine di ridurre i rischi da utilizzo del **telefono cellulare**, di:

- utilizzare sempre l'auricolare a filo o il vivavoce;
- evitare di tenere il telefono a contatto con il corpo;
- per telefonate di durata prolungata, preferire l'uso di telefoni fissi.

Si ricorda inoltre la necessità di rispettare quanto previsto dal codice della strada in merito all'uso dei telefoni durante la guida. È vietato effettuare/rispondere a chiamate (se non in sicurezza), mandare messaggi, navigare, ecc..

GESTIONE DEGLI INFORTUNI, INCIDENTI E MANCATI INFORTUNI

Definizioni

INCIDENTE: un evento collegato all'attività lavorativa che ha o avrebbe potuto portare a lesioni, morte o a una malattia professionale;

INFORTUNIO: un incidente che ha portato a lesioni, malattia professionale o morte;

MANCATO INFORTUNIO (near-miss): un incidente che non ha provocato lesioni, malattia professionale o morte

Al fine di migliorare la sicurezza dei lavoratori, si raccomanda di avvisare o far avvisare immediatamente il datore di lavoro nel caso in cui durante l'attività si verifichi uno degli eventi sopra indicati.

In particolare per quanto concerne gli infortuni, il lavoratore è obbligato a dare immediata notizia al datore di lavoro di qualsiasi infortunio gli accada, anche se di lieve entità. Non ottemperando a tale obbligo e nel caso in cui il datore di lavoro non abbia comunque provveduto all'inoltro della denuncia/comunicazione nei termini di legge, l'infortunato perde il diritto all'indennità di temporanea per i giorni ad esso antecedenti. Per assolvere a tale obbligo il lavoratore deve fornire al datore di lavoro il numero identificativo del certificato medico, la data di rilascio e i giorni di prognosi indicati nel certificato stesso.

NUMERI DI TELEFONO PER LE EMERGENZE

Per la Provincia di Trento, il **112** è il Numero Unico di riferimento **PER OGNI EMERGENZA:**



Le chiamate effettuate agli altri numeri di emergenza (113, 115 e 118) verranno direzionate alla nuova Centrale Unica di Risposta 112.

INFORMATIVA RELATIVA ALLA MOVIMENTAZIONE MANUALE DEI CARICHI

Con la presente si riportano di seguito le principali misure di prevenzione e protezione da adottare durante la movimentazione manuale dei carichi, intesa come sollevamento, abbassamento e trasporto di oggetti. Si raccomanda di rispettare sempre quanto di seguito riportato. Eventuali problematiche riscontrate durante l'attività lavorativa dovranno essere comunicate direttamente al datore di lavoro / responsabile di sede che valuterà la più congrua modalità di intervento.

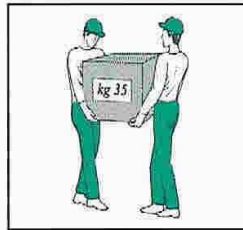
- È fatto divieto di effettuare sollevamenti (anche saltuari) superando i limiti di riferimento, previsti dalla norma delle serie ISO 11228, ovvero:

uomini (18-45 anni)	25 kg
uomini (<18 o > 45 anni)	20 kg
donne (18-45 anni)	20 kg

donne (<18 o > 45 anni)

15 kg

- qualora si renda necessaria la movimentazione di un carico eccedente i limiti di peso sopra riportati, movimentarlo in almeno 2 operatori, in modo da distribuire uniformemente il peso dell'oggetto sui vari addetti;



- sollevare i carichi utilizzando sempre entrambi gli arti superiori;
- durante la movimentazione dei carichi, evitare allungamenti, torsioni, piegamenti, flessioni e movimenti o posture inadeguati.
- se si deve sollevare un oggetto da terra, è fatto divieto di tenere le gambe dirette. L'oggetto deve essere portato vicino al corpo: piegare le ginocchia e tenere un piede più avanti dell'altro per avere più equilibrio.



- se si devono spostare oggetti, avvicinare l'oggetto al corpo. Evitare di ruotare solo il tronco, ma girare tutto il corpo, usando le gambe.



- se si deve porre in alto un oggetto, evitare di inarcare troppo la schiena, non lanciare il carico, usare uno sgabello o una scaletta.
- non sollevare bruscamente. Se il carico è pesante o se si sente di non farcela al primo tentativo rinunciare a sollevarlo da soli e farsi aiutare da un altro lavoratore.
- per il posizionamento dei carichi all'interno dei luoghi di lavoro, la migliore altezza è compresa tra la parte centrale della coscia e l'altezza del torace dei lavoratori coinvolti. Gli elementi più leggeri possono essere stoccati sopra o sotto questa regione.
- durante le movimentazioni, verificare di aver sempre una buona presa sugli oggetti. Se si trasportano confezioni, verificare che le stesse siano integre e non danneggiate.
- mantenere sempre l'ordine all'interno degli ambienti di lavoro al fine di poter raggiungere comodamente l'oggetto da sollevare.
- il trasporto di carichi deve avvenire con il lavoratore che ha una chiara visuale davanti a sé. L'oggetto deve ridurre il meno possibile il campo visivo del lavoratore.
- Qualora si debbano riempire confezioni / borse, cercare di non sovraccaricarle. Diluire il peso su più contenitori.

La movimentazione manuale non è l'unico rischio per la schiena: per mantenerla in buona salute, sia a casa che sul lavoro, bisogna evitare di assumere posizioni dannose:

- Controllare la posizione della schiena ed evitare di assumere posizioni viziate. Non stare a pancia in fuori, non ingobbire le spalle e controllare spesso che la schiena rimanga in posizione corretta.
- Evitare di stare con la testa inclinata e controllare ogni tanto la posizione del collo.
- Se si deve lavorare in basso, evitare di piegare la schiena, ma piegare le ginocchia.

- Se si deve lavorare a lungo in piedi, non stare a schiena curva. Alzare il piano di lavoro in modo che i gomiti siano ad angolo retto. Appoggiare alternativamente un piede su un rialzo.
- Se si deve stare seduti a lungo, evitare di stare seduti con la schiena piegata e ingombrante. Evitare di usare un tavolo senza spazio per le gambe: la schiena rimarrebbe piegata ed ingobbata.
- Non lavorare a lungo con le braccia sollevate. Cercare sempre di crearsi un appoggio per le braccia. Ricordare inoltre di mantenere i piedi sempre ben appoggiati al pavimento o su un poggipiedi, la schiena ben appoggiata allo schienale.
- Non rimanere seduti per più di 50-60 minuti, ma cambiare spesso posizione: alzarsi e fare qualche passo, sgranchirsi il collo, spalle e schiena.

Per le lavoratrici, durante il periodo di gravidanza e puerperio, fino a sette mesi dopo il parto, si ricorda il divieto di movimentazione dei carichi con peso superiore a 3 kg ed il divieto di spinta e/o traino di oggetti.

INFORMATIVA RELATIVA ALL'UTILIZZO DI SCALE PORTATILI E SGABELLI A GRADINI

TIPOLOGIA DI SCALE

<p>SCALA IN APPOGGIO A PIOLI</p> <p><i>scala che può essere trasportata ed installata a mano, senza mezzi meccanici. I pioli devono avere una superficie di appoggio con una larghezza minore di 8 cm e maggiore di 2 cm.</i></p>	
<p>SCALA IN APPOGGIO A GRADINI</p> <p><i>scala che può essere trasportata ed installata a mano, senza mezzi meccanici. I gradini devono avere una superficie di appoggio con una larghezza maggiore di 8 cm.</i></p>	
<p>SCALA PORTATILE A SFILO</p> <p><i>Scala di appoggio a pioli costituita da due o tre tronchi a montanti paralleli in ogni tronco della scala. La lunghezza può essere regolata di piolo in piolo.</i></p>	
<p>SCALA INNESTABILE</p> <p><i>Scala costituita da più tronchi che possono essere innestati gli uni agli altri per mezzo di dispositivi di collegamento. La lunghezza può variare solo per l'aggiunta di un intero tronco.</i></p>	

<p>SCALA DOPPIA</p> <p><i>Scala a due tronchi, autostabile che permette la salita da un lato o dai due lati, con o senza piattaforma; una piattaforma è considerata come gradino.</i></p>	
<p>SCALA TRASFORMABILE O MULTIUSO</p> <p><i>Scala a pioli costituita da più tronchi che permette di realizzare sia una scala semplice, sia una scala doppia, sia una scala doppia con tronco a sbalzo all'estremità superiore.</i></p>	
<p>SCALA MOVIBILE CON PIATTAFORMA</p> <p><i>Scala costituita da una struttura prefabbricata mobile dotata di due ruote ed impugnature per la movimentazione, con rampa a gradini per la salita e la discesa ad inclinazione fissa e provvista di mancorrenti, piano di calpestio superiore costituente un pianerottolo completo di parapetto e fascia fermapiede.</i></p>	

DEFINIZIONE

Attrezzatura di lavoro dotata di pioli op gradini sui quali una persona può salire, scendere e sostare per brevi periodi. Permettono di superare dislivelli e raggiungere posti di lavoro in quota; possono essere trasportate e installate a mano senza l'ausilio di mezzi meccanici.

DESTINAZIONE D'USO

Le scale portatili possono essere utilizzate:

- nelle lavorazioni nelle quali ci sia la necessità di operare in altezza;
- nei lavori in quota (attività con rischio di caduta da una quota posta ad altezza superiore a 2 metri rispetto ad un piano stabile) solo nei casi in cui l'uso di altre attrezzature di lavoro considerate più sicure non sia giustificato a causa del limitato livello di rischio e della breve durata di impiego oppure a causa delle caratteristiche esistenti dei siti che il datore di lavoro non può modificare.

ACQUISTO DI UNA SCALA

Prima di acquistare la scala si raccomanda di:

- verificare che la scala riporti la conformità alla norma UNI EN 131 e/o al D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.;
- verificare che sulla scala sia riportata la marcatura corretta secondo quanto previsto dalla norma UNI EN 131 ovvero riporti le seguenti informazioni:
 - nome e indirizzo del fabbricante / distributore;
 - tipologia (descrizione, numero dei componenti e loro lunghezza, lunghezza massima della scala durante l'uso);
 - mese e anno di produzione e/o numero di serie;
 - indicazione dell'inclinazione per le scale ove questo non sia ovvio a causa della loro struttura e/o forma;
 - carico massimo totale portata (kg);
 - peso della scala (kg)
 - obbligo di utilizzo una persona alla volta;

- isolamento (se presente).
- verificare che la scala riporti le informazioni di base sotto forma di pittogrammi conformemente a quanto previsto dalla norma UNI EN 131-3;



- verificare che la scala sia accompagnata da un foglio o libretto recante:
 - una breve descrizione con l'indicazione degli elementi costituenti;
 - le indicazioni per un corretto impiego;
 - le istruzioni per la manutenzione e la conservazione.

INDICAZIONI PER UNA CORRETTA SCELTA

La scelta di una scala portatile dipende dai rischi da eliminare e/o ridurre, individuati nell'attività di valutazione dei rischi. Essa deve avvenire dopo aver considerato che:

- la scala doppia non è idonea come sistema di accesso ad altro luogo e non deve superare l'altezza di 5 metri;
- la scala in appoggio è idonea come sistema di accesso ad altro luogo e, se usata per tale scopo, dovrà essere tale da sporgere a sufficienza (di media per almeno un metro) oltre il livello di accesso, a meno che altri dispositivi non garantiscano una presa sicura. La scala in appoggio non deve superare l'altezza di 15 metri;
- la scala trasformabile, a seconda della configurazione adottata, deve rispettare quanto indicato per la scala doppia e per la scala in appoggio.

Per tutte le tipologie di scale la scelta deve tenere conto anche dei seguenti fattori:

- si deve salire sulla scala fino ad un'altezza tale da consentire al lavoratore di disporre in qualunque momento di un appoggio e di una presa sicura;
- non ci si deve esporre lateralmente per effettuare il lavoro;
- non si deve salire/scendere su/dalla scala portando materiali pesanti o ingombranti che pregiudichino la presa sicura;
- la scala a pioli permette un breve posizionamento in altezza della persona;
- la scala a gradini permette un breve posizionamento in altezza con un comfort maggiore rispetto a quella a pioli;

PRIMA DI UTILIZZARE UNA SCALA

Prima di utilizzare una scala è necessario effettuare le seguenti verifiche:

- Nessun elemento della scala (gradini, dispositivi di blocco, superfici antiscivolo, dispositivo antiscivolo alla base dei montanti, ecc.) deve essere mancante.
- Le scale fabbricate con materiali metallici non devono presentare segni di deterioramento.
- Tutti gli elementi, come ad esempio i montanti, i gradini, la piattaforma, i dispositivi di blocco, le cerniere, ecc., non devono essere danneggiati. Ammacature, fessurazioni, spaccature, piegature ed eccessivi giochi nelle cerniere possono essere fonte di pericolo.
- I dispositivi antiscivolo devono essere inseriti correttamente nella loro sede alla base dei montanti. Se mancanti o deteriorati, è necessario sostituirli con dispositivi nuovi, che sono reperibili dal rivenditore.
- I gradini o pioli devono essere puliti ed asciutti ed esenti da oli, grassi e vernici fresche;

DURANTE L'UTILIZZO DELLA SCALA

Prima di salire:

- Verificare lo stato di salute: se si soffre di vertigini, dolori muscolari od ossei, si è stanchi o si hanno problemi alla vista, se si sono assunti medicinali, alcol o altro, si consiglia di non salire sulla scala.
- Attenzione ai potenziali pericoli nella zona dove verrà posizionata la scala:
 - porte o finestre non perfettamente bloccate;
 - spazi prospicienti il vuoto, non opportunamente protetti (balconi, pianerottoli, ecc.);
 - linee elettriche;
 - altri lavori che possano interferire;
 - scarsa illuminazione.
- Non collocare mai la scala su oggetti che forniscano una base per guadagnare in altezza.
- Collocare la scala solo nella posizione frontale rispetto alla superficie di lavoro: con la scala in posizione laterale il rischio di ribaltamento è più elevato.
- Verificare che la scala sia correttamente e completamente aperta e che gli eventuali dispositivi manuali antiapertura siano inseriti (per le scale doppie).
- Verificare che la scala in appoggio sia montata con la corretta angolazione (angolo di inclinazione circa 1:4).
- Indossare delle scarpe idonee che garantiscano perfetta stabilità: non salire sui gradini o pioli a piedi nudi, con pantofole, scarpe a tacchi alti o sandali.
- Non salire sulla scala con abbigliamento inadatto (ad es. vestaglie) con lacci, cinture che possano impigliarsi o finire sotto le scarpe.

Sulla scala:

- Non superare il peso massimo (portata) consentito sulla scala.
- Avere sempre una presa sicura a cui sostenersi con una mano quando si sale o si scende oppure quando ci si posiziona sulla scala.
- Posizionare sempre entrambi i piedi su di un gradino o piolo.
- Non posizionare mai un piede su un gradino (o piolo) e un piede su un altro piano.
- Non salire mai sulla piattaforma se la scala non dispone di parapetto idoneo.
- Non sporgersi lateralmente.
- Non oltrepassare il terz'ultimo gradino di una scala in appoggio.
- La scala deve essere utilizzata da una sola persona alla volta.

- Non applicare sforzi eccessivi con gli attrezzi da lavoro in quanto la scala potrebbe scivolare o ribaltarsi.
- Non salire con materiali pesanti o ingombranti. Nel caso si dovessero usare attrezzi da lavoro, è necessario disporre di un contenitore portattrezzi agganciato alla scala o alla vita, oppure utilizzare indumenti da lavoro con appositi portautensili.
- Salire solo sul tronco di scala predisposto per la salita (con gradini e pioli) e non sul tronco di supporto (senza gradini o pioli).
- Stazionare sulla scala solo per brevi periodi intervallando l'attività con riposi a terra.
- Salire sulla scala sempre frontalmente.
- Evitare di saltare a terra dalla scala.

A fine attività:

- Maneggiare la scala con cautela per evitare il rischio di cesoiamento delle mani e di colpire accidentalmente le persone vicine.
- Tenerla inclinata quando la si trasporta a spalla (mai in orizzontale).
- Non inserire il braccio all'interno della scala tra i gradini/pioli durante il trasporto a spalla.
- Riportarla alla minima altezza in caso di scala a sfilo a due o tre tronchi.
- Riporre la scala in modo stabile, assicurandosi che sia ben ancorata al muro.

TIPOLOGIE DI SGABELLI

				
<i>Sgabelli con gambe fisse o pieghevoli</i>	<i>Sgabello stair type</i>	<i>Sgabello con gradini ripiegabili</i>	<i>Sgabello con gradini estraibili</i>	<i>Sgabello domo-type</i>

ACQUISTO DI UNO SGABELLO

Quando si decide di utilizzare uno sgabello, è opportuno tenere presente che essendo la sua altezza massima pari ad un metro, esso è maggiormente adatto per raggiungere piccoli dislivelli. Verificare che lo sgabello:

- riporti la conformità alla norma EN 14183 e/o al D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.;
- riporti il nome del fabbricante o di chi lo commercializza;
- sia accompagnato da un foglio o un libretto recante:
 - una descrizione degli elementi costituenti;
 - le indicazioni per un corretto impiego;
 - le istruzioni per la manutenzione e la conservazione.

PRIMA DI UTILIZZARE UNO SGABELLO

Prima di utilizzare uno sgabello è necessario effettuare le seguenti verifiche:

- Nessun elemento dello sgabello (gradini, dispositivi antiapertura, superfici antiscivolo, dispositivi antiscivolo alla base dei montanti, ecc.) deve essere mancante.
- Lo sgabello fabbricato con materiali metallici non deve presentare segni di deterioramento.
- Ricordare che il materiale plastico con cui è costruito lo sgabello si deteriora molto velocemente nel tempo.
- Tutti gli elementi, come ad esempio i montanti, i gradini, la piattaforma, i dispositivi di sicurezza contro l'apertura, le cerniere, ecc., non devono essere danneggiati. Ammacature, fessurazioni, spaccature, piegature ed eccessivi giochi nelle cerniere possono essere fonte di pericolo.
- I dispositivi antiscivolo devono essere inseriti correttamente nella loro sede alla base dei montanti. Se mancanti o deteriorati, è necessario sostituirli con dispositivi nuovi, che sono reperibili dal rivenditore.

- I gradini devono essere puliti ed asciutti.

DURANTE L'UTILIZZO DELLO SGABELLO

Prima di salire:

- Verificare lo stato di salute: se si soffre di vertigini, dolori muscolari od ossei, si è stanchi o si hanno problemi alla vista, se si sono assunti medicinali, alcol o altro, si consiglia di non salire sulla scala.
- Attenzione ai potenziali pericoli nella zona dove verrà posizionato lo sgabello:
 - porte o finestre non perfettamente bloccate;
 - spazi prospicienti il vuoto, non opportunamente protetti (balconi, pianerottoli, ecc.);
 - linee elettriche;
 - altri lavori che possano interferire;
 - scarsa illuminazione.
- Non collocare mai lo sgabello su oggetti che forniscano una base per guadagnare in altezza.
- Verificare che lo sgabello sia correttamente e completamente aperto e che gli eventuali dispositivi manuali antiapertura siano inseriti.
- Indossare delle scarpe idonee che garantiscano perfetta stabilità: non salire sui gradini a piedi nudi, con pantofole, scarpe a tacchi alti o sandali.
- Non salire sullo sgabello con abbigliamento inadatto (ad es. vestaglie) con lacci, cinture che possano impigliarsi o finire sotto le scarpe.
- Controllare il peso massimo (portata) consentito sullo sgabello.

Sullo sgabello

- Non superare il peso massimo consentito sullo sgabello.
- Quando ci si posiziona sullo sgabello, avere sempre una presa sicura a cui sostenersi con una mano.
- Posizionare sempre entrambi i piedi su di un gradino.
- Non posizionare mai un piede su un gradino e un piede su un altro piano.
- Non sporgersi lateralmente.
- Lo sgabello deve essere utilizzato da una singola persona alla volta.
- Non applicare sforzi eccessivi con gli attrezzi da lavoro in quanto lo sgabello potrebbe scivolare.
- Non salire con materiali pesanti o ingombranti. Nel caso si dovessero usare attrezzi da lavoro, è necessario disporre di un contenitore portattrezzi agganciato alla vita, oppure utilizzare indumenti da lavoro con appositi portautensili.
- Salire solo sul tronco di sgabello predisposto per la salita (con gradini) e non sul tronco di supporto (senza gradini).
- Salire sullo sgabello sempre frontalmente

A fine attività

- Maneggiare lo sgabello con cautela, evitando il rischio di cesoiamento delle mani (se del tipo a gradini ripiegabili o estraibili) e di colpire accidentalmente persone vicine.

ADEMPIMENTI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA INERENTI IL "TELELAVORO"

Il telelavoro costituisce una forma di organizzazione e/o di svolgimento del lavoro che si avvale delle tecnologie dell'informazione nell'ambito di un contratto o di un rapporto di lavoro, in cui l'attività lavorativa che potrebbe anche essere svolta nei locali dell'impresa, viene regolarmente svolta al di fuori dei locali della stessa.

Al fine di verificare la presenza dei requisiti minimi di salute e sicurezza dell'ambiente di lavoro dove si svolge la prestazione, il datore di lavoro predisponde un'analisi di tipo ambientale e tendente alla riduzione dei rischi. L'adeguatezza dell'ambiente di lavoro viene accertata non soltanto in relazione alle prescrizioni minime (illuminazione artificiale, dimensioni del luogo di lavoro, punti di luce e areazione naturale, arredamento, microclima, ecc.), definite dal legislatore in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro, ma anche in considerazione delle

condizioni soggettive del lavoratore e delle persone che con quest'ultimo eventualmente coabitano.

Il datore di lavoro può avere accesso al posto di telelavoro, ma, nel caso in cui si tratti dell'abitazione del dipendente, deve richiederne il consenso come indicato dai contratti collettivi. Anche il dipendente può richiedere l'esecuzione di ispezioni.

I telelavoratori che effettuano una prestazione di lavoro a distanza mediante collegamento informatico e telematico vengono informati dal datore di lavoro circa le politiche aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro, in particolare in ordine alle esigenze relative ai videoterminali ed applicano correttamente le direttive aziendali di sicurezza.

Per quanto concerne l'utilizzo delle attrezzature di lavoro, se gli strumenti sono forniti dal datore di lavoro, è in capo al dipendente l'obbligo di averne cura. In capo al datore di lavoro è l'obbligo di fornire sufficienti informazioni su: utilizzo delle apparecchiature, restrizioni e sanzioni previste in caso di violazioni.

PRASSI IGIENICHE PER IL CONTRASTO DELLA DIFFUSIONE DI MALATTIE INFETTIVE

Il **corretto e frequente lavaggio delle mani** è riconosciuto come la più importante ed efficace misura per prevenire la trasmissione delle infezioni.

Occorre lavarsi le mani almeno nei seguenti casi:

- prima di eseguire azioni a rischio per sé (ad esempio mangiare, fumare, portare le mani agli occhi o alla bocca, ecc.);
- dopo essere entrati in contatto con liquidi biologici;
- dopo la rimozione di guanti.

Al fine di ridurre il rischio di contrazione di malattie infettive (es. influenza stagionale, raffreddori o simili), si raccomanda inoltre di rispettare le principali prassi igieniche, ovvero:

- lavarsi spesso le mani, anche più volte al giorno, con utilizzo di acqua e sapone;
- in caso di starnuti e/o colpi di tosse, posizionare un fazzoletto di carta davanti a naso e bocca. Dopo l'uso, provvedere personalmente a gettare il fazzoletto di carta in un apposito contenitore dei rifiuti;
- qualora affetti da sintomi influenzali, smaltire personalmente i fazzoletti utilizzati al fine di ridurre il rischio di diffusione del virus;
- qualora non si abbia a disposizione un fazzoletto di carta monouso, starnutire o tossire nella piega del gomito. Evitare di tossire o starnutire direttamente sulle mani.
- qualora si tossisca e/o starnutisca direttamente sulle mani, provvedere ad un tempestivo lavaggio con acqua e sapone;
- evitare il contatto ravvicinato con persone che presentano sintomi influenzali e/o sindromi respiratorie;
- evitare di toccare occhi, naso e bocca con le mani;
- garantire un costante ricambio dell'aria all'interno dei luoghi di lavoro in modo tale da non avere aria stagnante all'interno degli stessi;

contattare tempestivamente il medico curante al fine di definire un corretto trattamento della malattia.

Si riportano di seguito delle procedure per il lavaggio corretto delle mani



Come lavarsi le mani con acqua e sapone?

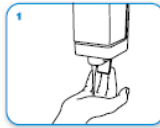


LAVA LE MANI CON ACQUA E SAPONE, SOLTANTO SE VISIBILMENTE SPORCHE! ALTRIMENTI, SCEGLI LA SOLUZIONE ALCOLICA!

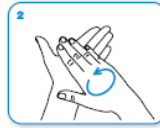
Durata dell'intera procedura: **40-60 secondi**



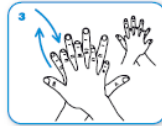
Bagna le mani con l'acqua



applica una quantità di sapone sufficiente per coprire tutta la superficie delle mani



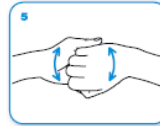
friziona le mani palmo contro palmo



il palmo destro sopra il dorso sinistro intrecciando le dita tra loro e viceversa



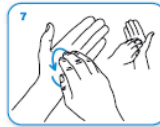
palmo contro palmo intrecciando le dita tra loro



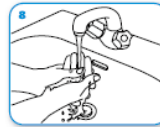
dorso delle dita contro il palmo opposto tenendo le dita strette tra loro



frizione rotazionale del pollice sinistro stretto nel palmo destro e viceversa



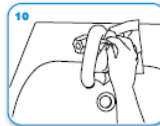
frizione rotazionale, in avanti ed indietro con le dita della mano destra strette tra loro nel palmo sinistro e viceversa



Risciacqua le mani con l'acqua



asciuga accuratamente con una salvietta monouso



usa la salvietta per chiudere il rubinetto



...una volta asciutte, le tue mani sono sicure.

WORLD ALLIANCE
for PATIENT SAFETY

WHO acknowledges the Hôpitaux Universitaires de Genève (HUG), in particular the members of the Infection Control Programme, for their active participation in developing this material.
October 2006, version 1.



All reasonable precautions have been taken by the World Health Organization to verify the information contained in this document. However, the published material is being distributed without warranty of any kind, either expressed or implied. The responsibility for the interpretation and use of the material lies with the reader. It is requested that the World Health Organization be indemnified against any claim arising from its use.