

## SICUREZZA SUL LAVORO

***"In-Formare è già prevenire"***

Questo Mini-Manuale è aggiornato alle più recenti disposizioni 2014 sulla salute, l'igiene e la sicurezza sul lavoro: *Testo Unico*, D.Lgs. 81/2008 e, in particolare, alle modifiche apportate dalle leggi 98 e 99/2013 e alle disposizioni contenute nel Decreto 6 marzo 2013 sulla qualificazione dei formatori e agli accordi Stato-Regioni sulla formazione di lavoratori, preposti e dirigenti.

**L'informazione, la formazione e l'addestramento di tutti i lavoratori**, compresi i lavoratori autonomi ed equiparati sono obbligatori in tutte le aziende di ogni settore pubblico o privato, ove operi anche un solo lavoratore.

**Le norme prevedono sanzioni** in caso di violazione delle prescrizioni a carico dei datori di lavoro, dirigenti e preposti, medico competente, installatori, progettisti, nonché dei lavoratori (graduate secondo le singole responsabilità specifiche).

**I rischi sono presenti tutti i giorni nelle attività di lavoro** (es. uso di attrezzi, agenti pericolosi, macchine, ecc.) **ma anche nei luoghi di vita o in casa** (es. gas, prodotti per la pulizia, solventi, diluenti, ecc.).

**I rischi possono essere eliminati alla fonte o limitati attraverso misure di prevenzione** (tecniche, impiantistiche, organizzative e procedurali). Anche le misure più sofisticate possono essere rese meno valide da un uso errato o scorretto, dovuto a insufficiente preparazione o addestramento.

Questo Mini-Manuale vuole essere un utile strumento di ausilio per favorire l'informazione di tutti i lavoratori, che deve essere adeguata e sufficiente per evitare i rischi, al fine di garantire la sicurezza propria ed altrui nelle attività sia di lavoro sia di vita.

QUELLO CHE TUTTI DEVONO SAPERE SULLA

# SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

**informazioni per la tutela della salute e sicurezza dei lavoratori e dei cittadini**



Aggiornamento 2014 alle Leggi, ai Decreti e agli accordi Stato-Regioni su formazione e qualificazione dei formatori

QUELLO CHE TUTTI DEVONO SAPERE SULLA

# SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

## IL DECRETO

- 2** SICUREZZA SUL LAVORO:  
UN DECRETO "EUROPEO"
- 3** LE PRINCIPALI MISURE DI PREVENZIONE
- 4** MISURE DI TUTELA
- 6** LA VALUTAZIONE DI "TUTTI" I RISCHI

## I SOGGETTI DEL SISTEMA AZIENDALE PER LA SICUREZZA

- 8** IL DATORE DI LAVORO
- 10** IL DIRIGENTE
- 11** IL PREPOSTO
- 12** IL SERVIZIO DI PREVENZIONE E  
PROTEZIONE
- 13** IL RESPONSABILE E GLI ADDETTI DEL  
SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE
- 14** IL MEDICO COMPETENTE
- 15** IL LAVORATORE
- 16** I DIRITTI DEI LAVORATORI
- 17** I DOVERI DEI LAVORATORI
- 18** IL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI  
PER LA SICUREZZA
- 19** ATTRIBUZIONI DEL RLS (SINTESI)
- 20** ALTRI SOGGETTI ESTERNI ALL'AZIENDA

## GESTIONE DELLE EMERGENZE

- 21** LOTTA ANTINCENDIO ED EVACUAZIONE
- 25** PRIMO SOCCORSO

## LE RELAZIONI PER LA PREVENZIONE

- 27** LE RELAZIONI PER LA PREVENZIONE
- 28** INFORMAZIONE
- 29** CONSULTAZIONE
- 30** FORMAZIONE E ADDESTRAMENTO
- 31** LA FORMAZIONE DI "CIASCUN  
SOGGETTO"

## I RISCHI E LA PREVENZIONE

- 32** RISCHI STRESS LAVORO-CORRELATO
- 34** LAVORATRICI GESTANTI E PUERPERE
- 34** RISCHI RAPINA E SECURITY
- 35** LUOGHI DI LAVORO
- 36** USO DELLE ATTREZZATURE DI LAVORO
- 37** USO DEI DPI
- 38** IMPIANTI E APPARECCHIATURE  
ELETTRICHE
- 39** CANTIERI TEMPORANEI E MOBILI
- 40** SEGNALETICA DI SICUREZZA
- 44** MOVIMENTAZIONE MANUALE DEI  
CARICHI
- 46** USO DI ATTREZZATURE MUNITE DI  
VIDEOTERMINALI
- 48** RISCHI FISICI
- 49** ESPOSIZIONE AL RUMORE
- 50** ESPOSIZIONE A VIBRAZIONI
- 51** ESPOSIZIONE A CAMPI  
ELETROMAGNETICI
- 52** RADIAZIONI OTTICHE ARTIFICIALI
- 53** AGENTI CHIMICI
- 54** ETICHETTATURA
- 55** SIMBOLI E PITTOGRAMMI
- 58** ESPOSIZIONE ALL'AMIANTO
- 59** AGENTI BIOLOGICI
- 59** RADON
- 60** ATMOSFERE ESPLOSIVE
- 61** LE ALTRE PRINCIPALI NORME PER UNA  
PREVENZIONE GLOBALE

## SANZIONI

- 62** SANZIONI PER CHIUNQUE
- 63** SANZIONI PER IL LAVORATORE

## SICUREZZA SUL LAVORO: UN DECRETO "EUROPEO" PER I DIRITTI E I DOVERI

La normativa italiana sulla salute e sicurezza sul lavoro si è evoluta nel tempo:

- dalle prime norme, che risalgono agli anni tra la fine del 1800 e l'inizio del 1900, ma erano provvedimenti limitati ad alcune attività pericolose;
- all'art. 2087 del codice civile (1942);
- ai DPR degli anni 1955 e 1956 per la prevenzione degli infortuni (DPR 547/55) e l'igiene del lavoro (DPR 303/1956);
- al D.Lgs. 626 del 1994 (che recepì molte Direttive dell'UE).

**Oggi è in vigore il Decreto legislativo n. 81 del 2008**, che ha sostituito il D.Lgs. 626/94 e:

- **costituisce** la normativa fondamentale italiana in tema di valutazione e prevenzione da tutti i rischi sul lavoro;
- **prescrive** misure di tutela in tutte le aziende, grandi e piccole, pubbliche e private (come il 626/94);
- **ricomprende** tutte le normative precedenti sulla salute, l'igiene e la sicurezza sul lavoro, assorbendo anche i DPR degli anni 1955/56 e il D.Lgs. 626/94;
- **contiene** obblighi e diritti, prescrizioni e sanzioni;
- **non contiene** alcune normative particolari, per le quali vigono altri decreti, ad esempio gli obblighi di valutazione dei rischi per le lavoratrici in gravidanza, maternità e puerperio (D.Lgs. 151/2001), le norme per la prevenzione degli incidenti rilevanti (D.Lgs. 334/99, "Seveso") e le norme sulla sicurezza antincendio e sulla gestione delle emergenze (D.M. 10/3/98).

**Il Decreto legislativo n. 81/2008 contiene norme per la tutela della salute e della sicurezza di *tutti* i lavoratori, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, e di tutti coloro che possono essere *equiparati* ai lavoratori, esempio a progetto, apprendisti, stagisti, allievi degli istituti di istruzione e universitari (vedi pag. 15).**

## IL DATORE DI LAVORO

**È “datore di lavoro” il titolare del rapporto di lavoro con il lavoratore** o chi ha la responsabilità dell’impresa o unità produttiva.

### Il datore di lavoro deve:

- valutare tutti i rischi;
- individuare le misure di prevenzione;
- programmare le azioni per il miglioramento dei livelli di sicurezza;
- istituire il servizio aziendale di prevenzione e protezione, nominandone il responsabile;
- informare, formare e addestrare ciascun lavoratore sui rischi e le corrispondenti misure di prevenzione;
- nominare il medico competente (ove previsto).



## I SOGGETTI DEL SISTEMA AZIENDALE PER LA SICUREZZA

### **IL DIRIGENTE E IL PREPOSTO**

Ai dirigenti e ai preposti possono essere assegnati alcuni degli obblighi del datore di lavoro:

- affidare ai collaboratori compiti di lavoro tenendo conto delle condizioni e delle capacità dei lavoratori in relazione alla sicurezza ed attuando le eventuali prescrizioni date dai medici competenti per l'idoneità;
- fornire i dispositivi di protezione individuale;
- informare e formare i lavoratori sui rischi e le misure di prevenzione curando l'addestramento sull'uso delle attrezzature in dotazione;
- richiedere ai lavoratori di osservare le disposizioni in materia di salute e sicurezza.



## I SOGGETTI DEL SISTEMA AZIENDALE PER LA SICUREZZA

# IL LAVORATORE

### Il lavoratore è:

- chiunque presta lavoro alle dipendenze di un datore di lavoro (esclusi i lavoratori domestici);
- chiunque rientri in questa definizione, compresi i lavoratori con contratto "atipico": lavoratori "in somministrazione"; con "orario ridotto, modulato o flessibile"; a "progetto", ecc.

Sono equiparati ai lavoratori i soci-lavoratori di cooperative, gli studenti universitari e delle scuole che usano laboratori e attrezzi di lavoro in genere.

Una disciplina particolare riguarda la formazione dei volontari di ONLUS e Associazioni sportive dilettantesche, purchè prestino l'attività spontaneamente e a titolo gratuito o con mero rimborso spese (Legge 98/2013, che ha modificato l'art. 3 del D.Lgs. 2008).



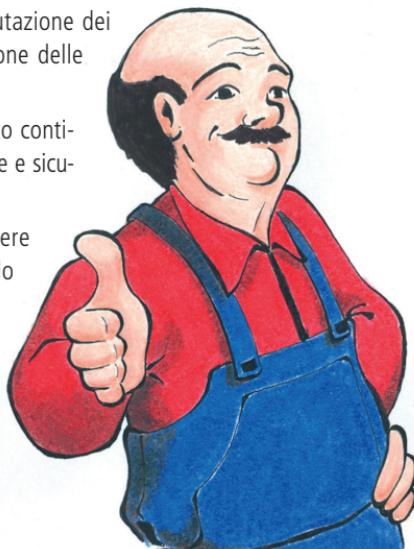
**Il lavoratore è soggetto di diritti e doveri**, come indicato nelle pagine seguenti.

In particolare, ciascun lavoratore deve essere formato secondo quanto previsto dall'accordo Stato-Regioni del 21.12.2011.

## I DIRITTI DEI LAVORATORI

**Ciascun lavoratore ha il diritto di:**

- ricevere informazioni e formazione sui rischi e sulle misure di prevenzione;
- ricevere informazioni sul significato degli accertamenti sanitari che lo riguardano;
- essere informato, formato e, ove richiesto, addestrato per l'uso corretto dei DPI;
- essere addestrato e istruito sull'uso di attrezzature, macchine, ecc.
- ottenere copia della cartella sanitaria e di rischio (alla risoluzione del rapporto di lavoro o a richiesta);
- essere rappresentato da un RLS;
- essere consultato sulla valutazione dei rischi e sulla programmazione delle misure di prevenzione;
- partecipare al miglioramento continuo delle condizioni di salute e sicurezza;
- potersi allontanare ed essere protetto in caso di pericolo grave, immediato e che non può essere evitato.



**Gli obblighi di formazione sono indicati a pag. 29**

## I DOVERI DEI LAVORATORI

### **Ciascun lavoratore deve:**

- prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui possono ricadere gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione ed alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro;
- osservare le disposizioni impartite;
- utilizzare correttamente i macchinari, gli utensili, le sostanze, i mezzi di trasporto, i dispositivi di sicurezza e i Dispositivi di Protezione Individuale;
- segnalare immediatamente eventuali defezioni di sicurezza e le situazioni di pericolo;
- non rimuovere o modificare i dispositivi di sicurezza;
- non compiere di propria iniziativa operazioni che possono compromettere la sicurezza propria o di colleghi;
- sottoporsi ai controlli sanitari, previsti dalla legge o disposti dal medico competente, essendo informato del loro significato;
- non rifiutare, se non per giustificato motivo, la designazione ai servizi di emergenza, antincendio, ecc.

**Anche i lavoratori possono essere puniti con arresto o con ammenda** in caso di violazione delle disposizioni dalle cui conseguenze possono ricadere effetti sulla salute e sicurezza propria e delle altre persone presenti sul luogo di lavoro.

## I SOGGETTI DEL SISTEMA AZIENDALE PER LA SICUREZZA

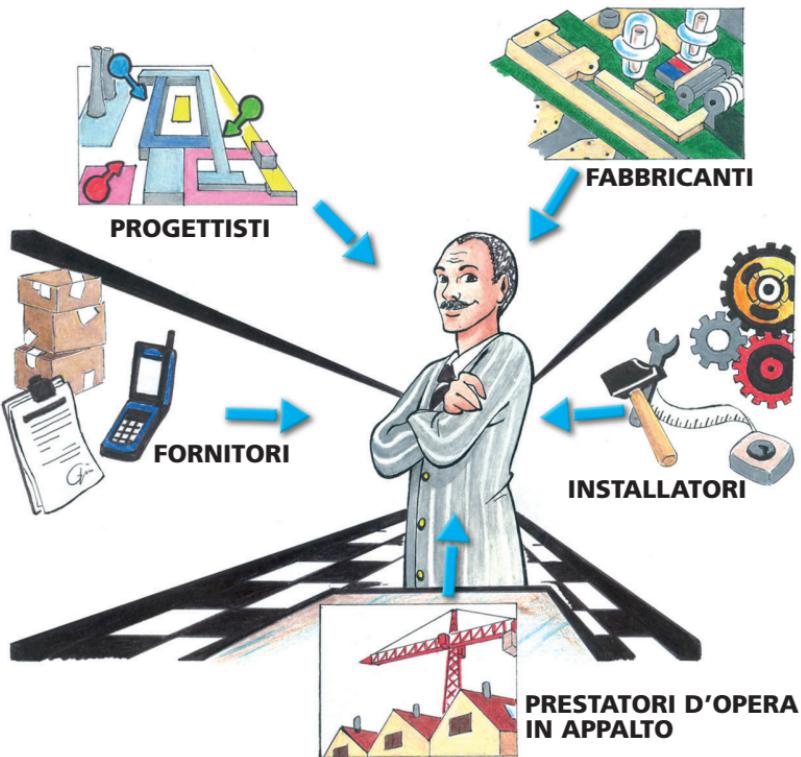
### **IL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA**

- in tutte le aziende, o unità produttive, è eletto o nominato il rappresentante per la sicurezza (RLS);
- esiste un numero minimo di RLS (1 sino a 200 dipendenti, 3 da 201 a 1.000 e 6 oltre i 1.000 dipendenti);
- fino a 15 dipendenti, il RLS può essere individuato su base territoriale o di comparto produttivo; nelle aziende con più di 15 dipendenti, il RLS è eletto dai lavoratori;
- il RLS può essere nominato a livello territoriale (RLST) o di comparto produttivo e a livello di "sito" (es. porti, centri siderurgici, cantieri...);
- il RLS deve essere formato (minimo 32 ore iniziali, di cui 12 ore sui rischi specifici presenti in azienda) e disporre del tempo necessario allo svolgimento dell'incarico;
- il RLS è strumento di consultazione e partecipazione. Consente la consultazione dei lavoratori. La sua stessa elezione vuole promuovere e sostenere un clima partecipativo.



## I SOGGETTI DEL SISTEMA AZIENDALE PER LA SICUREZZA **ALTRI SOGGETTI ESTERNI ALL'AZIENDA**

Il sistema di prevenzione si estende anche oltre i confini organizzativi coinvolgendo anche chi fornisce servizi o mezzi tecnici che possono influire sulle condizioni di salute e sicurezza.



## GESTIONE DELLE EMERGENZE **LOTTA ANTINCENDIO ED EVACUAZIONE**

### Incendio

per prevenirlo, innanzitutto, e per non ostacolare l'esodo di colleghi e clienti nel caso si dovesse verificare un evento di questo tipo, ecco alcune indicazioni.

### Prevenire

sono da evitare tutti i comportamenti che favoriscono i principi d'incendio quali ad es.

- depositare materiali infiammabili nei locali tecnici;
- utilizzare apparecchi elettrici non forniti dall'Azienda (stufette, scaldavivande etc.);
- fumare negli ambienti di lavoro ed in particolare nei locali tecnologici e negli archivi;
- depositare carta in quantità ingenti al di fuori degli spazi dedicati (archivi, scaffalature).



## SIMBOLI E PITTOGRAMMI

Confronto fra:

- simboli di pericolo (Direttiva 67/548)
- pittogrammi introdotti dal CLP (Regolamento 1272/2008) con le relative classi di pericolo.

SIMBOLO DI PERICOLO (Direttiva 67/548)	PITTOGRAMMI e Categorie di pericolo associate (Regolamento 1272/2008)
 Esplosivo	 <ul style="list-style-type: none"><li>• Esplosivi instabili; Esplosivi delle divisioni 1.1, 1.2, 1.3 e 1.4</li><li>• Sostanze e miscele autoreattive, tipi A e B</li><li>• Perossidi organici, tipi A e B</li></ul>
 Facilmente infiammabile   Estremamente infiammabile	 <ul style="list-style-type: none"><li>• Gas infiammabili, categoria di pericolo 1</li><li>• Aerosoli infiammabili, categorie di pericolo 1 e 2</li><li>• Liquidi infiammabili, categorie di pericolo 1, 2 e 3</li><li>• Solidi infiammabili, categorie di pericolo 1 e 2</li><li>• Sostanze e miscele autoreattive, tipi B, C, D, E, F</li><li>• Liquidi pirofici, categoria di pericolo 1</li><li>• Solidi pirofici, categoria di pericolo 1</li><li>• Sostanze e miscele autoriscaldanti, categorie di pericolo 1 e 2</li><li>• Sostanze e miscele che a contatto con l'acqua emettono gas infiammabili, categorie di pericolo 1, 2 e 3</li><li>• Perossidi organici, tipi B, C, D, E, F</li></ul>
 Comburente	 <ul style="list-style-type: none"><li>• Gas comburenti, categoria di pericolo 1</li><li>• Liquidi comburenti, categorie di pericolo 1 e 2</li><li>• Solidi comburenti, categorie di pericolo 1, 2 e 3</li></ul>  <ul style="list-style-type: none"><li>• Gas sotto pressione; Gas compressi; Gas liquefatti refrigerati; Gas disciolti</li></ul>

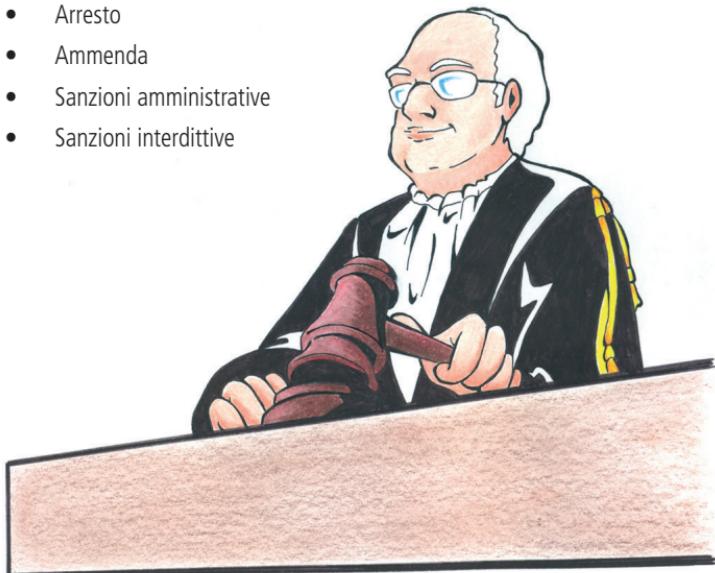
## **SANZIONI PER CHIUNQUE**

**Le Sanzioni variano dall'arresto, all'ammenda, alle sanzioni amministrative e sono previste per le violazioni commesse da:**

- Datori di lavoro
- Dirigenti
- Preposti
- Medico competente
- Progettisti
- Fabbricanti
- Installatori e Fornitori
- Lavoratori autonomi

**Le Sanzioni variano, a seconda della gravità:**

- Arresto
- Ammenda
- Sanzioni amministrative
- Sanzioni interdittive



## **SANZIONI PER IL LAVORATORE**

**Anche per il LAVORATORE sono previste sanzioni per la violazione degli obblighi di:**

- osservare le disposizioni fornite dal datore di lavoro;
- utilizzare correttamente le attrezzature;
- utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione individuale;
- segnalare immediatamente le deficienze dei mezzi e dispositivi;
- non rimuovere e non manomettere i dispositivi di sicurezza;
- non compiere operazioni o manovre che possono compromettere la sicurezza;
- sottoporsi agli accertamenti sanitari;
- partecipare ai programmi di formazione e addestramento.

**Le sanzioni a carico del lavoratore possono variare**, a seconda della gravità:

- arresto o ammenda (per la violazione degli obblighi sopra riportati);
- sanzione amministrativa pecuniaria (se non espone la tessera di riconoscimento).

**Le sanzioni sono state rivalutate dal 1 luglio 2013 del 9,6% dell'importo precedente dalla Legge 99/2013**



# Dossier Ambiente

**Dossier Ambiente**  
Trimestrale di Ambiente e Lavoro

**Direttore Responsabile:**  
Rino Pavanello

**Direzione e Redazione:**  
V.le Marelli, 497  
20099 Sesto San Giovanni (MI)  
tel. 02 27007164 - 02 26223120  
Fax 02 25706238 - 02 26223130  
[www.amblav.it](http://www.amblav.it) - [dossier@amblav.it](mailto:dossier@amblav.it)

ccp n° 10013209 - intestato a Associazione  
Ambiente e Lavoro  
V.le Marelli, 497  
20099 Sesto San Giovanni (MI)

**5,00 Euro** - Mini-Manuale, supplemento  
a Dossier Ambiente n° 102/2013 Editore e  
Proprietà Associazione Ambiente e Lavoro

Stampa:  
Grafiche Riga  
via Repubblica 9  
23841 Annone Brianza (LC)  
Registrazione n° 646 del 13/6/88  
del Tribunale di Monza (MI)  
Iscrizione R.O.C. n° 5443 del 30/11/2001

Realizzazione grafica:  
Studio Calabiana - [www.calabiana.it](http://www.calabiana.it)  
illustrazioni: **Ombretta Dell'Acqua**

---

## PRECISAZIONE SUL COPYRIGHT:

È vietata la riproduzione o la memorizzazione di questo supplemento a Dossier Ambiente anche parziale e su qualsiasi supporto e per tutti i Paesi.  
Dossier Ambiente e l'Associazione Ambiente e Lavoro declinano ogni responsabilità per i possibili errori od omissioni, nonché per eventuali danni risultanti dall'uso delle informazioni contenute nella rivista.

---

## Il sottoscritto

.....  
dichiara di ricevere gratuitamente da

.....  
il Mini-Manuale **"SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO"**, il cui copyright è e  
rimane di proprietà dell'Associazione Ambiente e Lavoro.

Città

Data

.....  
Firma di chi riceve