

Brochure
per la gestione della sicurezza
e della salute sul lavoro
D.Lgs. 81/2008



La Brochure....

Contiene i principi generali della normativa sulla sicurezza per la tutela della salute sui luoghi di lavoro e definisce i rischi e le misure di prevenzione e protezione di Oxfam Italia.

1. L'Organizzazione per il miglioramento della sicurezza e della salute

- 1.1 Le figure della sicurezza
- 1.2 Il ruolo del datore di lavoro e del Dirigente
- 1.3 Il ruolo dei preposti per la sicurezza
- 1.4 Il ruolo dei lavoratori
- 1.5 Il ruolo degli addetti antincendio e primo soccorso
- 1.6 Il ruolo del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione
- 1.7 Il ruolo del Medico Competente
- 1.8 Il ruolo dei Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza

2. Documenti per la gestione della sicurezza e della salute

- 2.1 Documentazione di valutazione dei rischi
- 2.2 Sorveglianza sanitaria
- 2.3 Piano di emergenza interno
- 2.4 Formazione, informazione ed addestramento

3. I rischi individuati

- 3.1 Movimentazione Manuale Carichi E Movimentazione Arti Superiori
- 3.2 Ergonomia della postazione di lavoro
- 3.3 Contatto con persone
- 3.4 Rischio di carattere sanitario
- 3.5 Uso delle attrezzature e degli strumenti di lavoro
- 3.6 Rischio incendio e calamità naturali

1

L'organizzazione per il miglioramento della sicurezza e della salute

1.1 Le figure della sicurezza

La legislazione, in materia di tutela della sicurezza e della salute sul lavoro, individua i ruoli destinati a specifici compiti e obblighi; questi ruoli sono suddivisibili in "operativi" e in "consulenti":

RUOLI "OPERATIVI"

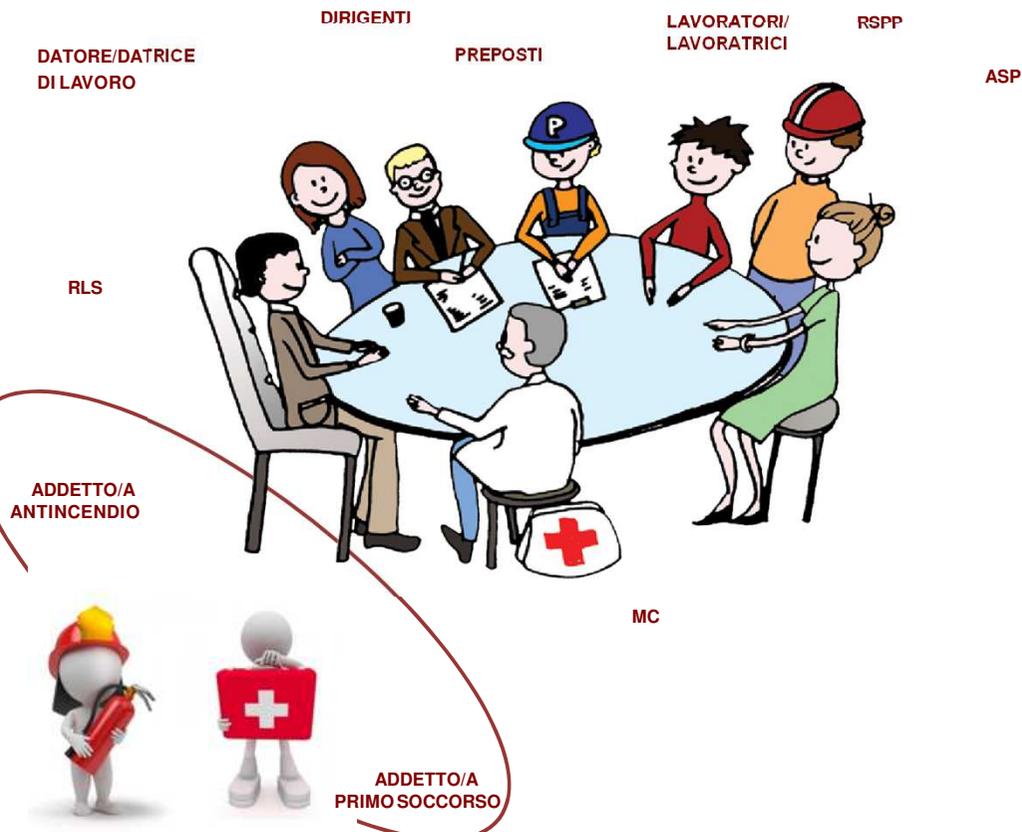
- Datore/Datrice di Lavoro
- Dirigenti
- Preposti
- Lavoratori/Lavoratrici

RUOLI "CONSULENZIALI E CONSULTIVI"

- Responsabile e Addetto/a del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP e ASPP)
- Medico Competente (MC)
- Rappresentante/i del personale lavorativo per la Sicurezza (RLS)

A questi ruoli si aggiungono due RUOLI "OPERATIVI IN CASO DI EMERGENZA"

- Addetto/a Antincendio
- Addetto/a Primo Soccorso



1.2 Ruolo del Datore/Datrice di Lavoro e Dirigente

In ogni azienda il datore/datrice di lavoro e dirigenti hanno un ruolo principale anche per il miglioramento della sicurezza e della salute. In generale il datore/datrice di lavoro (che esercita l'attività) e dirigenti (che organizzano e dirigono le stesse attività, secondo le attribuzioni e competenze ad essi conferite), hanno, tra l'altro, il compito di:

- **NOMINARE IL MEDICO COMPETENTE** per l'effettuazione della sorveglianza sanitaria;
- **AFFIDARE I COMPITI A LAVORATORI E LAVORATRICI**, tenendo conto delle capacità e delle condizioni degli stessi in rapporto alla loro salute e alla sicurezza;
- fornire a lavoratori e lavoratrici i necessari e idonei **DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE**;
- **PRENDERE LE MISURE APPROPRIATE** affinché soltanto i lavoratori e le lavoratrici che hanno ricevuto adeguate istruzioni e specifico addestramento accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
- **RICHIEDERE L'OSSERVANZA** da parte dei singoli lavoratori e lavoratrici **DELLE NORME VIGENTI**, nonché delle disposizioni interne in materia di sicurezza e di igiene del lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuali messi a loro disposizione;
- **INVIARE I LAVORATORI E LE LAVORATRICI ALLA VISITA MEDICA** entro le scadenze previste dal programma di sorveglianza sanitaria e comunicare al medico competente le informazioni relative al rapporto di lavoro;
- Adottare le misure necessarie e adeguate ai fini della **PREVENZIONE INCENDI E DELL'EVACUAZIONE DEI LUOGHI DI LAVORO**, nonché per il caso di pericolo grave e immediato;
- **DESIGNARE I LAVORATORI E LE LAVORATRICI INCARICATI/E** della lotta antincendio, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza;
- adottare le misure per il **CONTROLLO DELLE SITUAZIONI DI RISCHIO IN CASO DI EMERGENZA**, per informarne i lavoratori e le lavoratrici e per l'abbandono, ove necessario, del posto di lavoro o della zona pericolosa;
- **ASTENERSI**, salvo eccezione debitamente motivata da esigenze di tutela della salute e sicurezza, **DAL RICHIEDERE AI LAVORATORI E ALLE LAVORATRICI** di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave e immediato;
- **ADEMPIERE AGLI OBBLIGHI DI INFORMAZIONE**, formazione e addestramento previsti dalla normativa vigente;
- **CONSULTARE RAPPRESENTANTE DEL PERSONALE LAVORATIVO PER LA SICUREZZA** sulla valutazione dei rischi e su tutte le altre questioni previste dalla normativa vigente;
- **CONSENTIRE AI LAVORATORI E ALLE LAVORATRICI DI VERIFICARE**, mediante il rappresentante del personale lavorativo per la sicurezza, **L'APPLICAZIONE DELLE MISURE DI SICUREZZA** e di protezione della salute;
- **CONSEGNARE** tempestivamente al rappresentante del personale lavorativo per la sicurezza, su richiesta di questi e per l'espletamento della sua funzione, una **COPIA DEL DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI**; il documento è consultato esclusivamente in azienda;
- **CONVOCCARE LA RIUNIONE PERIODICA DI PREVENZIONE E PROTEZIONE**; Nelle unità produttive con più di 15 lavoratori e lavoratrici
- **AGGIORNARE LE MISURE DI PREVENZIONE** in relazione ai mutamenti organizzativi e produttivi che hanno rilevanza ai fini della salute e sicurezza del lavoro, o in relazione al grado di evoluzione della tecnica della prevenzione e della protezione;
- **VIGILARE** affinché i lavoratori e le lavoratrici per i quali vige l'obbligo di sorveglianza sanitaria **NON SIANO ADDETTI ALLA MANSIONE LAVORATIVA** specifica senza il prescritto giudizio di idoneità.
- **ASSICURARSI** che l'ambiente di lavoro sia sicuro in base alle normative vigenti.

Datore/datrice di lavoro NON può delegare:

- la **valutazione di tutti i rischi** con la conseguente elaborazione del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR)
- la **designazione** del/della Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi

1.3 Il ruolo del preposto per la sicurezza

Il personale con il ruolo di Preposto per la sicurezza, ha il compito di:

- 1. VIGILARE** sull'osservanza da parte del singolo personale lavorativo delle disposizioni interne in materia di salute e sicurezza e, in caso di persistenza della inosservanza, **INFORMARE** i/le loro superiori diretti/e;
- 2. VERIFICARE** affinché soltanto il personale lavorativo che ha ricevuto **adeguate istruzioni** acceda alle zone o svolga mansioni che li esponga ad un rischio grave e specifico;
- 3. RICHIEDERE** l'osservanza delle misure per il **controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza** e dare istruzioni affinché il personale lavorativo, in caso di pericolo grave, immediato ed inevitabile, abbandoni il posto di lavoro o la zona pericolosa;
- 4. INFORMARE IL PERSONALE LAVORATIVO** sui **rischi** cui sono esposti e sulle disposizioni prese o da prendere in materia di **protezione**;
- 5. ASTENERSI**, salvo eccezioni debitamente motivate, dal richiedere al personale lavorativo di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave ed immediato;
- 6. SEGNALARE al datore di lavoro o al dirigente** sia le deficienze delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione individuale, sia ogni altra condizione di pericolo.



PREPOSTO

- 7. INTERROMPERE** le attività lavorative quando non vengono seguite le indicazioni in materia di salute e sicurezza impartite internamente per l'utilizzo di attrezzature di lavoro o dispositivi di protezione collettiva e individuale (DPI) o individua carenze o non conformità che possono dar luogo a situazioni di pericolo

La figura di "preposto per la sicurezza" è di norma individuata in chi sovraintende delle attività ed è posta a capo di lavoratorie lavoratrici.

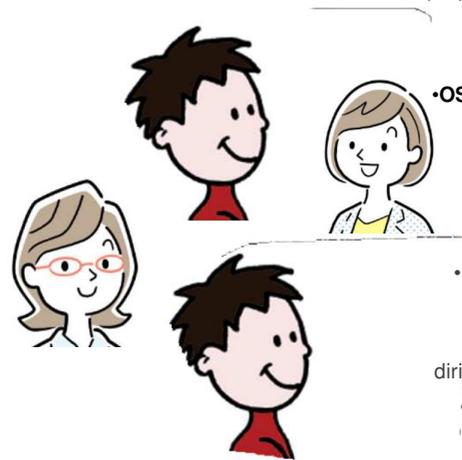


1.4 Il ruolo del personale lavorativo

Tutto il personale lavorativo **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 proprie azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal/dalla datore/datrice di lavoro.

Il personale lavorativo deve in particolare:

- **CONTRIBUIRE**, insieme al/alla datore/datrice di lavoro, dirigenti e preposti, all'**ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI** previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- **OSSERVARE LE DISPOSIZIONI** ai fini della protezione collettiva ed individuale;
- **UTILIZZARE CORRETTAMENTE LE ATTREZZATURE** di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto, nonché i dispositivi di sicurezza;
- utilizzare in modo appropriato i **DISPOSITIVI DI PROTEZIONE** messi a loro disposizione;
- **SEGNALARE IMMEDIATAMENTE** al/alla datore/datrice di lavoro, dirigente o preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità e fatto salvo l'obbligo di cui alla;
- **NON RIMUOVERE O MODIFICARE** senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- **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/lavoratrici;
- **PARTECIPARE AI PROGRAMMI DI FORMAZIONE E DI ADDESTRAMENTO** organizzati dal/dalla datore/datrice di lavoro;
- **SOTTOPORSI AI CONTROLLI SANITARI** previsti dal presente decreto legislativo o comunque disposti dal medico competente.

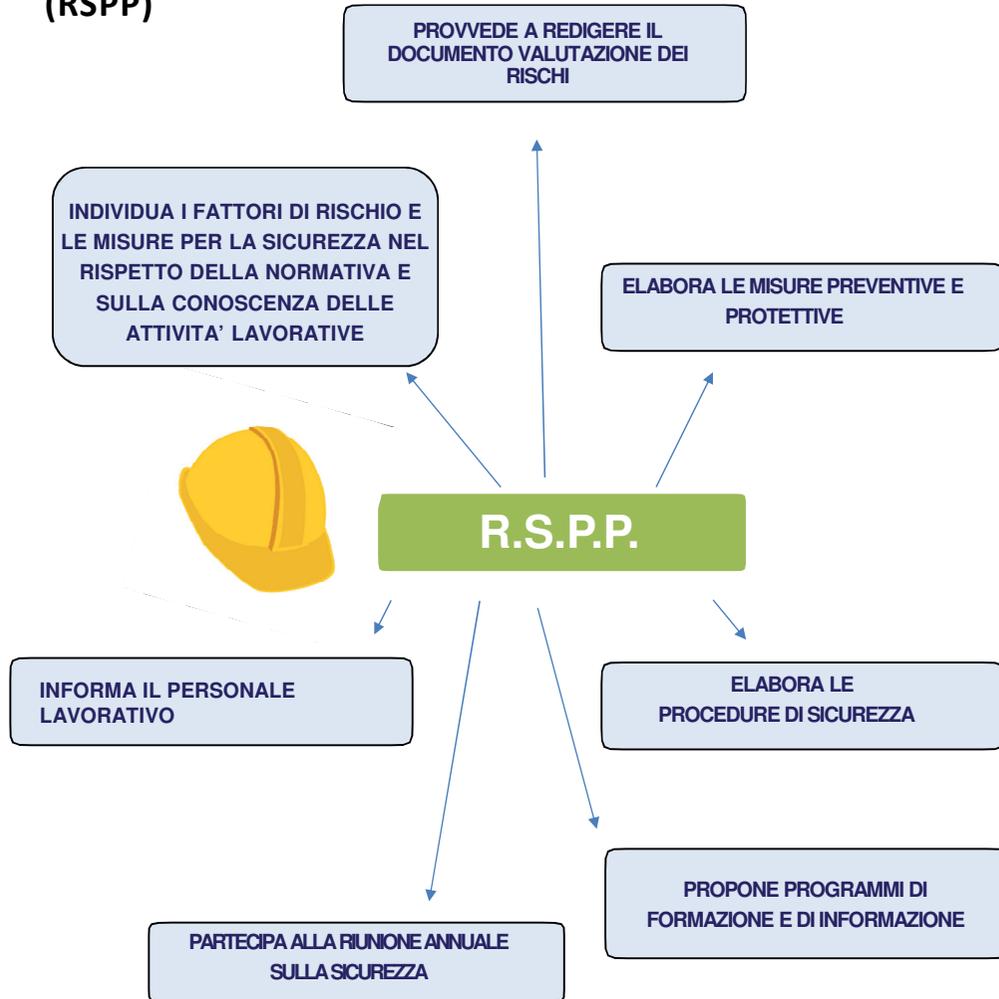


1.5 Il ruolo degli addetti antincendio e di primo soccorso

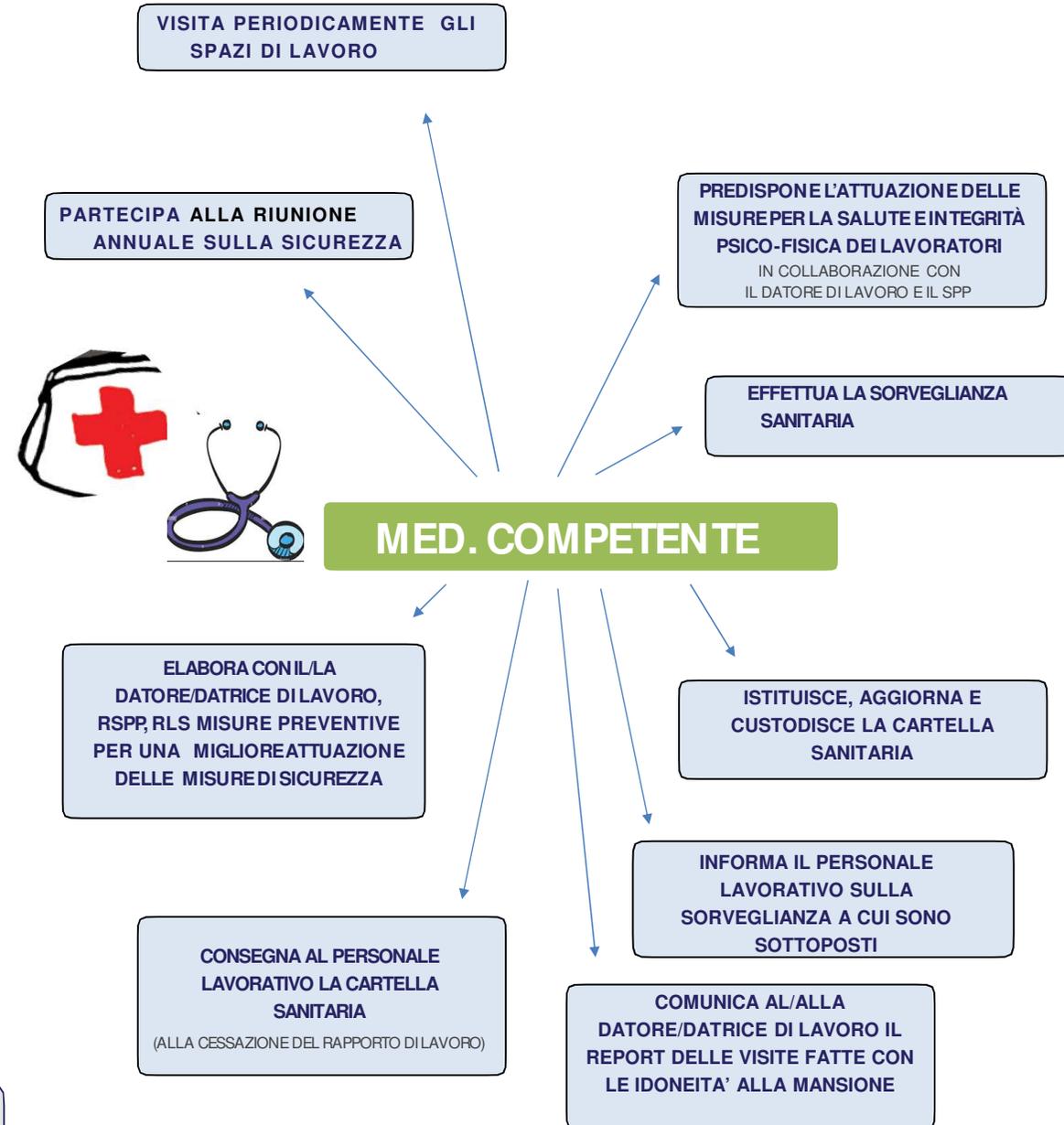
Gli addetti alle emergenze sono dei lavoratori a cui viene affidato il compito, ai sensi degli articoli 18 e 43 del D. Lgs n. 81/08, di occuparsi di mettere in atto tutte le misure di sicurezza necessarie a gestire le situazioni di emergenza, ricevono una formazione specifica per la gestione delle emergenze, hanno un compito importante e delicato, ma non implica particolari responsabilità per chi lo ricopre.



1.6 Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)



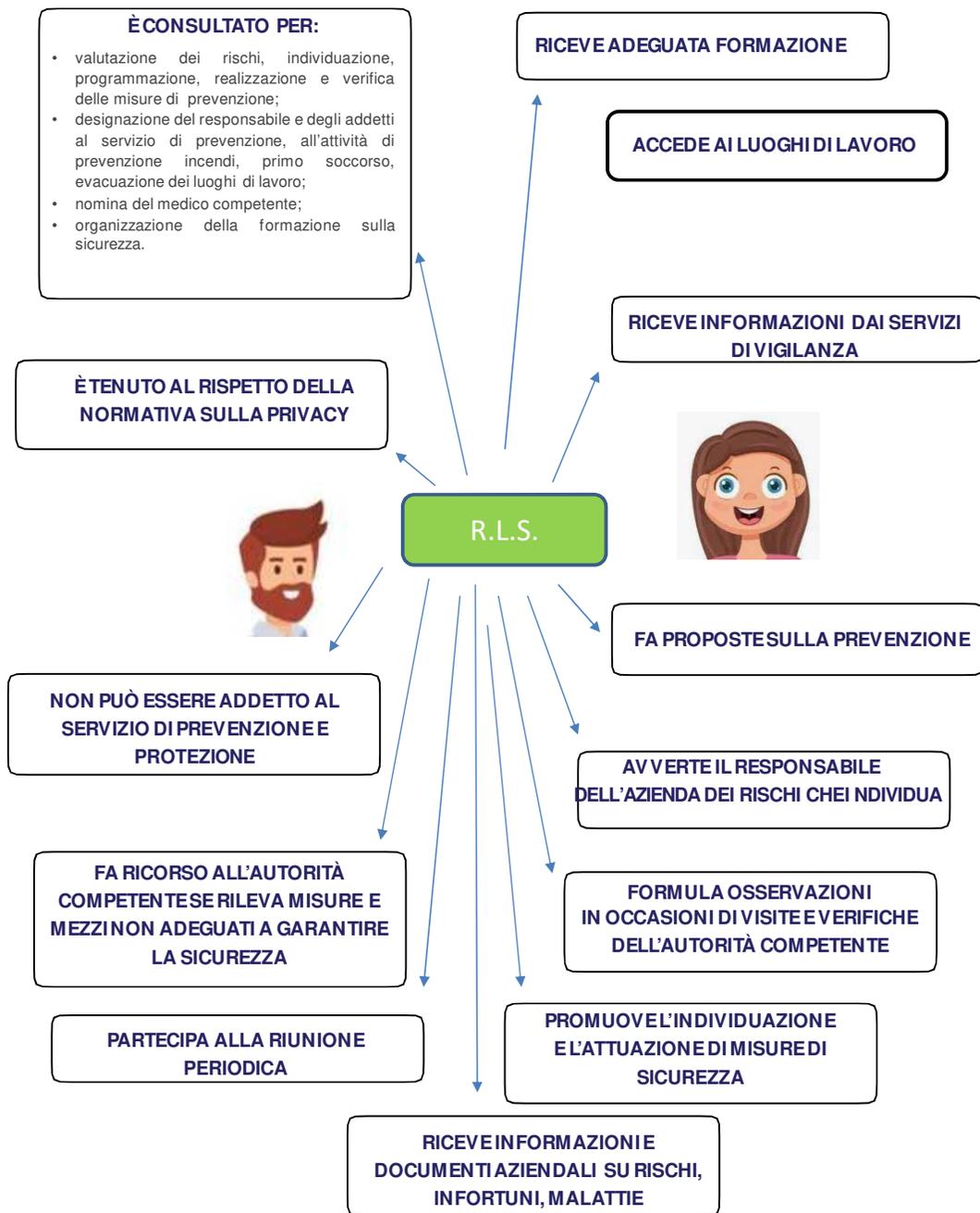
1.7 Med. Competente



Il Decreto Legislativo 81/2008 rende evidente la necessità che il/la Responsabile Servizio di Prevenzione e Protezione, che può essere figura interna o esterna, agisca in **COSTANTE SINERGIA** con i componenti del luogo di lavoro, la manutenzione o logistica, la formazione, le risorse umane, i rapporti sindacali, oltre che con il Medico Competente.

1.8 Rappresentante del Personale lavorativo per la Sicurezza (RLS)

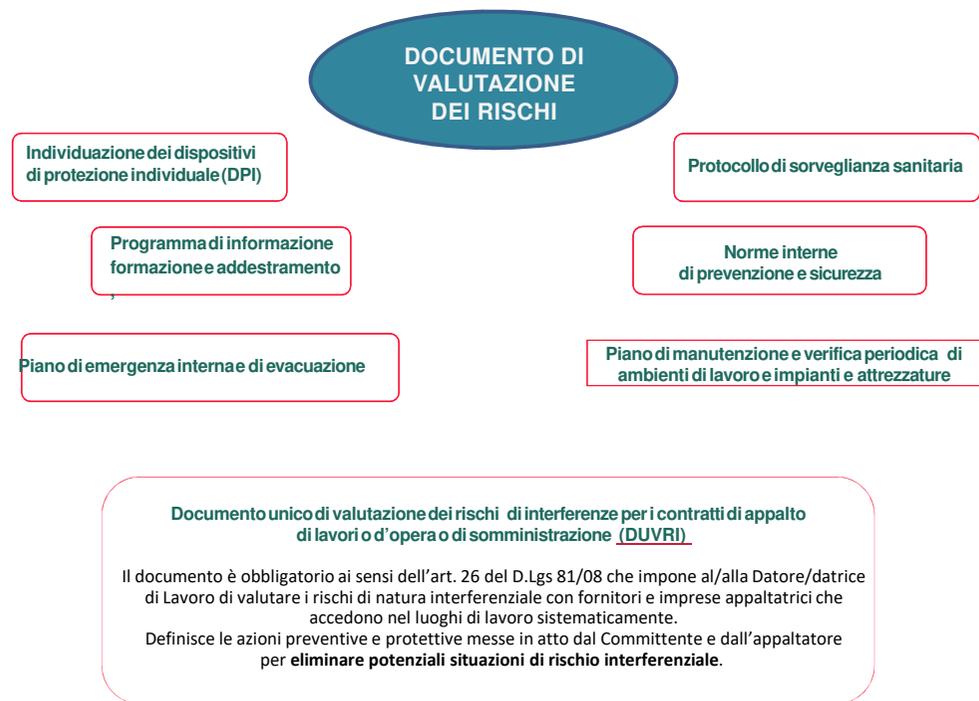
I Rappresentanti del personale lavorativo per la sicurezza sono nominati dalle RSU aziendali secondo le regole stabilite nella contrattazione collettiva, qualora presente, oppure dal personale lavorativo attraverso una elezione interna.



2 Documentazione per la gestione della sicurezza e della salute

2.1 Documentazione di valutazione dei rischi

Il documento di valutazione dei rischi è redatto dal Datore di Lavoro, RSPP e MC con la consultazione del RLS e riporta tutti i rischi per la sicurezza e la salute del personale lavorativo, ivi compresi quelli collegati allo stress lavoro-correlato, quelli riguardanti le lavoratrici in stato di gravidanza, quelli connessi alle differenze di genere, all'età, alla provenienza da altri Paesi. Il documento costituisce la base di pianificazione del sistema di gestione per la sicurezza e la salute del personale lavorativo nei luoghi di lavoro e da esso derivano le attività indicate nello schema. Il documento va redatto con criteri di **semplicità, brevità e comprensibilità**, in modo da garantirne la completezza e l'idoneità quale strumento operativo di pianificazione degli interventi aziendali e di prevenzione.



2.2 Sorveglianza sanitaria

- VISITA MEDICA PREVENTIVA** intesa a constatare l'assenza di controindicazioni al lavoro cui il personale lavorativo è destinato al fine di valutare la sua idoneità alla mansione specifica
- VISITA MEDICA PERIODICA** per controllare lo stato di salute del personale lavorativo ed esprimere il giudizio di idoneità alla mansione specifica
- VISITA MEDICA SU RICHIESTA DEL PERSONALE LAVORATIVO**, qualora sia ritenuta dal medico competente correlata ai rischi professionali o alle sue condizioni di salute
- VISITA MEDICA IN OCCASIONE DEL CAMBIO DELLA MANSIONE** per idoneità
- VISITA MEDICA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO** nei casi previsti dalla normativa vigente
- VISITA MEDICA PREVENTIVA** in fase preassuntiva (*)
- VISITA MEDICA PRECEDENTE ALLA RIPRESA DEL LAVORO**, dopo assenza per motivi di salute di durata superiore ai 60 giorni continuativi, al fine di verificare l'idoneità alla mansione
- VISITA MEDICA PER RISCHI SPECIFICI INDICATI NEL DVR**

(*) possono essere effettuate, su scelta del datore di lavoro, dal Medico competente o dai Dipartimenti di prevenzione delle ASL

Il/la medico competente, sulla base delle risultanze delle visite mediche, esprime uno dei seguenti giudizi relativi alla mansione specifica:

- idoneità;**
- idoneità parziale, temporanea o permanente, con prescrizioni o limitazioni;**
- inidoneità temporanea;**
- inidoneità permanente.**

Avverso al giudizio del Medico Competente è ammesso ricorso entro 30 giorni all'organo di vigilanza competente per territorio.

2.3 Piani di emergenza interni

Il Piano di emergenza interno è predisposto dal Servizio di Prevenzione e Protezione, in collaborazione con Med. Competente per la parte che riguarda il primo soccorso, tenendo conto delle dimensioni e dei rischi specifici dei luoghi di lavoro per dare attuazione alle richieste normative.

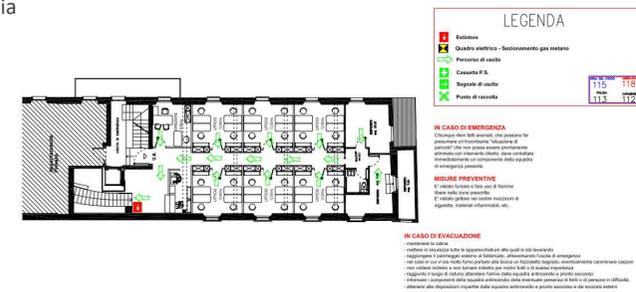


I Piani di emergenza interni sono completati dei **Piani di Evacuazione**.

I luoghi di lavoro hanno affissi in punti opportuni della struttura cui si riferisce le planimetrie degli spazi, in genere stampate a colori, che riassumono preziose informazioni utilissime in caso di emergenza: informazioni che, però dovete conoscere PRIMA dell'evento emergenziale!

- vie di fuga,
- attrezzature antincendio e primo soccorso,
- punti di comando per le diverse fonti di energia (quadri elettrici generali, valvole del gas, etc.),
- punti di raccolta esterni,
- numeri utili in caso di emergenza

FAC-SIMILE PIANO DI EVACUAZIONE



Imparate inoltre a riconoscere tutti i **SEGNALI DI EMERGENZA**, primi fra tutti i cosiddetti "pittogrammi" che ci indicano le uscite di sicurezza: di solito sono cartelli a fondo verde ove è raffigurato in bianco un omino che si dirige verso una porta seguendo una freccia bianca.



Per testare l'addestramento all'evacuazione dei locali, sono previste **Prove di Evacuazione**: servono per capire cosa potrebbe non funzionare, allo scopo di adottare misure correttive e migliorare la risposta di addestramento all'emergenza.

Ricordate che queste prove non sono perdite di tempo, consistono in veri e propri test del sistema interno di gestione dell'emergenza: sistema di cui siete personale attivo e fondamentale.

2.4 Formazione Informazione ed addestramento

Informazione Complesso delle attività dirette a *fornire conoscenze* utili alla identificazione, alla riduzione e alla gestione dei rischi nell' ambiente di lavoro



Formazione è un *processo educativo* attraverso il quale vengono trasferite conoscenze e procedure utili alla acquisizione di competenze per lo svolgimento in sicurezza dei rispettivi compiti in azienda e alla identificazione, alla riduzione e alla gestione dei rischi.

Es. la formazione deve avvenire in occasione dell'introduzione di nuove attrezzature di lavoro o di nuove tecnologie. Deve essere ripetuta in relazione all'evoluzione dei rischi oppure all'insorgenza di nuovi rischi.

Addestramento Complesso delle attività dirette a fare apprendere l'uso corretto di attrezzature, macchine, impianti, sostanze, dispositivi, anche di protezione individuale e le procedure di lavoro. L'addestramento viene effettuato da persona esperta, sul luogo di lavoro e durante l'orario di lavoro.

Gli oneri economici sono a carico dell'Ente.

Indipendentemente dal settore dell'Ente dovranno essere **svolte 4 ore di formazione generale, uguale per tutti i settori, alla quale si aggiunge una formazione specifica di durata variabile** definita in base al settore economico di appartenenza dell'azienda e dalla classe di rischio individuata sul Documento di Valutazione dei Rischi (DVR).

Rischio basso: 4 ore aggiuntive di formazione specifica per un totale di 8 ore

Rischio medio: 8 ore aggiuntive di formazione specifica per un totale di 12 ore

Rischio alto: 12 ore aggiuntive di formazione specifica per un totale di 16 ore



La formazione ha una validità di 5 anni.
Entro la scadenza dell'attestato è necessario partecipare ai corsi di aggiornamento della durata di 6 ore.

Art. 73 Il/la datore/datrice di lavoro ha l'obbligo di fornire un'informazione, una formazione e un addestramento al personale lavorativo che siano adeguati alla tipologia di attrezzature di lavoro che utilizzano. Seppure delegabili, queste attività rappresentano un adempimento in capo al datore di lavoro.

3

I rischi individuati

3.1 Movimentazione Manuale Carichi E Movimentazione Arti Superiori

La movimentazione manuale di un carico può costituire un rischio di patologie da sovraccarico biomeccanico, in particolare dorso-lombari nei seguenti casi:

- il carico è troppo pesante (età 18-45: 25Kg uomo, 20Kg donna) è ingombrante o difficile da afferrare;
- è in equilibrio instabile o il suo contenuto rischia di spostarsi;
- è collocato in una posizione tale per cui deve essere tenuto o maneggiato a una certa distanza dal tronco o con una torsione o inclinazione del tronco;
- può, a motivo della struttura esterna e/o della consistenza, comportare lesioni, in particolare in caso di urto.



Atteggiamento corretto.

- Verificare preventivamente il peso da movimentare;
- Fare presa sul carico in modo tale che dita e palmi delle due mani siano a contatto con l'oggetto;
- Fare attenzione se indossate collane o bracciali;
- Tenere il peso da movimentare il più possibile vicino al corpo;
- Il peso va movimentato a schiena eretta, flettendo le ginocchia e non la colonna vertebrale;
- E' meglio movimentare due pesi bilanciati con entrambe le mani, piuttosto che un solo carico dello stesso peso;

- Operare in uno spazio adeguato che non costringa a posture incongrue, torsioni del busto sotto carico etc.;
- E' meglio spingere il carico con il tronco più eretto possibile e non tirare;
- Suddividere il carico;
- Ridurre la frequenza di sollevamento e movimentazione.
- Il pavimento deve essere livellato, che non vi siano spigoli vivi, non scivoloso e possibilmente senza gradini;
- Utilizzare adeguati dispositivi di protezione individuale (scarpe antinfortunistiche, guanti antitaglio, tute non ingombranti, etc.);
- Se il carico supera i 30 kg sollevarlo in due.
- Accertarsi che lungo il tragitto non vi siano ostacoli.

L'esecuzione di alcune operazioni in maniera ripetitiva può essere causa di sollecitazioni alle strutture ossee, articolari e muscolari, tendinee, nervose e vascolari, che possono col tempo portare all'insorgenza di importanti disturbi.

Frequenza delle azioni, forza, posture incongrue, durata del compito ripetitivo.



Azioni preventive di protezione

Sorveglianza sanitaria;
Periodi di riposo e rotazione del personale;
Informazione e formazione

3.2 Ergonomia della postazione di lavoro

Al giorno d'oggi il personal computer, sia fisso che portatile, è entrato sia nella nostra vita domestica, sia nei nostri ambienti di lavoro. Esso costituisce uno strumento fondamentale per il lavoro per gran parte di noi.

Non sempre, però, riusciamo ad avere un "buon rapporto" con questa macchina, poiché il più delle volte l'ambiente in cui essa è collocata ha bisogno di piccoli accorgimenti organizzativi che ci consentono di migliorare sensibilmente la nostra postazione di lavoro: vediamo alcuni!



1- LA SEDIA

Lavorare al videoterminale stando seduti su una sedia "normale" a lungo andare provoca fastidi e problematiche muscolo-scheletriche; l'utilizzo di una seduta ergonomica per videoterminale consente invece di avere una sedia antiribaltamento, regolabile in altezza, con lo schienale regolabile in inclinazione (in modo da consentire una seduta "dinamica"); ricordate di regolare l'altezza della sedia in modo tale che tra la parte posteriore del ginocchio ed il bordo della sedia rimanga uno spazio minimo pari a due dita.



2 - IL VIDEO

Posizionare il video **SEMPRE di fronte a voi!** Così facendo eviterete di ruotare continuamente la testa o il tronco mentre lavorate. Ricordate che tastiera e schermo devono essere sempre paralleli al bordo del tavolo! Sistemate inoltre lo schermo in modo che la sorgente luminosa dalle finestre rimanga laterale ad esso; regolate la luce naturale con veneziane o soluzioni similari. Verificate sempre che lo schermo sia posizionato in modo che l'illuminamento del locale (luce naturale ed artificiale) non provochi problemi di abbagliamento diretto (potete farlo anche a schermo spento, si vede meglio!). Ricordate che lo schermo va appoggiato sulla scrivania senza l'ausilio di supporti.

3 - IL PIANO DI LAVORO

Curare l'ordine della vostra scrivania, il benessere del vostro ambiente lavorativo dipende anche da questo! Gli avambracci devono avere spazio per appoggiarsi sul piano di lavoro e rimanere paralleli al piano della scrivania, in posizione naturalmente rilassata. Se necessario utilizzate un poggiapiedi, un poggiapolsi ed un leggio portadocumenti. La giusta distanza degli occhi dallo schermo deve essere compresa nel range 50 - 70 cm (dato relativo a schermi con diagonale 15 - 17 pollici, per gli schermi più grandi la distanza ottimale va impostata in base alle caratteristiche dell'individuo). L'altezza dello schermo deve essere impostata rispetto alla propria altezza: bordo superiore dello schermo leggermente più basso di 5-6 cm rispetto alla linea di sguardo.



L'altezza della seduta e del tavolo devono essere adeguati alla statura, in particolare: gli arti superiori devono avere spazio sufficiente e le gambe devono poter essere infilate sotto la scrivania; le cosce devono essere orizzontali, al massimo leggermente inclinate in avanti; nell'uso della tastiera gli avambracci devono poggiare sul piano di lavoro. Ricordiamoci inoltre che il mouse deve giacere sullo stesso piano della tastiera! Un tappetino per il mouse, infine, può semplificare molto il lavoro!

4 - UN PO' DI MOVIMENTO

Curate di avere spazio a sufficienza per tastiera, mouse e soprattutto per le gambe! Togliete da sotto la scrivania tutti gli elementi che limitino o blocchino le gambe o i piedi.

Diversificate il lavoro in modo da spezzare la monotonia di persistenza davanti al video. Quando lavorate al videoterminale, abituatevi ad eseguire alcuni basilari esercizi di stretching.

Distribuite le pause in modo corretto, **si consiglia una pausa di circa 15 minuti ogni due ore di lavoro** al videoterminale.



3.3 Contatto con Persone

Le attività di Raccolta Fondi, Accoglienza e Servizi di Inclusione Sociale, prevedono relazioni con persone che siano beneficiari, utenti o donatori

Quando ci interfacciamo con altre persone è buona norma non abbassare mai il livello di attenzione e di percezione del pericolo e occorre fare attenzione al modo con cui ci relazioniamo per non incorrere in spiacevoli inconvenienti quali, tra i più rilevanti, aggressione o minacce ed esposizione a rischi biologici - malattie



INDICAZIONI PREVENTIVE per limitare i rischi aggressione:

- **Utilizzare** il tesserino di riconoscimento e/o pettorina se rilasciati
- **Prestare attenzione** a qualsiasi indizio o atteggiamento che potrebbe sfociare in situazioni di difficile gestione (quali ira e frustrazione espressa verbalmente; atteggiamenti corporali come gesti intimidatori; indizi di uso di alcool e droghe) e **condividere** con lo staff.
- Adottare generalmente un **atteggiamento tranquillo** e fermo (tono di voce basso, rivolgersi senza guardare fisso negli occhi e usando un linguaggio semplice e facilmente comprensibile con frasi brevi)

- **Evitare atteggiamenti** che potrebbero essere interpretati come **aggressivi** (es. muoversi rapidamente, avvicinarsi troppo, toccare o parlare ad alta voce);
- **Rispondere sempre in maniera gentile**, mostrare disponibilità all'ascolto, raccogliendo le parole della persona e riutilizzandole;
- **NON rispondere** alle minacce con altre minacce, o **raccogliere atteggiamenti di provocazione/sfida**, ma fornire spiegazioni oggettive e comprensibili riguardo ciò che sta avvenendo, evitando giudizi e sarcasmo;
- **Non dare ordini** ma negoziare proponendo scelte alternative;
- **Evitare i contatti fisici** senza invadere lo spazio altrui;
- **Annunciare** sempre alla persona quando è **necessario entrare nei suoi spazi assegnati/privati**;
- **Evitare di rimanere solo** in caso di comunicazioni sensibili (se non è possibile rifiutare, accettare facendo in modo che in caso di emergenza possa intervenire altro personale interno presente).

INDICAZIONI in caso di imminente aggressione:

- **Attirare l'attenzione** del personale lavorativo vicino
- **Intimare** fermamente e perentoriamente alla persona: «**Stai lontano**» - utilizzando anche il gesto della mano, e ripetendolo più volte se necessario;
- Controllare e **mantenere la distanza di sicurezza**, definita dalla massima estensione delle proprie braccia in direzione della persona;
- Qualora necessario, **gridare aiuto per attirare l'attenzione** di personale presente.

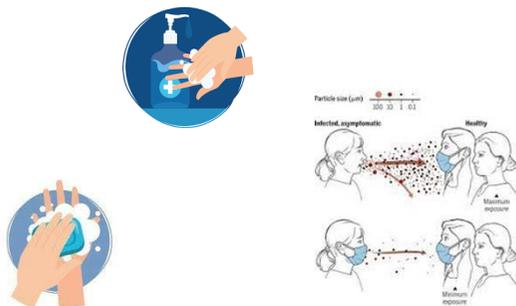
INDICAZIONI: se la situazione non si risolve rapidamente o si prospetti un reale pericolo di aggressione:

- **Allontanarsi** dalla situazione di pericolo rifugiandosi in un posto sicuro;
- Se tra **ospiti o utenti** si scatenano **manifestazioni aggressive fisiche tra di loro**, è da considerare una vera emergenza, a fronte della quale non ci sono procedure codificate a priori da attuare: o si interviene direttamente (anche solo urlando) o si chiama le forze dell'ordine.
- **Chiamare in aiuto** il personale lavorativo vicino;
- Qualora necessario **chiamare il numero di emergenza 112**

3.4 Rischio di Carattere Sanitario

Chi lavora a contatto con le persone, anche apparentemente sane, può essere a rischio di contrarre malattie e il rischio aumenta quando si hanno contatti con persone che non si conoscono.

- **Lavaggio** accurato delle mani con acqua e sapone o preparati a base alcolica, dopo ogni contatto con materiale potenzialmente sporco, o dopo aver starnutito, tossito, usato servizi igienici
- **Utilizzo** dei dispositivi di protezione individuale –**DPI** (es. mascherine) qualora necessari o richiesti
- **Non trattare le persone come conoscenti**, senza inibizioni al contatto



Queste pratiche possono risultare fondamentali in ambienti sovraffollati, e in cui il contatto ravvicinato e continuo potrebbe rendere più facile la trasmissione di malattie



Sulla base dei risultati della valutazione dei rischi e su suggerimento del Med. Competente, in relazione al personale che svolge attività a contatto con il pubblico è vivamente consigliato effettuare vaccinazioni.

Le vaccinazioni non coperte dal piano sanitario regionale sono rimborsate dal/dalla datore/datrice di lavoro

3.5 Uso delle Attrezzature e Strumenti di Lavoro

Sono di responsabilità del D.L. le attività di verifica e di manutenzione ordinaria e straordinaria di impianti, attrezzature e macchine per garantirne il corretto funzionamento, ma il corretto utilizzo è fondamentale per eliminare o ridurre al minimo i rischi.

Il **rischio elettrico** deriva da:

contatto diretto (cioè con elementi normalmente in tensione, come ad esempio un cavo il cui isolante si è spellato)
indiretto (ossia con elementi che vanno in tensione in caso di guasto) con una parte attiva e non protetta di un impianto **elettrico**.

Pertanto, qualsiasi lavoro si svolga in prossimità di una fonte di alimentazione di natura elettrica, si parla di **esposizione al rischio elettrico**.



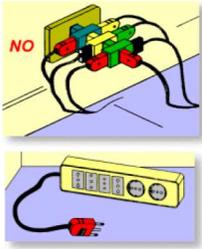
L'incidente "elettrico, per causa fortuita o per incuria, può avere conseguenze:

Individuali: l'elettrocuzione procura danni di diverso livello e gravità, fino alla morte,
Ambientali (o generali): può essere causa di incendi e scoppi di varia gravità.

Alcune raccomandazioni

- **EVITARE** di intervenire in alcun caso sui componenti elettrici di un dispositivo o di impianto
- **EVITARE** che i cavi di alimentazione si arrotolino disordinatamente o comunque rimangano volanti in mezzo agli ambienti o ai passaggi.
- **NON INTERVENIRE** se un interruttore o una parte dell'utensile si riscalda in maniera che può sembrare eccessiva
- **STACCARE** le spine dalle prese, agendo sulle spine stesse e non sul cavo di alimentazione.





- **TRATTARE** con molta cautela prese, spine, cavi di alimentazione
- **NON ESEGUIRE** modifiche o collegamenti di fortuna alle spine di alimentazione delle macchine né usare prolunghe inadatte.
- **NON utilizzare** un utensile elettrico in presenza di acqua o con le mani bagnate
- **EVITARE** Gli “alberi di Natale” degli adattatori di prese elettriche, pericolosi per le sollecitazioni a flessione sugli alveoli delle prese che possono provocare sovrarisaldamenti localizzati con pericolo di incendio

- **CONTROLLARE** che, nel loro percorso, i cavi di alimentazione non urtino contro spigoli vivi che, con il loro sfregamento, potrebbero deteriorarsi
- **NON utilizzare** cavi di alimentazione elettrica se presentano qualsiasi abrasione o fessurazione
- **EVITARE** di avvalersi di espedienti per risolvere il problema di una spina che non entra in una presa



3.6 Rischio Incendio e Calamità Naturali

Incendio

In caso di incendio localizzato:

- Dare l'allarme a voce o mediante dispositivi, segnalare persone presenti quanto sta accadendo;
- Allontanarsi ed allontanare eventuali persone presenti;
- Segnalare ai soccorritori eventuali feriti e/o dispersi;
- Attenersi alle disposizioni impartite dalla squadra Antincendio, mantenendo la calma.



In caso d'incendio esteso o con pericolo immediato per le persone:

- Uscire dai locali interessati, allontanarsi ed allontanare eventuali persone presenti, chiudendo le porte alle spalle;
- Dare l'allarme, segnalando ai presenti quanto sta accadendo
- Segnalare al personale soccorritore eventuali feriti e/o dispersi;
- Attenersi alle disposizioni impartite dalla squadra Antincendio, mantenendo la calma;
- Nel caso di presenza di fumo, spostarsi chinati e respirare attraverso un fazzoletto, possibilmente bagnato;

Nel caso in cui la fuga fosse preclusa:

- Rimanere nel locale chiudendo con cura la porta;
- Sigillare ogni fessura della porta mediante stracci o abiti, possibilmente bagnati;
- Portarsi in prossimità delle finestre e segnalare la propria presenza.

Blackout elettrico

- Restare calmi: la maggior parte degli edifici, negli spazi comuni, è dotata di luci di emergenza ad attivazione automatica;
- Se ci si trova in un'area buia, spostarsi con molta prudenza verso l'uscita o un'area dotata di illuminazione di emergenza;
- Se ci si trova in ascensore, premere il pulsante di allarme per l'attivazione dei soccorsi ed attenersi alle disposizioni impartite dal personale addetto.



Alluvione

L'alluvione è l'allagamento di un'area dove normalmente non c'è acqua. Ha origine prevalentemente da piogge abbondanti e prolungate che possono ingrossare i fiumi fino a farli esondare, cioè straripare o rompere gli argini, allagando il territorio circostante. Non tutti i corsi d'acqua però si presentano e si comportano allo stesso modo. Le fiumare, ad esempio, diventano veri e propri fiumi solo quando piove molto. I torrenti tombati, invece, non si vedono perché sono coperti artificialmente per lunghi tratti. Per questi, come per le reti fognarie, l'incapacità di contenere l'acqua piovana in eccesso può determinare allagamenti.

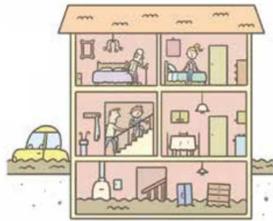


COSA FARE DURANTE UN'ALLERTA

- Tenersi informati sulle criticità previste sul proprio Territorio e le misure adottate dal Comune di residenza/domicilio.
- Non soggiornare nei piani seminterrati.
- Proteggere con paratie o sacchetti di sabbia i locali che si trovano al piano strada e chiudere le porte di cantine, seminterrati o garage solo se questo non espone a pericoli
- In caso sia necessario spostarsi, valutare prima il percorso ed evitare le zone allagabili. Valutare bene se mettere al sicuro l'automobile o altri beni: può essere pericoloso.
- Condividere le informazioni sull'allerta e sui comportamenti corretti.

COSA FARE DURANTE UN'ALLUVIONE se ci si trova in un luogo chiuso:

- Non scendere in cantine, seminterrati o garage per mettere al sicuro i beni.
- Non uscire per mettere al sicuro l'automobile.
- Se ci si trova in un locale seminterrato o al piano terra, sali ai piani superiori. Evita l'ascensore: si può bloccare.



- Chiudere il gas e disattivare l'impianto elettrico.
- Non toccare impianti e apparecchi elettrici con mani o piedi bagnati.
- Non bere acqua dal rubinetto: potrebbe essere contaminata



- Aiutare gli anziani e le persone con disabilità che si trovano nell'edificio.
- Limitare l'uso del cellulare: tenere libere le linee facilita i soccorsi.
- Tenersi informato su come evolve la situazione e seguire le indicazioni fornite dalle autorità competenti.

COSA FARE DURANTE UN'ALLUVIONE se ci si trova all'aperto

- Allontanarsi dalla zona allagata: per la velocità con cui scorre l'acqua, anche pochi centimetri potrebbero far cadere una persona in terra.
- Raggiungere rapidamente l'area vicina più elevata evitando di dirigerti verso pendii o scarpate artificiali che potrebbero franare.
- Fare attenzione a dove si cammina: potrebbero esserci voragini, buche, tombini aperti ecc.



- Evitare di utilizzare l'automobile. Anche pochi centimetri d'acqua potrebbero far perdere il controllo del veicolo o causarne lo spegnimento rischiando di rimanere intrappolati.
- Evitare sottopassi, argini, ponti: sostare o transitare in questi luoghi può essere molto pericoloso.
- Limitare l'uso del cellulare: tenere libere le linee facilita i soccorsi.
- Tenersi informati su come evolve la situazione e seguire le indicazioni fornite dalle autorità competenti.



COSA FARE DOPO L'ALLUVIONE

- Seguire le indicazioni delle autorità prima di intraprendere qualsiasi azione, come rientrare in casa, spalare fango, svuotare acqua dalle cantine ecc.
- Non transitare lungo strade allagate: potrebbero esserci voragini, buche, tombini aperti o cavi elettrici tranciati. Inoltre, l'acqua potrebbe essere inquinata da carburanti o altre sostanze.
- Fare attenzione anche alle zone dove l'acqua si è ritirata: il fondo stradale potrebbe essere indebolito e cedere.
- Verificare se si può riattivare il gas e l'impianto elettrico. Se necessario, chiedere il parere di un tecnico.
- Prima di utilizzare i sistemi di scarico, informarsi se le reti fognarie, le fosse biologiche e i pozzi non siano danneggiati.
- Prima di bere l'acqua dal rubinetto assicurarsi che ordinanze o avvisi comunali non lo vietino; non mangiare cibi che siano venuti a contatto con l'acqua dell'alluvione: potrebbero essere contaminati.

Terremoto

PROTEGGITI DURANTE LA SCOSSA

Non appena avverti le prime avvisaglie di una scossa sismica, se ti trovi in luogo chiuso, riparati sotto una superficie rigida (tavolo, scrivania). Proteggi la **LA TESTA** con qualsiasi cosa rigida sia a portata di mano (una valigetta, un porta progetti, etc...) ed **allontanarti da materiali che possono essere proiettati o ribaltarsi** (es: librerie, scaffali, lampadari, finestre, etc...)

Se la scossa di terremoto ti coglie in spazi aperti, muoviti solo per allontanarti da edifici, alberi, lampioni, linee elettriche: il rischio è essere colpito da vasi, tegole e altri materiali che potrebbero cadono



RIMANI PROTETTO FINO ALLA FINE DELLA SCOSSA Fino a quando la scossa non termina, preoccupati di rimanere protetto/a sotto la superficie dove sei riparato/a, continua a proteggere la testa. **RESTA FERMO/A!**

ESCI ORDINATAMENTE DOPO LASCOSA Una volta terminata la scossa recati ordinatamente verso i punti di raccolta esterni utilizzando i percorsi di esodo e le uscite di sicurezza presenti. Non attendere il segnale di esodo: può accadere che per vari motivi esso non possa essere impartito!

SEGUI LE VIE DI FUGA

Le uscite di emergenza devono essere sempre **mantenute libere!!**

Non accatastate materiali né arredi di alcun tipo lungo i corridoi né davanti alle uscite di emergenza



Per maggiori informazioni scrivere a sicurezza@oxfam.it