



**PREVENZIONE
IN UFFICIO**

CFSL Individuazione dei pericoli

**Sicurezza sul lavoro e tutela della salute
per le PMI del settore terziario,
uffici**



Indice

Introduzione	4
Sicurezza sul lavoro e tutela della salute	6
Individuazione dei pericoli	6
Edifici	7
Posto di lavoro e installazioni	9
Persone, comportamenti e carico psico-fisico	12
Organizzazione del lavoro e protezioni speciali	13
Supporti informativi per la prevenzione	15
Partecipazione	17
Formazione, istruzione e informazione del personale	17
Organizzazione in caso di emergenza	18
Registro di controllo	20

Sigla editoriale

CFSL Individuazione dei pericoli
Sicurezza sul lavoro e tutela della salute per le PMI del settore terziario, uffici

4ª edizione, 2017

Editore:

Commissione federale di coordinamento per la sicurezza sul lavoro CFSL
Casella postale, 6002 Lucerna, www.cfsl.ch

Riproduzione autorizzata con citazione della fonte.

[CFSL 6233.i/uffici](http://CFSL.6233.i/uffici)

Introduzione

Perché questa pubblicazione?

La responsabilità complessiva per la sicurezza e la tutela della salute sul lavoro ricade sul datore di lavoro (fig. 1). È suo compito provvedere affinché siano rispettate le disposizioni di legge in materia.

Nemmeno le piccole imprese del settore terziario sono immuni da infortuni. Anche ai loro collaboratori può capitare di inciampare in un cassetto lasciato aperto o in un groviglio di cavi, di cadere dalle scale o da una sedia da ufficio impropriamente usata come ausilio di salita, oppure di soffrire di contratture muscolari e dolori alla schiena a causa di una scorretta posizione al videoterminale. Questi sono solo alcuni esempi di quanto la sicurezza sul lavoro e la tutela della salute siano importanti per ogni tipo di azienda, indipendentemente dall'attività svolta.

Questa pubblicazione si rivolge in particolare alle piccole e medie imprese del settore terziario, le cui attività non comportano pericoli particolari, ad esempio le società fiduciarie, gli studi legali, le amministrazioni immobiliari, le agenzie di viaggi, le aziende dei settori informatica, pubblicità, ricerche di mercato e altri fornitori di servizi professionali. L'opuscolo mostra dove si celano i pericoli d'infortunio e i rischi per la salute e spiega come affrontarli.

Il lettore viene guidato passo dopo passo attraverso l'individuazione dei pericoli per ottimizzare le condizioni di lavoro nella sua azienda. In questo percorso è previsto anche il costante aggiornamento della documentazione sulla sicurezza allo scopo di adempiere alle disposizioni di legge.

Se applicate in modo sistematico le indicazioni contenute in questa pubblicazione, seguite il corso interattivo on-line (www.cfsl.ch, rubrica «PMI settore servizi») e constatate che non sono presenti ulteriori pericoli nella vostra azienda, allora soddisfatte le disposizioni previste dall'Ordinanza sulla prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali (OPI) e dalla direttiva concernente l'appello ai medici del lavoro e agli altri specialisti della sicurezza sul lavoro (Direttiva MSSL 6508).

In caso di domande, raccomandiamo di rivolgervi all'Ispettorato del lavoro del vostro Cantone. Per individuare gli uffici competenti basta consultare il sito Internet www.arbeitsinspektorat.ch.

La sicurezza e la tutela della salute sul lavoro sono nell'interesse di tutti gli attori coinvolti sia sul piano economico che su quello umano e sociale. Le assenze dal lavoro per infortunio o malattia costano tempo e denaro. Si pensi che un solo giorno di assenza costituisce un danno economico di 600 franchi che il datore di lavoro deve sostenere da solo. Soprattutto nelle piccole imprese, gli infortuni non soltanto causano sofferenze alle vittime, ma incidono gravemente anche sull'azienda. Un buon risultato aziendale non può quindi prescindere da condizioni di lavoro ottimali e da una condotta esemplare riguardo alla sicurezza. Ciò preserva l'azienda da azioni di regresso nei suoi confronti, citazioni in giudizio e sanzioni penali.

Soprattutto per le piccole imprese, le assenze dal lavoro rappresentano un grave onere. I motivi delle assenze sono molteplici (fig. 2). Attuando in modo sistematico le misure suggerite, potrete eliminare una parte considerevole delle cause.

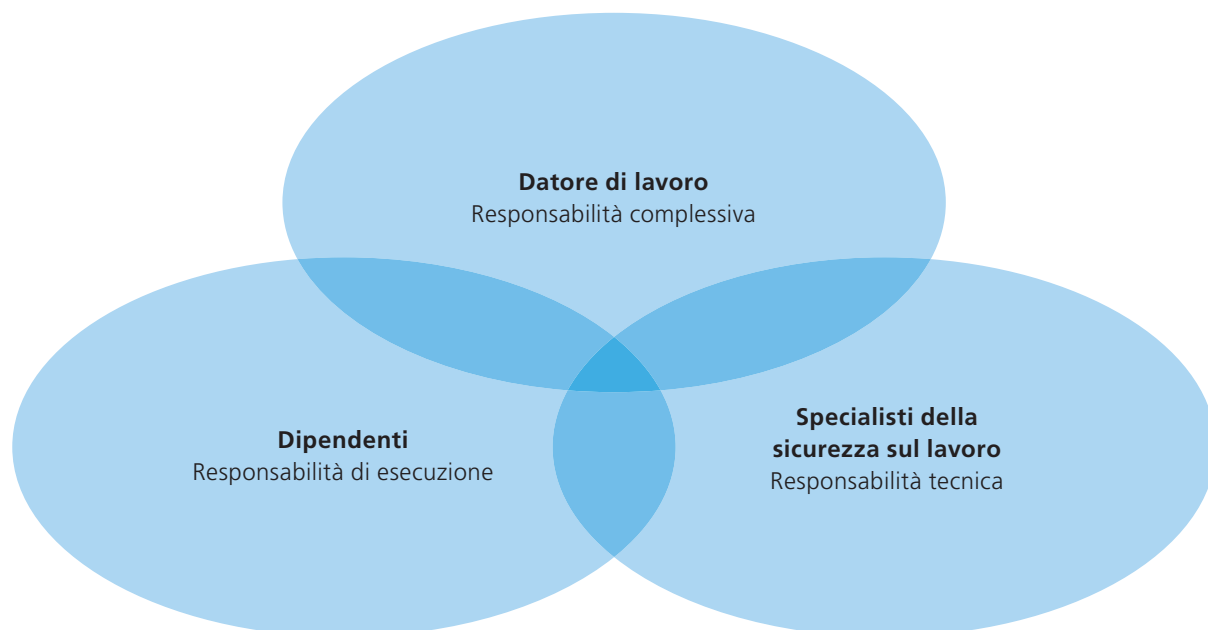


Fig. 1: responsabilità

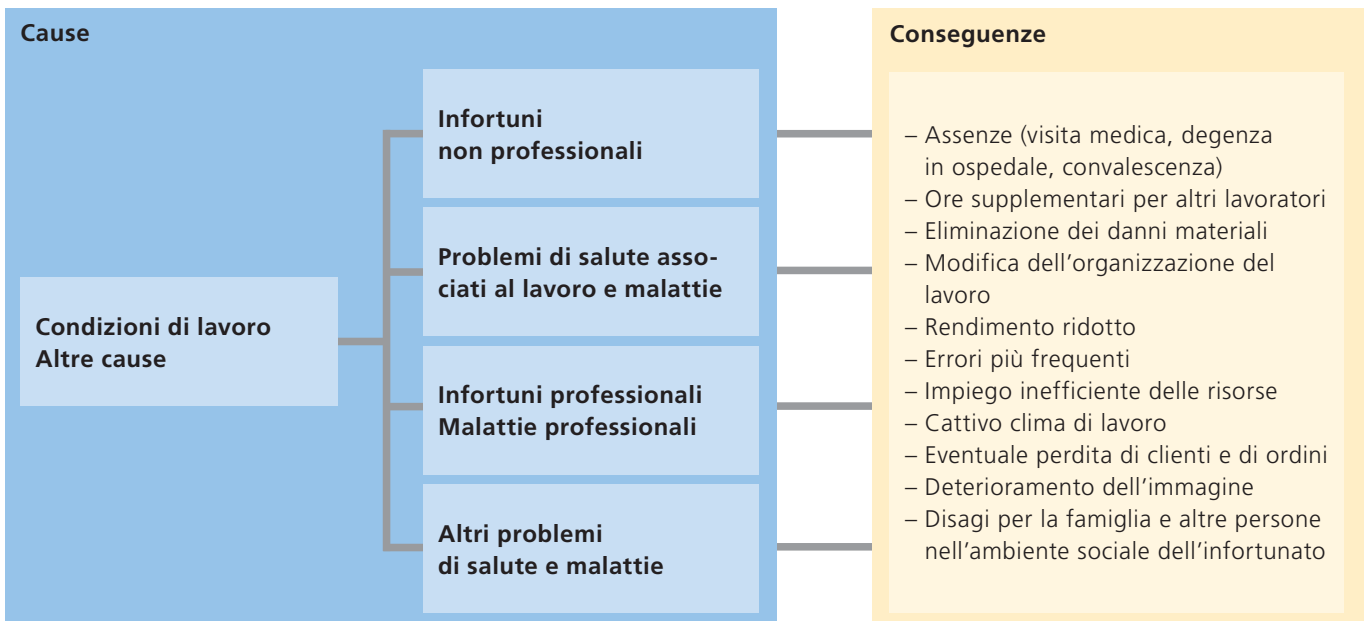


Fig. 2: cause e conseguenze delle assenze.

Sicurezza sul lavoro e tutela della salute

In azienda devono essere acquisite le conoscenze di base in materia di sicurezza sul lavoro e di tutela della salute. Se non avete ancora svolto una appropriata formazione, seguite il corso interattivo disponibile alla pagina Internet www.cfsl.ch (rubrica «PMI settore servizi»).

Questa formazione può essere svolta dallo stesso capo azienda, ma può anche essere delegata a un collaboratore. Occorre in ogni caso designare un coordinatore per la sicurezza, che sarà responsabile di veicolare le conoscenze di base in materia.

Affidate questo compito a persone idonee, preferibilmente a collaboratori che hanno già la necessaria formazione, come membri del corpo pompieri, samaritani ecc.

Individuazione dei pericoli






Le tabelle riportate nelle prossime pagine servono a individuare i pericoli d'infornuto, a riconoscere i rischi per la salute e ad introdurre le necessarie misure.

Insieme al coordinatore per la sicurezza e ai vostri collaboratori procedete all'individuazione dei pericoli di seguito illustrati. In base ai risultati e alle vostre esperienze, occorre in seguito attuare le misure individuate per la vostra azienda. Riportate su un registro di controllo (p. 20) i passi compiuti, dalla pianificazione all'attuazione.


In caso di dubbi nella valutazione e qualora nella vostra azienda si riscontrassero altri pericoli, procuratevi la documentazione supplementare suggerita per i singoli temi. Vi rimandiamo in particolare all'opuscolo «Non c'è infortunio senza causa! Sicurezza sul lavoro e tutela della salute negli uffici» (codice CFSL 6205.i). Per ulteriori supporti informativi sulla prevenzione, vedi p. 15.





Edifici

	N. Luogo, oggetto, attività	Pericoli	Misure Documentazione disponibile, regole, liste di controllo
	<p>1 Punti di inciampo/ Visibilità ridotta</p>	<p>Lesioni da inciampi e cadute a causa di grovigli di cavi, illuminazione insufficiente, vie di passaggio ostruite, ecc.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Sistemare i cavi in modo da evitare di inciampare o di rimanere impigliati ▶ Per i cavi nelle zone di passaggio utilizzare appositi canaletti ▶ Segnalare chiaramente i gradini inevitabili, utilizzare cartelli di pericolo ▶ Dotare le vie di passaggio e le scale di un'illuminazione adeguata. ▶ Evitare di lasciare materiale in deposito lungo le vie di passaggio <p>www.inciampare.ch</p>
	<p>2 Pericolo di scivolare, pavimenti</p>	<p>Pulizie, superfici bagnate o ghiacciate</p> <p>Infortuni dovuti a scivolamento, pavimenti sporchi o bagnati</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Utilizzare rivestimenti antiscivolo ▶ Provvedere subito a fare riparare i pavimenti danneggiati ▶ Tenere i pavimenti puliti e asciutti ▶ Prevedere barriere antisporcio idonee <p>Lista di controllo Suva 67012.i «Pavimenti»</p>
	<p>3 Porte vetrate e porte con inserti in vetro</p>	<p>Ferite alla testa e tagli «scontrandosi» con una porta a vetro</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Marcare il vetro con nastri, strisce o simboli, oppure munirlo di barre trasversali ▶ Utilizzare vetro di sicurezza
	<p>4 Vie di fuga, uscite di sicurezza</p>	<p>Ostacoli dovuti all'utilizzo delle vie di fuga come deposito o ripostiglio</p> <p>Vie di fuga e uscite di sicurezza non riconoscibili come tali</p> <p>Porte sbarrate</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Definire, marcare, illuminare bene e tenere sempre libere le vie di fuga e le uscite di sicurezza ▶ Installare lampade di emergenza contrassegnate con pittogrammi ▶ Le porte devono poter essere aperte in ogni momento nella direzione di fuga senza impedimenti né mezzi ausiliari ▶ Non sbarrare le uscite di sicurezza ▶ Maniglia antipanico/sblocco di emergenza secondo SN EN 1125 (no cassette per chiavi di emergenza né manopole) ▶ Importante: istruire il personale! <p>Lista di controllo Suva 67157.i «Vie di fuga»</p>
	<p>5 Scale</p>	<p>Lesioni subite cadendo, scivolando o inciampando</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Applicare un corrimano afferrabile ▶ Munire i gradini di rivestimenti antidrucciolevoli ▶ Dotare i bordi dei gradini di inserti gommati e strisce antiscivolo e segnalare adeguatamente. ▶ Tenere libere le scale; non usarle come superficie di appoggio <p>Lista di controllo Suva 67185.i «Uso del corrimano. Stop alle cadute sulle scale!»</p> <p>Opuscolo tecnico upi 2.007 «Scale»</p>


Edifici

N.	Luogo, oggetto, attività	Pericoli	Misure Documentazione disponibile, regole, liste di controllo
	<p>6 Pulizia, servizio tecnico</p>	<p>Pericolo di scivolare e cadere sui pavimenti bagnati</p> <p>Cadere durante la pulizia di finestre, infissi esterni, ecc.</p> <p>Allergie/irritazioni causate da detergenti aggressivi</p> <p>Pericolo d'incendio, autocombustione</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Pulire per settori. Recintare o segnalare in modo ben visibile il settore di lavoro. Collocare il cartello di pericolo. Cartello CFSL 6228 «Pericolo di scivolare» ▶ Utilizzare mezzi ausiliari sicuri, ad es. imbracature Bollettino Suva 44033.i «Installazioni per la pulizia e la manutenzione di finestre, facciate e tetti» ▶ Indossare guanti adeguati e, qualora necessario, anche gli occhiali di protezione ▶ Separazione dei rifiuti (fare particolare attenzione nell'eliminare sigari, sigarette e simili) Lista di controllo Suva 67064 «Fumare»







Posto di lavoro e installazioni

N.	Luogo, oggetto, attività	Pericoli	Misure Documentazione disponibile, regole, liste di controllo
	<p>7 Posti di lavoro al videoterminale Abbagliamento/ riflessi</p>	<p>Affaticamento precoce degli occhi, difficoltà a leggere le informazioni sullo schermo</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Disporre lo schermo in modo che la direzione dello sguardo sia parallela alle finestre e alle fonti di luce ▶ Posizionarlo possibilmente verso l'interno dei locali ▶ Utilizzare tende esterne e, a seconda della necessità, applicare elementi ombreggianti all'interno dei locali ▶ Impiegare come ausili anche pareti mobili, piante, ecc.
	<p>Fotocopiatrici/ stampanti laser</p>	<p>Disturbi alla schiena, alla nuca e alle spalle dovuti alla posizione girata rispetto allo schermo, allo stare seduti in posizione sempre uguale o allo schermo piazzato troppo in alto</p> <p>Irritazione delle vie respiratorie a causa delle emissioni di ozono e di toner</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Evitare la torsione del tronco o della testa ▶ Corpo parallelo al bordo del tavolo, assi del corpo e dello schermo identici ▶ Il bordo superiore dello schermo deve trovarsi un palmo sotto gli occhi. ▶ Badare alla posizione del mento e della nuca ▶ La distanza di visione deve essere compresa tra 50 e 80 cm (pari ad almeno la lunghezza di un braccio). ▶ Controllo regolare degli occhi ▶ Interrompere il lavoro al computer con brevi pause <p>Tool online interattivo: www.box-cfsl.ch</p> <p>Lista di controllo Suva 67050.i «Acquisto di arredi e accessori per il lavoro al videoterminale»</p> <p>Lista di controllo Suva 67052.i «Lavorare correttamente al videoterminale»</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Installare possibilmente in locali separati gli apparecchi ad alta prestazione soggetti a frequente utilizzo. Ventilare regolarmente i locali, provvedere regolarmente alla manutenzione degli apparecchi. ▶ Collocare gli apparecchi in modo che le bocchette di aerazione non siano rivolte verso il personale.
	<p>8 Tavoli/sedie Tavoli regolabili in altezza</p>	<p>Un sostegno insufficiente del corpo in funzione della struttura fisica individuale causa affaticamento precoce, disturbi circolatori, problemi alla schiena, ecc.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Fare in modo che anche le persone di statura molto piccola o molto alta possano assumere una posizione di seduta corretta ▶ Adattare il tavolo alla statura: il gomito deve essere all'altezza della tastiera (il braccio è in posizione rilassata) ▶ Alternare attività in posizione seduta ad attività in posizione eretta.
	<p>Tavoli non regolabili in altezza</p> <p>Sedie</p>		<ul style="list-style-type: none"> ▶ Modificando l'altezza della sedia portare i gomiti al livello della tastiera ▶ Se i piedi non toccano completamente il pavimento, utilizzare poggiapiedi di ampie dimensioni ▶ Altezza e piano di seduta regolabili ▶ Piano di seduta anatomico, imbottito, con bordo e spigoli anteriori arrotondati ▶ Schienale reclinabile e bloccabile ▶ Schienale con sostegno lombare ergonomico ▶ Adottare una postura rilassata (non piegare tronco e ginocchio).





Posto di lavoro e installazioni

N.	Luogo, oggetto, attività	Pericoli	Misure Documentazione disponibile, regole, liste di controllo
	<p>12 Luce naturale, vista sull'esterno nei locali di lavoro permanenti</p> <p>Illuminazione artificiale</p>	<p>In assenza di vista sull'esterno, calo del benessere e del rendimento</p> <p>Sforzo e affaticamento precoce degli occhi a causa di un'illuminazione inadeguata o insufficiente</p> <p>Fastidio causato da abbagliamento o da lampade sfarfallanti</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Locali di lavoro permanenti con finestre in vetro chiaro ▶ Se si lavora in locali privi di luce naturale (come gli archivi), fare delle pause in un ambiente con luce naturale e vista sull'esterno. ▶ Intensità luminosa minima nei locali di lavoro: 500 lux ▶ Scegliere lampade con debole emissione di calore ▶ Usare il medesimo colore di luce per tutte le lampade (bianco neutro o bianco a tonalità calda) ▶ Compensare con lampade da tavolo/lampade individuali il fabbisogno di luce più elevato delle persone con difetti della vista o più anziane




Persone, comportamenti e carico psico-fisico

	N. Luogo, oggetto, attività	Pericoli	Misure Documentazione disponibile, regole, liste di controllo
	13 Attività permanente in posizione seduta	Dolori al collo/alla nuca Affaticamento L'assenza di movimento può provocare disturbi della circolazione sanguigna e un aumento del carico circolatorio	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Fare in modo di alternare regolarmente la posizione seduta e quella in piedi ▶ Mettere a disposizione attrezzature che permettano di variare la postura di lavoro ovvero di alternare tra condizioni di tensione e rilassamento (scrivanie che consentano di lavorare anche in piedi). <p>Opuscolo Seco 710.068.i «Lavorare seduti»</p>
	14 Ausili di salita	Lesioni causate da cadute	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Utilizzare ausili di salita sicuri (non le sedie da ufficio).
	15 Sollevare e portare carichi	Disturbi alla schiena e alle articolazioni Lesioni causate da scivolamenti, passi falsi e cadute Ferite da taglio, punture ed escoriazioni	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Mettere a disposizione e utilizzare ausili idonei ▶ Portare i carichi pesanti in due o in tre. Sollevare e portare i carichi vicino al corpo. <p>Opuscolo Informativo CFSL 6245.i «Movimentazione manuale di carichi»</p>
	16 Fattori di disturbo, rumore, odori, fumo	Stress, malessere fisico e psicologico	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Ridurre i rumori fastidiosi (colleghi al telefono, discussioni) con apposite misure di attenuazione acustica o schermature fonoisolanti ▶ Introdurre regole di comportamento negli uffici Multispace ▶ Devono essere rispettate le disposizioni per la protezione contro il fumo passivo <p>Legge federale concernente la protezione contro il fumo passivo (RS 818.31).</p>
	17 Accoglienza clienti, sportello, servizio clienti	Aggressività e atti di violenza da parte di clienti	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Predisporre un piano di sicurezza e istruire il personale. ▶ Pause, sostituzioni, cambio con altre attività ▶ Discutere nel team eventuali problemi ▶ Non lasciare da solo il personale, eventualmente installare un tasto per la chiamata di emergenza
	18 Persone tenute a lavorare da sole	Ricezione, portiere, corriere, operaio, ecc. Infortunio, malattia, malessere	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Mantenere un contatto regolare con tali persone ▶ Garantire un collegamento tra il posto di lavoro isolato e un posto di lavoro sempre occupato e vicino (ad es. telefono, walkie-talkie, ecc.) ▶ Tenere aggiornati gli indirizzi e i numeri di telefono a cui rivolgersi in caso di emergenza <p>Lista di controllo Suva 67023.i «Persone tenute a lavorare da sole»</p>

Organizzazione del lavoro e protezioni speciali

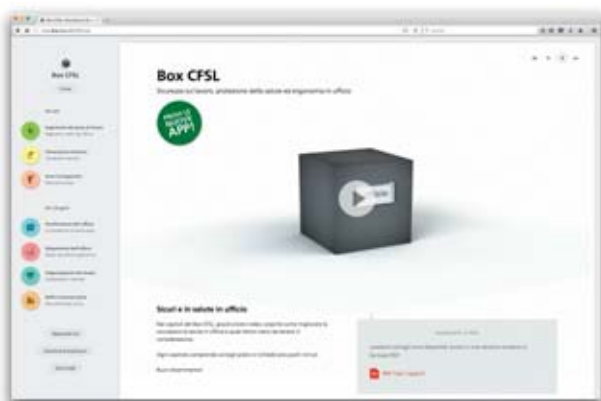
	N. Luogo, oggetto, attività	Pericoli	Misure Documentazione disponibile, regole, liste di controllo
	19 Mancato rispetto dell'orario di lavoro	<p>Mancato rispetto dei regolamenti sull'orario di lavoro e di riposo, assenza di un sistema di registrazione delle ore di lavoro</p> <p>Calo della concentrazione, del rendimento lavorativo, problemi di salute dovuti all'eccessivo stress, assenze, rassegnazione (cosiddette dimissioni interiori)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Registrare le ore di lavoro conformemente alle normative di legge. ▶ Rispetto degli orari lavorativi consentiti per legge ▶ Limitare il lavoro straordinario a un massimo di 170 ore/anno (con una durata massima della settimana lavorativa di 45 ore / settimana). Documentare le ore straordinarie e compensarle a breve termine.
	20 Mancanza di pause e di periodi di riposo	<p>Disturbi alla vista, spossatezza, calo del rendimento, disturbi della digestione</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Concedere pause regolari ▶ Brevi pause di 5 minuti all'ora in caso di lavori prolungati che richiedono un'elevata concentrazione ▶ Osservare periodi di riposo di almeno 11 ore consecutive al giorno
	21 Mancata osservanza delle disposizioni speciali per la tutela della maternità	<p>Pericoli e ripercussioni nocive per la madre e il bambino</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Non superare le 9 ore di lavoro al giorno durante l'intera gravidanza ▶ Rispettare il divieto di lavoro durante le 8 settimane successive al parto ▶ Verifica delle condizioni di lavoro: valutare i rischi dei lavori da svolgere, prevedere un'occupazione più leggera in caso di attività svolte prevalentemente in piedi o in condizioni ergonomiche inadeguate. ▶ Prevedere possibilità per sdraiarsi. Evitare i rumori e il sollevamento di carichi. <p>Opuscolo Seco 025.224.i «Maternità – protezione delle lavoratrici»</p>
	22 Mancata osservanza delle disposizioni speciali per la tutela dei giovani/degli apprendisti	<p>Maggiore rischio d'infortunio, influssi nocivi, sovraccarico psico-fisico</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Attribuire le attività in funzione dell'età del giovane e osservare le disposizioni speciali relative alla protezione dei giovani lavoratori conformemente alla legge sul lavoro. <p>Opuscolo Seco 710.063.i «Protezione dei giovani lavoratori – Informazioni per i giovani fino a 18 anni»</p>

Organizzazione del lavoro e protezioni speciali

	N. Luogo, oggetto, attività	Pericoli	Misure Documentazione disponibile, regole, liste di controllo
	<p>23 Stress e organizzazione del lavoro</p>	<p>Eccessiva mole di lavoro, scadenze incalzanti, attività troppo impegnative o scarsamente stimolanti, interruzioni frequenti, spossatezza, disturbi alla salute a più livelli, assenze frequenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Definire esattamente le competenze ▶ Discutere regolarmente con i collaboratori la mole di lavoro, il contenuto delle attività e i problemi ▶ Fare in modo che si possa lavorare indisturbati ed evitare interruzioni. ▶ Evitare tanto i sovraccarichi quanto i carichi troppo ridotti. ▶ Elencare le attività quotidiane, stabilire e rispettare le scadenze e le priorità ▶ Le lodi, il riconoscimento e le critiche costruttive sono importanti <p>www.psyatwork.ch www.stressnostress.ch</p>
	<p>24 Mobbing, molestie sessuali</p>	<p>Molestie psicologiche, deterioramento del clima in azienda e calo del rendimento delle persone soggette, deterioramento dell'immagine</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Affrontare i conflitti irrisolti, creare un centro di competenza a cui rivolgersi in caso di problemi ▶ In qualità di superiore/dirigente, assumersi la responsabilità di risolvere la situazione, eventualmente ricorrere a uno specialista <p>Opuscolo SECO 301.922.i «Molestie sessuali sul posto di lavoro. Una guida per le lavoratrici e i lavoratori» Opuscolo SECO 710.062.i «Mobbing. Descrizione e aspetti legali» www.psyatwork.ch</p>
	<p>25 Sorveglianza dei dipendenti</p>	<p>Sorveglianza dei dipendenti con videocamere e altri dispositivi tecnici</p> <p>Stress psichico, deterioramento del clima lavorativo, calo del rendimento</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▶ I sistemi di sorveglianza sono consentiti solo per motivi di sicurezza per gli impianti tecnici, le entrate, i caveaux, i parcheggi, ecc. ▶ I collaboratori non devono trovarsi nel campo di registrazione delle videocamere. La libertà di movimento non deve essere limitata. ▶ Le persone interessate devono essere informate in merito alla sorveglianza <p>Opuscolo SECO 710.239.i «Sorveglianza tecnica sul posto di lavoro» Lista di controllo SECO «Sorveglianza dei lavoratori sul posto di lavoro» (disponibile solo in formato elettronico)</p>

Supporti informativi per la prevenzione

La CFSL aiuta le imprese a migliorare la sicurezza e la salute sul posto di lavoro. Nell'ambito dell'iniziativa «Prevenzione in ufficio», ha ideato una serie di supporti informativi specifici per le imprese del settore terziario. Maggiori informazioni su: www.prevenzione-in-ufficio.ch.



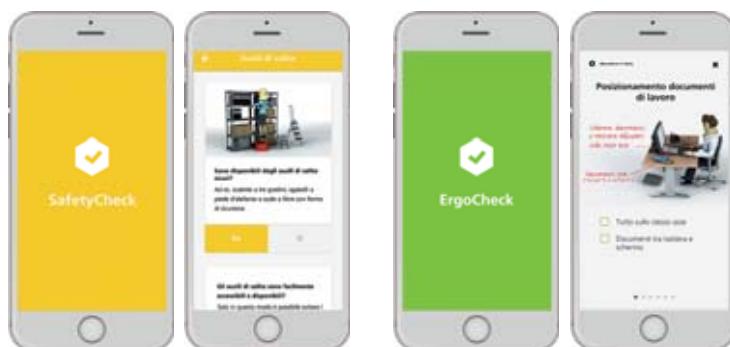
www.box-cfsl.ch

Box CFSL. Con il nuovo strumento di prevenzione online, grazie a un tour virtuale e interattivo degli uffici, è possibile apprendere tutto ciò che c'è da sapere su prevenzione degli infortuni, ergonomia del posto di lavoro e auto-management. Inoltre, i dirigenti hanno a disposizione informazioni utili per la pianificazione e la disposizione dell'ufficio, per l'organizzazione del lavoro nonché per le strutture e la manutenzione. Per gli specialisti e i responsabili del settore sicurezza sul lavoro e tutela della salute, il Box CFSL mette a disposizione il download di sequenze filmate destinate a prevenzione e formazione.



www.checkbox-cfsl.ch

Checkbox CFSL. Il Checkbox CFSL è un nuovo strumento di prevenzione interattivo per l'ufficio. È collegato a 2 app, **SafetyCheck** ed **ErgoCheck**, utilizzabili tramite smartphone. Con il SafetyCheck è possibile individuare i rischi d'infortunio in ufficio, mentre l'ErgoCheck aiuta a verificare se il posto di lavoro è organizzato secondo criteri ergonomici.



App SafetyCheck

App ErgoCheck



Partecipazione

Il consenso dei collaboratori e la loro disponibilità a cooperare sono maggiori se vengono coinvolti nelle decisioni e hanno la possibilità di partecipare alla pianificazione delle misure di sicurezza e tutela della salute.

Diritti dei dipendenti (estratto OPI¹ art. 6a)

I lavoratori hanno il diritto di essere consultati in merito a tutte le questioni relative alla sicurezza sul lavoro. Il diritto di essere consultati comprende anche il diritto di essere sentiti sufficientemente per tempo e in maniera esaustiva riguardo a tali questioni e il diritto di presentare proposte.

Obblighi dei dipendenti (estratto OPI¹ art. 11)

Il lavoratore deve osservare le istruzioni del datore di lavoro in materia di sicurezza sul lavoro e tenere conto delle norme di sicurezza generalmente riconosciute. Deve utilizzare i DPI (dispositivi di protezione individuale) e non deve compromettere l'efficacia delle installazioni di protezione.

Se il lavoratore constata anomalie che compromettono la sicurezza sul lavoro, deve immediatamente eliminarle. Se non è autorizzato o non può provvedervi, deve comunicare immediatamente le anomalie al datore di lavoro.

Formazione, istruzione e informazione del personale

È importante istruire il personale sulla sicurezza e la tutela della salute sul lavoro affrontando tutti gli argomenti attinenti. Il corso interattivo disponibile sul sito Internet della CFSL può facilitare il capo azienda o chi per lui in questo compito.

In generale

La formazione (nel suo insieme) e l'istruzione (indicazioni sulle singole attività) sono processi continui e importanti durante l'intero rapporto di lavoro.

La formazione e l'istruzione sono necessarie:

- per i neoassunti
- in caso di assunzione di nuovi compiti
- se vengono introdotte nuove procedure lavorative o nuovi strumenti di lavoro
- se vengono individuati nuovi pericoli, condizioni malsane o fattori di stress psico-fisico
- per quanto riguarda il comportamento in caso di emergenza
- qualora siano richieste dai collaboratori.

¹ OPI = Ordinanza sulla prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali

Organizzazione in caso di emergenza

Assicuratevi che tutti i dipendenti conoscano la procedura da seguire in caso di emergenza e che l'accesso alle casette di primo soccorso sia garantito.

I numeri dei servizi di pronto soccorso e dei medici vanno controllati regolarmente e all'occorrenza aggiornati.

Numeri di telefono importanti

Servizio medico d'urgenza	.....
Ambulanza/Squadra di soccorso	..... 144
Polizia	..... 117
Pompieri	..... 118
Rega	..... 1414
Intossicazioni	..... 145
Assicurazione (ispettore sinistri)	.....
Care team regionale*	.....
* Servizio informazioni: 1818 oppure 144	.....
Responsabile dell'aggiornamento dei numeri di emergenza	.....



Primo soccorso

Ubicazione del materiale di primo soccorso:
.....

Responsabile del materiale di primo soccorso:
.....

Soccorritore/samaritano interno

Nome/Cognome: Telefono:

Procedura in caso d'infortunio/emergenza sanitaria

1. **Mettere in sicurezza la zona di pericolo**, proteggere se stessi
2. **Dare l'allarme** ☎ **144**
3. **Primo soccorso**
 - fermare l'emorragia; se la persona è in stato di incoscienza, girarla su un fianco
 - se è in stato di incoscienza e **non** respira normalmente, procedere alla rianimazione:
 - C: massaggio cardiaco (circulation)
 - A: liberare le vie respiratorie (airways)
 - B: respirazione bocca a bocca (breathing)
 - D: defibrillazione (defibrillation)
4. **Istruire la squadra di soccorso**
5. Avvertire il responsabile del personale allo scopo di informare i familiari

Responsabile della formazione annuale e dell'addestramento dei nuovi collaboratori:
.....



Incendio

Dare l'allarme

Allarmare i pompieri. Se esiste, azionare il tasto di allarme.

Salvataggio

Avvertire le persone in pericolo. Effettuare le operazioni di salvataggio salvaguardando la propria sicurezza.

Spegnimento del fuoco

Utilizzare l'estintore. Chiudere porte e finestre per circoscrivere il focolaio d'incendio.

Istruire i collaboratori sull'uso degli estintori.



Evacuazione

- Mantenere la calma.
- Informarsi reciprocamente. Avisare le persone in pericolo e allontanarle dalla zona di pericolo.
- Abbandonare gli edifici usando le scale (non utilizzare gli ascensori!)
- Recarsi al punto di raccolta.
- Attendere altre istruzioni.

Assicurarsi che il punto di raccolta sia noto a tutti i collaboratori.

Punto di raccolta:

Registro di controllo

Controllare e aggiornare la documentazione regolarmente e comunque almeno una volta l'anno. Per avere una migliore visione d'insieme, utilizzare ogni volta una nuova scheda di controllo. Ciò semplificherà il controllo dell'efficacia delle misure.

La documentazione deve essere consegnata all'organo d'esecuzione competente qualora questo ne faccia richiesta.

Per l'anno:

Responsabile dei controlli e degli aggiornamenti:

Data:

Firma:

N.	Misure	Documentazione Persone/ditte incaricate Osservazioni	Previste	Svolte	
			Scadenza	Data	Visto
	Le misure sono state elencate e attuate.	Vedi registro di controllo dell'anno precedente.			
	I compiti/gli impegni stabiliti l'anno scorso sono stati integrati come segue.	Vedi registro di controllo dell'anno precedente.			



Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

**Commissione federale di coordinamento
per la sicurezza sul lavoro CFSL**