

# SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO



**FORMAZIONE – INFORMAZIONE –  
ADDESTRAMENTO**

**RISCHI – MALATTIE PROFESSIONALI**

**DOCUMENTI OBBLIGATORI**

# Definizione termini: Rischio, Pericolo, Danno



**PERICOLO**: proprietà intrinseca di un fattore (attrezzature, sostanze, pratiche di lavoro ecc.) di poter causare danni

**RISCHIO**: è la probabilità che si verifichino eventi che producano danni a persone o cose (ad es. un incendio, un crollo, etc.), per effetto di una fonte (pericolo) Esso è definito dal prodotto della frequenza di accadimento e della gravità delle conseguenze (magnitudo)

**DANNO**: “lesione fisica alla persona come conseguenza diretta o indiretta di esposizione al pericolo”

# CLASSIFICAZIONE DEI RISCHI:

- RISCHI ELIMINABILI: Es: rinunciare ad utilizzare determinate sostanze pericolose, o loro sostituzione con sostanze che lo sono meno
- RISCHI RIDUCIBILI: Es: delimitazione delle aree di accesso a zone pericolose, confinamento di processi chimici
- RISCHI RITENIBILI: L'ente rinuncia a qualsiasi intervento assumendosi l'onere delle eventuali conseguenze del verificarsi dell'evento dannoso
- RISCHI TRASFERIBILI: Ricorso a coperture assicurative

## Dal punto di vista della tipologia del pericolo:

### RISCHI CONVENZIONALI

*“Legati alle strutture e agli impianti, sono generalmente più noti in quanto presenti nella totalità degli ambienti di lavoro”*

Esempi di rischi convenzionali:

impianti elettrici, termici e tecnologici  
stato delle strutture  
barriere architettoniche



### RISCHI SPECIFICI

*“Legati alla presenza di specifici agenti fisici, chimici, biologici”*

Esempi di rischi specifici:

agenti fisici: rumore, vibrazioni, radiazioni  
agenti chimici: vapori, fumi, liquidi, gas

Dal punto di vista della tipologia del pericolo:

RISCHI DA CARENZA ORGANIZZATIVA

*“Derivano da una inefficiente organizzazione del lavoro, sia in termini gestionali, sia in termini metodologici, sia in termini operativi”*

Esempi sono costituiti da:

mancanza o inefficacia di procedure interne

scarso coinvolgimento dei dipendenti a tutti i livelli

carenza metodologica

non chiare attribuzioni di responsabilità

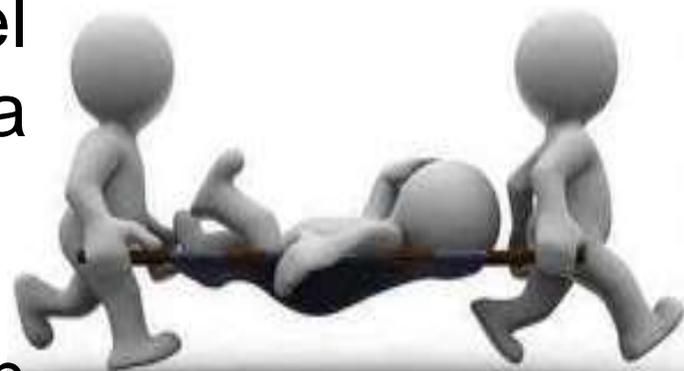
insufficiente informazione e formazione



*“La stima è finalizzata alla attribuzione dei valori alla dimensione del rischio”*

La stima qualitativa dell'entità del rischio è concettualmente basata sulla valutazione di due elementi:

- probabilità del verificarsi di un evento dannoso
- magnitudo delle conseguenze (entità del danno)



e sul “*giudizio esperto*” legato a:

- grado di conoscenza
- qualità delle informazioni

Esempio di definizione di scale di valutazione qualitative:

<b>PROBABILITA'</b>	<b>MAGNITUDO</b>
<b>Bassissima</b>	Trascurabile
<b>Medio-bassa</b>	Modesta
<b>Medio-alta</b>	Notevole
<b>Elevata</b>	Ingente

# CONSEGUENZE



**Infortunio:** *evento dannoso che si verifica in occasione di lavoro per una causa violenta e che pregiudicano, temporaneamente o permanentemente, la capacità lavorativa.*

**Malattie professionali:** *alterazione dello stato di salute di un lavoratore originata da cause inerenti allo svolgimento della prestazione di lavoro.*

# INFORTUNIO



Patologie dovute alla presenza di fattori nocivi o rischiosi all'interno dell'ambiente di lavoro



# Obblighi del datore di lavoro

## FORMAZIONE



**Processo educativo** attraverso il quale il datore di lavoro fornisce una formazione sufficiente ed adeguata sul tipo di produzione nonché sulla sicurezza sul lavoro individuale e collettiva all'interno dell'ambiente di lavoro con particolare riguardo ai rischi esistenti, ai possibili danni che ne possono derivare e sulle misure per gestire i rischi

Gli adempimenti obbligatori in materia di formazione sono definiti dall'art. 37 e possono essere ricondotti a quattro diverse aree:

**Area formazione di base:** tutti i lavoratori all'atto di assunzione, trasferimento e cambio mansioni;

**Area formazione delle figure di sistema:** le figure individuate dall'impresa nel proprio organigramma in materia di sicurezza dovranno ricevere una specifica formazione, rispetto al ruolo ricoperto;

**Area formazione rischi specifici:** formazione per rischi specifici

**Area formazione macchine e attrezzature:** apposita formazione per conduzione macchine particolari

Oggetto dell'informazione :

- i nominativi delle figure di sistema
- gli specifici rischi aziendali
- le procedure di primo soccorso
- le procedure antincendio



Può essere sufficiente la consegna di un documento contenente le informazioni necessarie.

# Addestramento

Complesso delle attività dirette a fare apprendere ai lavoratori l'uso corretto di attrezzature, macchine, impianti, sostanze, dispositivi, anche di protezione individuale, e le procedure di lavoro.

Esso è caratterizzato per il carattere eminentemente pratico, finalizzato a trasmettere l'uso corretto di dispositivi quali attrezzature e macchine e deve necessariamente prevedere una fase esercitativa sugli specifici dispositivi (DPI, macchine, attrezzature, ecc.).

## Attrezzature da lavoro

- Uso dei D.P.I.
- Protezione da agenti chimici



# **DOCUMENTI OBBLIGATORI D.Lgs 81/2008**

## **DOCUMENTO DI VALUTAZIONE RISCHI (DVR)**

Il Documento elenca tutte le situazioni di rischio presenti in azienda/scuola. Contiene tutte le procedure per l'attuazione di misure di prevenzione e protezione da attivare ed i ruoli di chi deve realizzarle; redatto su carta o elettronicamente deve avere una data certa. Compito inderogabile del datore di lavoro, viene trattato negli articoli 17 e 28 del Testo Unico. Collaborano alla stesura del documento: il MEDICO COMPETENTE, RSPP, RLS.

## DVR: deve contenere:

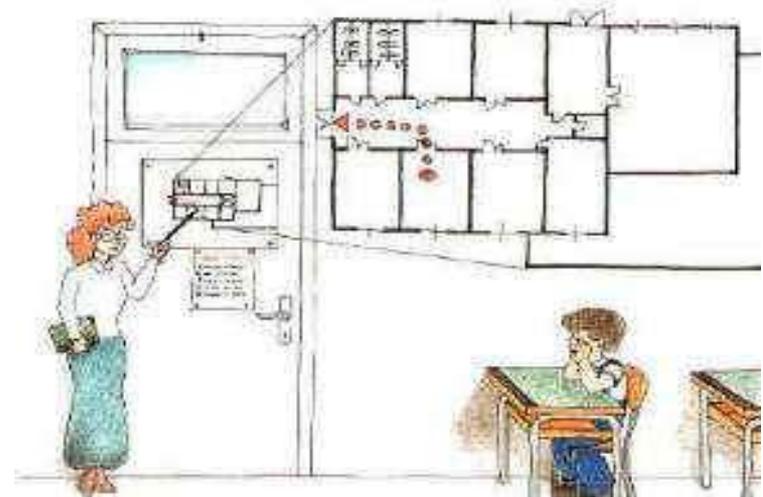
- una relazione sulla valutazione di tutti i rischi per la sicurezza e la salute durante l'attività lavorativa, nonché i criteri adottati per la valutazione stessa;
- l'indicazione delle misure di prevenzione e di protezione attuate e dei dispositivi di protezione individuali adottati;
- l'individuazione delle procedure per l'attuazione delle misure di sicurezza e dei soggetti incaricati in possesso di adeguate competenze e poteri;

DVR: deve contenere:

- l'indicazione del nominativo del responsabile del servizio di prevenzione e protezione, del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza o di quello territoriale e del medico competente che ha partecipato alla valutazione del rischio;
- l'individuazione delle mansioni che eventualmente espongono i lavoratori a rischi specifici che richiedono una riconosciuta capacità professionale, specifica esperienza, adeguata formazione e addestramento;

Allegati al DVR: Il Piano di Emergenza e Piano di Evacuazione

# PIANO D'EMERGENZA



## **PIANO D'EMERGENZA**

Il Piano di Emergenza, abbinato alle specifiche planimetrie esposte nel luogo di lavoro, contiene elementi sintetici comportamentali che ogni lavoratore deve porre in atto ed elementi comportamentali che ogni addetto all'emergenza deve mettere in atto.

Si tratta di un elaborato sintetico al fine di risultare immediatamente comprensibile a tutti i lavoratori.

Il presente elaborato deve essere messo a disposizione di tutti i lavoratori.

## Contenuti del Piano: Il piano contiene nei dettagli:

- a) le azioni che i lavoratori devono mettere in atto in caso di emergenza
- b) le procedure per l'evacuazione del luogo di lavoro
- c) le disposizioni per chiedere l'intervento dei Vigili del Fuoco o dell'ambulanza e fornire le necessarie informazioni al loro arrivo



## **Contenuti del Piano:**

Il piano contiene nei dettagli:



d) le specifiche misure per a  
persone disabili

e) l'identificazione di un adeguato  
numero di persone incaricate di  
sovrintendere e controllare l'attuazione  
delle procedure previste.

## Criteria:

- a) le caratteristiche dei luoghi con particolare riferimento alle vie di esodo
- b) il sistema di rivelazione e di allarme incendio
- c) il numero delle persone presenti e la loro ubicazione
- d) i lavoratori esposti a rischi particolari



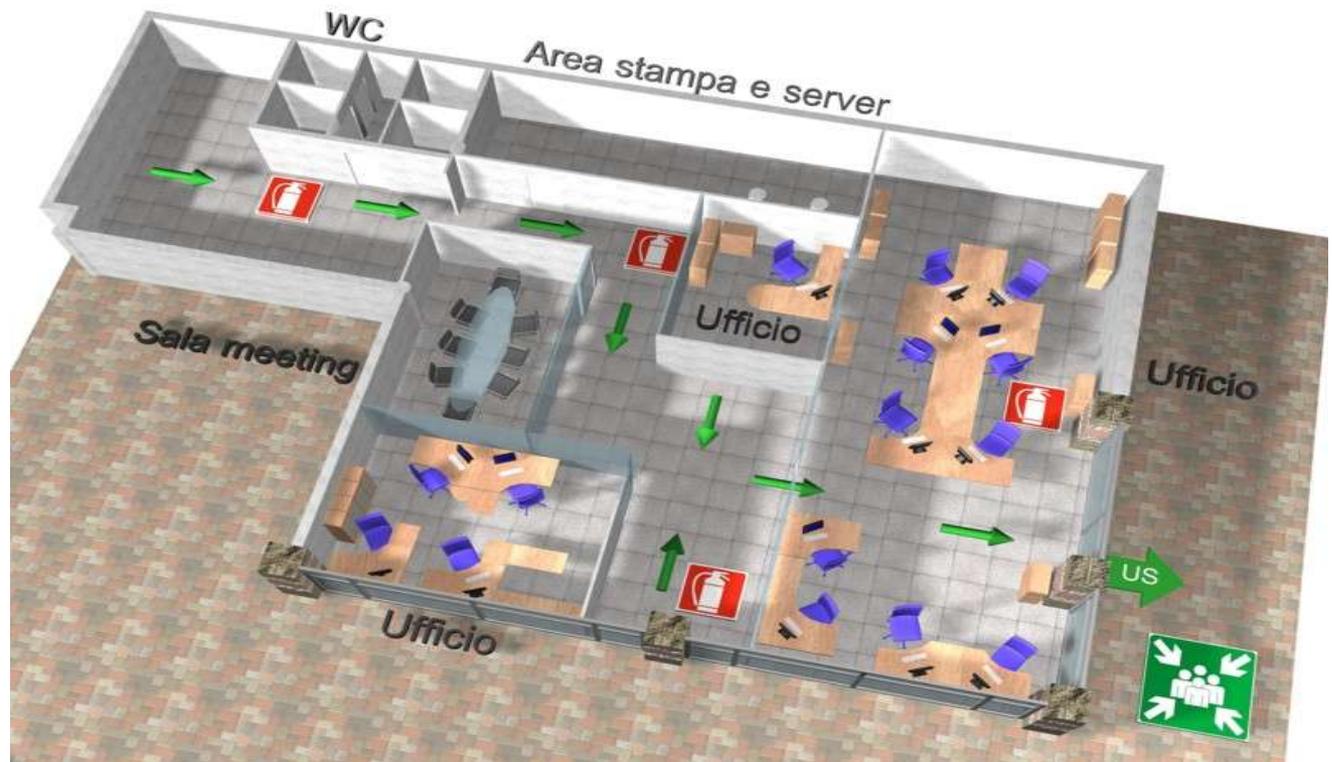
## Criteri:

- e) il numero di addetti all'attuazione ed al controllo del piano, nonché all'assistenza per l'evacuazione (addetti alla gestione delle emergenze, evacuazione, lotta antincendio, primo soccorso)
- f) il livello di informazione e formazione fornito ai lavoratori.



E' l'insieme delle procedure da seguire e delle planimetrie che illustrano le vie di esodo dall'edificio in caso di emergenza.

L'emergenza non sempre comporta l'evacuazione dell'edificio





## **Prove di evacuazione**

Il DM Interno 26.8.92 impone di organizzare una prova d'evacuazione almeno due volte all'anno, con lo scopo di verificare la pratica attuazione delle procedure di esodo e di primo intervento previste dal Piano.

## **Compiti del SPP relativi alla realizzazione del Piano d'evacuazione**

1. Formulazione e organizzazione del Piano
  - definire con il DS o con i referenti di plesso e con i coordinatori PS e antincendio i criteri ed i requisiti del Piano, le modalità per organizzare le prove d'evacuazione e l'informazione di lavoratori, allievi e ospiti
  - definire le informazioni da acquisire relative all'edificio
  - definire con la Segreteria/Ufficio Tecnico le modalità per acquisire e allestire la segnaletica e l'informazione grafica del Piano

## **Compiti del SPP relativi alla realizzazione del Piano d'evacuazione**

### **2. Informazione del personale e degli allievi sull'organizzazione dell'evacuazione**

- organizzare, in collaborazione con il coordinatore antincendio e il RLS, iniziative di informazione dei lavoratori sul Piano di evacuazione, tramite circolari, comunicazioni durante gli incontri collegiali, manifesti, ecc**
- Predisporre con docenti coordinatori di classe un sistema di informazione degli allievi sul Piano di evacuazione e l'eventuale loro coinvolgimento come osservatori in corso di simulazione**

### 3. Formalizzazione del Piano

- consultare il RLS; ottenere l'approvazione del DS; inserire il Piano tra i documenti sulla sicurezza formalmente riconosciuti all'interno dell'istituto

### 4. Monitoraggio e valutazione delle procedure di controllo

- organizzare il monitoraggio dell'applicazione delle procedure stabilite
- valutare ed eventualmente correggere le procedure

## **DUVRI: Documento unico per la valutazione dei rischi da interferenze**

Introdotta dall'art. 26 del Testo unico, dev'essere redatto quando, per lavori di manutenzione o di impianto di cantieri temporanei, interviene una impresa esterna all'unità produttiva. La stesura di questo documento è a carico dell'azienda committente, sia pubblica che privata, la quale è tenuta, prima dell'inizio dei lavori, a contattare il proprio fornitore per la presa visione dei rischi riportati sul DUVRI; il documento dovrà essere riconsegnato e vistato per accettazione e allegato al contratto d'appalto.

## **DUVRI: Documento unico per la valutazione dei rischi da interferenze**

Finalità:

- Valutare i rischi dovuti alle due diverse attività (esempio: uso di sostanze pericolose, manomissione, intralcio delle vie di fuga)
- Indicare le misure adottate per eliminare i rischi da interferenza
- Indicare le misure adottate per ridurre al minimo i rischi non eliminabili
- Accertare che l'azienda incaricata dei lavori sia in regola con le posizioni assicurative INAIL

**L'attività di vigilanza nel campo della prevenzione è affidata :**

**All'Azienda Sanitaria Locale**

**- per il territorio;**

**Al Ministero dello sviluppo economico**

**- per il settore minerario;**

**Alle Regioni e Province autonome di Trento e di Bolzano**

**- per le industrie estrattive di seconda categoria e le**

**acque minerali e termali;**

**Al Corpo Nazionale dei Vigili del fuoco**

# Domande

- Definisci i concetti di rischio, danno e pericolo
- Quali sono i documenti fondamentali della sicurezza? Descrivi i loro contenuti.
- Cosa contiene il piano di emergenza?
- Quali aziende sono coinvolte ed interessate alla consultazione del DUVRI di una azienda. Dettaglia gli interlocutori.

# Redazione

Gruppo docenti esperti

Bellissimo Vittoria

Colombo Andreina

Di Giacomo Gino

Fabrizio Morlotti

Gentile Cinzia

Ilacqua Vito

Pellicanò Anna



Comitato scientifico: Tavolo Tecnico  
Sicurezza