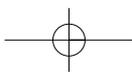
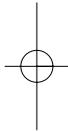
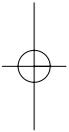


INAIL

**Stranieri e INAIL in Lombardia:
infortuni e sicurezza**



COSA È IL DECRETO 626?

Solo adottando misure di sicurezza è possibile evitare incidenti sul lavoro e non subire danni alla salute.

In Italia per tutelare la salute dei lavoratori contro i rischi presenti nei luoghi di lavoro nel 1994 è stato promulgato il decreto legislativo 626, che introduce un sistema organizzativo della sicurezza, caratterizzato dalla collaborazione dei soggetti coinvolti e dalla partecipazione dei lavoratori.

Ulteriori modifiche e integrazioni al testo di legge sono stati apportati dal decreto 242 del 1996.

OBBLIGHI DEL DATORE DI LAVORO

Il datore di lavoro deve:

- valutare i rischi presenti nelle varie situazioni lavorative ed elaborare il documento di valutazione dei rischi da conservare in azienda;
- mettere in atto le necessarie misure di prevenzione;
- organizzare il Servizio di Prevenzione e Protezione e nominarne il Responsabile;
- designare il Medico Competente;
- scegliere i lavoratori addetti alle emergenze e alla prevenzione incendi e gli incaricati del pronto soccorso;
- provvedere a informare e formare i lavoratori sui rischi presenti in azienda e sulle misure di sicurezza messe in atto.

IL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

È organizzato dal datore di lavoro ed è costituito da una o più persone scelte all'interno o all'esterno dell'azienda.

Affianca il datore di lavoro nella individuazione dei rischi lavorativi e delle misure di prevenzione e si riunisce periodicamente per verificare lo stato di attuazione di tali misure.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (RSPP)

- è scelto dal datore di lavoro tra persone con attitudini e capacità adeguate;
- deve avere una formazione specifica;
- collabora alla valutazione del rischio e individua le misure preventive per la sicurezza;
- individua e programma le misure necessarie per la sicurezza e l'igiene del lavoro;
- propone i programmi di informazione e formazione dei lavoratori.

IL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA (RLS)

In ogni azienda i lavoratori eleggono o designano il Rappresentante per la Sicurezza che:

- è il collegamento tra i lavoratori e le altre figure del sistema della prevenzione aziendale;
- deve ricevere dal datore di lavoro una adeguata formazione;
- deve acquisire tutte le informazioni riguardanti la tutela della salute e della sicurezza;
- può accedere ai luoghi di lavoro dove si svolgono le lavorazioni;
- viene consultato per la valutazione dei rischi, l'individuazione, la programmazione, la realizzazione e la verifica degli interventi di prevenzione;
- partecipa alla riunione periodica con il datore di lavoro e il responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dell'azienda.

OBBLIGHI DEL LAVORATORE

Ogni lavoratore deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, sulle quali possono ricadere gli effetti delle sue azioni o omissioni.

In particolare:

- osserva le misure di sicurezza disposte dal datore di lavoro senza modificare i dispositivi e le protezioni;
- si sottopone ai controlli sanitari eventualmente previsti;
- partecipa alla nomina del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
- partecipa ai programmi di informazione e formazione sui rischi e sulle misure di prevenzione.

INFORMAZIONE DEI LAVORATORI

Per evitare gli infortuni è necessario che il lavoratore venga messo a conoscenza di tutte le possibili situazioni di pericolo connesse alla sua attività lavorativa.

L'informazione ai lavoratori deve essere data su:

- i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori relativi all'attività complessiva dell'azienda;
- le misure di prevenzione e protezione adottate;
- i rischi specifici ai quali è esposto in relazione all'attività svolta;
- i pericoli esistenti sull'uso di sostanze;
- i nominativi degli incaricati di primo soccorso e degli addetti alle emergenze e alla prevenzione incendi;
- i nominativi del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e del Medico competente.

FORMAZIONE DEI LAVORATORI

La formazione di tutti i lavoratori dell'azienda è a carico del datore di lavoro.

Va effettuata al momento dell'assunzione e deve essere ripetuta al variare dei rischi e della mansione.

La formazione deve tenere conto della valutazione dei rischi e deve riguardare:

- il posto di lavoro;
- la mansione svolta.

LA SORVEGLIANZA SANITARIA

Viene effettuata dal medico competente e prevede visite mediche e eventuali esami necessari per verificare l'idoneità dei lavoratori a una specifica mansione.

Visite ed esami sono prescritti prima dell'inizio del lavoro (visita di preassunzione) e poi con periodicità variabile (visita periodica).

La sorveglianza sanitaria viene effettuata dal medico competente.

IL MEDICO COMPETENTE

- viene nominato dal datore di lavoro;
- collabora alla valutazione del rischio in azienda e alla predisposizione di misure preventive per la salute;
- effettua gli accertamenti sanitari (anche su richiesta del lavoratore) ;
- istituisce e aggiorna per ogni lavoratore una cartella sanitaria e di rischio;
- fornisce informazioni ai lavoratori sul significato e sull'esito degli accertamenti sanitari eseguiti;
- comunica ai rappresentanti per la sicurezza i risultati anonimi e collettivi degli accertamenti effettuati.

LA SEGNALETICA DI SICUREZZA

Il datore di lavoro ha l'obbligo di utilizzare segnali di sicurezza e avvertimento nei luoghi di lavoro per proteggere la salute e la sicurezza dei lavoratori.

La segnaletica utilizza a seconda dei casi un cartello, un colore, un segnale luminoso o acustico o un segnale gestuale e ha lo scopo di attirare l'attenzione su oggetti e situazioni che possono provocare pericoli.

Ogni tipo di cartello ha forma e colori caratteristici, che permettono di distinguerlo immediatamente dagli altri.

Segnali di divieto

Indicano degli atteggiamenti pericolosi.

Hanno forma circolare con bordo e banda trasversale rossa; disegno nero su fondo bianco.



Vietato fumare



Vietato fumare
o usare
fiamme libere



Acqua non
potabile



Vietato ai
carrelli di
movimentazione



Vietato
ai pedoni



Divieto di
spegnere
con acqua



Non toccare



Divieto di
accesso alle
persone non
autorizzate

Segnali di prescrizione

Indicano comportamenti o azioni specifici.

Sono di colore azzurro e hanno forma rotonda; disegno bianco su fondo azzurro.



Protezione obbligatoria degli occhi



Casco di protezione obbligatoria



Protezione obbligatoria dell'udito



Protezione obbligatoria delle vie respiratorie



Calzature di sicurezza obbligatorie



Guanti di protezione obbligatoria



Protezione obbligatoria del corpo



Protezione obbligatoria del viso



Protezione individuale obbligatoria contro le cadute



Obbligo generico (con eventuale cartello supplementare)



Passaggio obbligatorio per i pedoni

Segnali di avvertimento

Indicano cautela, attenzione, verifica.

Hanno forma triangolare con bordo nero; disegno nero su fondo giallo.



Materiale
infiammabile



Materiale
esplosivo



Sostanze
velenose



Sostanze
corrosive



Carichi sospesi



Carrelli di
movimentazione



Tensione
elettrica
pericolosa



Pericolo
generico



Materiali
radioattivi



Raggi laser



Materiale
comburente



Radiazioni non
ionizzanti



Campo
magnetico
intenso



Pericolo di
inciampo



Caduta con
dislivello



Rischio
biologico



Bassa
temperatura



Sostanze nocive
o irritanti

Segnali di salvataggio e di soccorso

Indicano porte, uscite, percorsi, materiali, postazioni, locali.

Sono di colore verde e hanno forma quadrata o rettangolare; disegno bianco su fondo verde.



Segnali antincendio

Indicano il posto dove sono collocati i materiali e le attrezzature antincendio.

Sono di colore rosso e hanno forma quadrata o rettangolare; disegno bianco su fondo rosso.



Telefono per gli interventi antincendio



Lancia antincendio



Scala



Estintore



Direzione da seguire

Segnali gestuali

Si usano nei cantieri e consistono in un movimento o in una particolare posizione delle braccia o delle mani per guidare persone che effettuano manovre.

GESTI GENERALI



INIZIO
Attenzione
Presenza di comando



ALT
Interruzione
Fine del movimento



FINE
delle operazioni

MOVIMENTI VERTICALI



SOLLEVARE

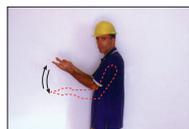


ABBASSARE



**DISTANZA
VERTICALE**

MOVIMENTI ORIZZONTALI



AVANZARE



RETROCEDERE



A DESTRA
Rispetto al segnalatore



A SINISTRA
Rispetto al segnalatore



DISTANZA
ORIZZONTALE

PERICOLO



PERICOLO
ALT o arresto di emergenza

I DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

Il datore di lavoro deve mettere a disposizione dei lavoratori i dispositivi di protezione individuale idonei, cioè attrezzature destinate a essere indossate dal lavoratore per proteggerlo contro i rischi che minacciano la sicurezza o la salute durante il lavoro.

I dispositivi di protezione individuale sono collegati al tipo di attività. I principali sono:

- elmetto;
- scarpe con suola imperforabile e punte in acciaio;
- guanti;
- indumenti di protezione contro le intemperie;
- indumenti catarifrangenti o fosforescenti in caso di scarsa visibilità;
- occhiali di protezione in caso di proiezioni di schegge o frammenti.

COSA È L'INAIL E COSA FA PER LA PREVENZIONE

L'INAIL è l'Istituto Nazionale per l'Assicurazione contro gli Infortuni sul Lavoro e le malattie professionali e ha uffici su tutto il territorio nazionale.

Il decreto legislativo 626 attribuisce all'INAIL compiti di informazione, assistenza e consulenza in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro.

In particolare l'istituto:

- assicura la formazione, l'informazione e l'assistenza in materia di prevenzione;
- cura i rapporti con gli Organismi operanti nel settore;
- promuove la "cultura della prevenzione" attraverso la diffusione di prodotti (opuscoli, pieghevoli, cd rom, video, ecc.);
- promuove interventi di sostegno alla prevenzione finanziando programmi di adeguamento delle strutture e dell'organizzazione alle normative di sicurezza (per le piccole e medie imprese e le aziende dei settori agricolo e artigianale) e progetti di informazione e formazione dei lavoratori.

COMPITI DELL'INAIL

L'INAIL garantisce a tutti i lavoratori infortunati o che hanno contratto una malattia professionale:

- prestazioni economiche
- prestazioni sanitarie
- cure idrofangotermali e soggiorni climatici.

Le prestazioni sono dovute anche se il datore di lavoro non ha provveduto ad assicurare il lavoratore, in quanto si applica il principio dell'automaticità delle prestazioni.

INFORTUNIO

Cosa si intende per infortunio

è considerato infortunio un accadimento avvenuto per causa violenta, in occasione di lavoro (evento che si è verificato per il lavoro) e da cui sia derivata una conseguenza dannosa.

Cosa fare in caso di infortunio

- dichiarare l'evento al pronto soccorso (o al proprio medico) che provvederà a redigere il primo certificato medico;
- informare immediatamente il datore di lavoro (direttamente o tramite familiari o amici nel caso non lo si possa fare direttamente) consegnando una copia del primo certificato medico. Questo permette al datore di lavoro di inoltrare la denuncia d'infortunio agli uffici INAIL (Attenzione! Le fotocopie del certificato medico non sono considerate valide).

La denuncia all'INAIL può essere fatta direttamente dall'infortunato qualora il datore di lavoro non vi provveda;

- consegnare una copia del certificato medico continuativo e di quello definitivo (chiusura dell'infortunio) al datore di lavoro e all'INAIL.

Il lavoratore infortunato può rivolgersi ai medici dell'INAIL presso gli ambulatori della sede più vicina per il rilascio gratuito della certificazione medica (certificati continuativi e chiusura).

Il lavoratore infortunato che rifiuta di curarsi perde il trattamento economico giornaliero (indennità di temporanea).

A cosa si ha diritto in caso di infortunio:

• **Indennità di temporanea:**

Per il periodo dell'infortunio l'INAIL paga una indennità giornaliera dal 4° giorno successivo all'evento pari al 60% della retribuzione per i primi 90 giorni; dal 91° giorno e fino alla chiusura dell'infortunio l'INAIL paga il 75% (la differenza è a carico del datore di lavoro così come previsto dai contratti collettivi nazionali).

I 3 giorni successivi all'infortunio sono a carico del datore di lavoro.

Stranieri e INAIL in Lombardia: infortuni e sicurezza

Quest'ultimo deve erogare l'intera retribuzione per il giorno dell'infortunio e il 60 % per i successivi 3 giorni.

Generalmente il pagamento avviene a fine infortunio e l'assegno viene spedito direttamente all'infortunato presso l'indirizzo dichiarato sulla denuncia d'infortunio.

È importante quindi che l'indirizzo sia corretto e che ogni variazione sia comunicata all'INAIL in tempo utile.

Se la retribuzione all'infortunato è anticipata dal datore di lavoro, l'INAIL provvede a rimborsare quest'ultimo.

Per periodi lunghi di infortunio il lavoratore può richiedere (telefonando o presentandosi direttamente allo sportello infortuni) l'erogazione di acconti.

L'indennità di temporanea è soggetta a tassazione IRPEF.

La ritenuta è effettuata direttamente dall'INAIL, che rilascia all'infortunato la relativa certificazione fiscale.

• **Rendita diretta per inabilità permanente**

(per infortuni precedenti al 25 luglio 2000)

Nel caso che dall'infortunio siano derivati dei postumi permanenti con grado di inabilità compreso tra l'11 e il 100 per cento, l'INAIL paga una rendita mensile al lavoratore assicurato.

La rendita decorre dal giorno successivo alla guarigione clinica e viene erogata per tutta la vita, a condizione che il grado di inabilità non diventi inferiore all'11 per cento.

• **Prestazione da danno biologico**

(per infortuni successivi al 25 luglio 2000)

Il danno biologico consiste in una lesione all'integrità psicofisica della persona, causata da infortunio.

I requisiti per avere diritto alla prestazione sono la causa lavorativa dell'infortunio o della malattia e il grado di menomazione dell'integrità psicofisica compreso tra il 6% e il 100%

In particolare:

- È previsto l'indennizzo in capitale se il grado di menomazione è pari o superiore al 6% e inferiore al 16%
- È previsto l'indennizzo in rendita se il grado di menomazione è pari o superiore al 16%.

• **Rendita ai superstiti**

In caso di morte del lavoratore in seguito all'infortunio, l'INAIL paga una rendita mensile ai superstiti.

La rendita decorre dal giorno successivo al decesso.

L'INAIL eroga inoltre un assegno per le spese funerarie ai superstiti o a chi dimostri di averle sostenute.

MALATTIA PROFESSIONALE

Cosa si intende per malattia professionale

Per malattia professionale si intende la malattia contratta durante l'attività lavorativa e a causa delle lavorazioni effettuate.

Cosa fare in caso di malattia professionale

Se il lavoratore contrae una malattia professionale deve informare - entro 15 giorni da quando ne è venuto a conoscenza - il datore di lavoro consegnando il certificato medico. Il datore di lavoro deve presentare denuncia di malattia professionale agli uffici INAIL entro 5 giorni dalla ricezione del predetto certificato medico.

L'invio del certificato medico agli uffici INAIL può essere effettuato direttamente da parte del medico che ha riscontrato la malattia professionale. In questo caso è l'ufficio INAIL che richiede al datore di lavoro la denuncia di malattia professionale.

A cosa si ha diritto in caso di malattia professionale

Si ha diritto all'indennità di temporanea, così come previsto per l'infortunio, se la malattia professionale comporta l'astensione dal lavoro.

Inoltre anche per le malattie professionali sono previste:

- Rendita diretta per inabilità permanente (per eventi precedenti al 25 luglio 2000)
- Prestazione da danno biologico (per eventi successivi al 25 luglio 2000)
- Rendita ai superstiti

• Prestazioni sanitarie e accessorie

Sia in caso di infortunio che di malattia professionale, il lavoratore ha diritto a:

- cure mediche e prestazioni specialistiche presso gli ambulatori INAIL;
- cure idrofangotermali e soggiorni climatici;
- fornitura di protesi e presidi per garantire il massimo recupero delle capacità fisiche e il reinserimento nella vita lavorativa, sociale e familiare.

GLI UFFICI INAIL IN LOMBARDIA

Per individuare la Sede INAIL competente in caso di infortunio o di malattia professionale occorre far riferimento al domicilio dell'assicurato. La pratica verrà quindi trattata dalla Sede nel cui ambito territoriale il lavoratore, che ha subito un infortunio o che ha contratto una malattia professionale, ha stabilito il proprio domicilio.

Gli uffici dell'INAIL presenti in Lombardia sono:

BERGAMO

Via Matris Domini, 14
24121 Bergamo
Tel. 035/352111 - Fax 035/352240
E-mail: bergamo@inail.it

PALAZZOLO S/OGLIO

Via Brescianini, 1-3
25036 Palazzolo (BS)
Tel. 030/7439611 - Fax 030/7439655
E-mail: palazzolo@inail.it

TREVIGLIO

Viale Piave, 8
24047 Treviglio (BG)
Tel. 0363/313611 - Fax 0363/303148
E-mail: treviglio@inail.it

COMO

Via Petrarca, 4
22100 Como
Tel. 031/3375411 - Fax 031/3375692
E-mail: como@inail.it

BRESCIA

Via Cefalonia, 52
25125 Brescia
Tel. 030/243411 - Fax 030/2434341
E-mail: brescia@inail.it

CREMONA

Via dei Comizi Agrari, 2
26100 Cremona
Tel. 0372/499211 - Fax 0372/499251
E-mail: cremona@inail.it

BRENO

Via Foppo, 18/A
25043 Breno (BS)
Tel. 0364/324611 - Fax 0364/324655
E-mail: breno@inail.it

CREMA

Viale S. Maria, 6
26013 Crema (CR)
Tel. 0373/250902 - Fax 0373/85914
E-mail: crema@inail.it

GARDONE

P.zza Martiri Libertà, 2
25063 Gardone Val Trompia (BS)
Tel. 030/8919611 - Fax 030/8911708
E-mail: gardone@inail.it

GALLARATE

Corso Sempione, 37
21013 Gallarate (VA)
Tel. 0331/702311 - Fax 0331/702367
E-mail: gallarate@inail.it

MANERBIO

Via Duca D'aosta, 15
25025 Manerbio (BS)
Tel. 030/9389611 - Fax 030/9389650
E-mail: manerbio@inail.it

BUSTO ARSIZIO

Viale Duca D'Aosta, 7
21052 Busto Arsizio (Va)
Tel. 0331/356611 - Fax 0331/356666
E-mail: bustoarsizio@inail.it

Stranieri e INAIL in Lombardia: infortuni e sicurezza

LECCO

Viale B. Buozzi, 15
23900 Lecco
Tel. 0341/474111 - Fax 0341/474210
E-mail: lecco@inail.it

LEGNANO

Largo Franco Tosi, 3
20025 Legnano (MI)
Tel. 0331/520511 - Fax 0331/520565
E-mail: legnano@inail.it

LODI

Viale Dalmazia, 13
26900 Lodi
Tel. 0371/4151 - Fax 0371/41526
E-mail: lodi@inail.it

MANTOVA

Via Pietro Nenni, 4
46100 Mantova
Tel. 0376/330211 - Fax 0376/330223
E-mail: mantova@inail.it

MILANO PORTA NUOVA

Corso Di Porta Nuova, 19
20121 Milano
Tel. 02/62581 - Fax 02/62586059
E-mail: milanoportanuova@inail.it

RHO

Via Martiri Delle Libertà, 23
20017 Rho (MI)
Tel. 02/9320071 - Fax 02/93200768
E-mail: rho@inail.it

MILANO BONCOMPAGNI

Via Boncompagni, 41
20139 Milano
Tel. 02/62581 - Fax 02/62586890
E-mail: milanoboncompagni@inail.it

MILANO SABAUDIA

Via Sabaudia, 3
20124 Milano
Tel. 02/62581 - Fax 02/62582043
E-mail: milanosabaudia@inail.it

MILANO MAZZINI

Via Mazzini, 7
20123 Milano
Tel. 02/62581 - Fax 02/62583070
E-mail: milanomazzini@inail.it

MONZA

Via G. Ferrari, 36
20052 Monza (MI)
Tel. 039/28291 - Fax 039/2829600
E-mail: monza@inail.it

PAVIA

Piazza Municipio, 15
27100 Pavia
Tel. 0382/376201 - Fax 0382/376261
E-mail: pavia@inail.it

VIGEVANO

Viale Montegrappa, 79/81
27029 Vigevano (PV)
Tel. 0381/907211 - Fax 0381/81856
E-mail: vigevano@inail.it

SESTO S.GIOVANNI

Via XXIV Maggio, 10
20099 Sesto San Giovanni (MI)
Tel. 02/62581 - Fax 02/62586754
E-mail: sestosgiovanni@inail.it

SONDRIO

Via Trieste, 1
23100 Sondrio
Tel. 0342/544411 - Fax 0342/544459
E-mail: sondrio@inail.it

VARESE

Viale Aguggiari, 6
21100 Varese
Tel. 0332/875411 - Fax 0332/875462
E-mail: varese@inail.it

SARONNO

Piazza Caduti Saronnesi, 7
21047 Saronno (VA)
Tel. 02/964201 - Fax 02/9642050
E-mail: saronno@inail.it