

| | | |
|--|--|----------------|
|  | Documento della valutazione dei rischi ai sensi del decreto l.vo 81/2008 e s.m.i. | Pagina 1 di 41 |
| | | Rev. 3 |
| Codice Doc. MS01 | | |

ELABORATO

VALUTAZIONE DEI RISCHI

(DECRETO LG.VO 81/2008)

Sede MATTEO RICCI di:
via degli Astalli 13 –Roma

| | | | | | |
|------|-----------|----------------|--------------|--------------------------|--------------------|
| 9 | | | | | |
| 8 | | | | | |
| 7 | | | | | |
| 6 | | | | | |
| 5 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| 3 | 01.05.25 | | | | Aggiornamenti vari |
| 2 | | | | | |
| 1 | | | | | |
| 0 | | | | | Prima emissione |
| Rev. | Emesso il | Emesso da RSSP | Approvata il | Approv. datore di lavoro | Oggetto modifiche |

| | | |
|---|--|----------------|
|  | Documento della valutazione dei rischi ai sensi del decreto l.vo 81/2008 e s.m.i. | Pagina 2 di 41 |
| Codice Doc. MS01 | | Rev. 3 |

INDICE

| | |
|--|----|
| CAPITOLO I: CONTESTO AZIENDALE..... | 4 |
| 1.1 PROFILO DELL'AZIENDA | 5 |
| 1.2 TIPO DI ORGANIZZAZIONE..... | 6 |
| 1.3 SCHEMA CICLO DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO | 7 |
| 1.4 PRINCIPALI TIPOLOGIE DI ATTREZZATURE UTILIZZATE | 8 |
| CAPITOLO II: PROCESSO DI ANALISI DEI RISCHI..... | 9 |
| 2.1 DESCRIZIONE DELLA SEDE OPERATIVA | 10 |
| 2.2-AREE OMOGENEE DI LAVORAZIONE E RISCHI ASSOCIATI. | 12 |
| 2.3 CLASSIFICAZIONE DEI RISCHI..... | 12 |
| CAPITOLO III: MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE..... | 20 |
| 3.1. MEZZI DI PROTEZIONE COLLETTIVI..... | 21 |
| 3.2.- I DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE (D.P.I.)..... | 22 |
| 3.3.- INFORMAZIONE E FORMAZIONE | 22 |
| CAPITOLO IV: ORGANIZZAZIONE DELLA SICUREZZA | 24 |
| 4.1.- COMPITI E DELEGHE..... | 25 |
| 4.2.- SERVIZIO DI PROTEZIONE E PREVENZIONE | 25 |
| 4.3.-SORVEGLIANZA SANITARIA..... | 26 |
| 4.4.- I RAPPRESENTANTI DEI LAVORATORI..... | 26 |
| CAPITOLO V: PROCEDURE DI SICUREZZA..... | 27 |
| 5.1 DEFINIZIONE DELLE PROCEDURE..... | 28 |
| 5.2 ACQUISTO E DISTRIBUZIONE DEI D.P.I. | 28 |
| 5.3. CAMBIAMENTI DI MANSIONE/ATTIVITÀ DEI LAVORATORI | 29 |
| 5.4. MANUTENZIONE DELLE ATTREZZATURE | 29 |
| CAPITOLO VI: PROCEDURE DI EMERGENZA | 30 |
| 6.1 EMERGENZA INCENDIO ED EVACUAZIONE..... | 31 |
| 6.2 EMERGENZA TERREMOTO ED EVACUAZIONE | 32 |
| 6.3 PRIMO SOCCORSO | 32 |
| CAPITOLO VII: PROGRAMMA DI CONSERVAZIONE E MIGLIORAMENTO DELLA SICUREZZA | 34 |
| 7.1 MEZZI PER IL MIGLIORAMENTO E MANTENIMENTO DELLA SICUREZZA | 35 |
| 7.2 AUDIT DI SICUREZZA..... | 35 |
| 7.3 REPORTS DI SICUREZZA | 35 |
| 7.4 RIUNIONI PER LA SICUREZZA | 36 |
| 7.5 RIESAME DELLA VALUTAZIONE | 36 |
| 7.6 PIANI DEGLI INTERVENTI..... | 36 |
| CAPITOLO VIII: SEGNALETICA ED INFORTUNI | 38 |
| 8.2 INFORTUNI (DPR 1154/65)..... | 40 |

| | | |
|--|--|----------------|
|  | Documento della valutazione dei rischi ai sensi del decreto l.vo 81/2008 e s.m.i. | Pagina 3 di 41 |
| Codice Doc. MS01 | | Rev. 3 |

ALLEGATI

ALL. 1 PLANIMETRIE GENERALI

ALL. 2 ANAGRAFICA DEI LAVORATORI ESPOSTI A RISCHIO

ALL. 3 MODULO DISTRIBUZIONE DPI

ALL. 4 MODULO REGISTRAZIONE FORMAZIONE

ALL. 5 MODULO MANUTENZIONE DELLE ATTREZZATURE

| | | |
|--|--|----------------|
|  | Documento della valutazione dei rischi ai sensi del decreto l.vo 81/2008 e s.m.i. | Pagina 4 di 41 |
| Codice Doc. MS01 | | Rev. 3 |

CAPITOLO I: CONTESTO AZIENDALE

| | | |
|---|--|----------------|
|  | Documento della valutazione dei rischi ai sensi del decreto l.vo 81/2008 e s.m.i. | Pagina 5 di 41 |
| | | Rev. 3 |
| Codice Doc. MS01 | | |

1.1 PROFILO DELL'AZIENDA

Denominazione azienda: Centro Astalli per l'assistenza agli immigrati ODV

Sede: Via degli Astalli 14a – 00186 Roma.

Tel. 0669925099, 0669700306

C.F. 96112950587

INPS n. 7031944439

INAIL codice ditta 5877992/18

Il presente documento si riferisce alla sede di via degli Astalli, 13 - Roma

L'associazione è diretta da padre Camillo Ripamonti, in qualità di dirigente della sicurezza

L'organico è costituito da circa 2 lavoratori e un numero variabile di volontari, alcuni dei quali svolgono in maniera saltuaria anche altre attività interne.

La società può avvalersi inoltre della collaborazione di professionisti esterni per la gestione di alcune attività quali l'assistenza sanitaria, l'assistenza legale, il tutoraggio dei corsi. Detti professionisti sono saltuariamente in sede.

Descrizione delle attività svolte.

L'Associazione esegue attività di accoglienza ed assistenza per rifugiati provenienti dalle varie sedi e centri di accoglienza. In questa sede vengono svolte attività di prima accoglienza, accettazione, mensa, assistenza sanitaria, smistamento posta personale per coloro che segnalano tale sede come domicilio provvisorio, anche ai fini del rilascio dei documenti da parte delle autorità preposte. In particolare per la sede in oggetto si svolgono le seguenti attività:

centro accoglienza con residenza

Scuola di Italiano

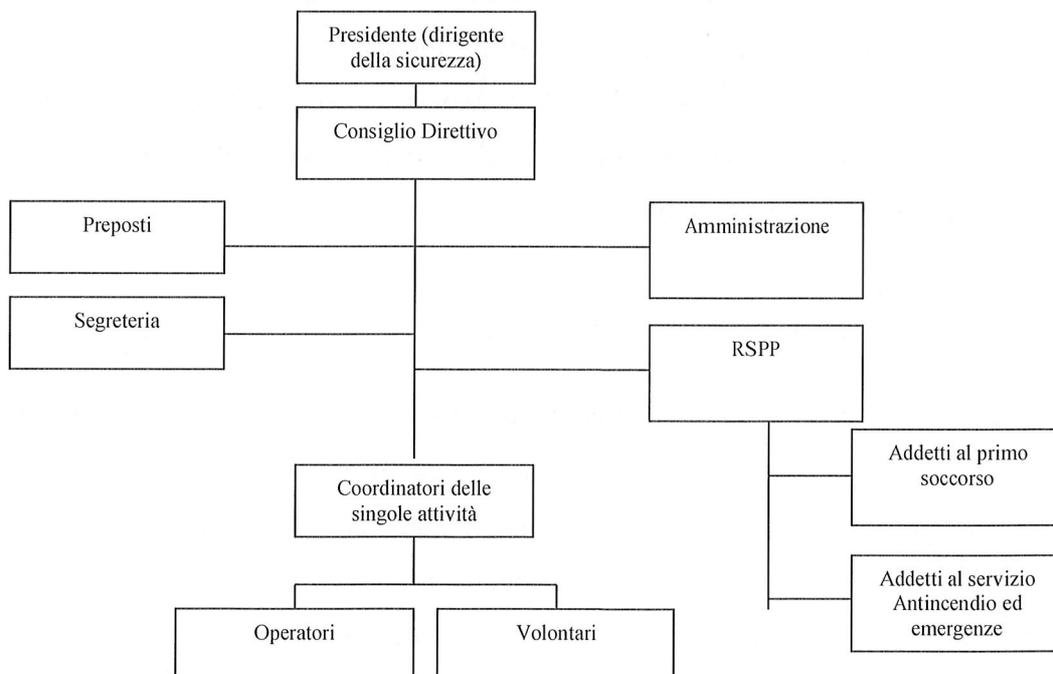
| | | |
|--|--|----------------|
|  | Documento della valutazione dei rischi ai sensi del decreto l.vo 81/2008 e s.m.i. | Pagina 6 di 41 |
| Codice Doc. MS01 | | Rev. 3 |

Centro collocamento

1.2 TIPO DI ORGANIZZAZIONE

L'Associazione opera sulla base delle richieste dei bisognosi e sulla base delle indicazioni delle autorità pubbliche preposte al fine di fornire i servizi primari per i rifugiati (cibo, vitto, alloggio, consulenza medica, assistenza legale per le pratiche di asilo, posta, orientamento, ricerca del lavoro, formazione per la lingua e l'avviamento al lavoro).

L'Associazione, quindi, opera senza scopo di lucro, ovvero usufruisce di fondi messi a disposizione dagli enti preposti a cui ha accesso mediante bandi ed utilizza donazioni. In questo quadro la struttura organizzativa della Società si compone come da organigramma allegato.



| | | |
|--|--|----------------|
|  | Documento della valutazione dei rischi ai sensi del decreto l.vo 81/2008 e s.m.i. | Pagina 7 di 41 |
| Codice Doc. MS01 | | Rev. 3 |

La struttura, snella e flessibile consente all'associazione di adattarsi alle esigenze dei bisognosi in termini di tempi di risposta e di qualità del lavoro in considerazione di requisiti particolari.

Con riguardo alla *gestione delle risorse*, ivi compresi gli aspetti legati alla Sicurezza ed Igiene del Lavoro, va precisato che i compiti del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP) specificati dal D.Lgs 81/08 rientrano tra i compiti assegnati dal datore di lavoro a persona con preparazione adeguata mediante lettera di nomina. In tale ambito, ferme restando l'organizzazione e le responsabilità del *Servizio di Prevenzione e Protezione dai Rischi*, oltre alle normali e tradizionali attività di competenza, svolge un ruolo attivo e di supporto per i compiti relativi a: organizzazione, gestione e formazione delle risorse umane; gestione dei rapporti con i dipendenti e con coloro che sono ad essi assimilabili sulle questioni riguardanti la sicurezza e la salute sul luogo di lavoro per tutti gli aspetti di informazione, formazione, consultazione e partecipazione dei lavoratori, così come previsto dalla legge; aspetti legali e rapporti con organi ispettivi (ASL, Isp. Lavoro) con particolare riguardo agli aspetti di Sicurezza ed Igiene del Lavoro; controllo Sorveglianza Sanitaria e Pronto Soccorso.

L'organizzazione semplice dell'associazione ed il fatto che essa abbia un numero limitato di dipendenti o assimilabili, rende l'applicazione del servizio estremamente semplice e flessibile.

1.3 SCHEMA CICLO DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO

1) FASE DI DEFINIZIONE/ ACCETTAZIONE

- Definizione dei requisiti legali vigenti;
- Analisi dei documenti del bisognoso e registrazione;
- Rilascio di una tessera provvisoria

2) FASE EROGAZIONE DEI SERVIZI

| | | |
|--|--|----------------|
|  | Documento della valutazione dei rischi ai sensi del decreto l.vo 81/2008 e s.m.i. | Pagina 8 di 41 |
| | | Rev. 3 |
| Codice Doc. MS01 | | |

Su richiesta sono erogati i seguenti servizi:

- Assistenza medica
- Assistenza legale
- Mensa
- Lavanderia
- Ricerca Alloggio (presso altre sedi)
- Orientamento
- Collocamento lavoro
- Formazione (presso altre sedi)
- Dispensario farmaci da banco

1.4 PRINCIPALI TIPOLOGIE DI ATTREZZATURE UTILIZZATE

Le principali tipologie di attrezzature utilizzate sono di seguito riportate. I numeri riportati sono puramente indicativi e suscettibili di variazioni in relazione a nuovi acquisti o dismissioni.

Sede di via degli Astalli, 13

| Attrezzatura | Q.tà |
|---------------------|-------------|
| Computers | 2 |
| Stampanti | 2 |
| TV | 1 |
| LIM | 1 |
| Montacarichi | 1 |
| Scanner | 1 |
| Cucina attrezzata | |
| Lavatrici | 2 |

| | | |
|--|--|----------------|
|  | Documento della valutazione dei rischi ai sensi del decreto l.vo 81/2008 e s.m.i. | Pagina 9 di 41 |
| Codice Doc. MS01 | | Rev. 3 |

CAPITOLO II: PROCESSO DI ANALISI DEI

RISCHI

| | | |
|--|--|-----------------|
|  | <p align="center">Documento della valutazione dei rischi ai sensi del decreto l.vo 81/2008 e s.m.i.</p> | Pagina 10 di 41 |
| Codice Doc. MS01 | | Rev. 3 |

2.1 DESCRIZIONE DELLA SEDE OPERATIVA .

La sede si articola come indicato nelle planimetrie allegate. Di seguito è riportata una sintesi descrittiva dei locali e delle caratteristiche.

La sede si sviluppa su due piani:

Piano rialzato

Dove è presente la scuola di Italiano con 2 aule, piccoli locali lettura/biblioteca, locale tecnico per server, router, centrale antincendio, il centro di collocamento, due stanze da letto per sei posti.

Sono inoltre presenti 2 docce, 5 bagni, 1 bagno disabili, un locale lavatrici.

Al piano sono presenti i seguenti apprestamenti antincendio:

impianto rilevazione, 3 naspi, 4 estintori a CO2.

Piano primo

Al primo piano è presente una sala server e router, un ufficio operatori, una saletta pranzo attrezzata, 1 WC disabili, 1 WC operatori, 1 WC con lavatrici, una sala ricreazione con LIM, 3 camere da letto a 4 posti, 1 camera a 2 posti, 1 camera a 8 posti, 4 WC e 4 docce, 1 WC disabili con relativa doccia.

Al piano sono presenti i seguenti apprestamenti antincendio:

5 naspi, 5 estintori a CO2

Ogni piano è dotato di una uscita di emergenza, oltre al normale accesso.

| | | |
|--|--|-----------------|
|  | Documento della valutazione dei rischi ai sensi del decreto l.vo 81/2008 e s.m.i. | Pagina 11 di 41 |
| Codice Doc. MS01 | | Rev. 3 |

L'associazione è provvista di aree adibite a ripostiglio e piccolo deposito nei quali non sono conservati materiali infiammabili.

La sede è provvista delle certificazioni seguenti:

- certificazione di agibilità dei locali rilasciata dalla ASL
- certificati di conformità degli impianti

Microclima, ventilazione

Tutti i locali dispongono di idoneo sistema di ampie finestre per areazione naturale.

Non sono previste zone per fumatori.

La climatizzazione avviene mediante impianto di riscaldamento centralizzato.

Non è presente impianto di condizionamento e trattamento aria.

Illuminazione naturale ed artificiale

Tutti i locali dispongono di illuminazione naturale ad eccezione delle stanze dove sono ubicati server, router e centrale antincendio.

In aggiunta, per ogni locale sono presenti corpi illuminanti che producono un adeguato livello di illuminazione artificiale in base al tipo di attività lavorativa svolta.

Igiene, pulizie dei locali

Le pulizie dei locali adibiti ad uffici e i locali adibiti a camere, sala relax, sala pranzo, ecc. vengono effettuate sistematicamente curando, oltre gli ambienti di lavoro, anche quelli destinati a servizi igienici e le parti comuni.

Ergonomia, attrezzature di lavoro

I posti di lavoro dei vari locali adibiti ad uffici sono strutturati in modo da soddisfare le fondamentali esigenze.

A tale scopo la valutazione relativa ha tenuto conto dei dati riguardanti le persone presenti, del posizionamento dei posti di lavoro e delle attrezzature e arredi utilizzati.

| | | |
|---|--|-----------------|
|  Codice Doc. MS01 | Documento della valutazione dei rischi ai sensi del decreto l.vo 81/2008 e s.m.i. | Pagina 12 di 41 |
| | | Rev. 3 |

Tutti i luoghi e le attrezzature di lavoro, nonché gli arredi soddisfano quanto indicato nel Titolo II e Titolo III del D.Lgs. n. 81/08.

Esposizione al rumore

Nei vari locali adibiti ad uffici non è ravvisabile un livello di rumore tale da arrecare pregiudizio alla salute del personale presente.

Infatti la rumorosità delle macchine e delle attrezzature presenti (computer, telefoni, stampanti, fotocopiatrici) non rende necessari interventi correttivi.

2.2-AREE OMOGENEE DI LAVORAZIONE E RISCHI ASSOCIATI.

Nella analisi dei rischi lavorativi, si è provveduto a classificare le varie attività lavorative svolte presso le sedi.

Le aree di rischi pertanto individuate presso le sedi sono:

Uffici: ove si hanno rischi inerenti ad attività di operatore da videoterminale

Sala pranzo attrezzata, sala relax, camere, WC: rischio incendio, elettrocuzione, caduta, ferite, urti, ustioni

2.3 CLASSIFICAZIONE DEI RISCHI

A tale proposito occorre distinguere la differenza tra “pericolo” e “rischio”:

Pericolo- evento sfavorevole oggettivamente rilevabile

Rischio – probabilità che un evento sfavorevole accada in relazione alla magnitudo delle conseguenze

In generale il rischio R è una funzione della probabilità P e della magnitudo M: $R = f(P,M)$

Approssimabile dalla seguente relazione: $R = P \times M$

| | | |
|---|--|-----------------|
|  Codice Doc. MS01 | Documento della valutazione dei rischi ai sensi del decreto l.vo 81/2008 e s.m.i. | Pagina 13 di 41 |
| | | Rev. 3 |

Da cui consegue che il rischio può assumersi:

Assente o Trascurabile – probabilità inesistente o al disotto del 5%, o ampiamente entro i limiti di legge; magnitudo assente o irrilevante con effetti di brevissima durata: non si richiedono misure, ma l’eventuale monitoraggio

Rilevante – probabilità al di sopra del 5% e inferiore al 20% o ai limiti di legge; magnitudo rilevante con effetti di durata considerevole, si richiedono monitoraggio periodico e misure di tipo collettivo e individuale, formazione

Importante – probabilità al di sopra del 20%, magnitudo importante con effetti di durata notevole o permanente, si richiedono monitoraggio frequente e misure di tipo collettivo e individuale, formazione e verifica dell’apprendimento, simulazioni.

Grave - probabilità al di sopra del 20% o oltre i limiti di legge, magnitudo importante con effetti di durata notevole o permanente, si richiedono monitoraggio frequente e misure di tipo collettivo e individuale, formazione e verifica dell’apprendimento, simulazioni.

| Magnitudo (M) Probabilità (P) | ASSENTE | RILEVANTE | IMPORTANTE | GRAVE |
|----------------------------------|--------------|--------------|------------|------------|
| Assente | ASSENTE | ASSENTE | ASSENTE | ASSENTE |
| P < 5% | ASSENTE | TRASCURABILE | RILEVANTE | RILEVANTE |
| 5% < P < 20% | ASSENTE | RILEVANTE | RILEVANTE | IMPORTANTE |
| p > 20% | TRASCURABILE | RILEVANTE | IMPORTANTE | GRAVE |
| | | | | |

| Rischio (PxM) | Colore | Misure |
|------------------------|--------|-------------|
| Assente o Trascurabile | | Nessuna |
| Rilevante | | Consigliate |
| Importante | | Necessarie |
| Grave | | Necessarie |

| | | |
|---|--|-----------------|
|  Codice Doc. MS01 | Documento della valutazione dei rischi ai sensi del decreto l.vo 81/2008 e s.m.i. | Pagina 14 di 41 |
| | | Rev. 3 |

Le misure sono in genere riconducibili a:

1. uso di dispositivi di protezione collettiva
2. uso di dispositivi di protezione individuale
3. formazione
4. presenza di segnali
5. presenza di istruzioni scritte
6. uso di attrezzature o strumenti particolari

Relativamente all'analisi dei rischi sopra riportata la stima della probabilità è effettuata sulla base di indagini statistiche interne e sulla base dell'esperienza degli addetti.

UFFICI E LOCALI TECNICI ANNESSI:

| Pericolo | Probabilità | Magnitudo effetti | Rischio | Misure |
|---|-------------|--|-------------------|---|
| pericoli di caduta dalle scale di accesso ed urti derivante dallo stoccaggio temporaneo di materiali ed a presenza di superfici vetrate | < 5% | In prossimità di alcune superfici vetrate non ben visibili vi è il pericolo di urto, con magnitudo dell'evento poco significativa. Cadute conseguenti a stoccaggio temporaneo improprio possono avere conseguenti significative. Caduta dalla scala di accesso con conseguenze significative | Rilevante | 1, 3, in particolare uso di scaffalature appropriate, cartelli che vietano lo stoccaggio ove non previsto |
| Pericoli per la vista derivanti da uso di videotermini | < 5% | L'uso superiore alle 20 ore settimanali pur non continuativo delle apparecchiature citate espone a pericoli la cui magnitudo è da considerare significativa | Rilevante | 1, 3, postazioni conformi all'Allegato XXXIV del D. Lgs 81/08, pause ogni 2 ore di lavoro continuatvo |
| pericoli di incendio | < 5% | La presenza di documenti cartacei e | Importante | 1, 3, 4, in |

| | | |
|--|--|-----------------|
|  | Documento della valutazione dei rischi ai sensi del decreto l.vo 81/2008 e s.m.i. | Pagina 15 di 41 |
| | | Rev. 3 |
| Codice Doc. MS01 | | |

| | | | | |
|--|------|---|---------------------|--|
| conseguente a temporaneo stoccaggio di infiammabili (carta) e infiammabili | | testi in limitata quantità è permanente nell'area uffici e ambulatori medici. La Magnitudo in caso di incendio può essere elevata con conseguenze di tipo catastrofico, per cui il rischio è da ritenere importante. | | particolare presenza di estintori per fuochi tipo ABC da 5Kg ogni 100 mq |
| Pericoli derivanti da posture errate | < 5% | La postura conseguente all'uso improprio di attrezzature ed arredi per ufficio possono causare danni all'apparato scheletrico di lieve entità | Trascurabile | 1, 3 |
| pericoli di folgorazione derivanti da uso di apparecchiature elettroniche | < 5% | L'uso di apparecchiature elettriche ed elettroniche ed il contatto con cavi, spine, prese, può generare folgorazioni il cui effetto è importante | Importante | 1, 3, 4. In particolare evitare l'uso di ciabatte, prese multiple, prive di protezione per eccessi di carico |

Sala relax, sala pranzo, camere, WC:

| Pericolo | Probabilità | Magnitudo effetti | Rischio | Misure |
|---|-------------|---|-------------------|--|
| Pericoli di caduta ed urti derivante dallo stoccaggio temporaneo di materiali ed a presenza di superfici vetrate, a pavimento umido | < 5% | In prossimità di alcune superfici vetrate non ben visibili vi è il pericolo di urto, con magnitudo dell'evento poco significativa. Cadute conseguenti a stoccaggio temporaneo improprio possono avere conseguenti significative | Rilevante | 1, 3, 4, in particolare uso di scaffalature appropriate, cartelli che vietano lo stoccaggio ove non previsto |
| pericoli di incendio conseguente a temporaneo stoccaggio | < 5% | La presenza di documenti cartacei e testi è scarsa, mentre sono presenti liquidi infiammabili, quali alcuni | Importante | 1, 3, 4, 6, , in particolare presenza di |

| | | |
|--|--|-----------------|
|  | Documento della valutazione dei rischi ai sensi del decreto l.vo 81/2008 e s.m.i. | Pagina 16 di 41 |
| | | Rev. 3 |
| Codice Doc. MS01 | | |

| | | | | |
|--|------|---|---------------------|--|
| di infiammabili, ad incendio di vivande durante la loro preparazione | | <p>ingredienti per cucina olio vegetale e grassi in rilevanti quantità.</p> <p>L'esposizione al pericolo, è limitata ai momenti di loro utilizzo in prossimità di fiamme o nel caso si surriscaldino.</p> <p>La Magnitudo in caso di incendio può essere elevata con conseguenze di tipo catastrofico, per cui il rischio è da ritenere importante.</p> | | estintori per fuochi tipo ABC da 5Kg ogni 100 mq |
| Pericoli di ferite e ustioni | < 5% | <p>Le ferite sono derivanti dall'uso di coltelli, lame, affettatrici e attrezzature da cucina varie.</p> <p>Le ustioni derivano dall'esposizione di utensili ai fornelli o ai forni.</p> <p>La magnitudo degli effetti è in genere contenuta localmente pur potendo essere rilevante</p> | Rilevante | 1,2, 3, 4 |
| pericoli di folgorazione derivanti da uso di apparecchiature elettriche | < 5% | L'uso di apparecchiature elettriche in presenza di umidità (mani bagnate, rubinetti aperti, ecc) ed il contatto con cavi, spine, prese, può causare folgorazioni il cui effetto è importante | Importante | 1, 2, 3, 4, In particolare evitare l'uso di ciabatte, prese multiple, prive di protezione per eccessi di carico |
| Pericolo di infezioni da agenti patogeni dovuti a contatto prolungato con ospiti portatori di malattie quali TBC | < 5% | Il contatto è saltuario e comunque il personale della mensa ed il personale medico indossano sempre mascherine e guanti protettivi. Pertanto pur essendo l'effetto importante la probabilità di contagio è irrilevante | Trascurabile | <p>Uso di mascherine protettive facciali, uso di guanti in lattice monouso.</p> <p>Lavaggio frequente degli arti e del viso.</p> |

| | | |
|--|--|-----------------|
|  | <p align="center">Documento della valutazione dei rischi ai sensi del decreto l.vo 81/2008 e s.m.i.</p> | Pagina 17 di 41 |
| Codice Doc. MS01 | | Rev. 3 |

RISCHI DA STRES LAVORO CORRELATO E DA DIFFERENZE DI ABITUDINI RELIGIOSE, DI CULTURA E ABITUDINI SESSUALI

Per tutte le funzioni ricoperte di cui all'organigramma azienda si ritiene trascurabile il rischio dovuto a situazioni di stress psicologico ed emotivo, non essendo presenti turni gravosi e basandosi su attività principalmente di volontariato.

Situazioni derivanti da differenze di genere, abitudini sessuali, religiose e culturali dovute a provenienza da altri paesi si ritengono trascurabili in considerazione dell'oggetto sociale dell'associazione preposta a dare conforto a persone disagiate.

RISCHI PER GESTANTI E LAVORATRICI MADRI

Qualora si sia in presenza di gestanti e/o lavoratrici madri si applica quanto previsto dal d. lgs 151/01 ed in particolare in merito alle attività svolte si applica quanto definito negli allegati.

Alle gestanti e lavoratrici madri nel periodo di allattamento è fatto divieto, nel caso del Centro Astalli di:

sollevare pesi superiori a Kg 3

effettuare turni notturni

svolgere attività che comportino prolungata postura eretta

svolgere attività che comportino prolungate posture anomale

rimanere a contatto prolungato con sostanze e preparati chimici

svolgere attività a contatto con sostanze mutagene o sospette cancerogene

| | | |
|--|--|-----------------|
|  | <p align="center">Documento della valutazione dei rischi ai sensi del decreto l.vo 81/2008 e s.m.i.</p> | Pagina 18 di 41 |
| Codice Doc. MS01 | | Rev. 3 |

svolgere attività che comportino rischio biologico quali a titolo di esempio, pulizie, contatto diretto con persone sospetti di avere patologie, contatto con materiali e sostanze che possano essere state casualmente a contatto con animali o escrementi.

RISCHI PER DIFFERENZE DI ORIGINE

Presso il Centro Astalli operano anche lavoratori o volontari di origini diverse.

In tal caso in generale gli operatori posseggono una buona conoscenza dell'italiano, tuttavia, per i casi in cui le conoscenze fossero più scarse, i formatori, i preposti, i diretti superiori sono tenuti ad accertarsi della corretta e completa comprensione da parte dei lavoratori delle istruzioni impartite, delle disposizioni, delle precauzioni da usare. Tale verifica è effettuata con colloqui individuali, domande dirette e quant'altro ritenuto utile allo scopo.

RISCHIO EPIDEMIE E PANDEMIA

Presso il Centro Astalli sono ospitati soggetti provenienti da vari paesi, in genere extraeuropei, che possono essere potenziali portatori di malattie, infezioni provenienti da altri paesi.

Al fine di contenere la possibilità di diffusione di malattie, inclusa l'attuale pandemia Covid 19, è presente presso la sede di Via Astalli 14/a un ambulatorio per consulenze mediche, un dispensario di farmaci da banco.

Sono inoltre messi a disposizione dei lavoratori e degli ospiti idonei apprestamenti quali mascherine chirurgiche, igienizzante per le mani.

| | | |
|--|--|-----------------|
|  | Documento della valutazione dei rischi ai sensi del decreto l.vo 81/2008 e s.m.i. | Pagina 19 di 41 |
| Codice Doc. MS01 | | Rev. 3 |

Ai fini Covid, oltre agli apprestamenti di cui sopra, sono presenti idonei cartelli segnaletici, sono esposti i protocolli Covid e il personale effettua periodicamente attività di sensibilizzazione degli ospiti sulle misure di contenimento Covid.

| | | |
|---|--|-----------------|
|  centro astalli | Documento della valutazione dei rischi ai sensi del decreto l.vo 81/2008 e s.m.i. | Pagina 20 di 41 |
| | | Rev. 3 |
| Codice Doc. MS01 | | |

CAPITOLO III: MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

| | | |
|--|--|-----------------|
|  | Documento della valutazione dei rischi ai sensi del decreto l.vo 81/2008 e s.m.i. | Pagina 21 di 41 |
| | | Rev. 3 |
| Codice Doc. MS01 | | |

3.1. MEZZI DI PROTEZIONE COLLETTIVI.

L'azienda, percorrendo le indicazioni date in primo luogo con il D.Lgs. 626/94 ed ora con il D.Lgs. 81/08, ha sempre privilegiato il mezzo di protezione collettiva a quello individuale, realizzando impianti od opere a salvaguardia di tutto il personale esposto a rischi lavorativi.

Nonostante l'esiguità dei pericoli e dei rischi sopra citati, al fine di ridurre ulteriormente detti rischi si ritengono inoltre indispensabili le attuazioni dei seguenti mezzi e misure:

| Pericolo | Mezzo o Misura |
|---|---|
| Urti o ferite da contatto attrezzature | Monitoraggio e predisposizione apposite aree stoccaggio ove vi fosse la necessità. |
| Danni alla vista per operatore videoterminale | Utilizzo di monitor tipo schermato MPR o schermi protettivi. Esecuzione visite oculistiche con cadenza definita dal medico, postazioni di lavoro conformi all'allegato XXXIV del d. lgs. 81/08 |
| Scarica Elettrica | Utilizzo delle apparecchiature sola da parte di personale addestrato all'uopo. Esecuzione manutenzione periodica delle attrezzature, utilizzo con mani asciutte e non in presenza di umidità |
| Ustione | Esecuzione manutenzione periodica delle attrezzature. Utilizzo solo da parte di personale addestrato o sotto il diretto controllo di questi, uso di guanti protettivi |
| Incendio | Esecuzione manutenzione periodica delle attrezzature antincendio. Utilizzo solo da parte di personale addestrato o sotto il diretto controllo di questi. Disposizione di estintori in zone prestabilite (almeno 1 ogni 100 mq). Identificazione delle aree di stoccaggio di sostanze infiammabili. Identificazione delle vie di esodo. Effettuazione di simulazioni periodiche con uso di estintori |
| Caduta | Il rischio di cadute è limitato alle operazioni effettuate con pavimenti umidi o bagnati. In presenza di tale evento la segnaletica apposta da utilizzare deve essere ben visibile sia ad operatori che visitatori. |
| Urti superfici vetrate | Vi è un marginale rischio di urto contro alcune superfici vetrate non |

| | | |
|--|--|-----------------|
|  | Documento della valutazione dei rischi ai sensi del decreto l.vo 81/2008 e s.m.i. | Pagina 22 di 41 |
| | | Rev. 3 |
| Codice Doc. MS01 | | |

| | |
|------------------------------------|--|
| | visibili per le quali si dispone l'evidenziazione mediante adesivi che le rendano maggiormente visibili |
| Movimentazione manuale dei carichi | Divieto di movimentazione di carichi manuali di peso > a 30Kg, obbligo di calzature antiscivolo ed antischiacciamento |
| Ferite | Obbligo di uso dei guanti protettivi per le operazioni di magazzinaggio |
| Cadute scala interna | La presenza di scala interna tra i piani T e ST in entrambe le sedi induce il pericolo di caduta per limitare il quale vengono usate bande antiscivolo |

3.2.- I DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE (D.P.I.)

I DPI sono consegnati al personale in relazione alle attività svolte dopo aver verificato le caratteristiche sulla scheda tecnica degli stessi. Tutti i DPI sono provvisti di marchio CE. In generale sono utilizzati i DPI seguenti:

- **GUANTI:** di vario materiale a seconda della necessaria protezione: in CUOIO per protezione da lamiere o trucioli taglienti, movimentazione di carichi, in PVC ruvidi per maneggiare oggetti scivolosi o aggressione di sostanze acide o basiche, ISOLANTI per lavorare con apparecchiature in tensione a 25 V (50 V) in caso di corrente CONTINUA (ALTERNATA), termicamente isolati per manipolazione di oggetti a temperatura elevata
- **SCARPE:** obbligatorie dove ci sia pericolo di schiacciamento, perforatura, ustione del piede; tali scarpe devono avere a seconda dei casi la punta in acciaio e soles impermeabili con profilo antiscivolo.
- **MASCHERINE:** maschere antipolvere obbligatorie quando l'operatore è soggetto a polvere di ogni tipo e natura. È necessario che esse abbiano delle valvole respiratorie per ridurre la resistenza respiratoria. Maschere antibatteriche per operazioni a rischio biologico.

3.3.- INFORMAZIONE E FORMAZIONE

L'Azienda ha sempre dato un grande risalto all'Informazione e Formazione dei Lavoratori quale strumento di Prevenzione.

Per quest'attività si sono utilizzate sia risorse esterne quali Società di Consulenza, le Associazioni di Categoria, il Medico Aziendale, sia risorse interne quali Preposti, Dirigenti e addetti del Servizio di Prevenzione e Protezione.

| | | |
|--|--|-----------------|
|  | Documento della valutazione dei rischi ai sensi del decreto l.vo 81/2008 e s.m.i. | Pagina 23 di 41 |
| Codice Doc. MS01 | | Rev. 3 |

A fronte anche degli obblighi normativi, vengono svolti periodicamente i seguenti corsi specifici:

- **"Formazione e informazione sulle generalità del Servizio Sicurezza e Prevenzione e sul D. Lgs. 81/08** (impiegando un consulente esterno).
- **"Uso dei DPI"** con rilascio di memoria scritta, curato dal consulente esterno.

L'effettuazione della formazione viene effettuata secondo apposito piano e registrato su apposite schede così come previsto anche dal Sistema Qualità aziendale e riportate in allegato per maggiore chiarezza.

In bacheca sono disponibili i numeri telefonici di emergenza: soccorso sanitario, incendio, polizia, ecc.

La segnaletica distribuita all'interno informa i lavoratori e prescrive i comportamenti più idonei all'interno delle aree lavorative.

In azienda è anche disponibile una cassetta di pronto soccorso a norma nella sede di via del collegio Romano, 1, mentre è presente un ambulatorio per consulenze mediche attrezzato nella sede di via degli Astalli 14/A.

| | | |
|--|--|-----------------|
|  centro astalli | Documento della valutazione dei rischi ai sensi del decreto l.vo 81/2008 e s.m.i. | Pagina 24 di 41 |
| Codice Doc. MS01 | | Rev. 3 |

CAPITOLO IV: ORGANIZZAZIONE DELLA SICUREZZA

| | | |
|--|--|-----------------|
|  | Documento della valutazione dei rischi ai sensi del decreto l.vo 81/2008 e s.m.i. | Pagina 25 di 41 |
| | | Rev. 3 |
| Codice Doc. MS01 | | |

4.1.- COMPITI E DELEGHE

La responsabilità ed i compiti della Prevenzione e Protezione dei rischi vengono assegnati a ciascun dipendente in base alla posizione organizzativa ed alla mansione svolta.

L'organizzazione della Sicurezza coincide, in sostanza, con l'organizzazione delle attività predisposta dalla Direzione Aziendale.

I compiti e le deleghe vengono, comunque, comunicati formalmente con comunicazioni formali.

Alle autorità preposte sono state inviate apposite comunicazioni relative alla nomina sia del RSSP che del medico competente.

4.2.- SERVIZIO DI PROTEZIONE E PREVENZIONE

L'azienda, particolarmente attenta alle problematiche della sicurezza del Lavoro, ha strutturato un Servizio di Igiene e Sicurezza con un responsabile del servizio sicurezza e prevenzione con idonea delega con il compito di:

- a) costituire ed aggiornare una anagrafica di esposti a rischio, anche ai fini dell'effettuazione della sorveglianza sanitaria condotta dal Medico.
- b) Collaborare con la proprietà, nell'effettuazione delle attività di monitoraggi ambientali per caratterizzare i livelli di rischio;
- c) Effettuare il censimento delle eventuali attrezzature e dei DPI deputati alla salvaguardi della salute dei lavoratori;
- d) Collaborare, effettuando il coordinamento, alle attività svolte dalle Società di Consulenza;
- e) Svolgere attività formativa e informativa in materia di Sicurezza.
- f) Predisporre le istanze per l'ottenimento delle autorizzazioni necessarie;
- g) Elaborare le eventuali istruzioni di sicurezza;

| | | |
|--|--|-----------------|
|  | <p align="center">Documento della valutazione dei rischi ai sensi del decreto l.vo 81/2008 e s.m.i.</p> | Pagina 26 di 41 |
| Codice Doc. MS01 | | Rev. 3 |

h) effettuare interventi di primo soccorso.

Fanno inoltre parte del servizio di sicurezza e prevenzione il medico competente ed un consulente esterno all'azienda, quest'ultimo con il compito di curare l'aggiornamento in termini legislativi ed in termini di formazione e di attuazione.

4.3.-SORVEGLIANZA SANITARIA

L'azienda svolge la sorveglianza sanitaria attraverso un apposito servizio condotto da un Medico Competente con rapporto di consulenza, che prevede una presenza periodica in azienda per l'effettuazione delle visite periodiche o l'invio presso il medico dei lavoratori.

Il Medico Competente provvede a fornire l'idoneità specifica al lavoro sia nei casi di assunzione di nuovo personale che nei casi in cui il personale debba essere adibito ad attività di caratteristiche diverse.

Il Medico Competente, a seguito del D.L.vo 81/08 provvede:

- a svolgere i corsi formativi ed informativi al personale sul pronto soccorso;
- ad effettuare le visite periodiche e relativa documentazione;

Il Medico Competente provvede, anche, a fornire copia degli accertamenti e dei referti delle visite specialistiche in osservanza a protocolli sanitari stabiliti in questa Azienda.

4.4.- I RAPPRESENTANTI DEI LAVORATORI

La nomina è effettuata da parte dei lavoratori e dei volontari in relazione anche alle altre sedi presenti sul territorio. Dalle candidature sono escluse le figure di volontariato presenti solo saltuariamente.

| | | |
|--|--|-----------------|
|  | Documento della valutazione dei rischi ai sensi del decreto l.vo 81/2008 e s.m.i. | Pagina 27 di 41 |
| Codice Doc. MS01 | | Rev. 3 |

CAPITOLO V: PROCEDURE DI SICUREZZA

| | | |
|--|--|-----------------|
|  | Documento della valutazione dei rischi ai sensi del decreto l.vo 81/2008 e s.m.i. | Pagina 28 di 41 |
| | | Rev. 3 |
| Codice Doc. MS01 | | |

5.1 DEFINIZIONE DELLE PROCEDURE.

L'azienda si impegna notevolmente nell'emettere delle Procedure di sicurezza che regolamentano le attività Aziendali al fine di assicurare sempre il rispetto delle leggi sulla sicurezza del lavoro.

In particolare con l'entrata in vigore del D. Lgs 81/08, sono previste le procedure:

- ACQUISTI DI DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALI
- CAMBIAMENTI DI MANSIONE/ATTIVITÀ DEI LAVORATORI
- MANUTENZIONE DELLE ATTREZZATURE

5.2 ACQUISTO E DISTRIBUZIONE DEI D.P.I.

Ai fini dell'emissione degli ordini d'acquisto si seguono le normali procedure previste dal sistema aziendale con particolari accorgimenti:

- Il servizio acquisti non può e non deve processare la richiesta di acquisto per tramutarla in ordine se le specifiche del DPI non evidenziano la rispondenza alla normativa vigente in termini di sicurezza.
- Il Servizio di Prevenzione e Protezione è a disposizione dei proponenti l'acquisto al fine di ricercare le normative che caratterizzano la sicurezza delle specifiche macchine e/o impianti.
- La distribuzione dei DPI avviene a cura del RSPP con l'ausilio del modulo di registrazione allegato

| | | |
|--|--|-----------------|
|  | Documento della valutazione dei rischi ai sensi del decreto l.vo 81/2008 e s.m.i. | Pagina 29 di 41 |
| Codice Doc. MS01 | | Rev. 3 |

5.3. CAMBIAMENTI DI MANSIONE/ATTIVITÀ DEI LAVORATORI

Al fine di far effettuare la Sorveglianza Sanitaria in modo mirato all'effettivo rischio residuo di diversa tipologia, previamente al trasferimento del personale e contestualmente alla presa in carico, è seguita da parte dei Dirigenti una procedura aziendale appositamente elaborata attraverso la quale è espresso dal Medico un parere di idoneità specifico al lavoro del personale in questione.

Eventuali prescrizioni sono trasmesse direttamente al Delegato per la sicurezza allo scopo di soddisfare le misure di prevenzione suggerite dal Medico.

5.4. MANUTENZIONE DELLE ATTREZZATURE

E' responsabilità del RSPP verificare che tutte le attrezzature siano censite e per ognuna di esse sia effettuata la manutenzione periodica come previsto dal costruttore. La manutenzione viene registrata sulle schede allegate.

Si fa divieto di utilizzare le attrezzature secondo modalità diverse da quelle previste dal costruttore.

Si fa divieto di apportare modifiche alle apparecchiature.

| | | |
|--|--|-----------------|
|  centro astalli | Documento della valutazione dei rischi ai sensi del decreto l.vo 81/2008 e s.m.i. | Pagina 30 di 41 |
| Codice Doc. MS01 | | Rev. 3 |

CAPITOLO VI: PROCEDURE DI EMERGENZA

| | | |
|--|--|-----------------|
|  | Documento della valutazione dei rischi ai sensi del decreto l.vo 81/2008 e s.m.i. | Pagina 31 di 41 |
| Codice Doc. MS01 | | Rev. 3 |

L'azienda, in considerazione della estensione della sede ha elaborato una procedura per la gestione delle emergenze che è presente in sede ed in relazione alla quale sono effettuate periodicamente prove e simulazioni.

I preposti al servizio antincendio, presenti in azienda, hanno frequentato apposito corso per aziende a "medio rischio". La sede è provvista di n. 3 estintori a polvere ABC in ragione di uno almeno ogni 100 mq di superficie e distanti non più di 20 metri l'uno dall'altro.

Ovunque vi sono i cartelli che indicano le più vicine uscite di sicurezza ed i mezzi di spegnimento, più prossimi al luogo da cui si legge il cartello.

In generale, la segnaletica di sicurezza contribuisce a gestire le emergenze.

6.1 EMERGENZA INCENDIO ED EVACUAZIONE

In caso di inizio di incendio si segue la seguente procedura:

colui che scopre un inizio di incendio mantiene la calma

avverte il suo diretto superiore e l'addetto al servizio antincendio

L'addetto al servizio antincendio valuta l'entità e decide se:

- 1) agire in prima persona utilizzando il dispositivo antincendio più vicino e più adatto al tipo di incendio facendo allontanare preventivamente tutti i presenti. Nel caso in cui scorga dei feriti avverte tempestivamente l'addetto al primo soccorso.
- 2) Chiamare i vigili del fuoco (tel. 115) e dare l'ordine di evacuazione mediante avvisatore acustico. In tal caso tutto il personale, incluso il datore di lavoro, dirigenti e preposti sono obbligati a chiudere le finestre, chiudere le porte dietro di loro e procedere verso le uscite convergendo verso il punto di raccolta definito all'esterno del portone di ingresso

| | | |
|--|--|-----------------|
|  | Documento della valutazione dei rischi ai sensi del decreto l.vo 81/2008 e s.m.i. | Pagina 32 di 41 |
| | | Rev. 3 |
| Codice Doc. MS01 | | |

principale, senza prendere effetti personali e senza tornare indietro. L'addetto al servizio antincendio all'arrivo dei Vigili del Fuoco si mette a loro disposizione fornendo indicazioni sulla presenza all'interno di personale ancora non evacuato e fornendo indicazioni sui locali oggetto dell'incendio.

6.2 EMERGENZA TERREMOTO ED EVACUAZIONE

In caso di evento sismico si segue la seguente procedura:

all'avvertire del sisma tutti debbono:

- Trovare riparo sotto tavoli e scrivanie ovvero sotto architravi in cemento armato fino al termine della scossa
- Al termine della scossa l'addetto all'evacuazione ordina mediante segnale acustico l'evacuazione mediante avvisatore acustico. In tal caso tutto il personale, incluso il datore di lavoro, dirigenti e preposti sono obbligati a procedere ordinatamente verso le uscite convergendo verso il punto di raccolta definito all'esterno del portone di ingresso principale, senza prendere effetti personali e senza tornare indietro. L'addetto all'evacuazione effettua la conta delle persone ed in caso di assenza di qualche lavoratore da immediatamente l'allarme avvertendo i Vigili del Fuoco (tel. 115) e l'emergenza sanitaria (tel. 118). Al loro arrivo si mette a loro disposizione fornendo indicazioni sulla presenza all'interno di personale ancora non evacuato e fornendo indicazioni sui locali oggetto di eventuali crolli.

6.3 PRIMO SOCCORSO

| | | |
|--|--|-----------------|
|  | Documento della valutazione dei rischi ai sensi del decreto l.vo 81/2008 e s.m.i. | Pagina 33 di 41 |
| Codice Doc. MS01 | | Rev. 3 |

L'azienda, ha provveduto a definire idonei programmi di formazione per gli addetti al primo soccorso attuati dal medico competente per ciascuna sede e presso la sede è presente la cassetta di primo soccorso secondo le prescrizioni del D. M.S. 388/03 periodicamente verificata (almeno ogni sei mesi) dall'addetto al primo soccorso.

| | | |
|--|--|-----------------|
|  centro astalli | Documento della valutazione dei rischi ai sensi del decreto l.vo 81/2008 e s.m.i. | Pagina 34 di 41 |
| | | Rev. 3 |
| Codice Doc. MS01 | | |

CAPITOLO VII: PROGRAMMA DI
CONSERVAZIONE E MIGLIORAMENTO DELLA
SICUREZZA

| | | |
|--|--|-----------------|
|  | Documento della valutazione dei rischi ai sensi del decreto l.vo 81/2008 e s.m.i. | Pagina 35 di 41 |
| | | Rev. 3 |
| Codice Doc. MS01 | | |

7.1 MEZZI PER IL MIGLIORAMENTO E MANTENIMENTO DELLA SICUREZZA

L'azienda ha, tra i suoi obiettivi primari, il mantenimento ed il miglioramento della sicurezza dei lavoratori.

La struttura della Società e l'organizzazione del lavoro sono stati predisposti anche al fine di assicurare il raggiungimento di tale obiettivo.

Quali strumenti di gestione e controllo del Programma di Sicurezza sono stati adottati i seguenti strumenti:

- AUDIT di Sicurezza
- Reports di Sicurezza
- Riunioni di Sicurezza

7.2 AUDIT DI SICUREZZA

Periodicamente, a campione, vengono effettuate dal Servizio di Protezione e Prevenzione, congiuntamente al Consulente nominato, dei controlli sulle modalità con cui vengono effettuate le lavorazioni.

Vengono analizzate le varie fasi delle lavorazioni e verificato che siano osservate le procedure operative e di sicurezza.

Il risultato dell'Audit viene trasmesso all'imprenditore per iscritto.

7.3 REPORTS DI SICUREZZA

E' compito dei Preposti inviare al responsabile del servizio prevenzione e sicurezza relazioni scritte periodiche in cui, a secondo del livello di

| | | |
|--|--|-----------------|
|  | Documento della valutazione dei rischi ai sensi del decreto l.vo 81/2008 e s.m.i. | Pagina 36 di 41 |
| | | Rev. 3 |
| Codice Doc. MS01 | | |

Responsabilità, devono essere evidenziati eventuali scostamenti e proposte le necessarie azioni correttive per il mantenimento del livello di sicurezza.

7.4 RIUNIONI PER LA SICUREZZA

Con cadenza almeno annuale si riuniscono il Datore di Lavoro, il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, il Consulente nominato ed il Medico Competente ed i lavoratori per:

- Verificare l'adeguatezza del presente documento,
- Verificare l'adeguatezza dei DPI,
- verificare lo stato delle attività di sicurezza in corso,
- esaminare eventuali nuove problematiche di sicurezza emerse nel periodo,
- proporre nuove azioni,
- promuovere attività di formazione ed informazione.

Per ogni Riunione viene redatto un Verbale.

7.5 RIESAME DELLA VALUTAZIONE

La società ha imposto come procedura aziendale di riesaminare la valutazione dei rischi delle attività lavorative ogni volta che si progettano delle variazioni di attività aziendali.

7.6 PIANI DEGLI INTERVENTI

Le schede analitiche per la valutazione dei Rischi delle attività lavorative eseguite in sede sono compilate dal consulente nominato ed approvate dal responsabile del servizio sicurezza e prevenzione.

| | | |
|--|--|-----------------|
|  centro astalli | Documento della valutazione dei rischi ai sensi del decreto l.vo 81/2008 e s.m.i. | Pagina 37 di 41 |
| Codice Doc. MS01 | | Rev. 3 |

Dall'esame di queste schede, e dalle segnalazioni dei preposti, del consulente nominato e dal medico competente, sono valutati gli interventi per il Miglioramento della Sicurezza e sono redatti programmi di attuazione delle misure preventive e di miglioramento del sistema.

| | | |
|---|--|-----------------|
|  | Documento della valutazione dei rischi ai sensi del decreto l.vo 81/2008 e s.m.i. | Pagina 38 di 41 |
| Codice Doc. MS01 | | Rev. 3 |

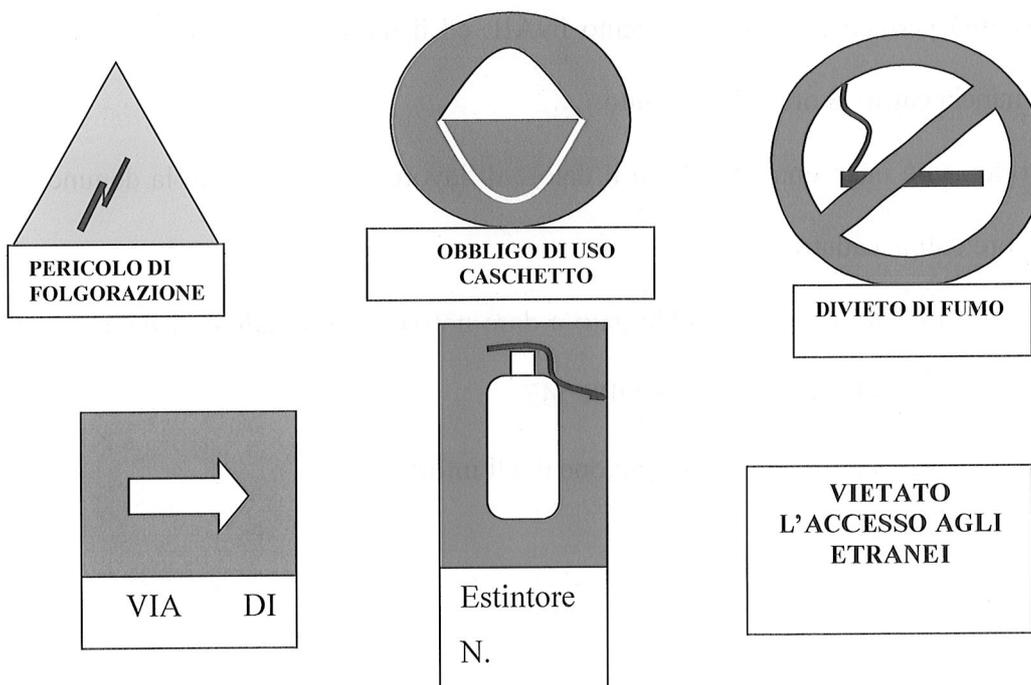
CAPITOLO VIII: SEGNALETICA ED INFORTUNI

| | | |
|--|--|-----------------|
|  | Documento della valutazione dei rischi ai sensi del decreto l.vo 81/2008 e s.m.i. | Pagina 39 di 41 |
| Codice Doc. MS01 | | Rev. 3 |

8.1 Segnaletica di sicurezza

La segnaletica principalmente usata si distingue in

- Segnali di pericolo o di avvertimento: triangolari a fondo giallo con indicazione del pericolo
- Segnali di divieto: rotondi con bordo e banda trasversale rossi, fondo bianco e indicazione al centro del divieto
- Segnali di obbligo: rotondi con fondo blu e indicazione in bianco dell'obbligo
- Prescrizione e indicazione: quadrati o rettangolari con fondo verde per le vie di fuga o uscite di sicurezza, rosso per i mezzi antincendio e bianchi per le indicazioni



| | | |
|--|--|-----------------|
|  | Documento della valutazione dei rischi ai sensi del decreto l.vo 81/2008 e s.m.i. | Pagina 40 di 41 |
| Codice Doc. MS01 | | Rev. 3 |

8.2 INFORTUNI (DPR 1154/65)

Si definisce infortunio un evento sfavorevole che procura danni fisici al lavoratore e che si manifesta durante le attività lavorative.

Gli infortuni possono essere classificati in base alla durata della prognosi:

durata < 3 giorni: non vi è intervento INAIL, ma il datore di lavoro deve effettuare la denuncia entro 48 ore dall'accaduto

durata > 3 giorni vi è intervento INAIL a partire dal giorno 3+1 ed il datore di lavoro deve effettuare la denuncia entro 48 ore dall'accaduto; ove la prognosi sia di durata superiore a 30 giorni, la pretura ha obbligo di intervento per le indagini.

inabilità permanente: vi è intervento INAIL ed il datore di lavoro deve effettuare la denuncia entro 48 ore dall'accaduto

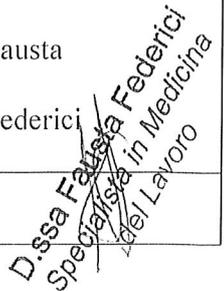
morte: vi è intervento INAIL ed il datore di lavoro deve effettuare la denuncia entro 24 ore dall'accaduto

Inoltre il lavoratore è obbligato a dare notizia dell'accaduto al datore di lavoro secondo le modalità previste dal DPR 547.

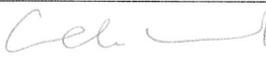
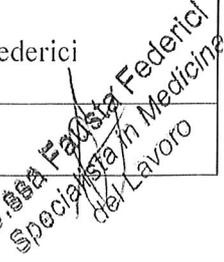
In azienda è conservata la registrazione degli infortuni.

| | | |
|--|--|-----------------|
|  Codice Doc. MS01 | Documento della valutazione dei rischi ai sensi del decreto l.vo 81/2008 e s.m.i. | Pagina 41 di 41 |
| | | Rev. 3 |

Firme

| FUNZIONE | Datore di Lavoro | RSPP | RLS | Medico |
|----------|---|------------------------------|---|---|
| NOME | Camillo Ripamonti | Ing. Maurizio Meschini | Pierpaolo Burioni | Dott. Fausta Federici |
| FIRMA |  | |  |  |

Il presente documento a data certa è stato redatto il __/__/__

| FUNZIONE | Datore di Lavoro | RSPP | RLS | Medico |
|----------|---|------------------------------|---|---|
| NOME | Camillo Ripamonti | Ing. Maurizio Meschini | Pierpaolo Burioni | Dott. Fausta Federici |
| FIRMA |  | |  |  |

