



RAGIONE SOCIALE  
**ORDINE DELLE PROFESSIONI  
INFERMIERISTICHE DI LATINA**

INDIRIZZO DITTA:  
VIALE PIER LUIGI NERVI, 228 - LATINA (LT)

ATTIVITA':  
Ordine delle Professioni Infermieristiche

## ***DVR Valutazione rischi D.Lgs.81/08 e s.m.i.***

(Realizzato secondo le procedure standardizzate ai sensi degli artt. 17, 28, 29 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i.)

Data: 29/02/2020 Rev: 06/2020	NOMINATIVO	FIRMA
Datore di lavoro	PICCARO ANNUNZIATA	
Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)	ARUTA PALMA	
Responsabile servizio prevenzione e protezione (RSPP)	FANTINEL STEFANO	
Medico competente	FONTENOVA CARLO ( <i>Medilabor Sas</i> )	

- Il presente documento costituisce la prima edizione.
- Il presente documento costituisce l'aggiornamento delle precedenti versioni datate:

(precedente) 5.0 03/04/2018

**SOMMARIO**

PREMESSA.....	3
1. DATI IDENTIFICATIVI DELL'AZIENDA.....	4
1.1. SCHEMA PROCESSO LAVORATIVO .....	5
2. SISTEMA DI PREVENZIONE E PROTEZIONE AZIENDALE.....	6
3. ORGANIZZAZIONE AZIENDALE .....	7
3.1. POLITICA SICUREZZA AZIENDALE .....	7
3.2. PROCEDURE E RUOLI PER L'ATTUAZIONE DELLE MISURE .....	8
4. ORGANIGRAMMA .....	12
5. MANSIONI .....	13
6. FASI DEL CICLO LAVORATIVO .....	14
7. INDIVIDUAZIONE DEI PERICOLI PRESENTI IN AZIENDA .....	15
8. VALUTAZIONE RISCHI, MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE ATTUATE .....	26
9. PIANO MIGLIORAMENTO RISCHI .....	34
10. RISCHI GRADUATI.....	35
10.1. STRESS.....	35
11. PROCEDURE .....	55
12. GESTIONE EMERGENZE .....	59
13. ALLEGATI .....	61
14. ALLEGATO I - SEGNALETICA DI SICUREZZA.....	64

## PREMESSA

### SIGNIFICATO E SCOPO DELLA VALUTAZIONE DEI RISCHI

La presente relazione è il risultato di un processo di valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori derivanti da pericoli presenti sul luogo di lavoro ai sensi dell'articolo 17 comma 1 lettera a) del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. Consiste in un esame sistematico di tutti gli aspetti dell'attività lavorativa, volto a stabilire:

- Cosa può provocare lesioni o danni;
- Se è possibile eliminare i pericoli;
- Quali misure di prevenzione o di protezione sono o devono essere messe in atto per controllare i rischi che non è possibile eliminare.

Sulla base delle disposizioni contenute nelle norme dei vari titoli del D.Lgs. 9 Aprile 2008 n. 81, il datore di lavoro di quest'impresa ha proceduto allo svolgimento delle varie fasi di rilevazione dei rischi e quindi alla compilazione del documento finale secondo le modalità contenute nell'articolo 29 del citato decreto.

**La stesura del presente documento è utilizzata come base per:**

a)	Trasmettere informazioni alle persone interessate: lavoratori, rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS).
b)	Monitorare se sono state introdotte le misure di prevenzione e protezione necessarie.
c)	Fornire agli organi di controllo una prova che la valutazione è stata effettuata.
d)	Provvedere ad una revisione nel caso di cambiamenti o insorgenza di nuovi rischi.

**Il presente documento è articolato nelle seguenti sezioni:**

a)	Relazione sulla valutazione di tutti i rischi per la salute e la sicurezza presenti nell'attività lavorativa e i criteri adottati per la valutazione e stima dei rischi stessi.
b)	Indicazione delle misure di prevenzione e protezione attuate e dei dispositivi di protezione individuale adottati a seguito della valutazione.
c)	Il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza.
d)	L'indicazione delle procedure per l'attuazione delle misure da realizzare e i ruoli dell'organizzazione aziendale che vi debbono provvedere.
e)	Indicazione dei nominativi dei soggetti interni ed esterni che hanno partecipato al processo di valutazione: responsabile del servizio di prevenzione, addetti al servizio, medico competente e rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.
f)	Indicazione delle mansioni che espongono i lavoratori a rischi specifici che richiedono una riconosciuta capacità professionale, specifica esperienza, adeguata formazione e conoscenza del contesto lavorativo.
g)	Documentazione di supporto.

## 1. DATI IDENTIFICATIVI DELL'AZIENDA

<b>Ragione sociale</b>	ORDINE DELLE PROFESSIONI INFERMIERISTICHE DI LATINA
<b>Datore di lavoro</b>	PICCARO ANNUNZIATA
<b>Tipo azienda</b>	Altre aziende/Enti fino a 10 addetti
<b>Sede legale</b>	VIALE PIER LUIGI NERVI, 228 - LATINA (LT) - 04100
<b>Codice Fiscale</b>	91004540596
<b>Recapiti telefonici</b>	Telefono: 0773-601367 Fax: 0773-624633
<b>Email/PEC</b>	segreteria@opilatina.it latina@cert.ordine-opi.it
<b>Sede operativa</b>	VIALE PIER LUIGI NERVI, 228 - LATINA (LT) - 04100
<b>Recapiti telefonici</b>	Telefono:0773-601367 Fax: 0773-624633
<b>Email/PEC</b>	segreteria@ipasvilatina.it latina@ipasvi.legalmail.it

## 1.1. SCHEMA PROCESSO LAVORATIVO

L'Ordine delle Professioni Infermieristiche di Latina (di seguito denominato OPI) svolge prevalentemente un'attività amministrativa a supporto dei propri iscritti. Tale attività è caratterizzata dall'assistenza a sportello dei propri iscritti e consiglieri.

L'attività svolta dall' OPI è prettamente amministrativa e le operatrici impegnate durante il giorno svolgono attività di "impiegate amministrative videoterminaliste". Per tale motivazione è stato predisposto l'apposito protocollo di sorveglianza sanitaria a cui si fa rinvio.

Attività poi secondarie vanno rilevate nella messa a disposizione dei locali OPI per corsi di formazione ai propri iscritti.

### **Orari di apertura al pubblico:**

Lunedì mattina 10.00 - 12.00 pomeriggio 14.30 -16.30

Martedì mattina 09.00 - 12.00

Mercoledì mattina 10.00 - 12.00 pomeriggio 14. 30 -16.30

Venerdì mattina 09.00 - 12.00

## 2. SISTEMA DI PREVENZIONE E PROTEZIONE AZIENDALE

Datore di lavoro	
<b>Nominativo</b>	PICCARO ANNUNZIATA
<b>Indirizzo</b>	c/o OPI di Latina - Latina (LT)
<b>Recapiti telefonici</b>	0773601367 - Fax 0773624633
Responsabile servizio di prevenzione e protezione	
<b>Nominativo</b>	FANTINEL STEFANO
<b>Indirizzo</b>	Via Tiziano n.7 - Latina (LT)
<b>Recapiti telefonici</b>	0773661407 - cell. 3475878514
<b>Mail/PEC</b>	sfantinel@pec.it
Addetto primo soccorso	
<b>Nominativo</b>	ARUTA PALMA
<b>Indirizzo</b>	c/o OPI di Latina - Latina (LT)
<b>Recapiti telefonici</b>	0773601367 - Fax 0773624633
Addetto prevenzione incendi ed evacuazione	
<b>Nominativo</b>	ARUTA PALMA
<b>Indirizzo</b>	c/o OPI di Latina - Latina (LT)
<b>Recapiti telefonici</b>	0773601367 - Fax 0773624633
Medico competente	
<b>Nominativo</b>	FONTENOVA CARLO (Medilabor Sas)
<b>Indirizzo</b>	Via B.Cairolì n.13 - Latina (LT)
<b>Recapiti telefonici</b>	0773663127
Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza	
<b>Nominativo</b>	ARUTA PALMA
<b>Indirizzo</b>	c/o OPI di Latina - Latina (LT)
<b>Recapiti telefonici</b>	0773601367 - Fax 0773624633
Preposto	
<b>Nominativo</b>	ARUTA PALMA
<b>Indirizzo</b>	c/o OPI di Latina - Latina (LT)
<b>Recapiti telefonici</b>	0773601367 - Fax 0773624633

### 3. ORGANIZZAZIONE AZIENDALE

#### 3.1. POLITICA SICUREZZA AZIENDALE

**(Politica aziendale per la salute e la sicurezza: D.Lgs. 81/08 art 2 comma 1 lett. dd)**

Il Datore di Lavoro di questa Azienda ricorda a tutti i Dirigenti e a tutti i Lavoratori che è impegnato in prima persona ad assicurare la sicurezza personale e la salute di ogni Lavoratore.

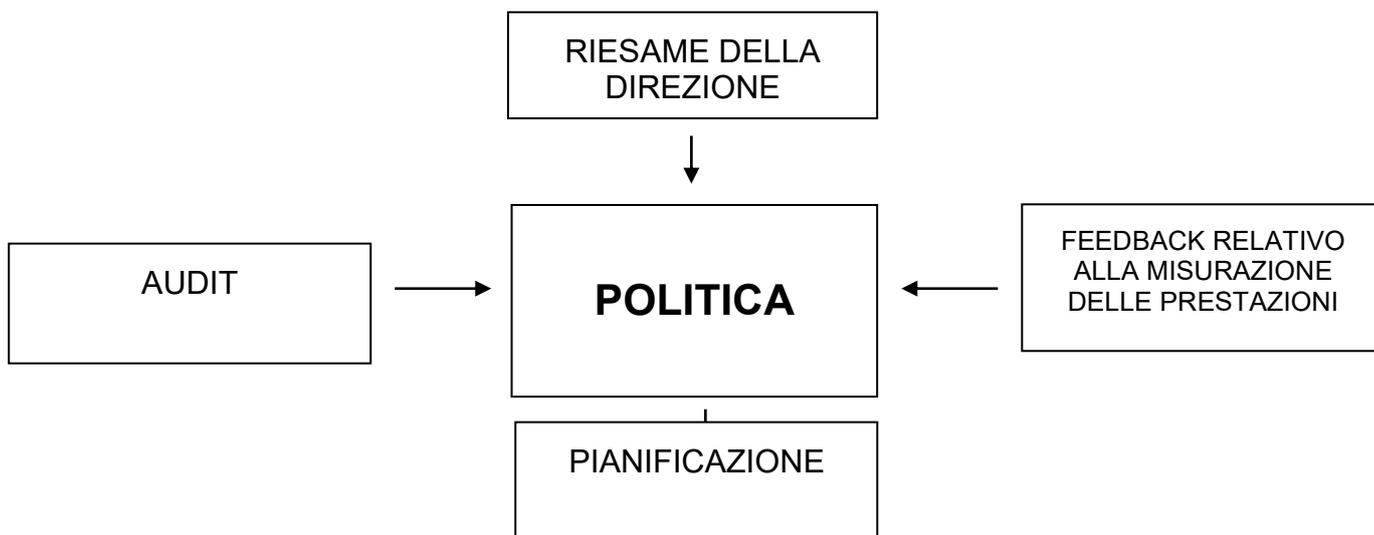
Allo scopo di conseguire questo obiettivo, la prevenzione dei rischi per la sicurezza e la salute nella nostra Impresa sono organizzati in modo da fare parte integrante di ogni fase di lavorazione.

Il sottoscritto ricorda a tutti i Lavoratori che devono assolutamente rispettare scrupolosamente le Direttive di sicurezza stabilite e comunicate e conferma che è sua volontà che tutti i lavoratori si astengano da compiere azioni che possano comportare un rischio di danno a persone o cose e che inoltre sono invitati a segnalare al loro diretto Responsabile ogni situazione pericolosa ed ogni macchina o impianto che non siano sicure.

Nell'ambito della Missione Aziendale stabilita, il DdL chiede a tutti i suoi Collaboratori in questa Azienda di impegnarsi nell'attuare quanto necessario per prevenire i rischi per la salute e la sicurezza secondo le Responsabilità e le Competenze che ad ognuno sono state assegnate. Il sottoscritto si impegna ad assicurare la disponibilità di tutte le risorse necessarie per conseguire questo obiettivo e a verificare periodicamente il grado di adesione a questo impegno dei Dirigenti, dei Preposti e dei Lavoratori, rilevando le Non Conformità ed attivando le eventuali Azioni Correttive.

Il DdL si impegna a fare in modo che tutte le lavorazioni siano eseguite rispettando i massimi livelli di sicurezza possibili provvedendo le risorse necessarie per il miglioramento degli impianti e per la formazione di tutti gli addetti.

Tutti i Lavoratori sono invitati a comunicare le loro osservazioni utili a migliorare la prevenzione dei rischi al Responsabile SPP di questa Azienda.



**Figura - Politica per la Salute e Sicurezza dei Lavoratori**

La politica del Sistema costituisce un riferimento fondamentale ed essenziale per tutti i partecipanti alla vita aziendale e per tutti coloro che, esterni all'Azienda, hanno con essa rapporti.

La politica esprime la missione aziendale per quanto concerne la salute e la sicurezza nell'ambiente di lavoro, da cui derivano obiettivi e programmi di miglioramento continuo.

Il datore di lavoro, in collaborazione con RSPP, RLS e Medico Competente, ha predisposto e formalizzato un documento che esprime l'impegno dell'azienda nel salvaguardare la sicurezza e la salute dei lavoratori, partendo dalle leggi vigenti applicabili, dai rischi connessi all'attività lavorativa, dagli infortuni verificatisi, allo scopo di promuovere e

diffondere la cultura della sicurezza e di tutelare la salute di tutto il personale presente, monitorando continuamente il Sistema per vedere se procede in linea con gli obiettivi prefissati. Tale documento è stato steso in modo adeguato alla realtà e alle necessità dell'azienda, con la possibilità di essere modificato durante ogni riesame del sistema.

Il Datore di lavoro rende noto questo documento e lo diffonde a tutti i soggetti dell'Azienda impegnandosi affinché:

1. fin dalla fase di definizione di nuove attività, o nella revisione di quelle esistenti, gli aspetti della sicurezza siano considerati contenuti essenziali;
2. tutti i lavoratori siano formati, informati e sensibilizzati per svolgere i loro compiti in sicurezza e per assumere le loro responsabilità in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro;
3. tutta la struttura aziendale partecipi, secondo le proprie attribuzioni e competenze, al raggiungimento degli obiettivi di sicurezza assegnati affinché:
  - siano rispettate tutte le leggi e regolamenti vigenti, formulate procedure e ci si attenga agli obiettivi aziendali individuati;
  - i luoghi di lavoro, i metodi operativi e gli aspetti organizzativi siano realizzati in modo da salvaguardare la salute dei lavoratori, i beni aziendali, i terzi, la comunità con cui l'Azienda opera;
  - l'informazione sui rischi aziendali sia diffusa a tutti i lavoratori e la formazione degli stessi sia effettuata ed aggiornata con specifico riferimento alla mansione svolta;
  - si faccia fronte con rapidità, efficacia e diligenza a necessità emergenti nel corso delle attività lavorative;
  - siano promosse la cooperazione tra le varie risorse aziendali e la collaborazione con gli enti esterni preposti;
  - siano gestite le proprie attività anche con l'obiettivo di prevenire incidenti, infortuni e malattie professionali.

### 3.2. PROCEDURE E RUOLI PER L'ATTUAZIONE DELLE MISURE

In questo capitolo del DVR sono definiti i soggetti dell'organizzazione coinvolti nella valutazione globale di tutti i rischi per la salute e la sicurezza a cui sono esposti i lavoratori al fine di individuare le adeguate misure di prevenzione e di protezione e ad elaborare il programma delle misure atte a garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di salute e sicurezza. L'organizzazione si è dotata di una struttura commisurata alla natura dell'attività svolta, al livello dei rischi lavorativi, alla politica definita e agli obiettivi, nonché ai relativi programmi di attuazione fissati.

Vengono di seguito dettagliate le attività formali e documentate, messe in atto per la definizione e assegnazione delle responsabilità e dei ruoli.

#### Datore di Lavoro

Il datore di lavoro si occupa di:

- a) elaborare il Documento di Valutazione del Rischio;
- b) informare e formare i lavoratori sui pericoli e sui rischi presenti durante la specifica attività, le misure preventive e correttive, sull'uso dei DPI;
- c) disporre le risorse necessarie per l'attuazione delle misure a tutti i livelli di responsabilità;
- d) coordinare e verificare l'attuazione degli strumenti di mitigazione del rischio;
- e) verificare il rispetto delle procedure e delle prestazioni;
- f) consultare preventivamente il RLS in merito alla valutazione dei rischi;
- g) coordinare gli incontri periodici sulla sicurezza;
- h) informare gli RLS sugli esiti delle valutazioni in occasione delle riunioni periodiche.

#### Dirigenti

L'incarico di dirigente è attribuito tramite formale designazione dal DL, con l'indicazione delle attività che deve svolgere. La designazione deve contenere, relativamente all'incarico:

- data di conferimento e decorrenza;
- requisiti che qualificano l' idoneità allo svolgimento delle attività (curriculum professionale ed attestati di formazione previsti dalla legislazione);
- compiti e funzioni da svolgere.

Il DL comunica il nominativo del dirigente incaricato all'interno dell'azienda, tramite nota interna e/o affissione della designazione sull'albo aziendale.

Il dirigente si occupa di:

- a) attuare le misure stabilite dal Datore di Lavoro, avvalendosi del supporto e orientamento delle altre figure responsabili;
- b) l'identificazione dei pericoli e la valutazione e controllo dei rischi.

### **Preposti**

L'incarico di preposto è attribuito tramite delega di funzione dal DL, previa consultazione dei RLSA, con l'indicazione delle attività che deve svolgere. La designazione deve contenere, relativamente all'incarico:

- data certa di conferimento e decorrenza;
- requisiti che qualificano l' idoneità allo svolgimento delle attività (curriculum professionale ed attestati di formazione previsti dalla legislazione);
- compiti e funzioni da svolgere.

Il DL comunica il nominativo del preposto incaricato all'interno dell'azienda, tramite nota interna e/o affissione della designazione sull'albo aziendale.

Il preposto si occupa di:

- vigilare affinché siano attuate le misure stabilite dal Datore di Lavoro per l'analisi iniziale, l'identificazione dei pericoli e la valutazione e controllo dei rischi.

### **Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione**

L'incarico di RSPP è attribuito tramite formale designazione dal DL, previa consultazione dei RLSA, con l'indicazione delle attività che deve svolgere.

La designazione deve contenere, relativamente all'incarico:

- data di conferimento e decorrenza;
- requisiti che qualificano l' idoneità allo svolgimento delle attività (curriculum professionale ed attestati di formazione previsti dalla legislazione);
- compiti e funzioni da svolgere.

Il DL comunica il nominativo del RSPP incaricato all'interno dell'azienda, tramite nota interna e/o affissione della designazione sull'albo aziendale.

Il responsabile del Servizio di prevenzione e protezione dei rischi si occupa di:

- a) collaborare con il Datore di Lavoro all'elaborazione del Documento di Valutazione dei Rischi;
- b) coordinare gli interventi stabiliti dal Datore di Lavoro mediante il Servizio di Prevenzione e Protezione;
- c) proporre nuove metodologie di analisi di rischio o confermare quelle esistenti;
- d) coinvolgere i lavoratori nella ricerca delle fonti di pericolo presenti attraverso opportune procedure, tramite l'intervento degli RLS;
- e) coadiuvare i lavoratori e i soggetti coinvolti nella gestione della SSL nella registrazione, nell'archiviazione, nella conservazione dei dati;
- f) verificare l'implementazione e l'aggiornamento delle procedure del processo;
- g) valutare gli incidenti, i quasi incidenti, gli indicatori.

### **Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione (ASPP)**

La nomina degli ASPP avviene tramite designazione formale dal DL contenente la descrizione delle attività da svolgere, previa consultazione dei RLSA. La deliberazione deve contenere anche:

- data di conferimento e decorrenza;
- requisiti che qualificano l' idoneità alla funzione (curriculum professionale e attestati di formazione alla specifica attività).

### **Medico Competente**

Il DL nomina il MC per lo svolgimento delle attività connesse alla sorveglianza sanitaria, secondo quanto previsto dalle leggi in materia; la nomina avviene tramite designazione formale dal DL contenente la descrizione delle attività da svolgere e gli elementi contrattuali dell'incarico:

- data di conferimento e decorrenza;
- requisiti che qualificano l' idoneità alla funzione;
- sede per cui è conferito;
- indicazione dei documenti consegnati.

Il DL comunica all'interno dell'azienda il nominativo del MC incaricato.

Il Medico competente si occupa di:

- a) collaborare con il Datore di Lavoro ed il Servizio di Prevenzione e Protezione nelle attività di valutazione dei rischi e alla stesura del Documento di Valutazione;
- b) effettuare la sorveglianza sanitaria;
- c) elaborare i dati sulla salute degli operatori in modo da avviare lo studio per l'individuazione del nesso di causalità tra eventuali malattie sviluppatesi e gli agenti di rischio presenti nelle attività lavorative.

### **RLS**

Il RLS viene eletto dai lavoratori, secondo quanto previsto dagli accordi interconfederali e dal CCNL, nonché della legislazione vigente. Nei casi in cui il RLS non viene eletto dai lavoratori, il datore di lavoro dovrà avvalersi del rappresentante dei lavoratori territoriale o di comparto (RLST).

L'Azienda prende atto della nomina e ne dà comunicazione ai Dirigenti Responsabili delle Strutture per la diffusione in Azienda, al Medico Competente, al RSPP ed annualmente all'INAIL.

Il rappresentante dei lavoratori si occupa di:

- a) visitare gli ambienti di lavoro e informare il Datore di Lavoro sui rischi individuati;
- b) promuovere l'attività di prevenzione mediante la presentazione di specifiche proposte;
- c) partecipare agli incontri periodici sulla sicurezza.

### **Lavoratori**

Le responsabilità dei lavoratori sono esplicitate nel CCNL e nelle disposizioni operative (procedure, istruzioni, ecc.) relative ai ruoli ricoperti. I loro ruoli e responsabilità nel campo HSE sono oggetto di informazione e formazione specifica come previsto nei processi.

### **Addetti alle Emergenze ed al Primo Soccorso**

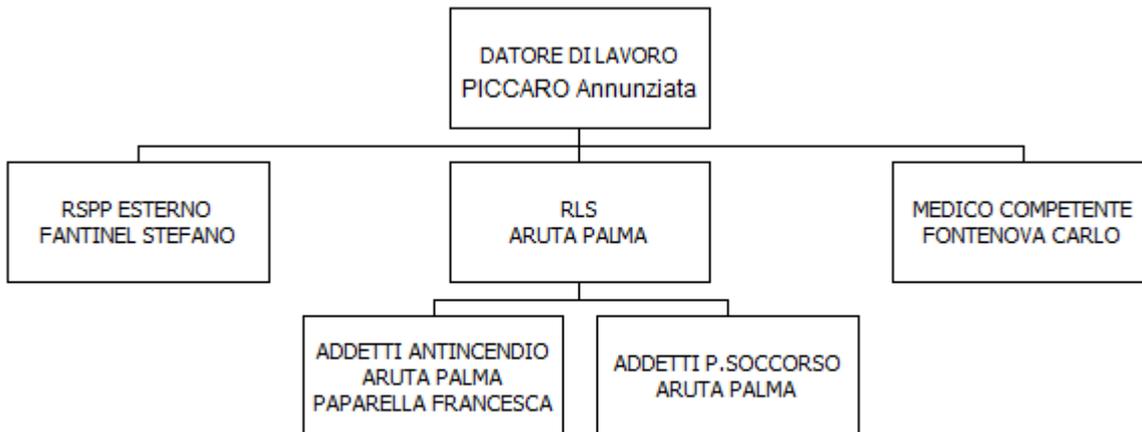
Il DL designa i dipendenti Addetti alle Emergenze ed al Primo Soccorso appositamente formati compilando un apposito modulo di "Incarico Addetti alle Emergenze ed al Primo Soccorso" su proposta dei Dirigenti Responsabili delle Strutture ed in accordo con il medico competente, previa consultazione dei RLSA.

Gli addetti alle Emergenze ed al Primo Soccorso sono indicati nell' "Elenco Addetti alle Emergenze ed al Primo Soccorso" delle varie strutture. Gli elenchi sono costituiti da operatori dell'Azienda specificamente formati alla prevenzione incendi, evacuazione dei lavoratori ed al primo soccorso.

Turni di lavoro			
Orario inizio	Orario fine	Descrizione	Note
10:00	12:00	LUNEDI'	Orario di apertura al pubblico
14:30	16:30	LUNEDI'	Orario di apertura al pubblico
09:00	12:00	MARTEDI'	Orario di apertura al pubblico
10:00	12:00	MERCOLEDI'	Orario di apertura al pubblico
14:30	16:30	MERCOLEDI'	Orario di apertura al pubblico
09:00	12:00	VENERDI'	Orario di apertura al pubblico

Nella tabella sopra indicata vengono riportati gli orari di apertura al pubblico.  
*(tali orari potrebbero subire delle variazioni)*

## 4. ORGANIGRAMMA



### Il Consiglio Direttivo

**Presidente** Annunziata Piccaro  
**Vice Presidente** Ernesta Tonini  
**Segretario** Antonio Mattei  
**Tesoriere** Emiliano Milani

#### Consiglieri

Valentino Coppola  
 Silvano Di Mauro  
 Antonio Iacobucci  
 Andrea Giovannelli  
 Michela Guarda  
 Francesco Loffredi  
 Stefano Mastrobattista  
 Antonio Melfi  
 Guido Panno  
 Giovanni Santucci  
 Maurizio Vargiu

#### Lavoratrici

Palma Aruta  
 Francesca Paparella  
 Silvia Carniel

## 5. MANSIONI

Mansione Impiegato amministrativo VDT					
<b>Numero lavoratori</b>	03				
<b>Descrizione</b>	L'impiegato amministrativo svolge attività lavorativa di diretta ed immediata collaborazione con il responsabile amministrativo, coadiuvandolo nelle attività e sostituendolo in caso di assenza. Svolge lavori di contabilità generale; ha competenza diretta della tenuta dell'archivio e del protocollo; utilizza strumenti informatici sempre ed eventualmente per non più di quattro ore al giorno.				
<b>Lavoratori impiegati</b>	ARUTA PALMA PAPARELLA FRANCESCA CARNIEL SILVIA				
Elenco dei lavoratori					
<b>Nominativo</b>	ARUTA PALMA				
<b>Tutela particolare</b>	Lavoratrici madri e gestanti				
<b>Nominativo</b>	PAPARELLA FRANCESCA				
<b>Tutela particolare</b>	Lavoratrici madri e gestanti				
Formazione effettuata					
Modulo	Formatore	Data	Ore	Aggiornamento	Verifica
Generale	RSPP ESTERNO	09/02/2015	4	Non previsto	OK
Specifica	RSPP ESTERNO	12/02/2015	4	6 ore entro 12/02/2020	OK
<b>Nominativo</b>	CARNIEL SILVIA				
<b>Tutela particolare</b>	Lavoratrici madri e gestanti				
Formazione effettuata					
Modulo	Formatore	Data	Ore	Aggiornamento	Verifica
Generale	RSPP ESTERNO	10/01/2020	4	Non previsto	OK
Specifica	RSPP ESTERNO	15/02/2020	4	6 ore entro 15/02/2025	OK

## 6. FASI DEL CICLO LAVORATIVO

Collegio Provinciale Infermieri Professionali					
Fase del ciclo	Descrizione	Reparto / Luogo di lavoro	Attrezzature / Impianti / Opere provvisionali	Sostanze	Mansioni / Postazioni
Ufficio amministrativo	Le attività di ufficio, direzione e amministrazione dell'azienda, consistono nella gestione di pratiche amministrative, stipula di contratti, rapporti con fornitori e clienti, utenti, ecc.		Fotocopiatrice Stampante Videoterminale		Impiegato amministrativo Impiegato amministrativo: ARUTA PALMA Impiegato amministrativo: PAPARELLA FRANCESCA CARNIEL SILVIA
Sportello utenza	Le attività di sportello, ovvero di rapporto con l'utenza, sono essenzialmente basate sul fornire informazioni alla clientela dei servizi offerti dall'azienda e l'erogazione degli stessi su richiesta impartita dal cliente.		Fotocopiatrice Stampante Videoterminale		Impiegato amministrativo Impiegato amministrativo: ARUTA PALMA Impiegato amministrativo: PAPARELLA FRANCESCA CARNIEL SILVIA
Archiviazione pratiche	Le pratiche e i documenti prodotti sono conservati in apposito archivio.		Scala portatile		Impiegato amministrativo Impiegato amministrativo: ARUTA PALMA Impiegato amministrativo: PAPARELLA FRANCESCA CARNIEL SILVIA
Uso delle attrezzature di ufficio	L'utilizzo delle attrezzature di ufficio come macchine fotocopiatrici, stampanti, ecc. nei luoghi di lavoro possono costituire sorgenti di rischio per la salute per la presenza di agenti chimici e sono quindi posizionate in luoghi dedicati allo scopo.		Fotocopiatrice Stampante Videoterminale		Impiegato amministrativo Impiegato amministrativo: ARUTA PALMA Impiegato amministrativo: PAPARELLA FRANCESCA CARNIEL SILVIA

## 7. INDIVIDUAZIONE DEI PERICOLI PRESENTI IN AZIENDA

Luoghi di lavoro				
Pericoli	Pericoli presenti	Pericoli non presenti	Esempi di Incidenti e criticità	Riferimenti legislativi
Stabilità e solidità delle strutture		X	Crollo di pareti o solai per cedimenti strutturali Crollo di strutture causate da urti da parte di mezzi aziendali	D.Lgs. 81/08 e s.m.i. (Allegato IV)
Altezza, cubatura, superficie		X	Mancata salubrità o ergonomia locali legate ad insufficienti dimensioni degli ambienti	D.Lgs. 81/08 e s.m.i. (Allegato IV) e normativa vigente
Pavimenti, muri, soffitti, finestre, banchine e rampe		X	Caduta dall'alto Cadute in piano Cadute in profondità Urti, colpi, schiacciamento	D.Lgs. 81/08 e s.m.i. (Allegato IV)
Vie di circolazione interne ed esterne		X	Caduta dall'alto Cadute in piano Cadute in profondità Contatto con mezzi in movimento Caduta di materiali dall'alto	D.Lgs. 81/08 e s.m.i. (Allegato IV)
Vie e uscite di emergenza		X	Vie di esodo non facilmente fruibili	D.Lgs. 81/08 e s.m.i. (Allegato IV) DM 10/03/1998 Regole tecniche di prevenzione incendi applicabili D.Lgs. 8/03/2006 n. 139, art.15
Porte e portoni		X	Urti, colpi, schiacciamento Uscite non facilmente fruibili	D.Lgs. 81/08 e s.m.i. (Allegato IV) DM 10/03/1998 Regole tecniche di prevenzione incendi applicabili D.Lgs. 8/03/2006 n. 139, art.15
Scale		X	Cadute Difficoltà nell'esodo	D.Lgs. 81/08 e s.m.i. (Allegato IV punto 1.7; Titolo IV capo II; art.113) DM 10/03/1998

				Regole tecniche di prevenzione incendi applicabili D.Lgs. 8/03/2006 n. 139, art.15
Posti di lavoro e di passaggio		X	Caduta, investimento da materiali e mezzi in movimento Esposizione ad agenti atmosferici	D.Lgs. 81/08 e s.m.i. (Allegato IV)
Microclima		X	Esposizione a condizioni microclimatiche non confortevoli Assenza di impianto di riscaldamento Carenza di areazione naturale e/o forzata	D.Lgs. 81/08 e s.m.i. (Allegato IV)
Illuminazione naturale ed artificiale		X	Carenza di illuminazione naturale Abbagliamento Affaticamento visivo Urti, colpi, schiacciamento Cadute Difficoltà nell'esodo	D.Lgs. 81/08 e s.m.i. (Allegato IV) DM 10/03/1998 Regole tecniche di prevenzione incendi applicabili D.Lgs. 8/03/2006 n. 139, art.15
Locali di riposo e refezione		X	Scarse condizioni di igiene Inadeguata conservazione di cibi e bevande	D.Lgs. 81/08 e s.m.i. (Allegato IV) Normativa locale vigente
Spogliatoi e armadi per il vestiario		X	Scarse condizioni di igiene Numero e dimensioni inadeguati Possibile contaminazione degli indumenti privati con quelli di lavoro	D.Lgs. 81/08 e s.m.i. (Allegato IV) Normativa locale vigente
Servizi igienico-assistenziali		X	Scarse condizioni di igiene Numero e dimensioni inadeguati	D.Lgs. 81/08 e s.m.i. (Allegato IV) Normativa locale vigente
Dormitori		X	Scarsa difesa da agenti atmosferici Incendio	D.Lgs. 81/08 e s.m.i. (Allegato IV) Normativa locale vigente DM 10/03/1998 D.Lgs. 8/03/2006 n. 139, art.15 DPR 151/2011 All.I punto 66
Aziende agricole		X	Scarse condizioni di igiene Servizi idrici o igienici inadeguati	D.Lgs. 81/08 e s.m.i. (Allegato IV, punto 6)
<b>Ambienti confinati o a sospetto rischio di inquinamento</b>				
<b>Pericoli</b>	<b>Pericoli</b>	<b>Pericoli non</b>	<b>Esempi di incidenti e criticità</b>	<b>Riferimenti legislativi</b>

	presenti	presenti		
Vasche, tubazioni, serbatoi, pozzi neri, fogne, scavi		X	Cadute in profondità Problematiche di primo soccorso e gestione dell'emergenza Insufficienza di ossigeno Atmosfere irrespirabili Incendio ed esplosione Contatto con fluidi pericolosi Urto con elementi strutturali Seppellimento	D.Lgs. 81/08 e s.m.i. (Allegato IV punto 3,4; Titolo XI; artt. 66 e 121) DM 10/03/1998 D.Lgs. 8/03/2006 n. 139, art.15 DPR 177/2011
<b>Lavori in quota</b>				
Pericoli	Pericoli presenti	Pericoli non presenti	Esempi di Incidenti e criticità	Riferimenti legislativi
Attrezzature per lavori in quota		X	Caduta dall'alto Scivolamento Caduta di materiali dall'alto	D.Lgs. 81/08 e s.m.i. (Allegato IV, capo II ove applicabile art. 113) Allegato XX
<b>Impianti di servizio</b>				
Pericoli	Pericoli presenti	Pericoli non presenti	Esempi di Incidenti e criticità	Riferimenti legislativi
Impianti elettrici		X	Incidenti di natura elettrica (folgorazione, incendio, innesco di esplosioni)	D.Lgs. 81/08 s.m.i. (Titolo III capo III) DM 37/08 D.Lgs. 626/96 (Dir. BT) DPR 462/01 DM 13/07/2011 DM 10/03/98 Regole tecniche di prevenzione incendi applicabili D.Lgs. 8/03/2006 n.139, art.15
Impianti radiotelevisivi, antenne, impianti elettronici		X	Incidenti di natura elettrica (folgorazione, incendio, innesco di esplosioni) Esposizione a campi elettromagnetici	D.Lgs. 81/08 s.m.i. (Tit.III capo III) DM 37/08 D.Lgs. 626/96 (Dir. BT)
Impianti di riscaldamento,		X	Incidenti di natura elettrica (folgorazione, incendio,	D.Lgs. 81/08 s.m.i. (Tit.III capo III)

climatizzazione, condizionamento e refrigerazione			<p>innesco di esplosioni)          Scoppio di apparecchiature in pressione          Incendio          Esplosione          Emissione di inquinanti          Esposizione ad agenti biologici          Incidenti di natura meccanica (tagli, schiacciamento, ecc.)</p>	<p>DM 37/08          D.Lgs. 17/10          DM 01/12/1975          DPR 412/93          DM 17/03/03          D.Lgs. 311/06          D.Lgs. 93/00          DM 329/04          DPR 661/96          DM 12/04/1996          DM 28/04/2005          DM 10/03/98          RD 09/01/1927</p>
Impianti idrici e sanitari		X	<p>Esposizione ad agenti biologici          Scoppio di apparecchiature in pressione</p>	<p>D.Lgs. 81/08 s.m.i. (Tit.III capo I)          DM 37/08          D.Lgs. 93/00</p>
Impianti di distribuzione e utilizzazione di gas		X	<p>Incendio          Esplosione          Scoppio di apparecchiature in pressione          Emissione di inquinanti</p>	<p>D.Lgs. 81/08 s.m.i. (Tit.III capo I e III)          DM 37/08          Legge n.1083 del 1971          D.Lgs. 93/00          DM 329/04          Regole tecniche di prevenzione incendi applicabili</p>
Impianti di sollevamento		X	<p>Incidenti di natura meccanica (tagli, schiacciamento, ecc.)          Incidenti di natura elettrica (folgorazione, incendio, innesco di esplosioni)</p>	<p>D.Lgs. 81/08 s.m.i. (Tit.III capo I e III)          DM 37/08          DPR 162/99          D.Lgs. 17/10          DM 15/09/2005</p>
<b>Impianti di produzione, apparecchi e macchinari fissi</b>				
Pericoli	Pericoli presenti	Pericoli non presenti	Esempi di Incidenti e criticità	Riferimenti legislativi
Apparecchi e impianti in pressione		X	<p>Scoppio di apparecchiature in pressione          Emissione di inquinanti          Getto di fluidi e proiezione di oggetti</p>	<p>D.Lgs. 81/08 s.m.i. (Tit.III capo I e III)          D.Lgs. 626/96 (Dir. BT)          D.Lgs. 17/2010          D.Lgs. 93/00</p>

				DM 329/04
Impianti e apparecchi termici fissi		X	Contatto con superfici calde Incidenti di natura elettrica (folgorazione, incendio, innesco di esplosioni) Incendio Esplosione Scoppio di apparecchiature in pressione Emissione di inquinanti	D.Lgs. 81/08 s.m.i. (Tit.III capo I e III) D.Lgs. 626/96 (Dir. BT) D.Lgs. 17/2010 D.Lgs. 93/00 DM 329/04 DM 12/04/1996 DM 28/04/2005 D.Lgs. 8/03/2006 n.139, art. 15
Macchine fisse e impianti automatizzati		X	Incidenti di natura meccanica (tagli, schiacciamento, ecc.) Incidenti di natura elettrica (folgorazione, incendio, innesco di esplosioni) Emissione di inquinanti Caduta dall'alto	D.Lgs. 81/08 s.m.i. (Tit.III capo I e III; Tit. XI) D.Lgs. 17/2010
Impianti di sollevamento, trasporto e movimentazione materiali		X	Incidenti di natura meccanica (tagli, schiacciamento, ecc.) Incidenti di natura elettrica (folgorazione, incendio, innesco di esplosioni) Caduta dall'alto	D.Lgs. 81/08 s.m.i. (Tit.III capo I e III) D.Lgs. 17/2010
Impianti di aspirazione, trattamento e filtraggio aria		X	Esplosione Incendio Emissione di inquinanti	D.Lgs. 81/08 s.m.i. (Tit.III capo I e III; Tit. XI; Allegato IV, punto 4) D.Lgs. 626/96 (Dir. BT) D.Lgs. 17/2010
Serbatoi di combustione fuori terra a pressione atmosferica		X	Sversamento di sostanze infiammabili e inquinanti Incendio Esplosione	DM 31/07/1934 DM 19/03/1990 DM 12/09/2003
Serbatoi interrati		X	Sversamento di sostanze infiammabili e inquinanti Incendio Esplosione	Legge 179/2002 art.19 D.Lgs. 132/1992 DM n.280/1987 DM 29/11/2002 DM 31/07/1934
Distributori di metano		X	Esplosione Incendio	DM 24/05/2002 e s.m.i.
Serbatoi e distributori di GPL		X	Esplosione	D.Lgs. 81/08 s.m.i. (Tit.III capo I)

			Incendio	D.Lgs. 93/00 DM 329/04 Legge n.10 del 26/02/2011 DM 12/10/1994 DM 14/05/2004 DPR 24/10/2003 n 340 e s.m.i.
<b>Apparecchi elettrici, termici e attrezzature in pressione</b>				
<b>Pericoli</b>	<b>Pericoli presenti</b>	<b>Pericoli non presenti</b>	<b>Esempi di Incidenti e criticità</b>	<b>Riferimenti legislativi</b>
Apparecchiature informatiche e da ufficio	X		Incidenti di natura elettrica (folgorazione, incendio, innesco di esplosioni)	D.Lgs. 81/08 s.m.i. (Tit.III capo III) D.Lgs. 626/96 (BT)
Utensili portatili, elettrici o a motore a scoppio		X	Incidenti di natura elettrica (folgorazione, incendio, innesco di esplosioni) Incidenti di natura meccanica (tagli, schiacciamento, ecc.) Scarsa ergonomia dell'attrezzatura di lavoro	D.Lgs. 81/08 s.m.i. (Tit.III capo I e III) D.Lgs. 626/96 (BT) D.Lgs. 17/2010
Apparecchi portatili per saldatura		X	Esposizione a fiamma o calore Esposizione a fumi di saldatura Incendio Incidenti di natura elettrica (folgorazione, incendio, innesco di esplosioni) Innesco di incendi o di esplosioni Scoppio di bombole in pressione	D.Lgs. 81/08 s.m.i. (Tit.III capo I e III; Tit. XI) D.Lgs. 626/96 (BT) DM 10/03/98 D.Lgs. 8/03/2006 n. 139, art.15 Regole tecniche di prevenzione incendi applicabili
Elettrodomestici		X	Incidenti di natura elettrica (folgorazione, incendio, innesco di esplosioni) Incidenti di natura meccanica (tagli, schiacciamento, ecc.)	D.Lgs. 81/08 s.m.i. (Tit.III capo I e III) D.Lgs. 626/96 (BT) D.Lgs. 17/2010
Apparecchi termici		X	Incidenti di natura elettrica (folgorazione, incendio, innesco di esplosioni) Formazione di atmosfere esplosive Scoppio di apparecchiature in pressione Emissione di inquinanti Incendio	D.Lgs. 81/08 s.m.i. (Tit.III capo I e III) D.Lgs. 626/96 (BT) D.Lgs. 17/2010 DPR 661/96
Organi di collegamento elettrico		X	Incidenti di natura elettrica (folgorazione, incendio,	D.Lgs. 81/08 s.m.i. (Tit.III capo I e III)

mobili			innesco di esplosioni) Incidenti di natura meccanica (tagli, schiacciamento, ecc.)	D.Lgs. 626/96 (BT)
Apparecchi di illuminazione		X	Incidenti di natura elettrica (folgorazione, incendio, innesco di esplosioni)	D.Lgs. 81/08 s.m.i. (Tit.III capo I e III) D.Lgs. 626/96 (BT)
Gruppi elettrogeni trasportabili		X	Emissione di inquinanti Incidenti di natura elettrica (folgorazione, incendio, innesco di esplosioni) Incidenti di natura meccanica (tagli, schiacciamento, ecc.) Incendio	D.Lgs. 81/08 s.m.i. (Tit.III capo I e III) D.Lgs. 626/96 (BT) D.Lgs. 17/2010 DM 13/07/2011
Attrezzature in pressione trasportabili		X	Scoppio di apparecchiature in pressione Incidenti di natura elettrica (folgorazione, incendio, innesco di esplosioni) Incidenti di natura meccanica (tagli, schiacciamento, ecc.) Incendio	D.Lgs. 81/08 s.m.i. (Tit.III capo I e III) D.Lgs. 626/96 (BT) D.Lgs. 17/2010 D.Lgs. 93/2000 D.Lgs. 23/2002
Apparecchi elettromedicali		X	Incidenti di natura elettrica (folgorazione, incendio, innesco di esplosioni)	D.Lgs. 81/08 s.m.i. (Tit.III capo I e III) D.Lgs. 37/2010
Apparecchi elettrici per uso estetico		X	Incidenti di natura elettrica (folgorazione, incendio, innesco di esplosioni)	D.Lgs. 81/08 s.m.i. (Tit.III capo I e III) DM 110/2011

#### Altre attrezzature a motore

Pericoli	Pericoli presenti	Pericoli non presenti	Esempi di Incidenti e criticità	Riferimenti legislativi
Macchine da cantiere		X	Ribaltamento Incidenti di natura meccanica (tagli, schiacciamento, ecc.) Emissione di inquinanti	D.Lgs. 81/08 s.m.i. (Tit.III capo I e III) D.Lgs. 17/2010
Macchine agricole		X	Ribaltamento Incidenti di natura meccanica (tagli, schiacciamento, ecc.) Emissione di inquinanti	D.Lgs. 81/08 s.m.i. (Tit.III capo I) DM 19/11/2004 D.Lgs. 17/2010
Carrelli industriali		X	Ribaltamento	D.Lgs. 81/08 s.m.i. (Tit.III capo I e III)

			Incidenti di natura meccanica (tagli, schiacciamento, ecc.) Emissione di inquinanti Incidenti stradali	D.Lgs. 626/96 (BT) D.Lgs. 17/2010
Mezzi di trasporto materiali		X	Ribaltamento Incidenti di natura meccanica (tagli, schiacciamento, ecc.) Sversamenti di inquinanti	D.Lgs. 30/04/1992, n.285 D.Lgs. 35/2010
Mezzi di trasporto persone		X	Incidenti stradali	D.Lgs. 30/04/1992, n.285
<b>Utensili manuali</b>				
<b>Pericoli</b>	<b>Pericoli presenti</b>	<b>Pericoli non presenti</b>	<b>Esempi di Incidenti e criticità</b>	<b>Riferimenti legislativi</b>
Utensili manuali		X	Incidenti di natura meccanica (tagli, schiacciamento, ecc.)	D.Lgs. 81/08 s.m.i. (Tit.III capo I)
<b>Scariche atmosferiche</b>				
<b>Pericoli</b>	<b>Pericoli presenti</b>	<b>Pericoli non presenti</b>	<b>Esempi di Incidenti e criticità</b>	<b>Riferimenti legislativi</b>
Scariche atmosferiche		X	Incidenti di natura elettrica (folgorazione, incendio, innesco di esplosioni) Innesco di incendi o di esplosioni	D.Lgs. 81/08 s.m.i. (Tit.III capo III) DM 37/08 DPR 462/01
<b>Lavoro al videoterminale</b>				
<b>Pericoli</b>	<b>Pericoli presenti</b>	<b>Pericoli non presenti</b>	<b>Esempi di Incidenti e criticità</b>	<b>Riferimenti legislativi</b>
Lavoro al videoterminale	X		Posture incongrue, movimenti ripetitivi Ergonomia del posto di lavoro Affaticamento visivo	D.Lgs. 81/08 s.m.i. (Tit.VII; Allegato XXXIV)
<b>Agenti fisici</b>				
<b>Pericoli</b>	<b>Pericoli</b>	<b>Pericoli non</b>	<b>Esempi di Incidenti e criticità</b>	<b>Riferimenti legislativi</b>

	<b>presenti</b>	<b>presenti</b>		
Rumore		X	Ipoacusia Difficolta di comunicazione Stress psicofisico	D.Lgs. 81/08 s.m.i. (Tit.VIII, capo I e II)
Vibrazioni		X	Sindrome di Raynaud Lombalgia	D.Lgs. 81/08 s.m.i. (Tit.VIII, capo I e III)
Campi elettromagnetici		X	Assorbimento di energia e correnti di contatto	D.Lgs. 81/08 s.m.i. (Tit.VIII, capo I e IV)
Radiazioni ottiche artificiali		X	Esposizione di occhi e cute a sorgenti di radiazioni ottiche di elevata potenza e concentrazione	D.Lgs. 81/08 s.m.i. (Tit.VIII, capo I e V)
Microclima di ambienti		X	Colpo di calore Congelamento Cavitazione Embolia	D.Lgs. 81/08 s.m.i. (Tit.VIII, capo I)
<b>Radiazioni ionizzanti</b>				
<b>Pericoli</b>	<b>Pericoli presenti</b>	<b>Pericoli non presenti</b>	<b>Esempi di Incidenti e criticità</b>	<b>Riferimenti legislativi</b>
Raggi alfa, beta, gamma		X	Esposizioni a radiazioni ionizzanti	D.Lgs. 230/95
<b>Sostanze pericolose</b>				
<b>Pericoli</b>	<b>Pericoli presenti</b>	<b>Pericoli non presenti</b>	<b>Esempi di Incidenti e criticità</b>	<b>Riferimenti legislativi</b>
Agenti chimici		X	Esposizione per contatto, ingestione o inalazione Esplosione Incendio	D.Lgs. 81/08 s.m.i. (Tit.IX, capo I; Allegato IV punto 2) RD 6/05/1940 n.635 e s.m.i.
Agenti cancerogeni e mutageni		X	Esposizione per contatto, ingestione o inalazione	D.Lgs. 81/08 s.m.i. (Tit.IX, capo II)
Amianto		X	Inalazione di fibre	D.Lgs. 81/08 s.m.i. (Tit.IX, capo III)
<b>Agenti biologici</b>				
<b>Pericoli</b>	<b>Pericoli presenti</b>	<b>Pericoli non presenti</b>	<b>Esempi di Incidenti e criticità</b>	<b>Riferimenti legislativi</b>

Virus, batteri, colture cellulari, microrganismi, endoparassiti		X	Esposizione per contatto, ingestione o inalazione	D.Lgs. 81/08 s.m.i. (Tit.X)
<b>Atmosfere esplosive</b>				
<b>Pericoli</b>	<b>Pericoli presenti</b>	<b>Pericoli non presenti</b>	<b>Esempi di Incidenti e criticità</b>	<b>Riferimenti legislativi</b>
Presenza di atmosfera esplosiva		X	Esplosione	D.Lgs. 81/08 s.m.i. (Tit.XI; Allegato IV punto 4)
<b>Incendio</b>				
<b>Pericoli</b>	<b>Pericoli presenti</b>	<b>Pericoli non presenti</b>	<b>Esempi di Incidenti e criticità</b>	<b>Riferimenti legislativi</b>
Sostanze combustibili, infiammabili e condizioni di innesco		X	Incendio Esplosione	D.Lgs. 81/08 s.m.i. (Tit.I, capo III sez. VI; Allegato IV punto 4) DM 10/03/1998 D.Lgs. 8/03/2006 n.139, art.15 Regole tecniche di prevenzione incendi applicabili DPR 151/2011
<b>Altre emergenze</b>				
<b>Pericoli</b>	<b>Pericoli presenti</b>	<b>Pericoli non presenti</b>	<b>Esempi di Incidenti e criticità</b>	<b>Riferimenti legislativi</b>
Inondazioni, allagamenti, terremoti		X	Cedimenti strutturali	D.Lgs. 81/08 s.m.i. (Tit.I capo III, sez. VI)
<b>Fattori organizzativi</b>				
<b>Pericoli</b>	<b>Pericoli presenti</b>	<b>Pericoli non presenti</b>	<b>Esempi di Incidenti e criticità</b>	<b>Riferimenti legislativi</b>
Stress lavoro-correlato		X	Numerosi infortuni/assenze Evidenti contrasti tra lavoratori Disagio psico-fisico Calo d'attenzione Affaticamento Isolamento	D.Lgs. 81/08 s.m.i. (art.28 comma1-bis) Accordo europeo 8/10/2004 Circolare Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali del 18/11/2010

Condizioni di lavoro particolari				
Pericoli	Pericoli presenti	Pericoli non presenti	Esempi di Incidenti e criticità	Riferimenti legislativi
Lavoro notturno, straordinari, lavori in solitario		X	Incidenti causati da affaticamento Difficoltà o mancanza di soccorso Mancanza di supervisione	D.Lgs. 81/08 s.m.i. (art.15, comma 1 lettera a)
Rischi derivanti da alcool dipendenza		X	Incidenti derivanti da alcool dipendenza	
Rischi derivanti da uso di stupefacenti		X	Incidenti derivanti da uso di sostanze stupefacenti	
Pericoli connessi all'interazione con persone				
Pericoli	Pericoli presenti	Pericoli non presenti	Esempi di Incidenti e criticità	Riferimenti legislativi
Attività svolte a contatto con il pubblico	X		Aggressioni fisiche e verbali	D.Lgs. 81/08 s.m.i. (art.15, comma 1 lettera a)
Pericoli connessi all'interazione con animali				
Pericoli	Pericoli presenti	Pericoli non presenti	Esempi di Incidenti e criticità	Riferimenti legislativi
Attività svolte in allevamenti, maneggi, etc.		X	Aggressione, calci, morsi, punture, schiacciamento, ecc.	D.Lgs. 81/08 s.m.i. (art.15, comma 1 lettera a)
Movimentazione manuale dei carichi				
Pericoli	Pericoli presenti	Pericoli non presenti	Esempi di Incidenti e criticità	Riferimenti legislativi
Posture incongrue		X	Prolungata assunzione di postura incongrua	D.Lgs. 81/08 s.m.i. (Tit.VI, Allegato XXXIII)
Movimenti ripetitivi		X	Elevata frequenza dei movimenti con tempi di recupero insufficienti	D.Lgs. 81/08 s.m.i. (Tit.VI, Allegato XXXIII)
Sollevamento e spostamento carichi		X	Sforzi eccessivi Torsioni del tronco	D.Lgs. 81/08 s.m.i. (Tit.VI, Allegato XXXIII)

			Movimenti bruschi Posizioni instabili	
<b>Lavori sotto tensione</b>				
Pericoli	Pericoli presenti	Pericoli non presenti	Esempi di Incidenti e criticità	Riferimenti legislativi
Pericoli connessi ai lavori sotto tensione		X	Folgorazione	D.Lgs. 81/08 s.m.i. (art. 82)
<b>Lavori in prossimità di parti attive elettriche</b>				
Pericoli	Pericoli presenti	Pericoli non presenti	Esempi di Incidenti e criticità	Riferimenti legislativi
Pericoli connessi a lavori in prossimità di parti elettriche		X	Folgorazione	D.Lgs. 81/08 s.m.i. (art. 83 e Allegato I)
<b>Altro</b>				
Pericoli	Pericoli presenti	Pericoli non presenti	Esempi di Incidenti e criticità	Riferimenti legislativi
Lavoratrici madri		X	Rischi lavoratrici madri	Art. 28 D.Lgs. 81/08
Formazione e informazione		X	Mancata formazione dei lavoratori e RLS Mancata informazione dei lavoratori Mancato addestramento dei lavoratori	Art. 36 e 37 D.Lgs. 81/08
Sorveglianza sanitaria		X	Mancata attuazione della sorveglianza sanitaria	Art. 41 D.Lgs. 81/08
DPI		X	Mancata consegna o impiego dei DPI Scelta di DPI non adeguati	Capo II Titolo III
Ferite da taglio e punta e infezioni da materiale biologico		X	Ferite da taglio e punta e trasmissione infezioni	D.Lgs. 81/08 Titolo X BIS

## 8. VALUTAZIONE RISCHI, MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE ATTUATE

### MODALITA' DI EFFETTUAZIONE DELLA VALUTAZIONE E CRITERI ADOTTATI

Questa valutazione ha riguardato, nella scelta delle attrezzature, delle sostanze e preparati chimici impiegati, nonché nella sistemazione dei luoghi di lavoro, tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori ivi compresi quelli riguardanti gruppi di lavoratori esposti a rischi particolari, tra cui anche quelli collegati allo stress lavoro, e quelli riguardanti lavoratrici in stato di gravidanza, minori e lavoratori immigrati. A conclusione del processo di valutazione è stato redatto il presente documento.

**Questa valutazione, eseguita secondo i criteri indicati di seguito, ha coinvolto diverse professionalità. Il datore di lavoro ha effettuato la valutazione ed elaborato il documento di valutazione dei rischi secondo quanto disposto dall'articolo 29 del D.Lgs. 81/2008, in collaborazione con:**

- il servizio di prevenzione e protezione (RSPP, ASPP), il quale ha provveduto all'individuazione e alla valutazione dei rischi predisponendo le misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro nel rispetto della normativa vigente e sulla base delle proprie conoscenze;
- il medico competente (MC), il quale ha provveduto all'individuazione e alla valutazione dei rischi predisponendo le misure di tutela della salute dei lavoratori e la programmazione della sorveglianza sanitaria;
- consulenti tecnici;
- consulenti sanitari.

**Nelle attività di valutazione ed elaborazione del documento il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza RLS / RLST è stato consultato:**

- preventivamente all'inizio dell'iter di valutazione;
- durante l'iter di valutazione.

I lavoratori dell'azienda sono stati coinvolti nell'iter valutativo. Il coinvolgimento è avvenuto mediante colloquio.

**Metodi o criteri adottati in merito alle modalità di effettuazione della valutazione dei rischi. La valutazione dei rischi ha seguito un processo sequenziale suddiviso in 5 fasi come sotto riportato.**

1.	Identificazione sia dei fattori di rischio e pericoli presenti nel ciclo lavorativo in grado di arrecare un danno potenziale alla salute o alla sicurezza e sia il gruppo dei lavoratori esposti.
2.	Valutazione o stima dei rischi e pericoli individuati e programmazione degli interventi.
3	Individuazione delle misure preventive per eliminare, ridurre e controllare i rischi.
4.	Individuazione delle misure di protezione dai rischi residui da attuare predisponendo un piano contenente le misure da attuare e i responsabili incaricati alla loro attuazione.
5.	Controllo e riesame della valutazione.

Il processo di valutazione, per ogni fattore di rischio considerato, porterà ai seguenti risultati:

	Conclusioni	Azioni
1.	Il rischio è presente ad un <b>LIVELLO MOLTO BASSO</b>	La valutazione viene terminata perché il rischio non è presente.
2.	Il rischio è presente ad un <b>LIVELLO BASSO</b> e non è prevedibile che aumenti in futuro	La valutazione viene terminata; non sono necessarie ulteriori misure.
3.	Il rischio è presente e viene tenuto sotto controllo ad un <b>LIVELLO MEDIO</b> attuando le misure previste dalla normativa vigente.	L'esposizione viene tenuta sotto controllo ma è possibile portare dei miglioramenti alla protezione. Il mantenimento del rispetto delle norme compete al datore di lavoro e al preposto.
4.	Il rischio è presente ad un <b>LIVELLO ALTO</b> sotto i valori limiti di esposizione.	L'esposizione è significativa; è necessario portare dei miglioramenti alla protezione e diminuire il rischio. Il mantenimento del rispetto delle norme compete al datore di lavoro e al preposto.
5.	Il rischio è presente ad un <b>LIVELLO MOLTO ALTO</b> per superamento dei valori limiti di esposizione.	Identificare e porre in atto misure provvisorie urgenti ed immediate per prevenire e controllare l'esposizione al rischio. La valutazione dovrà essere ripetuta successivamente.

**Al riguardo, vengono riportate di seguito alcune indicazioni generali relative alla esecuzione delle varie fasi operative. Si precisa che nell'espletamento del processo di valutazione:**

- si è tenuto conto, per il comparto, dei rischi tipici di categoria desunti da, ove esista, documentazione tecnica e da fonti istituzionali; linee guida, prassi per le operazioni svolte presso diversi luoghi di lavoro (cantieri temporanei mobili).

Analogamente, allorché nello stesso posto di lavoro si preveda la presenza di lavoratori di altre imprese, il datore di lavoro committente al fine di promuovere la cooperazione e il coordinamento esegue una valutazione unica al fine di eliminare i rischi da interferenza, elaborando un documento specifico.

## 1. FASE: IDENTIFICAZIONE DEI FATTORI DI RISCHIO E LAVORATORI ESPOSTI

**La procedura operativa seguita per l'identificazione dei rischi e dei pericoli si è basata:**

- su sopralluoghi accurati negli ambienti di lavoro e verifica di cosa può arrecare danno sulla base delle informazioni fornite dal datore di lavoro sul ciclo lavorativo, natura dei rischi, metodi e organizzazione del lavoro, consultazione e coinvolgimento dei lavoratori e/o i loro rappresentanti per conoscere i problemi riscontrati;
- identificazione dei pericoli a lungo termine per la salute, come livelli elevati di rumore o l'esposizione a sostanze nocive, nonché i rischi più complessi o meno ovvi come i rischi psicosociali o i fattori legati all'organizzazione;
- prescrizioni degli organi di vigilanza;
- visione del registro aziendale degli infortuni e delle malattie professionali;
- raccolta di informazioni da altre fonti, quali:
  1. manuali d'istruzioni o schede tecniche dei produttori e fornitori;
  2. siti web dedicati alla sicurezza e alla salute occupazionale;
  3. organismi, associazioni commerciali o sindacati a livello nazionale;
  4. normative e norme tecniche.

**Per ciascun fattore di rischio individuato è stato identificato il gruppo di lavoratori esposti per meglio gestire il rischio. Particolare attenzione è stata posta ai gruppi di lavoratori che possono essere maggiormente a rischio o che hanno particolari requisiti:**

- Lavoratori con disabilità;
- Lavoratori stranieri;
- Lavoratori giovani o anziani;
- Donne in stato di gravidanza e madri che allattano;
- Personale privo di formazione o esperienza;
- Manutentori;
- Lavoratori immunocompromessi;
- Lavoratori affetti da patologie quali la bronchite;
- Lavoratori sottoposti a cure mediche che possono accrescerne la vulnerabilità ai pericoli.

## 2. FASE: VALUTAZIONE O STIMA DEI RISCHI DI ESPOSIZIONE

La valutazione dei rischi di esposizione serve a definire se la presenza nel ciclo lavorativo di sorgenti di rischio e/o di pericolo possa comportare nello svolgimento della specifica attività un reale rischio di esposizione per quanto attiene la Sicurezza e la Salute del personale esposto.

**Al riguardo si è provveduto ad esaminare:**

- le modalità operative seguite per la conduzione della lavorazione (manuale, automatica, strumentale) ovvero dell'operazione (a ciclo chiuso, in modo segregato o comunque protetto) l'entità delle lavorazioni in funzione dei tempi impiegati e le quantità dei materiali utilizzati nell'arco della giornata lavorativa;
- l'organizzazione dell'attività (tempi di permanenza nell'ambiente di lavoro, contemporanea presenza di altre lavorazioni);
- la misurazione dei parametri di rischio (Fattori Ambientali di Rischio) che porti ad una loro quantificazione oggettiva e alla conseguente valutazione attraverso il confronto con indici di riferimento (ad esempio, indici di riferimento igienico-ambientale e norme di buona tecnica). Tale misura è stata adottata nei casi previsti dalle specifiche normative (rumore, vibrazioni, movimentazione carichi, sostanze chimiche, radiazioni ionizzanti, cancerogeni, agenti biologici, atmosfere esplosive, amianto, ecc.).

**Le relazioni specifiche di valutazione sono allegare alla presente relazione e costituiscono parte integrante del documento:**

- la presenza di misure di sicurezza e/o di sistemi di prevenzione/protezione, già attuate per lo svolgimento delle lavorazioni;
- la documentazione e la certificazione esistenti agli atti dell'azienda (certificato antincendio, verifica impianto elettrico, ecc.).

### VALUTAZIONE PER INDICE DI RISCHIO

La metodologia di valutazione adottata è quella "semiquantitativa" in ragione della quale il rischio (R) è rappresentato dal prodotto della probabilità (P) di accadimento dell'evento dannoso ad esso associato, variabile da 1 a 3, con la magnitudo (M), cioè dell'entità del danno, anch'essa variabile tra 1 e 3.

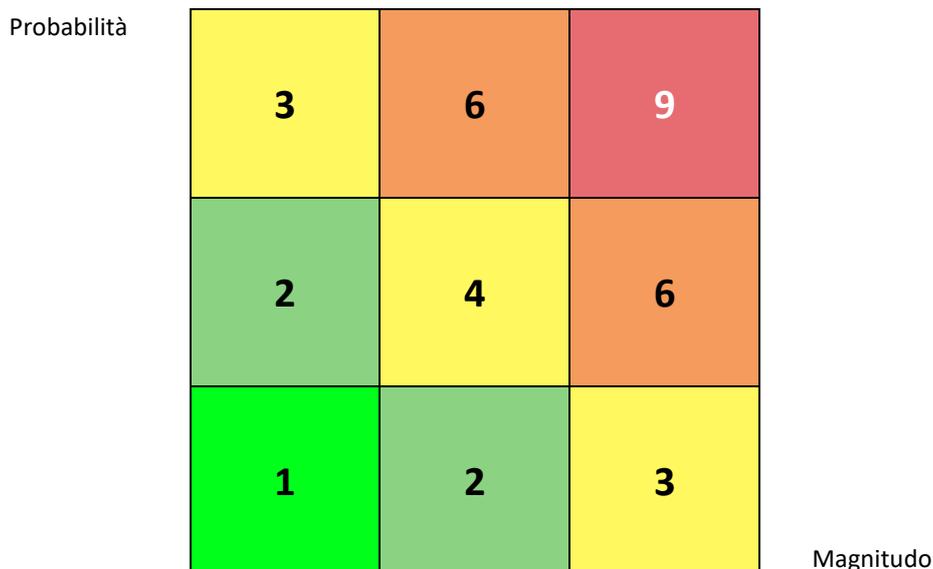
$$\text{Indice di Rischio} = R = P * M$$

I significati della probabilità e della magnitudo al variare da 1 a 3 sono rispettivamente indicati nella tabella seguente.

P	Livello di probabilità	Criterio di Valutazione
3	Probabile	La mancanza rilevata può provocare un danno, anche se in modo automatico o diretto. È noto qualche episodio di cui alla mancanza ha fatto seguire il danno. Il verificarsi del danno ipotizzato susciterebbe una moderata sorpresa in azienda.
2	Poco probabile	La mancanza rilevata può provocare un danno solo in circostanze sfortunate di eventi. Sono noti solo rarissimi episodi già verificatisi. - Il verificarsi del danno ipotizzato susciterebbe grande sorpresa.
1	Improbabile	La mancanza rilevata può provocare un danno per la concomitanza di più eventi poco probabili indipendenti. Non sono noti episodi già verificatisi. - Il verificarsi del danno susciterebbe incredulità.

M	Livello del danno	Criterio di Valutazione
3	Grave	Infortunio o episodio di esposizione acuta con effetti di invalidità parziale. -Esposizione cronica con effetti irreversibili e/o parzialmente invalidanti.
2	Medio	Infortunio o episodio di esposizione acuta con inabilità reversibile. -Esposizione cronica con effetti reversibili.
1	Lieve	Infortunio o episodio di esposizione acuta con inabilità rapidamente reversibile. Esposizione cronica con effetti rapidamente reversibili.

L'andamento del rischio, in funzione di "P" e di "M", è descritto da uno dei nove quadranti del grafico seguente.



Pertanto, il significato del livello di rischio è il seguente:

Livello di rischio (R)	Probabilità (P)	Magnitudo (M)
<b>molto basso</b>	improbabile	lieve
<b>basso</b>	poco probabile	lieve
	improbabile	moderata
<b>medio</b>	probabile	lieve
	poco improbabile	moderata
	improbabile	grave
<b>alto</b>	poco probabile	grave
	probabile	moderata
<b>molto alto</b>	probabile	grave

### 3. FASE: MISURE PREVENTIVE PER L'ELIMINAZIONE O RIDUZIONE DEI RISCHI

Al termine della fase di stima del rischio di esposizione, sulla base dei dati ottenuti, desunti o misurati, si potrà procedere alla definizione del programma di prevenzione integrata (tecnica-organizzativa-procedurale), secondo le priorità indicate dall'art. 18 del D.Lgs. 81/2008 e tali da non comportare rischi per la salute della popolazione o il deterioramento dell'ambiente esterno.

**In questa fase si è considerato per ciascun rischio la possibilità di prevenire i danni tramite:**

- a) l'eliminazione del rischio;
- b) il controllo del rischio nel rispetto delle seguenti misure di tutela generali:
  1. sostituire i fattori di rischio con fattori non pericolosi o meno pericolosi;
  2. combattere i rischi alla fonte;
  3. adottare misure protettive di tipo collettivo anziché misure di protezione individuali;
  4. adeguarsi al progresso tecnico e ai cambiamenti nelle informazioni.

### 4. FASE: INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE CONCRETE DI PROTEZIONE

Questa fase consiste nel mettere in atto concretamente le misure di protezione coinvolgendo i lavoratori, i preposti.

**Operativamente per ciascun rischio sono stati predisposti una scheda o un piano che specificano:**

- le misure da attuare;
- le persone responsabili di attuarle;
- le scadenze entro cui portare a termine le azioni previste.

### 5. FASE: CONTROLLO E RIESAME DELLA VALUTAZIONE

**La valutazione dei rischi e il documento finale saranno rielaborati ai sensi e per effetto dell'articolo 29 comma 3 del D.Lgs. 81/2008:**

- in occasione di modifiche significative nel ciclo produttivo ai fini della sicurezza;
- in relazione al grado di evoluzione della tecnica;
- in caso di insorgenza di nuovi rischi;
- a seguito di infortuni e malattie professionali;
- a seguito di prescrizioni degli organi di controllo;
- quando i risultati della sorveglianza sanitaria ne evidenziano la necessità.

## 6. FASE: PRESENZA DI PIU' IMPRESE IN AZIENDA PER IL DATORE DI LAVORO / COMMITTENTE

**Al fine di valutare e di ridurre i rischi connessi alle fasi di lavoro che coinvolgono più imprese presenti è necessario valutare le seguenti procedure:**

- rilevare il numero e la tipologia delle imprese o lavoratori autonomi presenti;
- rilevare la presenza di subappalto;
- verificare l'idoneità tecnico-professionale delle imprese;
- verificare la documentazione obbligatoria;
- verificare la congruità del DVR;
- fornire l'informativa sui rischi specifici;
- elaborare un documento UNICO di VDR (D.U.V.R.I.) per eliminare le interferenze;
- indicare nei contratti d'appalto i costi per la sicurezza.

**Apparecchi elettrici, termici e attrezzature in pressione****Apparecchiature informatiche e da ufficio**

<b>Descrizione</b>	Apparecchiature informatiche e da ufficio (PC, stampante, fotocopiatrice, fax, ecc.) Apparecchiature audio o video (televisori, apparecchiature stereofoniche, ecc.) Apparecchi e dispositivi vari di misura, controllo, comunicazione (registratori di cassa, sistemi per controllo accessi, ecc.)
--------------------	---

**Rischi individuati**

Incidenti di natura elettrica (folgorazione, incendio, innesco di esplosioni)	Poco probabile	Moderata	<b>Medio</b>
---	----------------	----------	--------------

**Formazione ed informazione**

Nell'ambito degli obblighi di cui agli articoli 36 e 37, il datore di lavoro ha provveduto affinché per ogni attrezzatura di lavoro messa a disposizione, i lavoratori incaricati dell'uso dispongano di ogni necessaria informazione e istruzione e ricevano una formazione e un addestramento adeguati, in rapporto alla sicurezza relativamente:

- a) alle condizioni di impiego delle attrezzature;
- b) alle situazioni anormali prevedibili.

Il datore di lavoro ha provveduto altresì a informare i lavoratori sui rischi cui sono esposti durante l'uso delle attrezzature di lavoro, sulle attrezzature di lavoro presenti nell'ambiente immediatamente circostante, anche se da essi non usate direttamente, nonché sui cambiamenti di tali attrezzature.

Il datore di lavoro dovrà avere cura ad attivare questi interventi rivolti ai lavoratori esposti all'assunzione, in occasione del cambio di mansione, dell'assegnazione di una nuova attrezzatura di lavoro, dell'introduzione di interventi tecnici organizzativi o procedurali.

La durata, i contenuti minimi e le modalità della formazione devono rispettare quelli stabiliti dall'Accordo in sede di Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le provincie autonome di Trento e di Bolzano stipulato il 21 dicembre 2011.

**Lavoro al videoterminale****Lavoro al videoterminale**

<b>Descrizione</b>	Lavoro al videoterminale
--------------------	--------------------------

**Rischi individuati**

Affaticamento visivo	Improbabile	Lieve	<b>Molto basso</b>
Ergonomia del posto di lavoro	Improbabile	Lieve	<b>Molto basso</b>
Posture incongrue, movimenti ripetitivi	Poco probabile	Moderata	<b>Medio</b>

**Descrizione procedure da attuare**

Il lavoratore, ha diritto ad una interruzione della sua attività mediante pause ovvero cambiamento di attività. Le modalità di tali interruzioni sono stabilite dalla contrattazione collettiva anche aziendale.

In assenza di una disposizione contrattuale riguardante l'interruzione, il lavoratore comunque ha diritto ad una pausa di quindici minuti ogni centoventi minuti di applicazione continuativa al videoterminale. Nel computo dei tempi di interruzione non sono compresi i tempi di attesa della risposta da parte del sistema elettronico, che sono considerati, a tutti gli effetti, tempo di lavoro, ove il lavoratore non possa abbandonare il posto di lavoro.

#### Sorveglianza sanitaria

Sulla base del risultato della valutazione del rischio, per i lavoratori esposti al rischio per la salute è stato avviato un programma di sorveglianza sanitaria a cura del medico competente ai sensi dell'articolo 41.

La sorveglianza sanitaria è effettuata con l'obiettivo di prevenire e scoprire tempestivamente effetti negativi per la salute, nonché prevenire effetti a lungo termine negativi per la salute e rischi di malattie croniche derivanti dall'esposizione.

I lavoratori sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria con particolare riferimento:

- a) ai rischi per la vista e per gli occhi;
- b) ai rischi per l'apparato muscolo-scheletrico.

Salvi i casi particolari che richiedono una frequenza diversa stabilita dal medico competente, la periodicità delle visite di controllo è biennale per i lavoratori classificati come idonei con prescrizioni o limitazioni e per i lavoratori che abbiano compiuto il cinquantesimo anno di età; quinquennale negli altri casi.

Per i casi di inidoneità temporanea il medico competente stabilisce il termine per la successiva visita di idoneità. Il lavoratore è sottoposto a visita di controllo per i rischi di cui al comma 1 a sua richiesta, secondo le modalità previste all'articolo 41, comma 2, lettera c).

#### Formazione ed informazione

Nell'ambito della formazione di base e specifica di cui all'articolo 37 comma 1 del D.lgs. 81/08 In relazione al rischio specifico i lavoratori hanno ricevuto informazioni e un'adeguata formazione con particolare riguardo:

- 1) le misure applicabili al posto di lavoro;
- 2) le modalità di svolgimento dell'attività;
- 3) la protezione degli occhi e della vista;

Il datore di lavoro dovrà avere cura ad attivare questi interventi rivolti ai lavoratori esposti all'assunzione, in occasione del cambio di mansione, dell'assegnazione di una nuova attrezzatura di lavoro, dell'introduzione di interventi tecnici organizzativi o procedurali.

La durata, i contenuti minimi e le modalità della formazione devono rispettare quelli stabiliti dall'Accordo in sede di Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le provincie autonome di Trento e di Bolzano stipulato il 21 dicembre 2011.

### Pericoli connessi all'interazione con persone

#### Attività svolte a contatto con il pubblico

<b>Descrizione</b>	Attività svolte a contatto con il pubblico (attività ospedaliera, di sportello, di formazione, di assistenza, di intrattenimento, di rappresentanza e vendita, di vigilanza in genere, ecc.)
--------------------	--

#### Rischi individuati

Aggressioni fisiche e verbali	Poco probabile	Moderata	<b>Medio</b>
-------------------------------	----------------	----------	--------------

#### Formazione ed informazione

Nell'ambito della formazione di base e specifica di cui agli articoli 36 e 37 del D.lgs. 81/08 In relazione al rischio specifico i lavoratori hanno ricevuto informazioni, un'adeguata formazione e addestramento per acquisire le conoscenze, le procedure per lo svolgimento in sicurezza della propria mansione.

Il datore di lavoro dovrà avere cura ad attivare questi interventi rivolti ai lavoratori esposti all'assunzione, in

occasione del cambio di mansione, dell'assegnazione di una nuova attrezzatura di lavoro, dell'introduzione di interventi tecnici organizzativi o procedurali.

La durata, i contenuti minimi e le modalità della formazione devono rispettare quelli stabiliti dall'Accordo in sede di Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le provincie autonome di Trento e di Bolzano stipulato il 21 dicembre 2011.

## 9. PIANO MIGLIORAMENTO RISCHI

### Rischio Affaticamento visivo

<b>Situazione di pericolo</b>	Uso VDT	
<b>Mansioni</b>	ARUTA PALMA PAPARELLA FRANCESCA CARNIEL SILVIA	
<b>Soggetti responsabili</b>	Datore di lavoro	
<b>Tempistica</b>	Lungo termine	
<b>Valutazione rischio residuo</b>		
<b>Probabilità</b>	<b>Magnitudo</b>	<b>Risultato</b>
Probabile	Lieve	<b>Medio</b>

### Rischio Aggressioni fisiche e verbali

<b>Situazione di pericolo</b>	Assistenza allo sportello	
<b>Mansioni</b>	ARUTA PALMA PAPARELLA FRANCESCA CARNIEL SILVIA	
<b>Soggetti responsabili</b>	Datore di lavoro	
<b>Tempistica</b>	Medio termine	
<b>Valutazione rischio residuo</b>		
<b>Probabilità</b>	<b>Magnitudo</b>	<b>Risultato</b>
Poco probabile	Lieve	<b>Basso</b>

### Rischio Folgorazione per uso attrezzature elettriche

<b>Situazione di pericolo</b>	Uso VDT e fotocopiatrici	
<b>Mansioni</b>	ARUTA PALMA PAPARELLA FRANCESCA CARNIEL SILVIA	
<b>Soggetti responsabili</b>	Datore di lavoro RSPP	
<b>Tempistica</b>	Medio termine	
<b>Valutazione rischio residuo</b>		
<b>Probabilità</b>	<b>Magnitudo</b>	<b>Risultato</b>
Poco probabile	Moderata	<b>Medio</b>

## 10. RISCHI GRADUATI

### 10.1. STRESS

#### Descrizione del rischio

##### Che cosa è lo stress

Lo stress è la reazione adattativa generale di un organismo a sollecitazioni esterne (stressors). Questa risposta adattativa è una condizione fisiologica normale degli esseri viventi, ma può arrivare ad essere patologica in situazioni estreme. Quando l'individuo viene sollecitato dagli stressors ha una prima reazione di allarme e si prepara a reagire, indipendentemente dallo specifico fattore di stress; segue una seconda fase di resistenza in cui tenta di adattarsi alla nuova situazione provocata dall'agente stressante; infine se il tentativo di adattamento si protrae nel tempo in maniera eccessiva, subentra la terza fase, quella dell'esaurimento funzionale, in cui l'individuo non riesce più a mantenere lo stato di adattamento.

Se la risposta alle pressioni avviene in breve termine e utilizzando le proprie risorse, lo stress può essere considerato positivo e viene definito eustress, al contrario, quando, per lungo tempo la risposta è poco adattativa e non si hanno le capacità necessarie per affrontare le nuove condizioni, lo stress è negativo e viene definito distress.

Individui diversi rispondono in maniera differente ad uno stesso stimolo facendo supporre che prima della manifestazione dello stress, lo stimolo viene elaborato attraverso processi cognitivi.

I sintomi dello stress si manifestano come disturbi a livello fisico (emicrania, disturbi gastrointestinali, variazione della pressione arteriosa, ecc.); a livello comportamentale (abuso di alcool, farmaci, tabacco, droghe, ecc.); a livello psicologico (disagio, ansia, irritabilità, depressione, ecc.). Il rapido cambiamento delle condizioni e delle caratteristiche del lavoro e le richieste sempre più pressanti sulle risorse personali ed emotive dei lavoratori hanno incrementato i fattori di disagio psicosociale. La costrittività organizzativa, la precarietà del posto di lavoro, l'incertezza dei ruoli e degli obiettivi personali ed aziendali, la mancanza di ricompense e di autonomia decisionale, l'esposizione ad agenti nocivi per la salute, sono caratteristiche che possono indurre allo stress con gravi conseguenze sulla salute dei lavoratori. Il lavoratore distressato assume un atteggiamento di fuga dal lavoro, di difficoltà nelle relazioni interpersonali e di decremento della performance. Forme di disagio psicologico legate allo stress da lavoro, se protratte nel tempo, diventano delle vere e proprie sindromi, quali la Sindrome Corridoio, caratterizzata dalla mancanza di gestire le competenze lavorative e quelle private e il Burn-out, che colpisce soprattutto i lavoratori appartenenti alle professioni "di aiuto". Una condizione organizzativa stressogena è il mobbing, un fenomeno di emarginazione e di esclusione di un lavoratore da parte di colleghi o superiori, attraverso comportamenti aggressivi e violenti, per un periodo determinato di tempo con l'intenzionalità di estrometterlo dall'ambiente di lavoro.

Lo stress da lavoro-correlato produce effetti negativi sull'azienda in termini di impegno del lavoratore, prestazione e produttività del personale, incidenti causati da errore umano, turnover del personale ed abbandono precoce, tassi di presenza, soddisfazione per il lavoro, potenziali implicazioni legali.

#### Criterio di calcolo adottato per la valutazione del rischio

**La valutazione del rischio è articolata in 3 fasi:**

**Fase 1:** Valutazione indicatori oggettivi di stress al lavoro (compilazione della check-list).

**Fase 2:** Identificazione della condizione di rischio e pianificazione delle azioni di miglioramento.

**Fase 3:** Valutazione percezione dello stress al lavoro dei lavoratori, attraverso compilazione di questionari di percezione, analizzati in modo aggregato (OBBLIGATORIA SOLO NEL CASO IN CUI LA VALUTAZIONE PRELIMINARE RILEVI UN RISCHIO MEDIO-ALTO).

**La valutazione preliminare è basata sulla rilevazione e l'analisi di indicatori o fattori oggettivi raggruppabili in tre aree :**

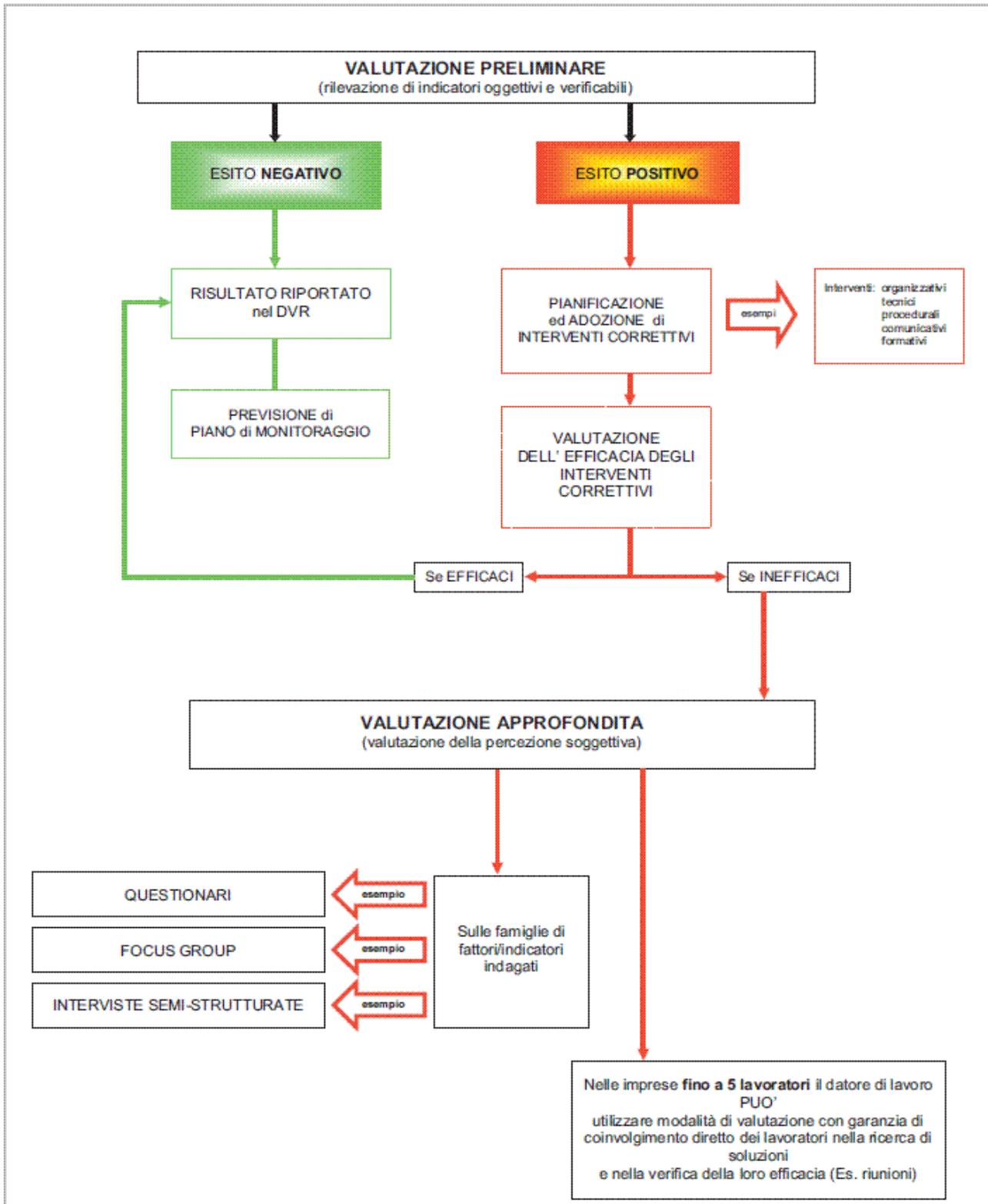
- indici infortunistici, assenze per malattie, turnover, segnalazioni al medico competente, assenteismo, ferie non godute, procedimenti, sanzioni, rotazione del personale, istanze giudiziarie
- rapporti interpersonali, autonomia decisionale, evoluzione della carriera, ruolo nell'ambito dell'organizzazione, interfaccia casa/lavoro, conciliazione vita/lavoro
- orario di lavoro, ambiente di lavoro e attrezzature di lavoro, pianificazione dei compiti, carico di lavoro, ritmo di lavoro

In questa prima fase per la rilevazione dei suddetti fattori sono utilizzate delle liste di controllo a cura dei soggetti aziendali della prevenzione.

Qualora dalla valutazione oggettiva degli indicatori non emergono elementi di rischio da stress lavoro correlato, tale da richiedere il ricorso ad azioni correttive, la valutazione viene conclusa e sul documento di valutazione dei rischi, il datore di lavoro riporta che il livello di rischio è non rilevante e viene tenuto sotto controllo mediante un piano di monitoraggio.

**Diversamente, nel caso in cui si rilevano elementi di rischio da stress lavoro correlato, tali da richiedere azioni correttive, si procede alla pianificazione e all'attuazione degli opportuni interventi.**

**Il procedimento è schematizzato nel grafico che segue:**



**FASE 1- VALUTAZIONE INDICATORI OGGETTIVI STRESS LAVORO CORRELATO**

In questa fase si esegue una valutazione degli indicatori oggettivi fonti di stress al lavoro attraverso l'utilizzo della "check list" contenente parametri tipici delle condizioni di stress riferibili ai **DATI AZIENDALI** ed al **CONTESTO** e **CONTENUTO** del lavoro (come previsto dall'Agencia Europea sulla salute e sicurezza al lavoro e nell'Accordo Europeo). Il gruppo aziendale della prevenzione può compilare una scheda unica per l'azienda oppure, per livelli di complessità organizzativa più elevata, decidere di utilizzare la check per partizioni organizzative o mansioni omogenee.

La compilazione delle tre aree della Check identifica la condizione di rischio BASSO – MEDIO – ALTO in riferimento agli indicatori.

- AREA INDICATORI AZIENDALI (10 indicatori)
- AREA CONTENUTO DEL LAVORO (4 aree di indicatori)
- AREA CONTESTO DEL LAVORO (6 aree di indicatori)

I EVENTI SENTINELLA (10 indicatori aziendali)	II AREA CONTENUTO DEL LAVORO (4 aree di indicatori)	III AREA CONTESTO DEL LAVORO (6 aree di indicatori)
Infortuni	Ambiente di lavoro ed attrezzature di lavoro	Funzione e cultura organizzativa
Assenza per malattia		
Assenza dal lavoro	Pianificazione dei compiti	Ruolo nell'ambito dell'organizzazione
Ferie non godute		
Rotazione del personale	Carico di lavoro – ritmo di lavoro	Evoluzione della carriera
Turnover	Orario di lavoro	Autonomia decisionale - controllo del lavoro Rapporti interpersonali sul lavoro Interfaccia casa lavoro – conciliazione vita/lavoro
Procedimenti/ disciplinari	Sanzioni	
Richieste visite straordinarie		
Segnalazioni stress lavoro-correlato		
Istanze giudiziarie		

Ad ogni indicatore è associato un punteggio che concorre al punteggio complessivo dell'area.

I punteggi delle 3 aree vengono sommati (secondo le indicazioni) e consentono di identificare il proprio posizionamento nella "tabella dei livelli di rischio", esprimendo il punteggio ottenuto in valore percentuale, rispetto al punteggio massimo.

AREA	TOTALE PUNTEGGIO PER AREA
CONTENUTO DEL LAVORO	
CONTESTO DEL LAVORO	
INDICATORI AZIENDALI*	
<b>TOTALE PUNTEGGIO RISCHIO</b>	

**Rischio non rilevante**

LIVELLO DI RISCHIO	NOTE
<b>RISCHIO NON RILEVANTE &lt;= 25%</b>	L'analisi degli indicatori non evidenzia particolari condizioni organizzative che possono determinare la presenza di stress correlato al lavoro.

Nel caso in cui la valutazione preliminare del rischio stress lavoro-correlato identifichi un "rischio non rilevante", tale risultato va riportato nel DVR e si dovrà prevedere un "piano di monitoraggio", ad esempio anche attraverso un periodico controllo dell'andamento degli eventi sentinella.

#### Rischio medio

LIVELLO DI RISCHIO	NOTE
<b>RISCHIO MEDIO &gt; 25% O &lt;= 50%</b>	L'analisi degli indicatori evidenzia condizioni organizzative che possono determinare la presenza di stress lavoro-correlato; vanno adottate azioni correttive e successivamente va verificata l'efficacia degli interventi stessi; in caso di inefficacia, si procede, alla fase di valutazione approfondita.

Per ogni condizione identificativa con punteggio MEDIO, si devono adottare adeguate azioni correttive (ad es. interventi organizzativi, tecnici, procedurali, comunicativi, formativi) riferite, in modo specifico, agli indicatori di contenuto e/o di contesto che presentano i valori di rischio più elevato. Successivamente va verificata, anche attraverso un monitoraggio effettuato con le stesse "liste di controllo", l'efficacia delle azioni correttive e se queste ultime risultano inefficaci, si passa alla valutazione approfondita.

#### Rischio alto

LIVELLO DI RISCHIO	NOTE
<b>RISCHIO ALTO &gt; 50%</b>	L'analisi degli indicatori evidenzia una situazione di alto rischio stress lavoro-correlato tale da richiedere il ricorso ad azioni correttive immediate. Si adottano le azioni correttive corrispondenti alle criticità rilevate; successivamente va verificata l'efficacia degli interventi correttivi; in caso di inefficacia, si procede alla fase di valutazione approfondita.

Per ogni condizione identificata con punteggio ALTO, riferito ad una singola area, si devono adottare adeguate azioni correttive (ad es. interventi organizzativi, tecnici, procedurali, comunicativi, formativi) riferite in modo specifico agli indicatori di contesto e/o di contenuto con i valori di rischio stress più elevato. Successivamente va verificata, anche attraverso un monitoraggio effettuato con le stesse "liste di controllo", l'efficacia delle azioni correttive e se queste ultime risultano inefficaci, si passa alla valutazione approfondita.

#### I – EVENTI SENTINELLA

Gli indicatori aziendali sono riferiti all'andamento negli ultimi 3 anni.

Nel caso in cui la risposta INALTERATO(\*) corrisponda a 0, si segna la X nella casella DIMINUITO (ad esempio: la sua azienda ha 0 (zero) infortuni negli ultimi 3 anni. Seguendo le istruzioni dovrebbero segnare INALTERATO perché non ci sono variazioni. In questo caso però, INALTERATO indica una condizione non cambiata perché non migliorabile; motivo per cui la X si segna su diminuito e non su inalterato).

N	INDICATORE	Diminuito	Inalterato	Aumentato	PUNTEGGIO	NOTE
1	INDICI INFORTUNISTICI	0 <input type="checkbox"/>	1 <input checked="" type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	1 .....	
$\frac{\text{n}^\circ \text{ infortuni}}{\text{n}^\circ \text{ lavoratori}} \times 100$ ultimo anno <b>diminuito, inalterato, aumentato</b> rispetto a : $\frac{\text{n}^\circ \text{ infortuni totali negli ultimi 3 anni}}{\text{n}^\circ \text{ lavoratore degli ultimi 3 anni}} \times 100$ (sono compresi anche gli infortuni "in itinere" in presenza di lavoro a turni)						
2	ASSENZA PER MALATTIA*	0 <input type="checkbox"/>	1 <input checked="" type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	1 .....	
(*) devono essere considerati i giorni di assenza per malattia indipendentemente dalla sua natura. Sono escluse maternità, allattamento						
3	%ASSENZE dal lavoro	0 <input type="checkbox"/>	1 <input checked="" type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	1 .....	
...% Assenze dal lavoro[ad esempio: permessi per malattia; periodi di aspettativa per motivi personali; assenze ingiustificate; mancato rispetto dell'orario minimo di lavoro (ritardi, uscite anticipate, ecc.)] Non si considera assenza quella legata ad una agitazione di carattere sindacale e/o ad assemblee autorizzate. <b>Formula di calcolo:</b> [Num. ore lavorative perse/Num. ore lavoro potenziali lavorabili da contratto] x 100						
4	% FERIE NON GODUTE	0 <input type="checkbox"/>	1 <input checked="" type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	1 .....	
...% Ferie non godute Intese come ferie maturate e non godute una volta trascorso il periodo della legge per la relativa fruizione. <b>Formula di calcolo:</b> [Num. di giorni di ferie non usufruite/Num. di giorni di ferie contrattualmente previste e maturate+ x 100						
5	% TRASFERIMENTI INTERNI RICHIESTI DAL PERSONALE	0 <input checked="" type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	0	
$\frac{\text{N}^\circ \text{ trasferimenti richiesti}}{\text{N}^\circ \text{ lavoratori}} \times 100$ ultimo anno <b>diminuito, inalterato, aumentato</b> rispetto a : $\frac{\text{n}^\circ \text{ trasferimenti richiesti negli ultimi 3 anni}}{\text{n}^\circ \text{ lavoratore degli ultimi 3 anni}} \times 100$						
6	% ROTAZIONE DEL PERSONALE (Usciti-entrati dall'azienda)	0 <input checked="" type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	0 .....	
$\frac{\text{n}^\circ \text{ uscite+entrati}}{\text{n}^\circ \text{ lavoratori}} \times 100$ ultimo anno <b>diminuito, inalterato, aumentato</b> rispetto a : $\frac{\text{n}^\circ \text{ uscite + entrati negli ultimi 3 anni}}{\text{n}^\circ \text{ lavoratore degli ultimi 3 anni}} \times 100$						

N	INDICATORE	Diminuito	Inalterato	Aumentato	PUNTEGGIO	NOTE
7	PROCEDIMENTI, SANZIONI DISCIPLINARI	0 <b>X</b>	1 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	0 ----	
8	RICHIESTE VISITE MEDICHE STRAORDINARIE MEDICO COMPETENTE	0 <b>X</b>	1 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	0 ----	
9	SEGNALAZIONI FORMALIZZATE DI LAMENTI DEI LAVORATORI ALL'AZIENDA O AL MEDICO COMPETENTE	0 - NO <b>X</b>		4 - SI <input type="checkbox"/>	0 ----	
10	ISTANZE GIUDIZIARIE PER LICENZIAMENTO/ DEMANSIONAMENTO/ MOLESTIE MORALI e/o SESSUALI	0 - NO <b>X</b>		4 - SI <input type="checkbox"/>	0 ----	
<b>TOTALE PUNTEGGIO</b>					<b>4</b>	

## II – AREA CONTENUTO DEL LAVORO

AMBIENTE DI LAVORO ED ATTREZZATURE DI LAVORO (Fare riferimento al Documento di valutazione dei rischi)						
N	INDICATORE	Si	No	CORREZIONE PUNTEGGIO	PUNTEGGIO FINALE	NOTE
1	Esposizione a rumore sup. al secondo livello d'azione	1 <input type="checkbox"/>	0 <input type="checkbox"/>			
2	Inadeguato confort acustico (ambiente non industriale)	1 <input type="checkbox"/>	0 <input type="checkbox"/>			
3	Rischio cancerogeno/chimico non irrilevante	1 <input type="checkbox"/>	0 <input type="checkbox"/>			
4	Microclima adeguato	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>			
5	Adeguato illuminamento con particolare riguardo alle attività ad elevato impegno visivo (VDT, lavori fini, ecc.)	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>			
6	Rischio movimentazione manuale dei carichi	1 <input type="checkbox"/>	0 <input type="checkbox"/>			
7	Disponibilità adeguati e confortevoli DPI	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>			Se non previsti, segnare SI
8	Lavoro a rischio di aggressione fisica/lavoro solitario	1 <input type="checkbox"/>	0 <input type="checkbox"/>			
9	Segnaletica di sicurezza chiara, immediata e pertinente ai rischi	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>			
10	Esposizione a vibrazione superiore al limite d'azione	1 <input type="checkbox"/>	0 <input type="checkbox"/>			
11	Adeguata manutenzione macchine ed attrezzature	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>			
12	Esposizione a radiazioni ionizzanti	1 <input type="checkbox"/>	0 <input type="checkbox"/>			
13	Esposizione a rischio biologico	1 <input type="checkbox"/>	0 <input type="checkbox"/>			
<b>TOTALE PUNTEGGIO</b>						

PIANIFICAZIONE DEI COMPITI						
N	INDICATORE	Si	No	CORREZIONE PUNTEGGIO	PUNTEGGIO FINALE	NOTE
14	Il lavoro subisce frequenti interruzioni	1 <input type="checkbox"/>	0 <input type="checkbox"/>			
15	Adeguatezza delle risorse strumentali necessarie allo svolgimento dei compiti	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>			
16	E' presente un lavoro caratterizzato da alta monotonia	1 <input type="checkbox"/>	0 <input type="checkbox"/>			
17	Lo svolgimento della mansione richiede di eseguire più compiti contemporaneamente	1 <input type="checkbox"/>	0 <input type="checkbox"/>			
18	Chiara definizione dei compiti	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>			
19	Adeguatezza delle risorse umane necessarie allo svolgimento dei compiti	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>			
<b>TOTALE PUNTEGGIO</b>						

CARICO DI LAVORO – RITMO DI LAVORO						
N	INDICATORE	Si	No	CORREZIONE PUNTEGGIO	PUNTEGGIO FINALE	NOTE
20	I lavoratori hanno autonomia nell'esecuzione dei compiti	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>			
21	Ci sono frequenti variazioni imprevedibili della quantità di lavoro	1 <input type="checkbox"/>	0 <input type="checkbox"/>			
22	Vi è assenza di attività per lunghi periodi nel turno lavorativo	1 <input type="checkbox"/>	0 <input type="checkbox"/>			
23	E' presente un lavoro caratterizzato da alta ripetitività	1 <input type="checkbox"/>	0 <input type="checkbox"/>			
24	Il ritmo lavorativo per l'esecuzione del compito, è prefissato	1 <input type="checkbox"/>	0 <input type="checkbox"/>			
25	Il lavoratore non può agire sul ritmo della macchina	1 <input type="checkbox"/>	0 <input type="checkbox"/>			Se non previsto segnare NO
26	I lavoratori devono prendere decisioni rapide	1 <input type="checkbox"/>	0 <input type="checkbox"/>			
27	Lavoro con utilizzo di macchine ed attrezzature ad alto rischio	1 <input type="checkbox"/>	0 <input type="checkbox"/>			
28	Lavoro con elevata responsabilità per terzi, impianti e produzione	1 <input type="checkbox"/>	0 <input type="checkbox"/>			
<b>TOTALE PUNTEGGIO</b>						

ORARIO DI LAVORO						
N	INDICATORE	Si	No	CORREZIONE PUNTEGGIO	PUNTEGGIO FINALE	NOTE
29	E' presente regolarmente un orario lavorativo superiore alle 8 ore	1 <input type="checkbox"/>	0 <input type="checkbox"/>			
30	Viene abitualmente svolto lavoro straordinario	1 <input type="checkbox"/>	0 <input type="checkbox"/>			
31	E' presente orario di lavoro rigido (non flessibile)?	1 <input type="checkbox"/>	0 <input type="checkbox"/>			
32	La programmazione dell'orario varia frequentemente	1 <input type="checkbox"/>	0 <input type="checkbox"/>			
33	Le pause di lavoro sono chiaramente definite	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>			
34	E' presente il lavoro a turni	1 <input type="checkbox"/>	0 <input type="checkbox"/>			
35	E' presente il lavoro a turni notturni	1 <input type="checkbox"/>	0 <input type="checkbox"/>			
36	E' presente il turno notturno fisso o a rotazione	1 <input type="checkbox"/>	0 <input type="checkbox"/>			
<b>TOTALE PUNTEGGIO</b>						

### III – AREA DI CONTESTO DEL LAVORO

FUNZIONE E CULTURA ORGANIZZATIVA						
N	INDICATORE	Si	No	CORREZIONE PUNTEGGIO	PUNTEGGIO FINALE	NOTE
37	Diffusione organigramma aziendale	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>			
38	Presenza di procedure aziendali	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>			
39	Diffusione delle procedure aziendali ai lavoratori	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>			
40	Diffusione degli obiettivi aziendali ai lavoratori	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>			
41	Presenza di un sistema di gestione della sicurezza aziendale	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>			
42	Presenza di un sistema di comunicazione aziendale (bacheca, internet, busta paga, volantini...)	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>			
43	Effettuazione riunioni/incontri tra dirigenti e lavoratori	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>			
44	Presenza di un piano formativo per la crescita professionale dei lavoratori	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>			
45	Presenza di momenti di comunicazione dell'azienda a tutto il personale	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>			
46	Presenza di codice etico e di comportamento* (esclusi codici disciplinari)	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>			
47	Identificazione di un referente per l'ascolto e la gestione dei casi di disagio lavorativo (stress/mobbing...)	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>			
<b>TOTALE PUNTEGGIO</b>						

(\*) Codice di comportamento: atto di carattere volontario, assunto dal datore di lavoro (pubblico e privato) al fine di promuovere un clima favorevole al rispetto della dignità della persona che lavora. Il codice integra, affianca e supporta le regole contenute nei contratti collettivi e nelle leggi ed ha specifiche funzioni di prevenzione dei comportamenti vietati favorendo l'emersione delle situazioni latenti.

RUOLO NELL'AMBITO DELL'ORGANIZZAZIONE						
N	INDICATORE	Si	No	CORREZIONE PUNTEGGIO	PUNTEGGIO FINALE	NOTE
48	I lavoratori conoscono la linea gerarchica aziendale	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>			
49	I ruoli sono chiaramente definiti	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>			
50	Vi è una sovrapposizione di ruoli differenti sulle stesse persone (capo turno/preposto /responsabile qualità)	1 <input type="checkbox"/>	0 <input type="checkbox"/>			
51	Accade di frequente che i dirigenti/preposti forniscano informazioni contrastanti circa il lavoro da svolgere	1 <input type="checkbox"/>	0 <input type="checkbox"/>			
<b>TOTALE PUNTEGGIO</b>						

EVOLUZIONE DELLA CARRIERA						
N	INDICATORE	Si	No	CORREZIONE PUNTEGGIO	PUNTEGGIO FINALE	NOTE
52	Sono definiti i criteri per l'avanzamento di carriera	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>			
53	Esistono sistemi di valutazione dei dirigenti/capi in relazione alla corretta gestione del personale subordinato	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>			
54	Esistono sistemi di verifica del raggiungimento degli obiettivi di sicurezza	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>			
<b>TOTALE PUNTEGGIO</b>						

AUTONOMIA DECISIONALE – CONTROLLO DEL LAVORO						
N	INDICATORE	Si	No	CORREZIONE PUNTEGGIO	PUNTEGGIO FINALE	NOTE
55	Il lavoro dipende da compiti precedentemente svolti da altri	1 <input type="checkbox"/>	0 <input type="checkbox"/>			
56	I lavoratori hanno sufficiente autonomia per l'esecuzione dei compiti	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>			
57	I lavoratori hanno a disposizione le informazioni sulle decisioni aziendali relative al gruppo di lavoro	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>			
58	Sono predisposti strumenti di partecipazione decisionale dei lavoratori alle scelte aziendali	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>			
59	Sono presenti rigidi protocolli di supervisione sul lavoro svolto	1 <input type="checkbox"/>	0 <input type="checkbox"/>			
<b>TOTALE PUNTEGGIO</b>						

RAPPORTI INTERPERSONALI SUL LAVORO						
N	INDICATORE	Si	No	CORREZIONE PUNTEGGIO	PUNTEGGIO FINALE	NOTE
60	Possibilità di comunicare con i dirigenti di grado superiore da parte dei lavoratori	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>			
61	Vengono gestiti eventuali comportamenti prevaricatori o illeciti da aperte dei superiori e dei colleghi	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>			
62	Vi è la segnalazione frequente di conflitti /litigi	1 <input type="checkbox"/>	0 <input type="checkbox"/>			
<b>TOTALE PUNTEGGIO</b>						

INTERFACCIA CASA LAVORO – CONCILIAZIONE VITA/LAVORO						
N	INDICATORE	Si	No	CORREZIONE PUNTEGGIO	PUNTEGGIO FINALE	NOTE
63	Possibilità di effettuare la pausa pasto in luogo adeguato - mensa aziendale	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>			
64	Possibilità di orario flessibile	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>			
65	Possibilità di raggiungere il posto di lavoro con mezzi pubblici/navetta dell'impresa	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>			
66	Possibilità di svolgere lavoro part-time verticale/orizzontale	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>			
<b>TOTALE PUNTEGGIO</b>						

Se il risultato finale è **uguale a 0**, nella TABELLA FINALE **CONTESTO DEL LAVORO** alla voce "INTERFACCIA CASA LAVORO" si inserisce il **valore -1**

Se il risultato finale è **superiore a 0**, nella TABELLA FINALE **CONTESTO DEL LAVORO** alla voce "INTERFACCIA CASA LAVORO" si inserisce il **valore 0**

## FASE 2: IDENTIFICAZIONE DELLA CONDIZIONE DI RISCHIO E PIANIFICAZIONE DELLE AZIONI DI MIGLIORAMENTO

### IDENTIFICAZIONE DELLA CONDIZIONE DI RISCHIO

I – EVENTI SENTINELLA							
INDICATORE	TOTALE PUNTEGGIO PER INDICATORE	Non rilevante 0 – 25%		MEDIO 25 – 50%		ALTO 50 – 100%	
		DA	A	DA	A	DA	A
INDICATORI AZIENDALI *		0	10	11	20	21	40
<b>TOTALE PUNTEGGIO</b>		<b>0</b>		<b>2</b>		<b>5</b>	

II – AREA CONTENUTO DEL LAVORO							
INDICATORE	TOTALE PUNTEGGIO PER INDICATORE	Non rilevante 0-25%		MEDIO 25-50%		ALTO 50-100%	
		DA	A	DA	A	DA	A
Ambiente di lavoro ed attrezzature di lavoro		0	5	6	9	10	13
Pianificazione dei compiti			2	3	4	5	6
Carico di lavoro – ritmo di lavoro		0	4	5	7	8	9
Orario di lavoro		0	2	3	5	6	8
<b>TOTALE PUNTEGGIO</b>		<b>0</b>	<b>13</b>	<b>14</b>	<b>25</b>	<b>15</b>	<b>36</b>

III - CONTESTO DEL LAVORO							
INDICATORE	TOTALE PUNTEGGIO PER INDICATORE	Non rilevante 0 – 15%		MEDIO 25 – 50%		ALTO 50 – 100%	
		DA	A	DA	A	DA	A
Funzione e cultura organizzativa		0	4	5	7	8	11
Ruolo nell'ambito dell'organizzazione		0	1	2	3	4	
Evoluzione della carriera		0	1	2		3	
Autonomia decisionale controllo del lavoro		0	1	2	3	4	5
Rapporti interpersonali sul lavoro		0	1	2	3		
Interfaccia casa lavoro conciliazione vita/lavoro*							
<b>TOTALE PUNTEGGIO</b>		<b>0</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>17</b>	<b>18</b>	<b>26</b>

(\* ) se il punteggio totale dell'indicatore "Interfaccia casa lavoro" è uguale a 0, inserire il valore -1.

Se superiore a 0, inserire il valore 0. I punteggi delle 3 aree vengono sommati (secondo le indicazioni) e consentono di identificare il proprio posizionamento nella TABELLA DEI LIVELLI DI RISCHIO.

AREA	TOTALE PUNTEGGIO PER AREA
CONTENUTO DEL LAVORO	
CONTESTO DEL LAVORO	
INDICATORI AZIENDALI*	
<b>TOTALE PUNTEGGIO RISCHIO</b>	

(\* ) Se il risultato del punteggio è compreso tra 0 a 10, si inserisce nella tabella finale il valore **0**

Se il risultato del punteggio è compreso tra 11 e 20 si inserisce nella tabella finale il valore **2**

Se il risultato del punteggio è compreso tra 21 e 40 si inserisce nella tabella finale il valore **5**

#### TABELLA DI LETTURA: TOTALE PUNTEGGIO RISCHIO

DA	A	LIVELLO DI RISCHIO	NOTE
0	17	Non rilevante 25%	L'analisi degli indicatori non evidenzia particolari condizioni organizzative che possono determinare la presenza di stress correlato al lavoro. Nel caso in cui la valutazione preliminare del rischio da stress da lavoro-correlato identifichi un "rischio non rilevante", tale risultato va riportato nel DVR e si dovrà prevedere un "piano di monitoraggio", ad esempio anche attraverso un periodico controllo dell'andamento degli eventi sentinella.
18	34	RISCHIO MEDIO 50%	L'analisi degli indicatori evidenzia condizioni organizzative che possono determinare la presenza di stress-correlato; vanno adottate azioni correttive e successivamente va verificata l'efficacia degli interventi stessi; in caso di inefficacia, si procede, alla fase di valutazione approfondita. Per ogni condizione identificata con punteggio MEDIO, si devono

				<p>adottare adeguate azioni correttive (ad es. interventi organizzativi, tecnici, procedurali, comunicativi, formativi) riferite, in modo specifico, agli indicatori di contenuto e/o di contesto che presentano i valori di rischio più elevato. Successivamente va verificata, anche attraverso un monitoraggio effettuato con le stesse "liste di controllo", l'efficacia delle azioni correttive; se queste ultime risultano inefficaci, si passa alla valutazione approfondita.</p>
	35	67	RISCHIO ALTO + di 50%	<p>L'analisi degli indicatori evidenzia una situazione di alto rischio stress lavoro-correlato tale da richiedere il ricorso ad azioni correttive immediate.</p> <p>Si adottano le azioni correttive corrispondenti alle criticità rilevate; successivamente va verificata l'efficacia degli interventi correttivi; in caso di inefficacia, si procede alla fase di valutazione approfondita.</p> <p>Per ogni condizione identificata con punteggio ALTO, riferito ad una singola area, si devono adottare adeguate azioni correttive (ad es. interventi organizzativi, tecnici, procedurali, comunicativi, formativi) riferite in modo specifico agli indicatori di contesto e/o di contenuto con i valori di rischio stress più elevato. Successivamente va verificata, anche attraverso un monitoraggio effettuato con le stesse "liste di controllo", l'efficacia delle azioni correttive; se queste ultime risultano inefficaci, si passa alla valutazione approfondita.</p>

### FASE 3- VALUTAZIONE PERCEZIONE DELLO STRESS DEI LAVORATORI

Quando sia stata sufficientemente compresa la natura dei fattori oggettivi di progettazione ed organizzazione del lavoro in caso di rischio BASSO è comunque opportuno intervenire in casi in cui alcuni reparti, gruppi di lavoratori, settori ... ecc. anche isolati risultassero a rischio o comunque, anche se inseriti in una situazione lavorativa complessivamente tranquillizzante, dovessero emergere problemi legati allo stress. Questo rischio (come e più degli altri) costringe le aziende ad una periodica rivalutazione dello stesso, in quanto l'organizzazione del lavoro e le interazioni tra le persone possono subire delle variazioni in maniera molto veloce e di conseguenza l'azienda tende ad attuare le misure di miglioramento identificate al fine di elaborare interventi di prevenzione primaria. In caso contrario di rischio MEDIO E ALTO è necessario procedere alla valutazione soggettiva dello stress lavoro - correlato.

## Valutazione

### Elenco mansioni correlate:

Impiegato amministrativo ARUTA PALMA

Impiegato amministrativo PAPARELLA FRANCESCA

Impiegato amministrativo CARNIEL SILVIA

## Misure preventive e protettive attuate

Per mettere in atto un percorso di riduzione del rischio e miglioramento continuo, l'organizzazione utilizza la valutazione dello stress come base per la condivisione (discussione e comunicazione) dei risultati utili per la gestione del rischio, ma anche per la (ri)progettazione dei fattori organizzativi di disagio.

La prevenzione, l'eliminazione o la riduzione dei problemi di stress da lavoro-correlato può comportare l'adozione di misure che possono essere collettive, individuali o di entrambi i tipi ed introdotte sotto forma di specifiche misure mirate a fattori di stress individuati.

La responsabilità di stabilire le misure adeguate da adottare spetta al datore di lavoro che integra la politica aziendale con la partecipazione e la collaborazione del gruppo ed individua le misure di prevenzione e può adottare un codice di condotta aziendale.

Gli interventi per la riduzione dei rischi, già programmati con la valutazione degli indicatori oggettivi, si integrano con le misure derivanti dalla valutazione degli indicatori soggettivi tra i quali:

- la formazione dei dirigenti e dei lavoratori per migliorare la loro consapevolezza e la loro comprensione nei confronti dello stress, delle sue possibili cause e del modo in cui affrontarlo, e/o per adattarsi al cambiamento;
- l'informazione e la consultazione dei lavoratori e/o dei loro rappresentanti, in conformità alla legislazione europea e nazionale, ai contratti collettivi e alle prassi;
- la sorveglianza sanitaria come misura di prevenzione secondaria quando si evidenzia un rischio residuo non basso che non può essere ridotto con interventi sull'organizzazione del lavoro.

La valutazione dello stress lavoro da correlato dovrebbe prevedere una fase di monitoraggio del miglioramento delle condizioni di salute e sicurezza dei lavoratori già in fase di pianificazione.

Questo livello di monitoraggio può prevedere l'analisi periodica degli indicatori oggettivi e degli indicatori di salute attraverso la verifica con medico competente o specialisti designati ed il livello di attuazione delle misure di prevenzione identificate per la riduzione del rischio.

## Sorveglianza sanitaria

Nell'ambito delle disposizioni normative vigenti non esiste una previsione esplicita di obbligo di sorveglianza sanitaria per i lavoratori esposti al rischio stress lavoro-correlato. La sorveglianza sanitaria, tuttavia, può essere legittimamente attuata come misura di prevenzione secondaria, quando la valutazione dei rischi ne evidenzia la necessità, in quanto il rischio stress lavoro-correlato rientra tra i "casi previsti dalla normativa vigente" (art. 41, comma 1, lettera a) per i quali la normativa stabilisce in maniera specifica obblighi di valutazione, gestione e prevenzione (art. 28, comma 1).

La sorveglianza sanitaria rappresenta anche un'occasione per rilevare elementi soggettivi di percezione del rischio, che in qualunque contesto possono essere utilizzati ai fini della valutazione e dell'individuazione degli interventi di eliminazione o riduzione del rischio. Quando, quindi, si deve attuare la sorveglianza sanitaria? In tutti i casi in cui si evidenzia un rischio residuo non basso che non può essere ridotto con interventi sull'organizzazione del lavoro. Al di sotto di tale soglia sono comunque sempre possibili le visite mediche a richiesta del lavoratore (art. 41, comma 1 lettera b e comma 2 lettera c). Inoltre possono essere attuati interventi di promozione della salute (art. 25, comma

1 lettera a).

Come per le altre tipologie di rischio, la sorveglianza sanitaria comprende:

- 1) visita medica
- 2) accertamenti sanitari
- 3) emissione del giudizio di idoneità alla mansione specifica

Al momento della visita medica deve essere rivolta particolare attenzione alla raccolta dei dati anamnestici mirati ad indagare eventuali disturbi e/o patologie della sfera neuropsichica e psicosomatica. Nell'ambito dell'anamnesi lavorativa occorre indagare lo stato di soddisfazione/insoddisfazione per il proprio lavoro, la presenza/assenza di conflittualità con i colleghi e/o superiori, le assenze effettuate (aspettative, malattie, infortuni subiti), l'eventuale richiesta di trasferimenti e/o mobilità, le percezioni soggettive inerenti il clima organizzativo.

Da valutare attentamente la segnalazione di manifestazione di sintomi che possono essere indice dell'insorgenza di problemi di stress lavoro-correlati e di malattie che, pur essendo diffuse in tutta la popolazione, possono trovare nello stress lavoro-correlato un fattore aggravante.

#### Formazione ed Informazione

[Informazione e formazione dei lavoratori esposti]

La formazione e l'informazione dei lavoratori esposti al rischio specifico viene svolta secondo i principi generali di cui agli articoli 36 e 37:

- a) al momento della costituzione del rapporto di lavoro;
- b) al momento del trasferimento o cambio di mansione;
- c) al momento dell'introduzione di nuove attrezzature di lavoro, di nuove sostanze o preparati chimici nel ciclo lavorativo.

La formazione e l'informazione dei lavoratori esposti viene effettuata dal datore di lavoro secondo le indicazioni della normativa vigente e sulla base dei risultati della valutazione dei rischi, trasmessi dal Servizio di prevenzione e protezione e dal medico competente. In relazione a questo rischio specifico i lavoratori dovranno ricevere un'adeguata formazione, informazione e istruzioni con particolare riguardo a:

- a) alle misure adottate per la protezione dal rischio;
- b) alle procedure di lavoro per ridurre al minimo i rischi derivanti dall'esposizione;
- c) all'organizzazione del lavoro;

L'informazione e la formazione di cui sopra sono fornite prima che i lavoratori siano adibiti alle attività in questione, e ripetute, con frequenza almeno triennale, e comunque ogni qualvolta si verificano nelle lavorazioni cambiamenti che influiscono sulla natura e sul grado dei rischi.

I verbali di avvenuta formazione e informazione dei lavoratori sono conservati presso la sede operativa

#### Procedure

- Videoterminali

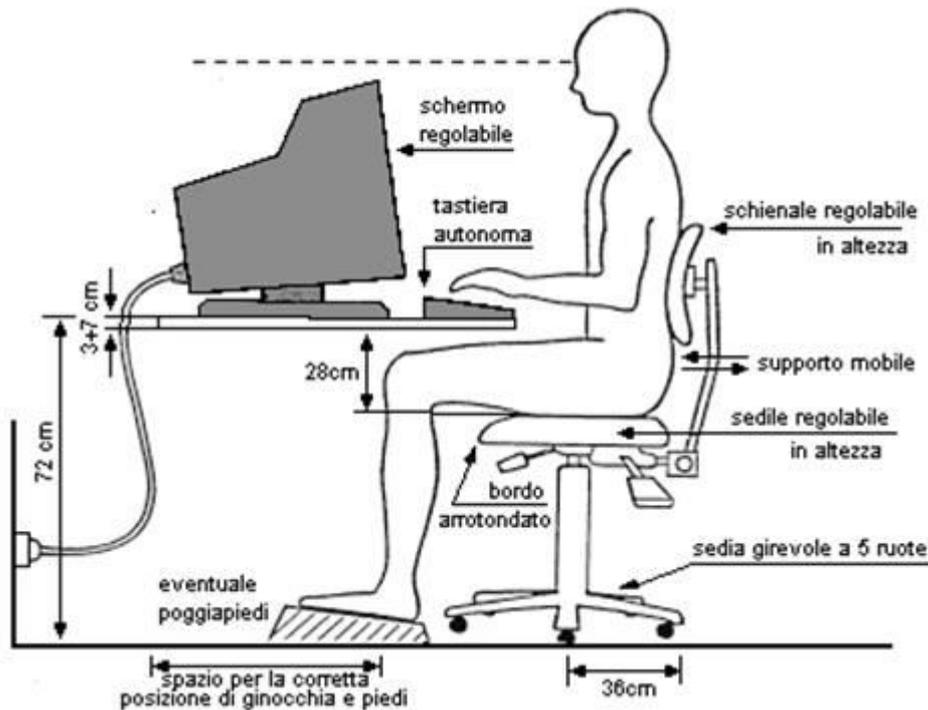
## Esito della valutazione del rischio

LIVELLO DI RISCHIO	MANSIONE	DESCRIZIONE
<b>Non rilevante</b> 25%	Impiegato amministrativo ARUTA PALMA Impiegato amministrativo PAPARELLA FRANCESCA	L'analisi degli indicatori non evidenzia particolari condizioni organizzative che possono determinare la presenza di stress correlato al lavoro. Nel caso in cui la valutazione preliminare del rischio da stress da lavoro-correlato identifichi un "rischio non rilevante", tale risultato va riportato nel DVR e si dovrà prevedere un "piano di monitoraggio", ad esempio anche attraverso un periodico controllo dell'andamento degli eventi sentinella.
<b>RISCHIO MEDIO</b> 50%	Non esistono gruppi di lavoratori esposti a questa fascia di rischio in questo documento	L'analisi degli indicatori evidenzia condizioni organizzative che possono determinare la presenza di stress-correlato; vanno adottate azioni correttive e successivamente va verificata l'efficacia degli interventi stessi; in caso di inefficacia, si procede, alla fase di valutazione approfondita. Per ogni condizione identificata con punteggio MEDIO, si devono adottare adeguate azioni correttive (ad es. interventi organizzativi, tecnici, procedurali, comunicativi, formativi) riferite, in modo specifico, agli indicatori di contenuto e/o di contesto che presentano i valori di rischio più elevato. Successivamente va verificata, anche attraverso un monitoraggio effettuato con le stesse "liste di controllo", l'efficacia delle azioni correttive; se queste ultime risultano inefficaci, si passa alla valutazione approfondita.
<b>RISCHIO ALTO</b> + di 50%	Non esistono gruppi di lavoratori esposti a questa fascia di rischio in questo documento	L'analisi degli indicatori evidenzia una situazione di alto rischio stress lavoro-correlato tale da richiedere il ricorso ad azioni correttive immediate. Si adottano le azioni correttive corrispondenti alle criticità rilevate; successivamente va verificata l'efficacia degli interventi correttivi; in caso di inefficacia, si procede alla fase di valutazione approfondita. Per ogni condizione identificata con punteggio ALTO, riferito ad una singola area, si devono adottare adeguate azioni correttive (ad es. interventi organizzativi, tecnici, procedurali, comunicativi, formativi) riferite in modo specifico agli indicatori di contesto e/o di contenuto con i valori di rischio stress più elevato. Successivamente va verificata, anche attraverso un monitoraggio effettuato con le stesse "liste di controllo", l'efficacia delle azioni correttive; se queste ultime risultano inefficaci, si passa alla valutazione approfondita.

RISCHIO STRESS DA LAVORO-CORRELATO: **NON RILEVANTE** (AREA I – EVENTI SENTINELLA <5)

## 11. PROCEDURE

### TITOLO: VIDEOTERMINALI



#### OGGETTO

Indicazioni riguardanti la corretta gestione delle postazioni di lavoro munite di videoterminale.

#### SCOPO

Prevenzione dei rischi connessi all'uso dei videotermini.

#### CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente procedura deve essere applicata da tutto il personale che opera utilizzando apparecchiature munite di videoterminale, anche per periodi limitati di tempo.

#### RESPONSABILI

Tutti i lavoratori che operano utilizzando le attrezzature oggetto della presente procedura sono responsabili della sua corretta applicazione.

Il Responsabile del Servizio effettua la verifica dell'applicazione della presente procedura. I componenti del Servizio di Prevenzione e Protezione effettuano opera di vigilanza rispetto alla corretta applicazione delle disposizioni impartite con la presente procedura.

**NORMATIVA DI RIFERIMENTO**

D.Lgs. 81/2008, titolo VII

**DEFINIZIONI E TERMINI**

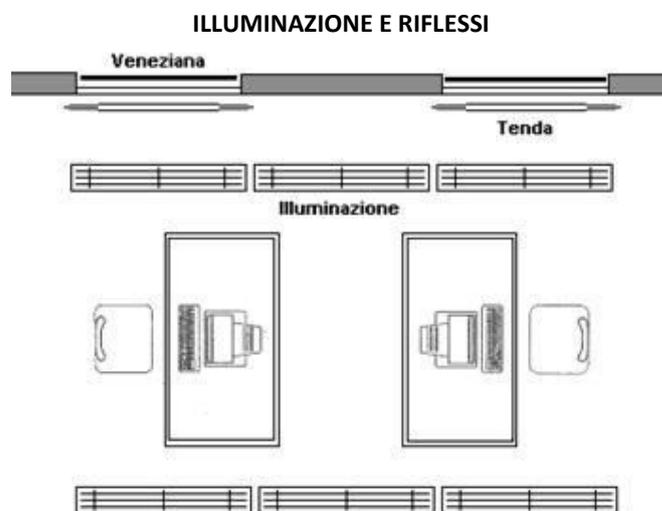
**Videoterminale:** uno schermo alfanumerico o grafico a prescindere dal tipo di procedimento di visualizzazione utilizzato.

**Postazione di lavoro:** l'insieme che comprende le attrezzature munite di videoterminale, eventualmente con tastiera ovvero altro sistema di immissione dati, ovvero software per l'interfaccia uomo-macchina, gli accessori opzionali, le apparecchiature connesse, comprendenti l'unità a dischi, il telefono, il modem, la stampante, il supporto per i documenti, la sedia, il piano di lavoro, nonché l'ambiente di lavoro immediatamente circostante.

**Lavoratore:** chi utilizza un'attrezzatura munita di videoterminale, in modo sistematico o abituale per 20 ore settimanali dedotte le interruzioni.

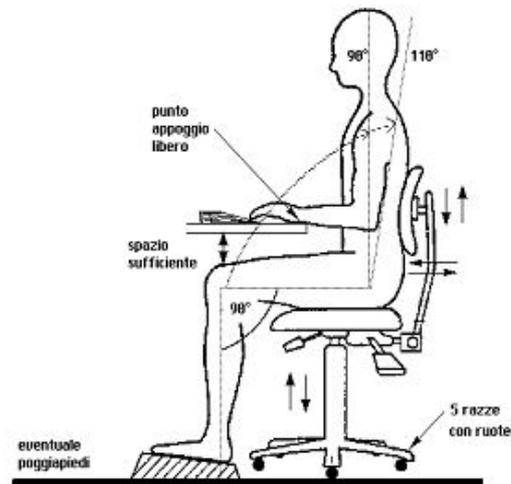
**MODALITA' OPERATIVE**

Di seguito le verifiche che ogni operatore è tenuto ad effettuare presso le postazioni munite di videoterminale, al momento del loro utilizzo:



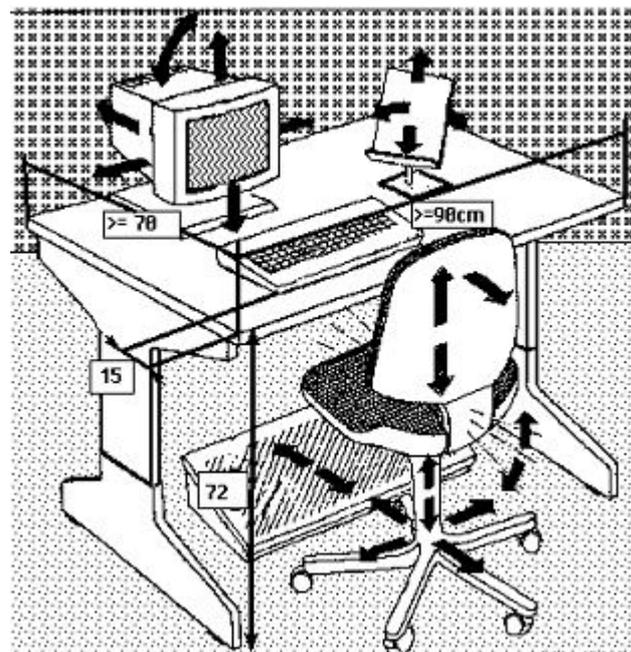
1. Verificare che non ci siano riflessi fastidiosi sullo schermo.
2. Se ci sono riflessi fastidiosi, regolare l'orientamento dello schermo rispetto alle finestre e/o alle fonti luminose artificiali. Lo schermo deve essere posto in modo che le finestre siano disposte perpendicolarmente rispetto al monitor.
3. In caso di bisogno è necessario poter regolare l'intensità della luce proveniente dalle finestre agendo opportunamente sulle tende.

## REGOLAZIONE DEL SEDILE



1. Sedersi sul sedile e regolarlo ad un'altezza tale che consenta di appoggiare i piedi sul pavimento e di formare un angolo di circa 90° tra le gambe ed il busto.
2. Se il sedile o il tavolo sono troppo alti è necessario richiedere un poggiatesta.
3. Lo schienale deve essere posizionato in modo da sostenere per intero la zona lombare.
4. Lo schienale deve avere un'inclinazione di 90°, o appena superiore, rispetto al piano del pavimento.

## DISPOSIZIONE DI OGGETTI E ATTREZZATURE SUL TAVOLO



1. La tastiera deve essere disposta in modo da lasciare tra essa e il bordo anteriore del tavolo uno spazio sufficiente per appoggiare gli avambracci durante la digitazione.
2. Sistemare davanti a sé gli oggetti e le apparecchiature (monitor, documenti, leggìo e tastiera) che richiedono maggiore attenzione.

L'organizzazione degli oggetti di cui sopra dovrà essere tale da far rientrare gli stessi in un campo visivo il più ristretto possibile, in modo tale da dover compiere il minor numero possibile di spostamenti del capo durante l'esecuzione di un lavoro.

3. Verificare che i documenti sui quali si lavora siano sufficientemente illuminati, integrando eventualmente l'illuminazione con lampade da tavolo.
4. Porre il monitor a una distanza di circa 50/70 cm. dagli occhi.
5. Regolare il monitor in modo che sia leggermente più in basso dell'altezza degli occhi.
6. Usare i comandi per la regolazione della luminosità e contrasto del video, per una migliore distinzione dei caratteri.
7. E' opportuno, quando possibile, organizzare il proprio lavoro alternando il tempo impegnato al VDT con periodi, anche di pochi minuti, in cui si svolgano compiti che permettano, cambiando posizione, di sgranchirsi le braccia e la schiena e non comportino la visione ravvicinata.
8. Nelle pause di lavoro evitare di rimanere seduti impegnando la vista.

## 12. GESTIONE EMERGENZE

Numeri utili															
<b>Descrizione</b>	Numeri utili														
<b>Prescrizione</b>	<p>Numeri utili</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left;">SERVIZIO/SOGGETTO</th> <th style="text-align: right;">TELEFONO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Polizia</td> <td style="text-align: right;">113</td> </tr> <tr> <td>Carabinieri</td> <td style="text-align: right;">112</td> </tr> <tr> <td>Comando dei Vigili Urbani</td> <td style="text-align: right;">0773 46661</td> </tr> <tr> <td>Comando provinciale dei Vigili del Fuoco</td> <td style="text-align: right;">115</td> </tr> <tr> <td>Pronto soccorso ambulanza</td> <td style="text-align: right;">118</td> </tr> <tr> <td>Guardia medica</td> <td style="text-align: right;">0773 416040</td> </tr> </tbody> </table> <p>ASL territorialmente competente            ISPESL territorialmente competente            Direzione provinciale del Lavoro territorialmente competente            INAIL territorialmente competente            Acquedotto (segnalazione guasti)            Elettricità (segnalazione guasti)            Gas (segnalazione guasti)            Direttore dei lavori            Coordinatore per l'esecuzione            Responsabile della sicurezza (se previsto)            Responsabile del servizio di prevenzione (appaltatore)</p>	SERVIZIO/SOGGETTO	TELEFONO	Polizia	113	Carabinieri	112	Comando dei Vigili Urbani	0773 46661	Comando provinciale dei Vigili del Fuoco	115	Pronto soccorso ambulanza	118	Guardia medica	0773 416040
SERVIZIO/SOGGETTO	TELEFONO														
Polizia	113														
Carabinieri	112														
Comando dei Vigili Urbani	0773 46661														
Comando provinciale dei Vigili del Fuoco	115														
Pronto soccorso ambulanza	118														
Guardia medica	0773 416040														

Presidi lotta antincendio: Estintori	
<b>Descrizione</b>	Presidi lotta antincendio: Estintori
<b>Prescrizione</b>	<p>Gli ambienti di lavoro sono stati dotati di un congruo numero di estintori di idonea categoria, dislocati nei punti ritenuti a rischio; la presenza degli estintori è segnalata con apposita cartellonistica. Ai lavoratori è stato raccomandato di non intralciare o occupare gli spazi antistanti i mezzi di estinzione, che gli stessi non vengano cambiati di posto e che il datore di lavoro o il responsabile venga avvisato di qualsiasi utilizzo, anche parziale, di tali dispositivi.</p>

Presidi sanitari: Cassetta di primo soccorso	
<b>Descrizione</b>	Presidi sanitari: Cassetta di primo soccorso
<b>Prescrizione</b>	<p>Stante l'ubicazione dell'azienda, per intervento a seguito di infortunio grave, si farà capo alle strutture pubbliche; a tale scopo sono tenuti in evidenza i numeri di telefonici utili e tutte le maestranze sono state informate del luogo in cui potranno eventualmente trovare, sia l'elenco di cui sopra sia un telefono per la chiamata d'urgenza.</p> <p>Per tutti gli infortuni di piccola entità (piccoli tagli, piccole contusioni, ecc.) è presente negli ambienti di lavoro, una cassetta di pronto soccorso, in posizione fissa, ben segnalata e facilmente accessibile, il cui contenuto è indicato nell'allegato 1 del D.M. 15 luglio 2003, n. 388.</p> <p>Il contenuto della cassetta dovrà essere mantenuto in condizioni di efficienza e di pronto impiego, nonché dovrà essere prontamente integrato quando necessario.</p>

Procedura di emergenza antincendio ed evacuazione	
<b>Descrizione</b>	Procedura di emergenza antincendio ed evacuazione - Istruzioni Operative
<b>Prescrizione</b>	<p><b>&lt;&lt;Scheda lavoratore&gt;&gt;</b>            Nel caso in cui si rilevi o sospetti dell'esistenza di un principio di incendio (presenza di fumo, odore di bruciato, presenza di fiamme), non lasciarsi prendere dal panico e provvedere immediatamente a contattare gli addetti incaricati all'emergenze, comunicando:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) il proprio nome</li> <li>b) il punto preciso in cui si sta sviluppando l'incendio</li> <li>c) l'entità dell'incendio (dimensione e materiale che sta bruciando)</li> <li>d) se sono coinvolte persone.</li> </ol> <p>- Al segnale di evacuazione «locale» (segnale intermittente e comunicazione diretta di allontanamento da parte del capo cantiere) allontanarsi dal luogo del pericolo. Ritornare nel luogo dell'incendio solo dopo che il responsabile ha autorizzato il rientro.</p> <p>- Al segnale di evacuazione «generale» (segnale continuo) dirigersi con la massima calma verso il luogo sicuro previsto per il raduno, percorrendo le vie di esodo predisposte. Ritornare negli ambienti di lavoro solo dopo che il datore di lavoro o responsabile abbia autorizzato il rientro.</p> <p>- Non prendere iniziative personali e non coordinate dagli addetti antincendio.</p> <p><b><u>Procedura di emergenza antincendio ed evacuazione - Istruzioni Operative</u></b></p> <p><b>Scheda «Addetti antincendio»</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Appena ricevuto il segnale (tramite ricetrasmittente) dai lavoratori o capo reparto, interrompere qualunque attività in corso e prepararsi alla gestione dell'emergenza.</li> <li>- Osservare le indicazioni impartite dal capo reparto.</li> <li>- Prima di affrontare un incendio indossare gli appositi Dispositivi di Protezione Individuale.</li> <li>- Sezionare gli impianti elettrici e dei fluidi pericolosi se presenti.</li> <li>- Recarsi sul posto indicato dal capo cantiere e tentare di spegnere il principio d'incendio utilizzando gli estintori o gli idranti.</li> <li>- In caso di impossibilità di domare l'incendio, comunicarlo al datore di lavoro o capo reparto e portarsi a distanza di sicurezza.</li> <li>- Favorire le operazioni di evacuazione ed effettuare la conta delle persone evacuate.</li> <li>- All'arrivo dei Vigili dei Fuoco, informarli e mettersi a loro disposizione.</li> </ul>

### 13. ALLEGATI

- Lettere d'incarico del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)
- Lettera nomina del Medico Competente
- Verbale di nomina del Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza

Note: documenti elaborati in precedenza e riportati nei documenti precedenti (allegati esterni).

### Revisione della valutazione

Questa valutazione è programmata ed effettuata con cadenza almeno quadriennale, da personale qualificato del servizio di prevenzione e protezione.

**La valutazione del rischio è aggiornata con le modalità previste dall'articolo 29 del D.Lgs. 81/2008.**

a)	In occasioni di modifiche significative al processo produttivo o all'organizzazione del lavoro ai fini della sicurezza e salute dei lavoratori
b)	In relazione al grado dell'evoluzione tecnica in materia di prevenzione e protezione
c)	A seguito di infortuni significativi
d)	A seguito di malattie professionali
e)	A seguito di prescrizioni da parte degli organi di controllo
f)	Quando i risultati della sorveglianza sanitaria ne evidenziano la necessità
g)	La revisione della valutazione è programmata con cadenza quadriennale

**Sottoscrizione del documento di valutazione**

La presente relazione viene redatta a conclusione del processo di valutazione condotto dal datore di lavoro, con l'aiuto del responsabile del servizio di prevenzione e protezione, del medico competente per quanto di sua competenza, del consulente tecnico per quanto di sua competenza e il coinvolgimento preventivo del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, ed è stata illustrato nell'ambito della riunione alla presenza delle suddette figure tecniche.

**Firma per emissione del documento:****Il Datore di Lavoro PICCARO ANNUNZIATA**

data 29/02/2020 Firma \_\_\_\_\_

**Firme per partecipazione alla stesura del documento:****Il Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione RSPP FANTINEL STEFANO**

osservazioni \_\_\_\_\_

data 29/02/2020 Firma \_\_\_\_\_

**p.p.v. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza RLS ARUTA PALMA**

osservazioni \_\_\_\_\_

data \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

**Il Medico competente FONTENOVA CARLO (MEDILABOR sas)**

osservazioni \_\_\_\_\_

data \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

## 14. ALLEGATO I - SEGNALETICA DI SICUREZZA

	<b>Categoria:</b>	Divieto
	<b>Nome:</b>	Vietato spegnere con acqua
	<b>Descrizione:</b>	Vietato utilizzare l'acqua per spegnere
	<b>Posizione:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sulle porte di ingresso delle stazioni elettriche, delle centrali elettriche non presidiate, delle cabine elettriche, ecc.</li> <li>- Dove esistono conduttori, macchine e apparecchi elettrici sotto tensione.</li> <li>- In prossimità delle pompe di rifornimento carburanti.</li> </ul>
	<b>Categoria:</b>	Avvertimento
	<b>Nome:</b>	Pericolo elettricità
	<b>Descrizione:</b>	Attenzione elementi sotto tensione: pericolo elettricità, pericolo di folgorazione
	<b>Posizione:</b>	
	<b>Categoria:</b>	Avvertimento
	<b>Nome:</b>	Pericolo di incendio
	<b>Descrizione:</b>	Attenzione liquidi o materiali infiammabili: pericolo di incendio
	<b>Posizione:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nei depositi di bombole di gas disciolto o compresso (acetilene, idrogeno, metano), di acetone, di alcol etilico, di liquidi detergenti.</li> <li>- Nei depositi carburanti.</li> <li>- Nei locali con accumulatori elettrici.</li> </ul>
	<b>Categoria:</b>	Avvertimento
	<b>Nome:</b>	Pericolo di esplosione
	<b>Descrizione:</b>	Attenzione pericolo di esplosione
	<b>Posizione:</b>	<p>Sulle porte dei locali in cui sono depositati materiali esplosivi in genere.</p> <p>Sui recipienti o tubi, anche aperti, che abbiano contenuto materiale i cui residui, evaporando o gassificandosi per calore o umidità, possano formare miscele esplosive.</p>