Corso di formazione in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro per lavoratori, ai sensi dell'art. 37 commi 1 e 3 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i.

DISPENSA GENERALE



all right reserved

Indice

Corso di formazione in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro per lavoratori, ai sensi dell'art. 37 commi 1 e 3 del D.Lgs. 81/08 e smi

Modulo specifico della durata di 8 ore ai sensi dell'accordo Stato-Regioni del 21/12/2011

Regolarizzazione del lavoratore

Accoglienza/Intervista del lavoratore

Modello Mansione

Modello Attrezzature

Procedura del Lavoratore

Procedure tipo

Controlli periodici

Schede

Studio Piermarini
www.piermarinistudio.it

all right reserved

Corso di formazione in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro per lavoratori, ai sensi dell'art. 37 commi 1 e 3 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i.

Studio Piermarini
www.piermarinistudio.it

DISPENSA GENERALE

REGOLARIZZAZIONE DEL LAVORATORE

Studio Piermarini
www.piermarinistudio.it



all right reserved

REGOLARIZZAZIONE DEL LAVORATORE AI SENSI DEL D.LGS. 81/08

Per rendere operativi da subito i nuovi lavoratori occorre:

- **Informarli ai sensi dell'art. 36 del D.Lgs. 81/08 (Informazione prima dell'introduzione del dipendente al lavoro).**

- **Formarli ai sensi dell'art. 37 commi 1 e 3 del D.Lgs. 81/08 (Corso di base obbligatorio prima dell'introduzione del dipendente al lavoro).**

- **Formarli ai sensi dell'art. 37 comma 7 del D.Lgs. 81/08 (Corso obbligatorio se il lavoratore è componente del SSA).**

- **Formarli ai sensi dell'art. 37 comma 9 del D.Lgs. 81/08 (Corso obbligatorio se il lavoratore è incaricato alle emergenze antincendio, primo soccorso, evacuazione ed evacuazione disabili).**

- **Addestrarli, ove previsto, ai sensi degli art.li 73 e 77 del D.Lgs. 81/08 (Corso di orientamento avanzato obbligatorio per utilizzatori di attrezzatura minuta da cantiere e agricolo/forestale, di macchine e per l'uso dei relativi D.P.I. ecc……).**

- **Applicare nei loro confronti, se non già effettuata, la procedura dell'"Intervista" (assegnazione delle mansioni e delle lavorazioni) con l'utilizzo della modulistica di cui alla procedura "Controllo lavoratori" già in Vs. possesso.**

- **Formalizzare nei loro confronti la "Consegna delle Macchine a Attrezzature" conseguente alla fase dell'"Intervista".**

- **Formalizzare nei loro confronti la "Consegna dei Dispositivi di Protezione Individuale" conseguente alla fase dell'"Intervista".**

- **Accertare che siano in possesso di tutti i DPI necessari per l'esecuzione di tutte le lavorazioni loro assegnate.**

- **Formalizzare nei loro confronti la "Consegna delle "Procedure di lavoro" conseguenti alla fase dell'"Intervista".**

- **Dotarli della modulistica di cui alla procedura "Controllo macchine e attrezzature" già in Vs. possesso per averla comunque e sempre a portata di mano (Registro di manutenzione - Richieste e schede interventi di manutenzione).**

- **Dotarli di copia della documentazione a corredo della macchina/attrezzatura per averla comunque e sempre a portata di mano (Dichiarazione di conformità - Libretto uso e manutenzione).**

- **Dotarli della segnaletica stradale necessaria per poter allestire cantieri temporanei mobili regolamentari in relazione alle tipologie di strade di propria competenza (solo lavoratori impiegati nelle attività operarie su strada).**

- **Accertare, ove previsto, il corretto svolgimento della Sorveglianza Sanitaria a cura del M.C. nei loro confronti.**

- **Verificare, ove previsto, l'avvenuta effettuazione delle vaccinazioni obbligatorie per legge (copia documenti).**

all right reserved

Corso di formazione in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro per lavoratori, ai sensi dell'art. 37 commi 1 e 3 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i.

DISPENSA GENERALE

Studio Piermarini
www.piermarinistudio.it

ACCOGLIENZA / INTERVISTA DEL LAVORATORE



Studio Piermarini
www.piermarinistudio.it

all right reserved

....	DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI (Art. 28 del D.Lgs. 81/2008)	Codice	
		Revisione N. ...	Data .../.../.....
	ALLEGATI: Lavoratori – Controllo lavoratori	Pagina 1	

MOD-Mansione_Lav. ufficio_Rev.01_01.01.12

Data di compilazione:

LAVORATORE:
(titolo, cognome e nome)

Mansione: Lavori d'ufficio

ELENCO LAVORAZIONI

- Utilizzo videoterminale ☐ si ☐ no
- Utilizzo automezzo proprio ☐ si ☐ no
- Utilizzo automezzo dell'Ente ☐ si ☐ no
- Ispezioni e controlli presso cantieri, proprietà dell'Ente, impianti tecnologici, ecc. ☐ si ☐ no
- Consegna documenti ☐ si ☐ no
- ..... ☐ si ☐ no
- ..... ☐ si ☐ no
- ..... ☐ si ☐ no
- ..... ☐ si ☐ no
- ..... ☐ si ☐ no
- ..... ☐ si ☐ no
- ..... ☐ si ☐ no
- ..... ☐ si ☐ no
- ..... ☐ si ☐ no
- ..... ☐ si ☐ no
- ..... ☐ si ☐ no

NOTE:

VISTO E ACCETTATO

Il Datore di lavoro _____ Il Preposto incaricato _____ Il lavoratore _____

Timbro e firma del D.L.

....	DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI (Art. 28 del D.Lgs. 81/2008)	Codice	
		Revisione N. ...	Data .../.../.....
	ALLEGATI: Lavoratori – Controllo lavoratori	Pagina 1	

MOD-Mansione_Ad. Pulizie_Rev.01_01.01.12

Data di compilazione:

LAVORATORE:
(titolo, cognome e nome)

Mansione: Addetto alle pulizie

ELENCO LAVORAZIONI

- Pulizia e disinfezione di pavimenti e pareti ☐ si ☐ no
- Pulizia e disinfezione dei bagni e relativi sanitari ☐ si ☐ no
- Lavaggio interno di finestre e davanzali ☐ si ☐ no
- Lavaggio esterno di finestre e davanzali ☐ si ☐ no
- Spolveratura arredi ☐ si ☐ no
- Svuotamento e pulizia cestini ☐ si ☐ no
- Rimozione rifiuti ☐ si ☐ no
- ..... ☐ si ☐ no
- ..... ☐ si ☐ no
- ..... ☐ si ☐ no
- ..... ☐ si ☐ no
- ..... ☐ si ☐ no
- ..... ☐ si ☐ no
- ..... ☐ si ☐ no
- ..... ☐ si ☐ no
- ..... ☐ si ☐ no
- ..... ☐ si ☐ no

NOTE:

VISTO E ACCETTATO

Il Datore di lavoro _____ Il Preposto incaricato _____ Il lavoratore _____

Timbro e firma del D.L.

SECURINTEGRA Via della Rocca n. 2, 63100 Ascoli Piceno – Tel./Fax 0736.254724 – Cell. 329.9595030

Studio Piermarini www.piermarinistudio.it
training SI
all right reserved

Data di compilazione:

LAVORATORE:
(titolo, cognome e nome)

Mansione:

ELENCO ATTREZZATURE UTILIZZATE NELLA MANSIONE

Attrezzatura d'ufficio:
- – computer, stampante, scanner, fax ☐ si ☐ no
- – fotocopiatrice ☐ si ☐ no

Attrezzatura manuale per piccole riparazioni e manutenzioni (ad esempio: seghette, asce, scalpellini, martelli, mazza, pale, zappe, falci, picconi, sega con asta, tronchesi) ☐ si ☐ no

Attrezzi manuali per pulizie (scopa, paletta, strizzatore, mop a frange, secchi, ecc.) ☐ si ☐ no

Autocarro ☐ si ☐ no

Autocarro munito di gru ☐ si ☐ no

Autocarro munito di cestello elevatore ☐ si ☐ no

Automobile ☐ si ☐ no

Avvitatore elettrico ☐ si ☐ no

Betoniera a bicchiere ☐ si ☐ no

Carrello portaferetri ☐ si ☐ no

Carrello elevatore per tumulazione ed estumulazione (montaferetri) ☐ si ☐ no

Carrello elevatore per inumazione ed esumazione (calaferetri) ☐ si ☐ no

Compressore ☐ si ☐ no

Decespugliatore ☐ si ☐ no

Demolitore elettrico ☐ si ☐ no

Demolitore pneumatico ☐ si ☐ no

Elettrodomestici da cucina (ad esempio: cucina a gas, forno a microonde, lavastoviglie, frullatore, tritacarne, friggitrice, affettatrice a gravità) ☐ si ☐ no

VISTO E ACCETTATO

Il Datore di lavoro _____ Il Preposto incaricato _____ Il lavoratore _____

Timbro e firma del D.L.

- Elettropompa ☐ si ☐ no
- Elevatori idraulici o meccanici ☐ si ☐ no
- Escavatore ☐ si ☐ no
- Gruppo elettrogeno ☐ si ☐ no
- Idropulitrice ☐ si ☐ no
- Mezzi di raccolta rifiuti solidi urbani (autocompattatore) ☐ si ☐ no
- Mezzi meccanici per la pulizia delle strade (spazzatrice) ☐ si ☐ no
- Motofalciatrice ☐ si ☐ no
- Motopompa ☐ si ☐ no
- Motosega ☐ si ☐ no
- Pala meccanica ☐ si ☐ no
- Saldatrice ☐ si ☐ no
- Scala a mano ☐ si ☐ no
- Scala portatile telescopica ☐ si ☐ no
- Scuolabus ☐ si ☐ no
- Sega circolare ☐ si ☐ no
- Sgombraneve ☐ si ☐ no
- Smerigliatrice angolare (o mola a disco o flessibile o flex) ☐ si ☐ no
- Smerigliatrice fissa da banco ☐ si ☐ no
- Soffiatore ☐ si ☐ no
- Sollevatore manuale, carrello trasportatore, carriola a mano ☐ si ☐ no
- Tagliaerba ☐ si ☐ no
- Tagliasiepi ☐ si ☐ no
- Trabattello ☐ si ☐ no
- Trapano a colonna ☐ si ☐ no
- Trapano elettrico o a batteria ☐ si ☐ no
- Trattore cingolato con ruspa ☐ si ☐ no
- Trattore gommato con pala meccanica ed escavatore ☐ si ☐ no
- ..... ☐ si ☐ no
- ..... ☐ si ☐ no

VISTO E ACCETTATO

Il Datore di lavoro _____ Il Preposto incaricato _____ Il lavoratore _____

Timbro e firma del D.L.

Studio Piermarini www.piermarinistudio.it

training SI

all right reserved

Corso di formazione in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro per lavoratori, ai sensi dell'art. 37 commi 1 e 3 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i.

Studio Piermarini
www.piermarinistudio.it

DISPENSA GENERALE

PROCEDURA DEL LAVORATORE

Studio Piermarini
www.piermarinistudio.it



all right reserved

training SI

ENTE/AZIENDA .....

Studio Piermarini www.piermarinistudio.it

PROCEDURE DI SICUREZZA DEL LAVORATORE
Personale amministrativo
(utilizzo di videoterminali superiore a 20 ore settimanali)

LAVORATORE:

INDICE

PREMESSA		
A		Schede PSL
	A.1	Scheda lavorazione “Lavori d’ufficio”
	A.2	Scheda lavorazione “Lavori al videoterminale”
	A.3	Scheda macchina/attrezzatura “Telefono, fax”
	A.4	Scheda macchina/attrezzatura “Computer, stampante e plotter”
	A.5	Scheda macchina/attrezzatura “Fotocopiatrice”
B		Dichiarazione di ricevuta delle procedure
C		Riepilogo dei rischi individuati nelle lavorazioni

Studio Piermarini www.piermarinistudio.it

Studio Piermarini www.piermarinistudio.it

81/08

MODIFICATO ED INTEGRATO DAL D.LGS. 106/09

all right reserved

PREMESSA

I lavoratori dovranno scrupolosamente attenersi, nei luoghi di lavoro aziendali, ai contenuti ed alle disposizioni di cui alle presenti "Procedure di Sicurezza del Lavoratore".

Inoltre, **la semplice percezione di assenza di condizioni di sicurezza**, nell'esecuzione della/e mansione/i e della/e lavorazione/i assegnata/e e nell'utilizzo della/e attrezzatura/e affidata/e, dovrà determinare **l'immediata sospensione della lavorazione in corso** con **contestuale tempestiva segnalazione del problema rilevato, per le determinazioni del caso,** al "Preposto Incaricato" di riferimento o, in sua assenza, al "Responsabile del Sistema di Sicurezza" di riferimento o, in sua assenza, al Datore di Lavoro e, comunque, sempre ed in ogni caso, al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

In via esemplificativa, e comunque non esaustiva, si sottolinea ancora che:
- il lavoratore privo dei "Dispositivi di Protezione Individuale" indicati nelle "Procedure" e necessari ad eseguire la lavorazione assegnata non deve eseguire la lavorazione;
- qualora per motivi diversi il lavoratore non sia in possesso dei "Dispositivi di Protezione Individuale" indicati nelle "Procedure" (vedi anche l'impossibilità per il Datore di Lavoro di procedere alla consegna dei DPI indicati nelle "Procedure"), le lavorazioni che implicano l'utilizzo dei DPI mancanti non possono e non devono essere effettuate dal lavoratore;
- macchine, attrezzature e DPI difettosi non devono essere utilizzati e la loro condizione di inefficienza deve essere immediatamente segnalata dal lavoratore che li ha in consegna al diretto superiore componente del SSA per le determinazioni del caso;
- ogni e qualsiasi dubbio nella comprensione delle "Procedure" o difficoltà di applicazione devono essere immediatamente segnalate dal lavoratore al diretto superiore componente del SSA per le determinazioni del caso.

Nella presente procedura non è allegato il modello per la consegna dei Dispositivi di Protezione Individuale, in quanto non sono previsti DPI per lo svolgimento delle attività lavorative e per l'uso delle macchine/attrezzature.

LAVORI D'UFFICIO

(utilizzo di videoterminali superiore a 20 ore settimanali)

1. Descrizione lavorazione

Attività che comprende il disbrigo di pratiche di ufficio, con smistamento e controllo dei documenti cartacei, mediante l'utilizzo di personal computer e di altre tecnologie informatiche.
Nella maggior parte dei casi, il ruolo determina il relazionamento con il pubblico con attività di sportello ad orari predefiniti, per soddisfare richieste di informazioni, concessioni o permessi, per l'emissione di documenti e per l'erogazione di servizi.

2. Macchine/Attrezzature *

Nella fase di lavoro oggetto della valutazione sono utilizzate le seguenti Attrezzature/Macchine:

- Personal computer
- Stampante
- Telefono
- Fotocopiatrice

* *(per il presente punto 2, a completamento dei punti 4, 5 e 6 che seguono, vedere anche le schede delle macchine e attrezzature allegate).*

3. Sostanze Pericolose

=====

4. Valutazione e Classificazione dei Rischi

Descrizione	Liv. Probabilità	Entità danno	Classe
Stress psicofisico (*dovuto alla routine*)	Possibile	Modesto	**Accettabile**
Affaticamento visivo	Probabile	Significativo	**Notevole**
Disturbi muscolo-scheletrici per posture scorrette	Probabile	Significativo	**Notevole**
Scivolamenti e cadute a livello o dalle scale	Possibile	Significativo	**Notevole**
Elettrocuzione	Non probabile	Grave	**Accettabile**
Microclima (*sbalzi di temperatura, umidità, ventilazione non adeguata, qualità dell'aria*)	Possibile	Modesto	**Accettabile**

Timbro e firma del D.L.

SECURINTEGRA Via della Rocca n. 2, 63100 Ascoli Piceno – Tel./Fax 0736.254724 – Cell. 329.9595030

Studio Piermarini www.piermarinistudio.it
training SI
all right reserved

5. Interventi/Disposizioni/Procedure per ridurre i rischi

A seguito della valutazione dei rischi sono riportati gli interventi/disposizioni/procedure volte a salvaguardare la sicurezza e la salute dei lavoratori:

- Adottare una posizione di lavoro comoda ed ergonomica
- Non assumere posizioni scomode per lunghi periodi, ma nel caso fosse necessario, interrompere spesso il lavoro per poter rilassare la muscolatura
- Durante lo svolgimento del lavoro, praticare semplici esercizi di rilassamento, stiramento e rinforzo della muscolatura
- Interrompere l'attività mediante pause di quindici minuti ogni centoventi minuti di applicazione continuata al videoterminale, onde prevenire l'affaticamento visivo, oppure cambiare tipo di attività
- Verificare periodicamente l'integrità dei cavi delle apparecchiature elettriche utilizzate
- Gli impianti di riscaldamento/condizionamento devono essere periodicamente sottoposti a controlli, manutenzione, pulizia e sanificazione per la tutela della salute dei lavoratori
- Mantenere un'adeguata temperatura nei locali di lavoro
- Ventilare adeguatamente i locali (tramite impianti o con l'apertura delle finestre) evitando di creare correnti d'aria fastidiose (Allegato IV del D.lgs. n.81/08)
- Relativamente ai CEM non si segnalano condizioni di rischio, perché i valori ai quali sono esposti i lavoratori sono trascurabili rispetto ai limiti previsti dalla normativa vigente
- Relativamente alle ROA non si segnalano condizioni di rischio, perché i valori ai quali sono esposti i lavoratori sono trascurabili rispetto ai limiti previsti dalla normativa vigente

6. DPI

Non sono previsti particolari DPI per lo svolgimento di tale fase lavorativa.

Timbro e firma del D.L.

LAVORI AL VIDEOTERMINALE

1. Descrizione lavorazione

Attività lavorativa che prevede l'utilizzo sistematico ed abituale di attrezzature munite di videoterminale, ossia di uno schermo alfanumerico o grafico a prescindere dal tipo di procedimento di visualizzazione utilizzato.
Il videoterminale, mediante tastiera, mouse ed altro, è collegato ad un computer o elaboratore elettronico, indispensabile per l'acquisizione, la conservazione, l'elaborazione e l'emissione programmata dei dati.
La nuova normativa comunitaria ridefinisce la figura del *"videoterminalista"* come colui che utilizza tali attrezzature in modo sistematico per venti ore settimanali, dedotte le interruzioni previste, a prescindere dall'uso continuativo per il periodo di quattro ore considerato in precedenza dalla vecchia legislazione.

2. Requisiti e prescrizioni minime dell'allegato Allegato XXXIV D. Lgs. 81/08

Schermo.

La risoluzione dello schermo deve essere tale da garantire una buona definizione, una forma chiara, una grandezza sufficiente dei caratteri e, inoltre, uno spazio adeguato tra essi.
L'immagine sullo schermo deve essere stabile; esente da farfallamento, tremolio o da altre forme di instabilità.
La brillanza e/o il contrasto di luminanza tra i caratteri e lo sfondo dello schermo devono essere facilmente regolabili da parte dell'utilizzatore del videoterminale e facilmente adattabili alle condizioni ambientali.
Lo schermo deve essere orientabile ed inclinabile liberamente per adeguarsi facilmente alle esigenze dell'utilizzatore.
È possibile utilizzare un sostegno separato per lo schermo o un piano regolabile.
Sullo schermo non devono essere presenti riflessi e riverberi che possano causare disturbi all'utilizzatore durante lo svolgimento della propria attività.
Lo schermo deve essere posizionato di fronte all'operatore in maniera che, anche agendo su eventuali meccanismi di regolazione, lo spigolo superiore dello schermo sia posto un pò più in basso dell'orizzontale che passa per gli occhi dell'operatore e ad una distanza degli occhi pari a circa 50-70 cm, per i posti di lavoro in cui va assunta preferenzialmente la posizione seduta

Tastiera e dispositivi di puntamento.

La tastiera deve essere separata dallo schermo e facilmente regolabile e dotata di meccanismo di variazione della pendenza onde consentire al lavoratore di assumere una posizione confortevole e tale da non provocare l'affaticamento delle braccia e delle mani.
Lo spazio sul piano di lavoro deve consentire un appoggio degli avambracci davanti alla tastiera nel corso della digitazione, tenendo conto delle caratteristiche antropometriche dell'operatore.
La tastiera deve avere una superficie opaca onde evitare i riflessi.
La disposizione della tastiera e le caratteristiche dei tasti devono agevolarne l'uso. I simboli dei tasti devono presentare sufficiente contrasto ed essere leggibili dalla normale posizione di lavoro.
Il mouse o qualsiasi dispositivo di puntamento in dotazione alla postazione di lavoro deve essere posto sullo stesso piano della tastiera, in posizione facilmente raggiungibile e disporre di uno spazio adeguato per il suo uso.

Piano di lavoro.

Il piano di lavoro deve avere una superficie a basso indice di riflessione, essere stabile, di dimensioni sufficienti a permettere una disposizione flessibile dello schermo, della tastiera, dei documenti e del materiale accessorio.

Timbro e firma del D.L.

Studio Piermarini www.piermarinistudio.it
training SI
all right reserved

L'altezza del piano di lavoro fissa o regolabile deve essere indicativamente compresa fra 70 e 80 cm. Lo spazio a disposizione deve permettere l'alloggiamento e il movimento degli arti inferiori, nonché l'ingresso del sedile e dei braccioli se presenti.
La profondità del piano di lavoro deve essere tale da assicurare una adeguata distanza visiva dallo schermo.
Il supporto per i documenti deve essere stabile e regolabile e deve essere collocato in modo tale da ridurre al minimo i movimenti della testa e degli occhi.

Sedile di lavoro.

Il sedile di lavoro deve essere stabile e permettere all'utilizzatore libertà nei movimenti, nonché una posizione comoda. Il sedile deve avere altezza regolabile in maniera indipendente dallo schienale e dimensioni della seduta adeguate alle caratteristiche antropometriche dell'utilizzatore.
Lo schienale deve fornire un adeguato supporto alla regione dorso-lombare dell'utente. Pertanto deve essere adeguato alle caratteristiche antropometriche dell'utilizzatore e deve avere altezza e inclinazione regolabile. Nell'ambito di tali regolazioni l'utilizzatore dovrà poter fissare lo schienale nella posizione selezionata.
Lo schienale e la seduta devono avere bordi smussati. I materiali devono presentare un livello di permeabilità tali da non compromettere il comfort dell'utente e pulibili.
Il sedile deve essere dotato di un meccanismo girevole per facilitare i cambi di posizione e deve poter essere spostato agevolmente secondo le necessità dell'utilizzatore.
Un poggiapiedi sarà messo a disposizione di coloro che lo desiderino per far assumere una postura adeguata agli arti inferiori. Il poggiapiedi non deve spostarsi involontariamente durante il suo uso.

Computer portatili

L'impiego prolungato dei computer portatili necessita della fornitura di una tastiera e di un mouse o altro dispositivo di puntamento esterni nonchè di un idoneo supporto che consenta il corretto posizionamento dello schermo.

Spazio

Il posto di lavoro deve essere ben dimensionato e allestito in modo che vi sia spazio sufficiente per permettere cambiamenti di posizione e movimenti operativi.

Illuminazione

L'illuminazione generale e specifica (lampade da tavolo) deve garantire un illuminamento sufficiente e un contrasto appropriato tra lo schermo e l'ambiente circostante, tenuto conto delle caratteristiche del lavoro e delle esigenze visive dell'utilizzatore.
Riflessi sullo schermo, eccessivi contrasti di luminanza e abbagliamenti dell'operatore devono essere evitati disponendo la postazione di lavoro in funzione dell'ubicazione delle fonti di luce naturale e artificiale.
Si dovrà tener conto dell'esistenza di finestre, pareti trasparenti o traslucide, pareti e attrezzature di colore chiaro che possono determinare fenomeni di abbagliamento diretto e/o indiretto e/o riflessi sullo schermo.
Le finestre devono essere munite di un opportuno dispositivo di copertura regolabile per attenuare la luce diurna che illumina il posto di lavoro.

Rumore

Il rumore emesso dalle attrezzature presenti nel posto di lavoro non deve perturbare l'attenzione e la comunicazione verbale.

Radiazioni

Tutte le radiazioni, eccezion fatta per la parte visibile dello spettro elettromagnetico, devono essere ridotte a livelli trascurabili dal punto di vista della tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori

Parametri microclimatici

Le condizioni microclimatiche non devono essere causa di discomfort per i lavoratori.

Timbro e firma del D.L.

Le attrezzature in dotazione al posto di lavoro non devono produrre un eccesso di calore che possa essere fonte di discomfort per i lavoratori.

Interfaccia elaboratore/uomo

All'atto dell'elaborazione, della scelta, dell'acquisto del software, o allorchè questo venga modificato, come anche nel definire le mansioni che implicano l'utilizzazione di unità videoterminali, il datore di lavoro terrà conto dei seguenti fattori:
a) il software deve essere adeguato alla mansione da svolgere;
b) il software deve essere di facile uso adeguato al livello di conoscenza e di esperienza dell'utilizzatore. Inoltre nessun dispositivo di controllo quantitativo o qualitativo può essere utilizzato all'insaputa dei lavoratori;
c) il software deve essere strutturato in modo tale da fornire ai lavoratori indicazioni comprensibili sul corretto svolgimento dell'attività;
d) i sistemi devono fornire l'informazione di un formato e ad un ritmo adeguato agli operatori;
e) i principi dell'ergonomia devono essere applicati in particolare all'elaborazione dell'informazione da parte dell'uomo.

3. Macchine/Attrezzature *

Nella fase di lavoro oggetto della valutazione sono utilizzate le seguenti Attrezzature/Macchine:

- Personal computer (Monitor, tastiera, mouse ecc.)
- Stampante
- Telefono.

* *(per il presente punto 3, a completamento dei punti 5, 6 e 7 che seguono, vedere anche le schede delle macchine e attrezzature allegate).*

4. Sostanze Pericolose

=====

5. Valutazione e Classificazione dei Rischi

Descrizione	Liv. Probabilità	Entità danno	Classe
Stress psicofisico (*dovuto alla routine*)	Possibile	Modesto	**Accettabile**
Affaticamento visivo	Probabile	Significativo	**Notevole**
Disturbi muscolo-scheletrici per posture scorrette	Probabile	Significativo	**Notevole**
Scivolamenti e cadute a livello	Possibile	Modesto	**Accettabile**
Elettrocuzione	Non probabile	Grave	**Accettabile**
Microclima . (*sbalzi di temperatura, umidità, ventilazione non adeguata, qualità dell'aria*)	Possibile	Modesto	**Accettabile**

Timbro e firma del D.L.

Studio Piermarini www.piermarinistudio.it
training SI
all right reserved

6. Interventi/Disposizioni/Procedure per ridurre i rischi

A seguito della valutazione dei rischi sono riportati, in maniera non esaustiva, gli interventi/disposizioni/procedure volte a salvaguardare la sicurezza e la salute dei lavoratori:

- Organizzare in modo appropriato la postazione di lavoro
- Assumere una postura corretta ed adottare abitudini lavorative idonee a salvaguardare il proprio benessere fisico
- Non assumere posizioni scomode per lunghi periodi, ma nel caso fosse necessario, interrompere spesso il lavoro per poter rilassare la muscolatura
- Durante lo svolgimento del lavoro, praticare semplici esercizi di rilassamento, stiramento e rinforzo della muscolatura
- Interrompere l'attività mediante pause di quindici minuti ogni centoventi minuti di applicazione continuata al videoterminale, onde prevenire l'affaticamento visivo, oppure cambiare tipo di attività
- Verificare periodicamente l'integrità dei cavi delle apparecchiature elettriche utilizzate (art. 80 del D.lgs. n.81/08)
- Sottoporre i lavoratori a sorveglianza sanitaria periodica, con cadenza almeno biennale, per i lavoratori classificati idonei con prescrizioni e per quelli che abbiano compiuto il cinquantesimo anno di età, con cadenza quinquennale negli altri casi (Art. 176 del D.lgs. n.81/08)
- Sottoporre il lavoratore a controllo oftalmologico, a sua richiesta, ogni volta che sospetti un'alterazione della funzione visiva
- Effettuare la formazione e l'informazione relativa all'uso corretto dei videoterminali.
- Gli impianti di riscaldamento/condizionamento devono essere periodicamente sottoposti a controlli, manutenzione, pulizia e sanificazione per la tutela della salute dei lavoratori
- Mantenere un'adeguata temperatura nei locali di lavoro
- Ventilare adeguatamente i locali (tramite impianti o con l'apertura delle finestre) evitando di creare correnti d'aria fastidiose (Allegato IV del D.lgs. n.81/08)
- Relativamente ai CEM non si segnalano condizioni di rischio, perché i valori ai quali sono esposti i lavoratori sono trascurabili rispetto ai limiti previsti dalla normativa vigente
- Relativamente alle ROA non si segnalano condizioni di rischio, perché i valori ai quali sono esposti i lavoratori sono trascurabili rispetto ai limiti previsti dalla normativa vigente

7. DPI

Non sono previsti particolari DPI per lo svolgimento di tale fase lavorativa.

Timbro e firma del D.L.

TELEFONO, FAX

1. Descrizione macchina/attrezzatura

Il telefono è uno strumento per le telecomunicazioni che trasmette la voce attraverso l'invio di segnali elettrici, che può essere collegato ad un filo oppure cordless, ossia senza filo, permettendo così la comunicazione nel raggio di diverse decine di metri, secondo la portata del dispositivo.

Il telefax o semplicemente fax, invece, è una tecnologia di telecomunicazioni in grado di trasmettere copie di documenti cartacei attraverso la rete telefonica.

In particolare, il fax è composto principalmente dall'insieme di uno scanner, una stampante ed un modem:

- lo scanner acquisisce l'immagine dal foglio di carta e lo converte in dati digitali;
- il modem invia questi dati lungo la linea telefonica;
- la stampante consente la stampa dell'immagine ricevuta su carta.

L'alternativa modema all'invio del fax è la scansione ed invio per posta elettronica di file immagine allegati. Tuttavia il fax tradizionale è ancora molto utilizzato per la sua praticità e da personale poco aggiornato sulle tecnologie informatiche.

2. Prescrizioni preliminari

L'attrezzatura/macchina deve essere accompagnata da informazioni di carattere tecnico e soprattutto dal libretto di garanzia e dalle istruzioni d'uso e manutenzione, riportanti le indicazioni necessarie per eseguire, senza alcun rischio, la messa in funzione, l'utilizzazione, il trasporto, l'eventuale installazione e/o montaggio (smontaggio), la regolazione, la manutenzione e le riparazioni della macchina stessa.
Qualora vengano compiute operazioni di regolazione, riparazione o sostituzione di parti della macchina, bisognerà utilizzare solo ricambi ed accessori originali, come previsto nel libretto di manutenzione e non modificare alcuna parte della macchina.

3. Valutazione e Classificazione dei Rischi

Descrizione	Liv. Probabilità	Entità danno	Classe
Elettrocuzione	Non probabile	Grave	**Accettabile**

4. Interventi/Disposizioni/Procedure per ridurre i rischi

A seguito della valutazione dei rischi sono riportati gli interventi/disposizioni/procedure volte a salvaguardare la sicurezza e la salute dei lavoratori:

- Verificare che l'apparecchiature abbiano la regolare marcatura "CE" prevista dalla vigente normativa (Art. 70 del D.lgs. n.81/08)
- Verificare che l'apparecchiatura sia posizionata in modo tale da poter assumere una postura di lavoro adeguata
- Evitare di sostituire il toner al fax, se non si è addestrati a svolgere tale operazione

Timbro e firma del D.L.

Studio Piermarini www.piermarinistudio.it
training SI
all right reserved

- Verificare l'integrità dei cavi elettrici e l'efficienza dell'interruttore di alimentazione (Art. 80 del D.lgs. n.81/08)
- Evitare che i cavi di alimentazione siano volanti e che attraversino zone di calpestio
- Evitare l'utilizzo di prolunghe inadatte e limitare l'uso di prese multiple
- Evitare di sfilare la spina tirando il cavo elettrico, ma agire direttamente sulla spina
- In presenza di eventuali anomalie dei cavi o dell'impianto elettrico, segnalarle immediatamente al personale specializzato per gli interventi di riparazione e manutenzione
- Verificare che sia effettuata la periodica manutenzione delle apparecchiature (Art. 86 del D.lgs. n.81/08)
- In caso di non utilizzo, lasciare l'attrezzatura in perfetta efficienza e spegnere l'interruttore.

5. DPI

Non sono previsti particolari DPI per l'uso di tale attrezzatura.

Timbro e firma del D.L.

COMPUTER, STAMPANTE E PLOTTER

1. Descrizione macchina/attrezzatura

Attrezzature informatiche, quali personal computer o elaboratore elettronico, monitor, tastiera, mouse, accessori opzionali ed apparecchiature connesse, quali l'unità a dischi, la stampante, il plotter ed altro.

In particolare, per personal computer o elaboratore elettronico s'intende un insieme di apparecchiature progettate e costruite per l'acquisizione, l'archiviazione e l'emissione programmata dei dati. Il personal computer, infatti, si compone di una unità centrale con il compito di elaborare e conservare delle informazioni e di più unità periferiche che consentono di interfacciare con l'utente svolgendo funzioni di acquisizione dei dati (tastiera, mouse, joytick, scanner, ecc.) e di emissione dei dati (monitor, stampante, plotter ecc.).

Per videoterminale, s'intende uno schermo alfanumerico o grafico a prescindere dal tipo di procedimento di visualizzazione utilizzato.

Per stampante, s'intende l'unità periferica di output che permette di trasferire su carta le informazioni digitali contenute nel computer.

Per plotter, s'intende l'unità periferica di output specializzata nella stampa di supporti di grande formato, utilizzato prevalentemente per la stampa di progetti architettonici, meccanici, elettrici, topografici e nel settore della grafica e della pubblicità.

2. Requisiti e prescrizioni minime dell'allegato Allegato XXXIV D. Lgs. 81/08

Schermo.
La risoluzione dello schermo deve essere tale da garantire una buona definizione, una forma chiara, una grandezza sufficiente dei caratteri e, inoltre, uno spazio adeguato tra essi.
L'immagine sullo schermo deve essere stabile; esente da farfallamento, tremolio o da altre forme di instabilità.
La brillanza e/o il contrasto di luminanza tra i caratteri e lo sfondo dello schermo devono essere facilmente regolabili da parte dell'utilizzatore del videoterminale e facilmente adattabili alle condizioni ambientali.
Lo schermo deve essere orientabile ed inclinabile liberamente per adeguarsi facilmente alle esigenze dell'utilizzatore.
È possibile utilizzare un sostegno separato per lo schermo o un piano regolabile.
Sullo schermo non devono essere presenti riflessi e riverberi che possano causare disturbi all'utilizzatore durante lo svolgimento della propria attività.
Lo schermo deve essere posizionato di fronte all'operatore in maniera che, anche agendo su eventuali meccanismi di regolazione, lo spigolo superiore dello schermo sia posto un pò più in basso dell'orizzontale che passa per gli occhi dell'operatore e ad una distanza degli occhi pari a circa 50-70 cm, per i posti di lavoro in cui va assunta preferenzialmente la posizione seduta

Tastiera e dispositivi di puntamento.
La tastiera deve essere separata dallo schermo e facilmente regolabile e dotata di meccanismo di variazione della pendenza onde consentire al lavoratore di assumere una posizione confortevole e tale da non provocare l'affaticamento delle braccia e delle mani.
Lo spazio sul piano di lavoro deve consentire un appoggio degli avambracci davanti alla tastiera nel corso della digitazione, tenendo conto delle caratteristiche antropometriche dell'operatore.
La tastiera deve avere una superficie opaca onde evitare i riflessi.

Timbro e firma del D.L.

Studio Piermarini www.piermarinistudio.it
training SI
all right reserved

La disposizione della tastiera e le caratteristiche dei tasti devono agevolarne l'uso. I simboli dei tasti devono presentare sufficiente contrasto ed essere leggibili dalla normale posizione di lavoro.
Il mouse o qualsiasi dispositivo di puntamento in dotazione alla postazione di lavoro deve essere posto sullo stesso piano della tastiera, in posizione facilmente raggiungibile e disporre di uno spazio adeguato per il suo uso.

Piano di lavoro.
Il piano di lavoro deve avere una superficie a basso indice di riflessione, essere stabile, di dimensioni sufficienti a permettere una disposizione flessibile dello schermo, della tastiera, dei documenti e del materiale accessorio.
L'altezza del piano di lavoro fissa o regolabile deve essere indicativamente compresa fra 70 e 80 cm. Lo spazio a disposizione deve permettere l'alloggiamento e il movimento degli arti inferiori, nonché l'ingresso del sedile e dei braccioli se presenti.
La profondità del piano di lavoro deve essere tale da assicurare una adeguata distanza visiva dallo schermo.
Il supporto per i documenti deve essere stabile e regolabile e deve essere collocato in modo tale da ridurre al minimo i movimenti della testa e degli occhi.

Sedile di lavoro.
Il sedile di lavoro deve essere stabile e permettere all'utilizzatore libertà nei movimenti, nonché una posizione comoda. Il sedile deve avere altezza regolabile in maniera indipendente dallo schienale e dimensioni della seduta adeguate alle caratteristiche antropometriche dell'utilizzatore.
Lo schienale deve fornire un adeguato supporto alla regione dorso-lombare dell'utente. Pertanto deve essere adeguato alle caratteristiche antropometriche dell'utilizzatore e deve avere altezza e inclinazione regolabile. Nell'ambito di tali regolazioni l'utilizzatore dovrà poter fissare lo schienale nella posizione selezionata.
Lo schienale e la seduta devono avere bordi smussati. I materiali devono presentare un livello di permeabilità tali da non compromettere il comfort dell'utente e pulibili.
Il sedile deve essere dotato di un meccanismo girevole per facilitare i cambi di posizione e deve poter essere spostato agevolmente secondo le necessità dell'utilizzatore.
Un poggiapiedi sarà messo a disposizione di coloro che lo desiderino per far assumere una postura adeguata agli arti inferiori. Il poggiapiedi non deve spostarsi involontariamente durante il suo uso.

Computer portatili
L'impiego prolungato dei computer portatili necessita della fornitura di una tastiera e di un mouse o altro dispositivo di puntamento esterni nonchè di un idoneo supporto che consenta il corretto posizionamento dello schermo.

Spazio
Il posto di lavoro deve essere ben dimensionato e allestito in modo che vi sia spazio sufficiente per permettere cambiamenti di posizione e movimenti operativi.

Illuminazione
L'illuminazione generale e specifica (lampade da tavolo) deve garantire un illuminamento sufficiente e un contrasto appropriato tra lo schermo e l'ambiente circostante, tenuto conto delle caratteristiche del lavoro e delle esigenze visive dell'utilizzatore.
Riflessi sullo schermo, eccessivi contrasti di luminanza e abbagliamenti dell'operatore devono essere evitati disponendo la postazione di lavoro in funzione dell'ubicazione delle fonti di luce naturale e artificiale.
Si dovrà tener conto dell'esistenza di finestre, pareti trasparenti o traslucide, pareti e attrezzature di colore chiaro che possono determinare fenomeni di abbagliamento diretto e/o indiretto e/o riflessi sullo schermo.
Le finestre devono essere munite di un opportuno dispositivo di copertura regolabile per attenuare la luce diurna che illumina il posto di lavoro.

Timbro e firma del D.L.

Rumore
Il rumore emesso dalle attrezzature presenti nel posto di lavoro non deve perturbare l'attenzione e la comunicazione verbale.

Radiazioni
Tutte le radiazioni, eccezion fatta per la parte visibile dello spettro elettromagnetico, devono essere ridotte a livelli trascurabili dal punto di vista della tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori

Parametri microclimatici
Le condizioni microclimatiche non devono essere causa di discomfort per i lavoratori.
Le attrezzature in dotazione al posto di lavoro non devono produrre un eccesso di calore che possa essere fonte di discomfort per i lavoratori.

Interfaccia elaboratore/uomo
All'atto dell'elaborazione, della scelta, dell'acquisto del software, o allorchè questo venga modificato, come anche nel definire le mansioni che implicano l'utilizzazione di unità videoterminali, il datore di lavoro terrà conto dei seguenti fattori:
a) il software deve essere adeguato alla mansione da svolgere;
b) il software deve essere di facile uso adeguato al livello di conoscenza e di esperienza dell'utilizzatore. Inoltre nessun dispositivo di controllo quantitativo o qualitativo può essere utilizzato all'insaputa dei lavoratori;
c) il software deve essere strutturato in modo tale da fornire ai lavoratori indicazioni comprensibili sul corretto svolgimento dell'attività;
d) i sistemi devono fornire l'informazione di un formato e ad un ritmo adeguato agli operatori;
e) i principi dell'ergonomia devono essere applicati in particolare all'elaborazione dell'informazione da parte dell'uomo.

3. Prescrizioni preliminari

L'attrezzatura/macchina deve essere accompagnata da informazioni di carattere tecnico e soprattutto dal libretto di garanzia e dalle istruzioni d'uso e manutenzione, riportanti le indicazioni necessarie per eseguire, senza alcun rischio, la messa in funzione, l'utilizzazione, il trasporto, l'eventuale installazione e/o montaggio (smontaggio), la regolazione, la manutenzione e le riparazioni della macchina stessa.
Qualora vengano compiute operazioni di regolazione, riparazione o sostituzione di parti della macchina, bisognerà utilizzare solo ricambi ed accessori originali, come previsto nel libretto di manutenzione e non modificare alcuna parte della macchina.

4. Valutazione e Classificazione dei Rischi

Descrizione	Liv. Probabilità	Entità danno	Classe
Affaticamento visivo *(per uso intensivo personal computer)*	Probabile	Lieve	**Accettabile**
Stress psicofisico *(per uso intensivo personal computer)*	Probabile	Lieve	**Accettabile**
Posture scorrette	Probabile	Lieve	**Accettabile**

Timbro e firma del D.L.

Studio Piermarini www.piermarinistudio.it
all right reserved
training SI

Elettrocuzione	Non probabile	Grave	**Accettabile**
Rumore	Possibile	Lieve	**Basso**

5. Interventi/Disposizioni/Procedure per ridurre i rischi

A seguito della valutazione dei rischi sono riportati gli interventi/disposizioni/procedure volte a salvaguardare la sicurezza e la salute dei lavoratori:

- Verificare l'integrità dei cavi delle apparecchiature elettriche utilizzate e l'efficienza dell'interruttore di alimentazione (Art. 80 del D.lgs. n.81/08)
- Regolare con cura la posizione, l'altezza e la distanza del monitor
- Disporre il monitor perpendicolare alle fonti luminose
- Inclinare il monitor per eliminare eventuali riflessi
- Collocare monitor e documenti alla stessa distanza dagli occhi il più lontano possibile, purchè siano leggibili
- Regolare contrasto, luminosità e caratteri del monitor (sfondo chiaro e lettere scure)
- Ammiccare spesso e fissare oggetti o persone lontani
- Pulire periodicamente monitor e schermo antiriflessi se presente
- Schermare finestre con tende ergonomiche adeguate al lavoro al PC
- Schermare e ridurre luci artificiali, usare lampada da tavolo
- Mantenere polsi distesi e dritti nella digitazione, con avambracci paralleli al pavimento e bene appoggiati sul tavolo
- Assumere una postura rilassata con il tronco sullo schienale tra 90 e 110° ed adottare abitudini lavorative idonee a salvaguardare il proprio benessere fisico
- Evitare di mantenere la stessa posizione per tempi prolungati
- Interrompere l'attività mediante pause di quindici minuti ogni centoventi minuti di applicazione continuata al videoterminale, onde prevenire l'affaticamento visivo, oppure cambiare tipo di attività
- Utilizzare stampanti o plotter non rumorosi ed eventualmente spostare quelli rumorosi in altri locali (Art. 192 del D.lgs. n.81/08)
- Al momento di prelevare la stampa dal plotter, prestare molta attenzione in caso di presenza di lama per il taglio della carta
- Evitare di sostituire il toner alla stampante se non si è addestrati a svolgere tale operazione
- In presenza di eventuali anomalie, segnalarle immediatamente al preposto
- In caso di non utilizzo, lasciare le attrezzature in perfetta efficienza e spegnere tutti gli interruttori
- Effettuare un idoneo numero di ricambi d'aria dei locali (Allegato IV punto 1 del D.lgs. n.81/08)
- Effettuare la formazione e l'informazione relativa all'uso corretto di tali attrezzature

6. DPI

Non sono previsti particolari DPI per l'uso di tale attrezzatura.

Timbro e firma del D.L.

FOTOCOPIATRICE

1. Descrizione macchina/attrezzatura

Attrezzature per effettuare copie di documenti cartacei attraverso tecniche ottiche/fotografiche, con il vantaggio di produrre più copie in brevissimo tempo, a basso costo e senza danneggiare l'originale.
In particolare, la fotocopiatrice può essere di due tipi:

- in bianco e nero, che utilizza un solo toner di colore nero
- a colori, che utilizza quattro toner diversi (nero, giallo, magenta e ciano) per comporre i punti dell'immagine da fotocopiare.

2. Prescrizioni preliminari

L'attrezzatura/macchina deve essere accompagnata da informazioni di carattere tecnico e soprattutto dal libretto di garanzia e dalle istruzioni d'uso e manutenzione, riportanti le indicazioni necessarie per eseguire, senza alcun rischio, la messa in funzione, l'utilizzazione, il trasporto, l'eventuale installazione e/o montaggio (smontaggio), la regolazione, la manutenzione e le riparazioni della macchina stessa.
Qualora vengano compiute operazioni di regolazione, riparazione o sostituzione di parti della macchina, bisognerà utilizzare solo ricambi ed accessori originali, come previsto nel libretto di manutenzione e non modificare alcuna parte della macchina.

3. Valutazione e Classificazione dei Rischi

Descrizione	Liv. Probabilità	Entità danno	Classe
Elettrocuzione	Non probabile	Grave	**Accettabile**
Rumore	Possibile	Lieve	**Basso**

4. Interventi/Disposizioni/Procedure per ridurre i rischi

A seguito della valutazione dei rischi sono riportati gli interventi/disposizioni/procedure volte a salvaguardare la sicurezza e la salute dei lavoratori:

- Disporre la fotocopiatrice in modo tale da non produrre calore eccessivo ed essere fonte di disagio per l'addetto
- Installare la fotocopiatrice in locali spaziosi e ben areati, in modo da consentire un idoneo ricambio d'aria (Allegato IV del D.lgs. n.81/08)
- Garantire la piena agibilità al tecnico per effettuare le operazioni di manutenzione e di pulizia della fotocopiatrice
- Evitare di sostituire il toner, se non si è addestrati a svolgere tale operazione
- Evitare di fare interventi sulla fotocopiatrice, accedendo alle parti interne, senza aver prima interrotto l'alimentazione elettrica e ricordando che sono presenti all'interno parti della macchina ad elevata temperatura che possono provocare ustioni (Allegato V parte I punto 11 del D.lgs. n.81/08)

Timbro e firma del D.L.

Studio Piermarini www.piermarinistudio.it
training SI
all right reserved

- Verificare l'integrità dei cavi elettrici e l'efficienza dell'interruttore di alimentazione
- Evitare che i cavi di alimentazione siano volanti e che attraversino zone di calpestio
- Evitare l'utilizzo di prolunghe inadatte e limitare l'uso di prese multiple
- Evitare di sfilare la spina tirando il cavo elettrico, ma agire direttamente sulla spina
- In presenza di eventuali anomalie dei cavi o dell'impianto elettrico, segnalarle immediatamente al personale specializzato per gli interventi di riparazione e manutenzione
- In caso di non utilizzo, lasciare l'attrezzatura in perfetta efficienza e spegnere l'interruttore
- Verificare che sia effettuata la manutenzione periodica

5. DPI

Non sono previsti particolari DPI per l'uso di tale attrezzatura.

Timbro e firma del D.L.

DICHIARAZIONE DI RICEVUTA DELLE "PROCEDURE DI SICUREZZA DEL LAVORATORE"

Il sottoscritto lavoratore _____

DICHIARA

- di aver ricevuto le sopraelencate procedure relative alla propria mansione;
- di essere stato formato sul loro contenuto e di averne recepito regole e condizioni;
- di accettarle in modo integrale;
- di non ritenere necessario apportarvi modifiche e/o integrazioni.

SI IMPEGNA A

- osservare ed attuare quanto indicato e prescritto nelle sopraelencate procedure;
- effettuare esclusivamente le lavorazioni ivi indicate;
- utilizzare esclusivamente le macchine ed attrezzature ivi indicate;
- indossare esclusivamente i dispositivi di sicurezza individuale (DPI) ivi indicati;
- non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre non di propria competenza, che possano compromettere la propria sicurezza e quella di altre persone e che siano incompatibili e non conformi a quanto contenuto nelle presenti procedure;
- segnalare immediatamente conflitti o incompatibilità del contenuto delle presenti procedure con lo svolgimento della propria mansione.

Ogni eventuale cambiamento di quanto descritto nelle presenti procedure dovrà essere preventivamente autorizzato dal Datore di lavoro o dal Responsabile del sistema di sicurezza del settore di competenza.

L'autorizzazione potrà essere concessa solo dopo l'aggiornamento delle presenti procedure, che dovranno essere sottoposte a nuova sottoscrizione, per quanto di competenza, del Responsabile del sistema di sicurezza, del Preposto incaricato e del Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

Luogo e data: _____

PER AVVENUTA CONSEGNA:
Il Datore di lavoro
_____

PER RICEVUTA:
Il lavoratore
_____

VISTO E ACCETTATO

Il Responsabile del sistema di sicurezza _____

Il Preposto incaricato _____

Studio Piermarini www.piermarinistudio.it
training SI
all right reserved

RIEPILOGO DEI RISCHI INDIVIDUATI NELLE LAVORAZIONI

LAVORATORE:
(titolo, cognome e nome)

Mansione: Lavori d'ufficio

RISCHI PER LA SICUREZZA (di natura infortunistica)
(Strutturali, meccanici, elettrici, incendi ed esplosioni, sostanze pericolose)

Descrizione rischio	Presente
– Abrasioni, punture, tagli, lacerazioni	☐ SI ☒ NO
– Aggressioni	☐ SI ☒ NO
– Caduta dall'alto	☐ SI ☒ NO
– Caduta dall'alto, per utilizzo di scala	☐ SI ☒ NO
– Caduta di materiale dall'alto	☐ SI ☒ NO
– Caduta durante la discesa o salita sul mezzo	☐ SI ☒ NO
– Cedimento sistema d'aggancio imbracatura di sicurezza	☐ SI ☒ NO
– Cesoiamento, stritolamento	☐ SI ☒ NO
– Elettrocuzione (contatti accidentali con parti in tensione o con macchinari non correttamente isolati)	☒ SI ☐ NO
– Ferite e tagli alle mani (uso utensili manuali, attrezzature e macchine)	☐ SI ☒ NO
– Ferite, tagli, lacerazioni per contatti con organi in movimento delle attrezzature e macchine	☐ SI ☒ NO
– Getti, schizzi	☐ SI ☒ NO
– Impigliamento degli indumenti durante l'uso delle attrezzature e macchine	☐ SI ☒ NO
– Incendi ed esplosioni (presenza di fiamme libere, bombole a gas)	☐ SI ☒ NO

Timbro e firma del D.L.

Descrizione rischio	Presente
– Incidente stradale	☐ SI ☒ NO
– Investimento accidentale degli operatori nell'area di lavoro del mezzo	☐ SI ☒ NO
– Investimento da altri veicoli	☐ SI ☒ NO
– Irritazione alle vie respiratorie	☐ SI ☒ NO
– Irritazione della cute e degli occhi	☐ SI ☒ NO
– Presa e trascinamento (utilizzo di organi meccanici in movimento)	☐ SI ☒ NO
– Proiezione di schegge	☐ SI ☒ NO
– Punture, morsi di insetti o rettili	☐ SI ☒ NO
– Punture, tagli e abrasioni	☐ SI ☒ NO
– Ribaltamento del mezzo	☐ SI ☒ NO
– Schiacciamento degli arti	☐ SI ☒ NO
– Schizzi di materiale organico (durante la manipolazione di prodotti alimentari)	☐ SI ☒ NO
– Schizzi di prodotti irritanti	☐ SI ☒ NO
– Scivolamenti e cadute a livello	☒ SI ☐ NO
– Seppellimento (per franamento del terreno durante lo scavo)	☐ SI ☒ NO
– Strappo imbracatura di sicurezza in caso di caduta	☐ SI ☒ NO
– Urti, colpi, impatti e compressioni	☐ SI ☒ NO
– Ustioni (per contatto con superfici calde, liquidi bollenti, vapori caldi, sostanze pericolose)	☐ SI ☒ NO
–	☐ SI ☐ NO
–	☐ SI ☐ NO
–	☐ SI ☐ NO

NOTE:

Timbro e firma del D.L.

Studio Piermarini www.piermarinistudio.it

training SI

all right reserved

RISCHI PER LA SALUTE (di natura igienico ambientale)
(Agenti chimici, agenti fisici, agenti biologici)

Descrizione rischio	Valutazione
– Agenti biologici	☒ Gruppo 1 (Agente che presenta poche probabilità di causare malattie in soggetti umani) ☐ Gruppo 2 (Agente che può causare malattie in soggetti umani e costituire un rischio per i lavoratori) ☐ Gruppo 3 (Agente che può causare malattie gravi in soggetti umani e costituisce un serio rischio per i lavoratori) ☐ Gruppo 4 (Agente che può provocare malattie gravi in soggetti umani e costituisce un serio rischio per i lavoratori)
– Agenti cancerogeni	☐ Rischio presente ☒ Rischio assente
– Agenti chimici	☐ Basso per la sicurezza e irrilevante per la salute del lavoratore ☐ Rilevante per la sicurezza e salute del lavoratore ☒ Rischio assente
– Allergie cutanee e respiratorie	☐ Rischio presente ☒ Rischio assente
– Amianto	☐ Rischio presente ☒ Rischio assente
– Campi elettromagnetici	☐ Rischio presente ☒ Rischio assente/trascurabile
– Inalazione di fumi di saldatura	☐ Rischio presente ☒ Rischio assente
– Inalazione di gas e vapori	☐ Rischio presente ☒ Rischio assente
– Inalazione di polveri	☐ Rischio presente ☒ Rischio assente
– Inalazione ed esposizione a gas di scarico	☐ Rischio presente ☒ Rischio assente
– Inalazione polveri di toner	☐ Rischio presente ☒ Rischio assente
– Sostanze allergizzanti	☐ Rischio presente ☒ Rischio assente

Timbro e firma del D.L.

....	PROCEDURE DI SICUREZZA DEL LAVORATORE *Riepilogo dei rischi individuati nelle lavorazioni*	Codice Revisione / Data	
	Personale amministrativo (utilizzo di videoterminali superiore a 20 ore settimanali)	Pagina 4	

Descrizione rischio	Valutazione
– Movimentazione manuale dei carichi (azioni di sollevamento – NIOSH)	☐ Inaccettabile 1,25 < ISS < 3 ☐ Alto 1 < ISS ≤ 1,25 ☐ Rischio da tenere sotto controllo 0,85 < ISS ≤1 ☐ Accettabile ISS ≤ 0,85 ☒ Rischio assente
– Movimentazione manuale dei carichi (azioni di trasporto in piano, di tiro e spinta – SNOOK–CIRIELLO)	☐ Inaccettabile IR > 3 ☐ Alto 1,25 < IR ≤ 3 ☐ Rischio da tenere sotto controllo 0,75 < IR ≤ 1,25 ☐ Accettabile IR ≤ 0,75 ☒ Rischio assente
– Movimentazione manuale dei carichi (movimentazione e assistenza pazienti ospedalizzati – MAPO)	☐ Significativo IM > 5 ☐ Non rilevante 1,50 < IM ≤ 5 ☐ Trascurabile 0,00 < IM ≤ 1,50 ☒ Rischio assente
– Movimenti ripetitivi degli arti superiori (CHECK LIST OCRA)	☐ Elevato R > 22,5 ☐ Medio 14 < R ≤ 22,5 ☐ Lieve 11 < R ≤ 14 ☐ Molto lieve 7,5 < R ≤ 11 ☐ Accettabile R ≤ 7,5 ☒ Rischio assente
– Radiazioni ionizzanti	☐ Rischio presente ☒ Rischio assente
– Radiazioni ottiche artificiali	☐ Rischio presente ☒ Rischio assente/trascurabile
– Rumore	☐ Inaccettabile LEX,8h > 87 dB(A) Ppeak > 140 dB(C) ☐ Alto 85 dB(A) < LEX,8h ≤ 87 dB(A) 137 dB(C) < Ppeak ≤ 140 dB(C) ☐ Medio 80 dB(A) < LEX,8h ≤ 85 dB(A) 135 dB(C) < Ppeak ≤ 137 dB(C) ☒ Basso LEX,8h ≤ 80 dB(A) Ppeak ≤ 135 dB(C)

Timbro e firma del D.L.

SECURINTEGRA Via della Rocca n. 2, 63100 Ascoli Piceno – Tel./Fax 0736.254724 – Cell. 329.9595030

training SI

Studio Piermarini www.piermarinistudio.it

all right reserved

Descrizione rischio	Valutazione
– Vibrazioni trasmesse al sistema mano-braccio (HAV)	☐ Inaccettabile A(8) > 5,0 m/s² ☐ Medio 2,5 m/s² < A(8) ≤ 5,0 m/s² ☐ Basso A(8) ≤ 2,5 m/s² ☒ Rischio assente
– Vibrazioni trasmesse al corpo intero (WBV)	☐ Inaccettabile A(8) > 1,0 m/s² ☐ Medio 0,5 m/s² < A(8) ≤ 1,0 m/s² ☐ Basso A(8) ≤ 0,5 m/s² ☒ Rischio assente
– Utilizzo videoterminali	☒ ≥ 20 ore settimanali ☐ < 20 ore settimanali ☐ Rischio assente
– Microclima negli ambienti interni (temperatura, umidità, condizionamento, qualità dell'aria)	☐ Rischio alto ☐ Rischio medio ☒ Rischio basso
– Aerazione (insufficiente aerazione negli ambienti di lavoro)	☐ Rischio alto ☐ Rischio medio ☒ Rischio basso
– Illuminazione (carenze nei livelli di illuminamento ambientale e dei posti di lavoro)	☐ Rischio alto ☐ Rischio medio ☒ Rischio basso
– Assunzione di bevande alcoliche e superalcoliche durante l'attività lavorativa Le attività lavorative che comportano un elevato rischio di infortuni sul lavoro ovvero per la sicurezza, l'incolumità o la salute dei terzi, per le quali si fa divieto di assunzione e di somministrazione di bevande alcoliche e superalcoliche, ai sensi dell'art. 15 della Legge 30/03/2001, n. 125, sono quelle individuate nell'Allegato 1 all'Intesa del 16/03/2006.	☐ Attività lavorativa a rischio ☒ Attività lavorativa non a rischio
– Assunzione di sostanze stupefacenti e psicotrope durante l'attività lavorativa Le attività lavorative che comportano rischi per la sicurezza, l'incolumità e la salute proprie e di terzi, anche in riferimento ad un'assunzione solo sporadica di sostanze stupefacenti, sono quelle individuate nell'Allegato 1 all'Intesa del 30/10/2007.	☐ Attività lavorativa a rischio ☒ Attività lavorativa non a rischio
NOTE:	

Timbro e firma del D.L.

RISCHI TRASVERSALI

(Organizzazione del lavoro, fattori psicologici, fattori ergonomici, condizioni di lavoro difficili ed altri)

Descrizione rischio	Presente
– Affaticamento visivo	☒ SI ☐ NO
– Disturbi muscolo-scheletrici per posture scorrette o prolungate	☒ SI ☐ NO
– Lavoro notturno	☐ SI ☒ NO
– Esposizione alle intemperie e/o alle condizioni climatiche estreme	☐ SI ☒ NO
– Rischi per lavoratrici in stato di gravidanza	☒ SI ☐ NO
– Rischi connessi alla differenze di genere	☒ SI ☐ NO
– Rischi connessi all'età	☒ SI ☐ NO
– Rischi connessi alla provenienza da altri Paesi (ove il rischio è presente, si rimanda alla omonima valutazione ed a quanto prescritto nell'elaborato "Misure di prevenzione e protezione" e nell'apposito capitolo riportato nell'elaborato denominato "Parte normativa")	
– Rischi connessi alla specifica tipologia contrattuale attraverso cui viene resa la prestazione di lavoro (ove il rischio è presente, si rimanda alla omonima valutazione ed a quanto prescritto nell'elaborato "Misure di prevenzione e protezione" e nell'apposito capitolo riportato nell'elaborato denominato "Parte normativa")	
– Stress lavoro-correlato	☐ SI ☒ NO
–	☐ SI ☐ NO
–	☐ SI ☐ NO
–	☐ SI ☐ NO
NOTE:	

Timbro e firma del D.L.

Studio Piermarini www.piermarinistudio.it

training SI

all right reserved

training SI

ENTE/AZIENDA .....

Studio Piermarini
www.piermarinistudio.it

INDICE

PREMESSA		
A		Schede PSL
	A.1	Scheda lavorazione “Pulizia degli ambienti”
	A.2	Scheda macchina/attrezzatura “Attrezzi manuali per pulizie”
	A.3	Scheda macchina/attrezzatura “Scala a mano o doppia”
B		Dichiarazione di ricevuta delle procedure
C		Consegna dispositivi di protezione individuale (DPI)
D		Riepilogo dei rischi individuati nelle lavorazioni

PROCEDURE DI SICUREZZA DEL LAVORATORE
Personale addetto alle pulizie

LAVORATORE:

Studio Piermarini
www.piermarinistudio.it

81/08

MODIFICATO ED INTEGRATO DAL D.LGS. 106/09

Studio Piermarini
www.piermarinistudio.it

all right reserved

PREMESSA

I lavoratori dovranno scrupolosamente attenersi, nei luoghi di lavoro aziendali, ai contenuti ed alle disposizioni di cui alle presenti "Procedure di Sicurezza del Lavoratore".

Inoltre, **la semplice percezione di assenza di condizioni di sicurezza**, nell'esecuzione della/e mansione/i e della/e lavorazione/i assegnata/e e nell'utilizzo della/e attrezzatura/e affidata/e, dovrà determinare **l'immediata sospensione della lavorazione in corso** con **contestuale tempestiva segnalazione del problema rilevato, per le determinazioni del caso,** al "Preposto Incaricato" di riferimento o, in sua assenza, al "Responsabile del Sistema di Sicurezza" di riferimento o, in sua assenza, al Datore di Lavoro e, comunque, sempre ed in ogni caso, al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

In via esemplificativa, e comunque non esaustiva, si sottolinea ancora che:
- il lavoratore privo dei "Dispositivi di Protezione Individuale" indicati nelle "Procedure" e necessari ad eseguire la lavorazione assegnata non deve eseguire la lavorazione;
- qualora per motivi diversi il lavoratore non sia in possesso dei "Dispositivi di Protezione Individuale" indicati nelle "Procedure" (vedi anche l'impossibilità per il Datore di Lavoro di procedere alla consegna dei DPI indicati nelle "Procedure"), le lavorazioni che implicano l'utilizzo dei DPI mancanti non possono e non devono essere effettuate dal lavoratore;
- macchine, attrezzature e DPI difettosi non devono essere utilizzati e la loro condizione di inefficienza deve essere immediatamente segnalata dal lavoratore che li ha in consegna al diretto superiore componente del SSA per le determinazioni del caso;
- ogni e qualsiasi dubbio nella comprensione delle "Procedure" o difficoltà di applicazione devono essere immediatamente segnalate dal lavoratore al diretto superiore componente del SSA per le determinazioni del caso.

PULIZIA DEGLI AMBIENTI

1. Descrizione lavorazione

Attività relativa alla pulizia degli ambienti e degli spazi comuni, consistente in:

- spazzatura e lavaggio dei pavimenti
- spazzatura e lavaggio delle scale e pianerottoli
- lavaggio interno ed esterno delle finestre e davanzali
- pulizia e disinfezione di pavimenti, pareti e apparecchiature igienico-sanitarie presenti nei bagni
- spolveratura degli arredi
- svuotamento dei cestini
- rimozione rifiuti

2. Macchine/Attrezzature

Nella fase di lavoro oggetto della valutazione sono utilizzate le seguenti Attrezzature/Macchine:

- Attrezzi manuali di uso comune (scopa, paletta, strizzatore, mop a frange, secchi, ecc.)
- Tergivetro
- Asta telescopica
- Carrello porta-attrezzatura e rifiuti

* *(per il presente punto 2, a completamento dei punti 4, 5 e 6 che seguono, vedere anche le schede delle macchine e attrezzature allegate).*

3. Sostanze Pericolose

Nella fase di lavoro oggetto della valutazione gli operatori vengono esposti a:

- Detergenti
- Disinfettanti

4. Valutazione e Classificazione dei Rischi

Descrizione	Liv. Probabilità	Entità danno	Classe
Scivolamenti e cadute a livello o dalle scale	Possibile	Significativo	**Notevole**
Elettrocuzione, per contatti accidentali	Non probabile	Grave	**Accettabile**
Punture tagli ed abrasioni alle mani	Possibile	Modesto	**Accettabile**

Timbro e firma del D.L.

SECURINTEGRA Via della Rocca n. 2, 63100 Ascoli Piceno – Tel./Fax 0736.254724 – Cell. 329.9595030

Studio Piermarini www.piermarinistudio.it
training SI
all right reserved

Irritazione per contatto prolungato con detersivi e/o sgrassanti	Possibile	Modesto	**Accettabile**
Schizzi di prodotti irritanti	Possibile	Modesto	**Accettabile**
Irritazione delle vie respiratorie	Possibile	Modesto	**Accettabile**
Irritazione della cute e degli occhi	Possibile	Modesto	**Accettabile**
Inalazione di polveri	Possibile	Lieve	**Basso**
Allergie	Non Probabile	Modesto	**Basso**
Movimentazione manuale dei carichi (durante il trasporto dei sacchi di rifiuti fino al cassonetto)	Possibile	Modesto	**Accettabile**

5. Interventi/Disposizioni/Procedure per ridurre i rischi

A seguito della valutazione dei rischi sono riportati gli interventi/disposizioni/procedure volte a salvaguardare la sicurezza e la salute dei lavoratori:

- Predisporre orari e turni di lavoro secondo quanto stabilito dalla contrattualistica nazionale
- Attuare le misure tecnico organizzative necessarie per evitare la ripetitività e la monotonia delle attività, stabilendo pause, turni ecc.
- Verificare che le attività non vengano svolte in condizioni di stress in maniera costante
- Prevedere personale di riserva per coprire le eventuali assenze dovute a ferie, malattie, periodi di punta, ecc.
- Prevedere un periodo di adattamento per i nuovi assunti e per quelli rientranti (da malattie, maternità, ecc)
- Adottare una postura comoda ed ergonomia durante lo svolgimento dell'attività lavorativa
- Non assumere posizioni scomode per lunghi periodi, ma nel caso fosse necessario, interrompere spesso il lavoro per poter rilassare la muscolatura
- Effettuare il controllo dei locali da pulire onde rilevare la presenza di eventuali anomalie di tipo funzionale, e nel caso sussistano, comunicarle immediatamente al preposto
- I pavimenti bagnati per le pulizie devono essere segnalati, sia per la sicurezza dei lavoratori che degli ospiti
- I cavi volanti non devono essere causa d'inciampo, quindi devono essere sufficientemente lunghi, compatibilmente con i carichi alimentati, in modo tale da essere sempre appoggiati al pavimento
- La pulizia dei vetri interni delle finestre deve essere sempre effettuata con la finestra chiusa
- E' vietata la pulizia dei vetri esterni delle finestre, che dovrà essere affidata ad una ditta specializzata, dotata dei necessari mezzi per effettuare in sicurezza la lavorazione in quota
- Non avvicinarsi, con strofinacci bagnati, alle apparecchiature elettriche in funzione ed ai cavi posizionati sul pavimento

Timbro e firma del D.L.

- Effettuare la formazione e l'informazione degli addetti sui rischi relativi all'utilizzo delle sostanze chimiche contenute nei prodotti detergenti utilizzati durante le pulizie (Art. 224 del D.lgs. n. 81/08)
- Durante l'utilizzo di sostanze, quali detergenti e disinfettanti, adottare gli accorgimenti necessari per evitare il contatto con la pelle, con gli occhi o con altre parti del corpo
- Conservare tali prodotti in maniera opportuna e con idonea etichettatura delle sostanze chimiche o tossiche presenti (Art. 224 del D.lgs. n. 81/08)
- Durante l'utilizzo di tali sostanze, vietare severamente il consumo di cibi e bevande (Art. 224 del D.lgs. n. 81/08)
- Verificare che vengano utilizzati prodotti per l'igiene meno nocivi e tossici per l'uomo
- Scegliere prodotti detergenti con PH che si avvicini il più possibile a quello dell'uomo
- Acquisire ed avere sempre a disposizione le schede di sicurezza delle sostanze chimiche o tossiche utilizzate
- Predisporre tabelle idonee per interventi di primo soccorso in caso di contatto con sostanze tossiche adoperate durante lo svolgimento dell'attività lavorativa (Allegato IV del D.lgs. n. 81/08)
- Effettuare la vaccinazione contro l'epatite B, la TBC ed il Tetano agli addetti alle pulizie

- Attuare la formazione e l'informazione su come comportarsi in caso di movimentazione di un peso e sulle corrette procedure di operazioni in sicurezza
- Non effettuare la movimentazione manuale di carichi aventi peso superiore a 20 kg per le donne e 30 kg per gli uomini; per carichi superiori a tali limiti, utilizzare idonee attrezzature meccaniche di sollevamento o trasporto, adempiendo così a quanto previsto dall'art.168 del D.Lgs. 81/08

- Tutto il personale operante dovrà sempre utilizzare i D.P.I. consegnati dal datore di lavoro (Art. 78 del D.lgs. n.81/08)

6. DPI

In funzione dei rischi evidenziati saranno utilizzati obbligatoriamente i seguenti DPI:

- Guanti di gomma
- Guanti in lattice monouso
- Indumenti di protezione
- Mascherina
- Occhiali protettivi
- Scarpe antinfortunistiche antiscivolo

Timbro e firma del D.L.

Studio Piermarini www.piermarinistudio.it
training SI
all right reserved

ATTREZZI MANUALI PER PULIZIE

1. Descrizione macchina/attrezzatura

Si intendono per attrezzi "manuali" quelli azionati direttamente dalla forza del relativo operatore (scopa, paletta, strizzatore, mop a frange, secchi, ecc.). Tali attrezzi sono sostanzialmente costituiti da una parte destinata all'impugnatura ed un'altra variamente conformata alla specifica funzione svolta.

2. Prescrizioni preliminari

Le cause più frequenti di infortunio derivano dall'impiego di attrezzi difettosi o usurati e dall'uso improprio o non conforme alla buona pratica.
Quindi, la prima regola da seguire è la scelta e la dotazione di attrezzi appropriati al lavoro da svolgere, sia dal punto di vista operativo, sia, specialmente, da quello dei rischi ambientali presenti sul luogo di lavoro.
Gli attrezzi utilizzati debbono essere anche in buono stato di conservazione e di efficienza. Di conseguenza, gli attrezzi devono essere sempre controllati prima del loro uso e, se non sono in buone condizioni di efficienza, devono essere sostituiti con altri o sottoposti ad idonea manutenzione.

3. Valutazione e Classificazione dei Rischi

Descrizione	Liv. Probabilità	Entità danno	Classe
Elettrocuzione, per contatti accidentali	Non probabile	Grave	**Accettabile**
Lesioni dovute a rottura dell'attrezzo	Possibile	Lieve	**Basso**
Movimenti ripetitivi arti superiori	Possibile	Modesto	**Accettabile**

4. Interventi/Disposizioni/Procedure per ridurre i rischi

A seguito della valutazione dei rischi sono riportati gli interventi/disposizioni/procedure volte a salvaguardare la sicurezza e la salute dei lavoratori:

- Controllare a vista lo stato di efficienza degli attrezzi in dotazione
- Utilizzare l'attrezzo solamente per l'uso a cui è destinato e nel modo più appropriato
- Non abbandonare gli attrezzi in corrispondenza delle vie di transito

5. DPI

Per questa attrezzatura non sono previsti DPI.

Timbro e firma del D.L.

SCALA A MANO O DOPPIA

1. Descrizione macchina/attrezzatura

La scala a mano o "doppia" è formata da due tronchi, è autostabile e permette la salita da un lato o dai due lati. L'apertura/chiusura è generalmente consentita da una cerniera posta in cima alla scala. Essendo autostabile la scala può essere usata anche al centro di una stanza e non deve essere necessariamente appoggiata al muro per essere utilizzata.

2. Prescrizioni preliminari

=====

3. Valutazione e Classificazione dei Rischi

A) Utilizzo occasionale senza effettuare lavorazioni (prelievo fascicoli d'archivio, pulizie o attività simili)

Descrizione	Liv. Probabilità	Entità danno	Classe
Caduta dall'alto	Possibile	Significativo	**Notevole**
Caduta di materiale dall'alto	Possibile	Significativo	**Notevole**
Ribaltamento della scala (laterale e frontale)	Possibile	Significativo	**Notevole**
Rottura dei montanti, pioli o dei gradini	Possibile	Significativo	**Notevole**

B) Utilizzo per effettuare lavorazioni in quota (lavori di muratura, tinteggiatura o lavorazioni simili)

Descrizione	Liv. Probabilità	Entità danno	Classe
Caduta dall'alto	Possibile	Significativo	**Notevole**
Caduta di materiale dall'alto	Possibile	Significativo	**Notevole**
Elettrocuzione per lavori in prossimità di linee elettriche	Possibile	Significativo	**Notevole**
Ribaltamento della scala (laterale e frontale)	Possibile	Significativo	**Notevole**
Rottura dei montanti, pioli o dei gradini	Possibile	Significativo	**Notevole**
Cedimento sistema d'aggancio imbracatura di sicurezza	Possibile	Grave	**Notevole**
Strappo imbracatura di sicurezza in caso di caduta	Possibile	Grave	**Notevole**

Timbro e firma del D.L.

Studio Piermarini www.piermarinistudio.it
training SI
all right reserved

4. Interventi/Disposizioni/Procedure per ridurre i rischi

A) Utilizzo occasionale senza effettuare lavorazioni (prelievo fascicoli d'archivio, pulizie o attività simili)

A seguito della valutazione dei rischi sono riportati gli interventi/disposizioni/procedure volte a salvaguardare la sicurezza e la salute dei lavoratori:

- Verificare che la scala sia provvista di catena di adeguata resistenza o di altro dispositivo che impedisca l'apertura della scala oltre il limite prestabilito di sicurezza
- I gradini o i pioli della scala dovranno essere incastrati nei montanti
- E' vietato salire sugli ultimi gradini o pioli della scala (Art.113 del D.lgs. n.81/08)
- Si può salire sulla piattaforma della scala solo se i montanti sono prolungati di almeno 60 cm oltre la piattaforma
- E' vietato l'uso della scala che presenti listelli chiodati sui montanti al posto dei gradini o dei pioli rotti (Art.113 del D.lgs. n.81/08)
- E' vietato posizionarsi a cavalcioni sulla scala, poiché può subentrare una forza orizzontale in grado di ribaltarla (Art. 113 del D.lgs. n.81/08)
- Tutti i tipi di scale devono essere dotati di dispositivi antisdrucciolo alle estremità inferiori
- La scala nel suo insieme non deve risultare deformata
- Non vi devono essere segni di rotture o fratture, per verificare questo pulire le scale da eventuali incrostazioni
- Prima dell'utilizzo della scala, porre particolare attenzione alla sua integrità e verificare che sia in possesso dei seguenti requisiti: materiale adatto alle condizioni di impiego, dimensioni appropriate all'uso, resistenza nell'insieme e nei singoli elementi, dispositivi antisdrucciolevoli alla base
- Prima di salire sulla scala verificarne sempre la stabilità
- Non sporgersi dalla scala
- La scala potrà essere utilizzata solo in seguito all'autorizzazione del Datore di Lavoro, tramite apposita procedura scritta
- L'utilizzo della scala deve svolgersi con le precauzioni di cui alla linea guida dell'I.S.P.E.S.L. del 2004 (Linea guida per la scelta, l'uso e la manutenzione delle scale portatili)
- Nel caso siano presenti sul luogo di lavoro scale non rispondenti alle verifiche precedenti si dovrà in ogni caso impedirne l'uso e provvedere affinché l'attrezzatura venga allontanata dal luogo di lavoro; bisogna infatti tenere presente che la sola presenza sul lavoro di attrezzature non conformi alla normativa vigente, anche se non utilizzate, costituisce ugualmente infrazione alle norme di sicurezza

B) Utilizzo per effettuare lavorazioni in quota (lavori di muratura, tinteggiatura o lavorazioni simili)

A seguito della valutazione dei rischi sono riportati gli interventi/disposizioni/procedure volte a salvaguardare la sicurezza e la salute dei lavoratori:

- Verificare che la scala sia provvista di catena di adeguata resistenza o di altro dispositivo che impedisca l'apertura della scala oltre il limite prestabilito di sicurezza
- I gradini o i pioli della scala dovranno essere incastrati nei montanti
- E' vietato salire sugli ultimi gradini o pioli della scala (Art.113 del D.lgs. n.81/08)
- Si può salire sulla piattaforma della scala solo se i montanti sono prolungati di almeno 60 cm oltre la piattaforma
- E' vietato l'uso della scala che presenti listelli chiodati sui montanti al posto dei gradini o dei pioli rotti (Art.113 del D.lgs. n.81/08)
- I pioli o gradini delle scale in legno devono essere privi di nodi e ben incastrati nei montanti
- I montanti delle scale in legno devono essere trattenuti con tiranti di ferro applicati sotto i due pioli estremi; nelle scale lunghe più di 4 metri deve essere applicato anche un tirante intermedio
- E' vietato lavorare stando a cavalcioni sulla scala, poichè può subentrare una forza orizzontale in grado di ribaltarla (Art. 113 del D.lgs. n.81/08)
- Tutti i tipi di scale devono essere dotati di dispositivi antisdrucciolo alle estremità inferiori

Timbro e firma del D.L.

- La scala nel suo insieme non deve risultare deformata
- Non vi devono essere segni di rotture o fratture, per verificare questo pulire le scale da eventuali incrostazioni
- Prima dell'utilizzo della scala, porre particolare attenzione alla sua integrità e verificare che sia in possesso dei seguenti requisiti: materiale adatto alle condizioni di impiego, dimensioni appropriate all'uso, resistenza nell'insieme e nei singoli elementi, dispositivi antisdrucciolevoli alla base
- Durante l'uso della scala doppia, una persona dovrà esercitare da terra una continua vigilanza della stessa
- Prima di salire sulla scala verificarne sempre la stabilità
- Non sporgersi dalla scala
- E' vietato usare la scala doppia per lavori che richiedono una spinta su muri o pareti tale da compromettere la stabilità della stessa. (Art.113 del D.lgs. n.81/08)
- E' vietato usare la scala doppia come supporto per ponti su cavalletto (Art.113 del D.lgs. n.81/08)
- E' vietato usare la scala doppia su qualsiasi tipo di opera provvisionale (Art.113 del D.lgs. n.81/08)
- La scala potrà essere utilizzata solo in seguito all'autorizzazione del Datore di Lavoro, tramite apposita procedura scritta
- L'utilizzo della scala deve svolgersi con le precauzioni di cui alla linea guida dell'I.S.P.E.S.L. del 2004 (Linea guida per la scelta, l'uso e la manutenzione delle scale portatili)
- Nel caso siano presenti sul luogo di lavoro scale non rispondenti alle verifiche precedenti si dovrà in ogni caso impedirne l'uso e provvedere affinché l'attrezzatura venga allontanata dal luogo di lavoro; bisogna infatti tenere presente che la sola presenza sul lavoro di attrezzature non conformi alla normativa vigente, anche se non utilizzate, costituisce ugualmente infrazione alle norme di sicurezza
- In caso di lavorazioni effettuate con scala collocata in una posizione con rischio di caduta verso il vuoto (ad esempio: pulizia dei vetri esterni delle finestre con ante aperte, tinteggiatura o riparazione parete esterna eseguita da un balcone), il lavoratore dovrà utilizzare l'imbracatura di sicurezza, assicurandosi ad una struttura stabile o ad una fune di guardia precedentemente predisposta
- L'utilizzo di DPI contro le cadute dall'alto deve svolgersi con le precauzioni di cui all'apposita linea guida dell'I.S.P.E.S.L. 2004 (Linea guida per la scelta l'uso e la manutenzione di dispositivi di protezione individuale contro le cadute dall'alto – sistemi di arresto caduta)
- L'imbracatura di sicurezza o la cintura di sicurezza si intendono comprensive di funi di guardia, cordini, accessori correlati e kit salvavita

5. DPI

A) Utilizzo occasionale senza effettuare lavorazioni (prelievo fascicoli d'archivio, pulizie o attività simili)

Non sono previsti particolari DPI per l'uso occasionale ed in assenza di lavorazioni con la scala, salvo il caso in cui sia collocata in una posizione con rischio di caduta verso il vuoto. Se non è possibile eliminare tale rischio, il lavoratore dovrà utilizzare l'imbracatura di sicurezza, come sopra descritto per le lavorazioni in quota.

B) Utilizzo per effettuare lavorazioni in quota (lavori di muratura, tinteggiatura o lavorazioni simili)

In funzione dei rischi evidenziati saranno utilizzati obbligatoriamente i seguenti DPI:

- Casco protettivo
- Guanti in crosta
- Occhiali protettivi
- Imbracatura e cintura di sicurezza
- Scarpe antinfortunistiche
- Tuta di protezione

Timbro e firma del D.L.

training SI
all right reserved

DICHIARAZIONE DI RICEVUTA DELLE "PROCEDURE DI SICUREZZA DEL LAVORATORE"

Il sottoscritto lavoratore _____

DICHIARA

- di aver ricevuto le sopraelencate procedure relative alla propria mansione;
- di essere stato formato sul loro contenuto e di averne recepito regole e condizioni;
- di accettarle in modo integrale;
- di non ritenere necessario apportarvi modifiche e/o integrazioni.

SI IMPEGNA A

- osservare ed attuare quanto indicato e prescritto nelle sopraelencate procedure;
- effettuare esclusivamente le lavorazioni ivi indicate;
- utilizzare esclusivamente le macchine ed attrezzature ivi indicate;
- indossare esclusivamente i dispositivi di sicurezza individuale (DPI) ivi indicati;
- non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre non di propria competenza, che possano compromettere la propria sicurezza e quella di altre persone e che siano incompatibili e non conformi a quanto contenuto nelle presenti procedure;
- segnalare immediatamente conflitti o incompatibilità del contenuto delle presenti procedure con lo svolgimento della propria mansione.

Ogni eventuale cambiamento di quanto descritto nelle presenti procedure dovrà essere preventivamente autorizzato dal Datore di lavoro o dal Responsabile del sistema di sicurezza del settore di competenza.

L'autorizzazione potrà essere concessa solo dopo l'aggiornamento delle presenti procedure, che dovranno essere sottoposte a nuova sottoscrizione, per quanto di competenza, del Responsabile del sistema di sicurezza, del Preposto incaricato e del Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

Luogo e data: _____

PER AVVENUTA CONSEGNA:
Il Datore di lavoro
_____

PER RICEVUTA:
Il lavoratore
_____

VISTO E ACCETTATO

Il Responsabile del sistema di sicurezza _____

Il Preposto incaricato _____

CONSEGNA DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE (DPI)

LAVORATORE:
(titolo, cognome e nome)

Mansione: Addetto alle pulizie

ELENCO D.P.I.

☒	Camice da lavoro	N. 1
☐	Camice medico	N.
☐	Cuffia con elastico	N.
☐	Giubbetto retroriflettente ad alta visibilità	N.
☐	Grembiule	N.
☐	Guanti	N.
☐	Guanti antitaglio	N.
☒	Guanti di gomma	N. 2
☒	Guanti in lattice monouso	N. 1 conf.
☐	Guanti termici	N.
☐	Indumenti protettivi	N.
☒	Mascherina (tipo: antipolvere)	N. 2
☒	Occhiali di protezione	N. 1
☐	Otoprotettori	N.
☒	Scarpe di sicurezza antiscivolo con puntale rinforzato	N. 1
☐	.....	N.
☐	.....	N.
☐	.....	N.
☐	.....	N.
☐	.....	N.
☐	.....	N.
☐	.....	N.

NOTE:

Timbro e firma del D.L.

Studio Piermarini www.piermarinistudio.it

training SI

all right reserved

DICHIARAZIONE DI RICEVUTA DI MATERIALE ANTINFORTUNISTICO E INDUMENTI DI LAVORO

Il lavoratore

DICHIARA:

- di aver ricevuto in dotazione, ad uso esclusivo e personale, i sopraelencati dispositivi di protezione individuale per la prevenzione dagli infortuni e dalle malattie professionali;
- di essere stato formato sull'uso corretto dei dispositivi di protezione individuale;
- che i DPI forniti sono idonei ed adatti alle proprie esigenze;

E SI IMPEGNA A:

- usare con cura e mantenere in efficienza i dispositivi di sicurezza forniti e gli altri mezzi di protezione predisposti;
- segnalare immediatamente i difetti, rotture ed altri motivi di malfunzionamento dei dispositivi e dei mezzi di sicurezza e di protezione, nonché altre eventuali condizioni di pericolo;
- non rimuovere o modificare i dispositivi e gli altri mezzi di sicurezza e di protezione senza aver ottenuto l'autorizzazione;
- non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre non di propria competenza e che possano compromettere la sua sicurezza e quella di altre persone.

Luogo e data: _____

PER AVVENUTA CONSEGNA:
Il Datore di lavoro

_____

PER RICEVUTA:
Il lavoratore

_____

VISTO E ACCETTATO

Il Responsabile del sistema di sicurezza

_____

Il Preposto incaricato

_____

Timbro e firma del D.L.

RIEPILOGO DEI RISCHI INDIVIDUATI NELLE LAVORAZIONI

LAVORATORE: (titolo, cognome e nome)	
Mansione:	Addetto alle pulizie

RISCHI PER LA SICUREZZA (di natura infortunistica)
(Strutturali, meccanici, elettrici, incendi ed esplosioni, sostanze pericolose)

Descrizione rischio	Presente
– Abrasioni, punture, tagli, lacerazioni	☐ SI ☒ NO
– Aggressioni	☐ SI ☒ NO
– Caduta dall'alto	☐ SI ☒ NO
– Caduta dall'alto, per utilizzo di scala	☒ SI ☐ NO
– Caduta di materiale dall'alto	☐ SI ☒ NO
– Caduta durante la discesa o salita sul mezzo	☐ SI ☒ NO
– Cedimento sistema d'aggancio imbracatura di sicurezza	☐ SI ☒ NO
– Cesoiamento, stritolamento	☐ SI ☒ NO
– Elettrocuzione (contatti accidentali con parti in tensione o con macchinari non correttamente isolati)	☒ SI ☐ NO
– Ferite e tagli alle mani (uso utensili manuali, attrezzature e macchine)	☐ SI ☒ NO
– Ferite, tagli, lacerazioni per contatti con organi in movimento delle attrezzature e macchine	☐ SI ☒ NO
– Getti, schizzi	☐ SI ☒ NO
– Impigliamento degli indumenti durante l'uso delle attrezzature e macchine	☐ SI ☒ NO
– Incendi ed esplosioni (presenza di fiamme libere, bombole a gas)	☐ SI ☒ NO

Timbro e firma del D.L.

Studio Piermarini www.piermarinistudio.it

training SI

all right reserved

Descrizione rischio	Presente
– Incidente stradale	☐ SI ☒ NO
– Investimento accidentale degli operatori nell'area di lavoro del mezzo	☐ SI ☒ NO
– Investimento da altri veicoli	☐ SI ☒ NO
– Irritazione alle vie respiratorie	☒ SI ☐ NO
– Irritazione della cute e degli occhi	☒ SI ☐ NO
– Presa e trascinamento (utilizzo di organi meccanici in movimento)	☐ SI ☒ NO
– Proiezione di schegge	☐ SI ☒ NO
– Punture, morsi di insetti o rettili	☐ SI ☒ NO
– Punture, tagli e abrasioni	☐ SI ☒ NO
– Ribaltamento del mezzo	☐ SI ☒ NO
– Schiacciamento degli arti	☐ SI ☒ NO
– Schizzi di materiale organico (durante la manipolazione di prodotti alimentari)	☐ SI ☒ NO
– Schizzi di prodotti irritanti	☒ SI ☐ NO
– Scivolamenti e cadute a livello	☒ SI ☐ NO
– Seppellimento (per franamento del terreno durante lo scavo)	☐ SI ☒ NO
– Strappo imbracatura di sicurezza in caso di caduta	☐ SI ☒ NO
– Urti, colpi, impatti e compressioni	☒ SI ☐ NO
– Ustioni (per contatto con superfici calde, liquidi bollenti, vapori caldi, sostanze pericolose)	☐ SI ☒ NO
–	☐ SI ☐ NO
–	☐ SI ☐ NO
–	☐ SI ☐ NO

NOTE:

Timbro e firma del D.L.

RISCHI PER LA SALUTE (di natura igienico ambientale)
(Agenti chimici, agenti fisici, agenti biologici)

Descrizione rischio	Valutazione
– Agenti biologici	☒ Gruppo 1 (Agente che presenta poche probabilità di causare malattie in soggetti umani) ☐ Gruppo 2 (Agente che può causare malattie in soggetti umani e costituire un rischio per i lavoratori) ☐ Gruppo 3 (Agente che può causare malattie gravi in soggetti umani e costituisce un serio rischio per i lavoratori) ☐ Gruppo 4 (Agente che può provocare malattie gravi in soggetti umani e costituisce un serio rischio per i lavoratori)
– Agenti cancerogeni	☐ Rischio presente ☒ Rischio assente
– Agenti chimici	☒ Basso per la sicurezza e irrilevante per la salute del lavoratore ☐ Rilevante per la sicurezza e salute del lavoratore ☐ Rischio assente
– Allergie cutanee e respiratorie	☒ Rischio presente ☐ Rischio assente
– Amianto	☐ Rischio presente ☒ Rischio assente
– Campi elettromagnetici	☐ Rischio presente ☒ Rischio assente/trascurabile
– Inalazione di fumi di saldatura	☐ Rischio presente ☒ Rischio assente
– Inalazione di gas e vapori	☐ Rischio presente ☒ Rischio assente
– Inalazione di polveri	☒ Rischio presente ☐ Rischio assente
– Inalazione ed esposizione a gas di scarico	☐ Rischio presente ☒ Rischio assente
– Inalazione polveri di toner	☐ Rischio presente ☒ Rischio assente
– Sostanze allergizzanti	☒ Rischio presente ☐ Rischio assente

Timbro e firma del D.L.

training SI

Studio Piermarini www.piermarinistudio.it

all right reserved

Descrizione rischio	Valutazione
– Movimentazione manuale dei carichi (azioni di sollevamento – NIOSH)	☐ Inaccettabile 1,25 < ISS < 3 ☐ Alto 1 < ISS ≤ 1,25 ☐ Rischio da tenere sotto controllo 0,85 < ISS ≤1 ☒ Accettabile ISS ≤ 0,85 ☐ Rischio assente
– Movimentazione manuale dei carichi (azioni di trasporto in piano, di tiro e spinta – SNOOK–CIRIELLO)	☐ Inaccettabile IR > 3 ☐ Alto 1,25 < IR ≤ 3 ☐ Rischio da tenere sotto controllo 0,75 < IR ≤ 1,25 ☒ Accettabile IR ≤ 0,75 ☐ Rischio assente
– Movimentazione manuale dei carichi (movimentazione e assistenza pazienti ospedalizzati – MAPO)	☐ Significativo IM > 5 ☐ Non rilevante 1,50 < IM ≤ 5 ☐ Trascurabile 0,00 < IM ≤ 1,50 ☒ Rischio assente
– Movimenti ripetitivi degli arti superiori (CHECK LIST OCRA)	☐ Elevato R > 22,5 ☐ Medio 14 < R ≤ 22,5 ☐ Lieve 11 < R ≤ 14 ☐ Molto lieve 7,5 < R ≤ 11 ☒ Accettabile R ≤ 7,5 ☐ Rischio assente
– Radiazioni ionizzanti	☐ Rischio presente ☒ Rischio assente
– Radiazioni ottiche artificiali	☐ Rischio presente ☒ Rischio assente/trascurabile
– Rumore	☐ Inaccettabile LEX,8h > 87 dB(A) Ppeak > 140 dB(C) ☐ Alto 85 dB(A) < LEX,8h ≤ 87 dB(A) 137 dB(C) < Ppeak ≤ 140 dB(C) ☐ Medio 80 dB(A) < LEX,8h ≤ 85 dB(A) 135 dB(C) < Ppeak ≤ 137 dB(C) ☒ Basso LEX,8h ≤ 80 dB(A) Ppeak ≤ 135 dB(C)

Timbro e firma del D.L.

Descrizione rischio	Valutazione
– Vibrazioni trasmesse al sistema mano-braccio (HAV)	☐ Inaccettabile A(8) > 5,0 m/s² ☐ Medio 2,5 m/s² < A(8) ≤ 5,0 m/s² ☐ Basso A(8) ≤ 2,5 m/s² ☒ Rischio assente
– Vibrazioni trasmesse al corpo intero (WBV)	☐ Inaccettabile A(8) > 1,0 m/s² ☐ Medio 0,5 m/s² < A(8) ≤ 1,0 m/s² ☐ Basso A(8) ≤ 0,5 m/s² ☒ Rischio assente
– Utilizzo videoterminali	☐ ≥ 20 ore settimanali ☐ < 20 ore settimanali ☒ Rischio assente
– Microclima negli ambienti interni (temperatura, umidità, condizionamento, qualità dell'aria)	☐ Rischio alto ☐ Rischio medio ☒ Rischio basso
– Aerazione (insufficiente aerazione negli ambienti di lavoro)	☐ Rischio alto ☐ Rischio medio ☒ Rischio basso
– Illuminazione (carenze nei livelli di illuminamento ambientale e dei posti di lavoro)	☐ Rischio alto ☐ Rischio medio ☒ Rischio basso
– Assunzione di bevande alcoliche e superalcoliche durante l'attività lavorativa Le attività lavorative che comportano un elevato rischio di infortuni sul lavoro ovvero per la sicurezza, l'incolumità o la salute dei terzi, per le quali si fa divieto di assunzione e di somministrazione di bevande alcoliche e superalcoliche, ai sensi dell'art. 15 della Legge 30/03/2001, n. 125, sono quelle individuate nell'Allegato 1 all'Intesa del 16/03/2006.	☐ Attività lavorativa a rischio ☒ Attività lavorativa non a rischio
– Assunzione di sostanze stupefacenti e psicotrope durante l'attività lavorativa Le attività lavorative che comportano rischi per la sicurezza, l'incolumità e la salute proprie e di terzi, anche in riferimento ad un'assunzione solo sporadica di sostanze stupefacenti, sono quelle individuate nell'Allegato 1 all'Intesa del 30/10/2007.	☐ Attività lavorativa a rischio ☒ Attività lavorativa non a rischio
NOTE:	

Timbro e firma del D.L.

Studio Piermarini www.piermarinistudio.it

training SI

all right reserved

training SI

RISCHI TRASVERSALI

(Organizzazione del lavoro, fattori psicologici, fattori ergonomici, condizioni di lavoro difficili ed altri)

Descrizione rischio	Presente
– Affaticamento visivo	☐ SI ☒ NO
– Disturbi muscolo-scheletrici per posture scorrette o prolungate	☒ SI ☐ NO
– Lavoro notturno	☐ SI ☒ NO
– Esposizione alle intemperie e/o alle condizioni climatiche estreme	☐ SI ☒ NO
– Rischi per lavoratrici in stato di gravidanza	☒ SI ☐ NO
– Rischi connessi alla differenze di genere	☒ SI ☐ NO
– Rischi connessi all'età	☒ SI ☐ NO
– Rischi connessi alla provenienza da altri Paesi (ove il rischio è presente, si rimanda alla omonima valutazione ed a quanto prescritto nell'elaborato "Misure di prevenzione e protezione" e nell'apposito capitolo riportato nell'elaborato denominato "Parte normativa")	
– Rischi connessi alla specifica tipologia contrattuale attraverso cui viene resa la prestazione di lavoro (ove il rischio è presente, si rimanda alla omonima valutazione ed a quanto prescritto nell'elaborato "Misure di prevenzione e protezione" e nell'apposito capitolo riportato nell'elaborato denominato "Parte normativa")	
– Stress lavoro-correlato	☐ SI ☒ NO
–	☐ SI ☐ NO
–	☐ SI ☐ NO
–	☐ SI ☐ NO

NOTE:

Timbro e firma del D.L.

Studio Piermarini www.piermarinistudio.it

all right reserved

Corso di formazione in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro per lavoratori, ai sensi dell'art. 37 commi 1 e 3 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i.

Studio Piermarini
www.piermarinistudio.it

DISPENSA GENERALE

CONTROLLI PERIODICI

Studio Piermarini
www.piermarinistudio.it



all right reserved

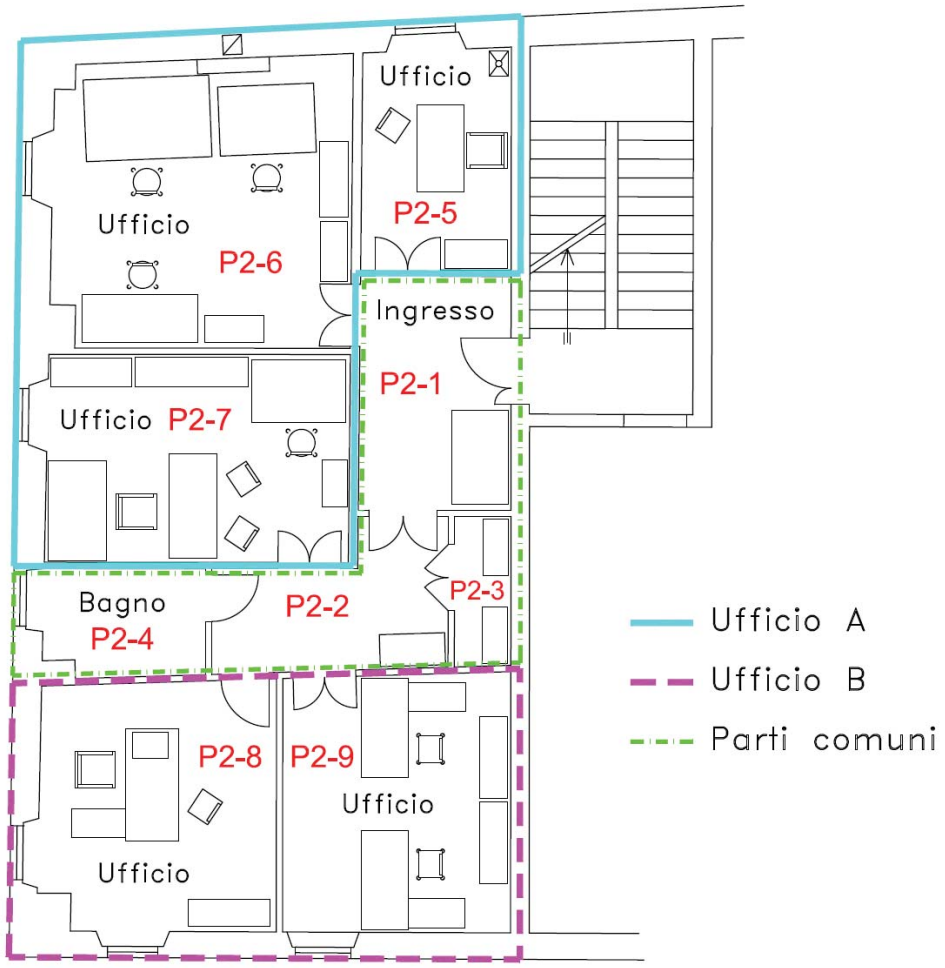
PREMESSA

Nel presente esempio di compilazione è stato preso in esame un immobile composto da due uffici, denominati “Ufficio A” e “Ufficio B”.

Nella planimetria che segue sono state evidenziate le porzioni oggetto dei controlli periodici e tutti i locali sono stati numerati.

Nell’immobile sono presenti delle parti comuni (rif. planim.: P2-1, P2-2, P2-3 e P2-4), utilizzate dai lavoratori presenti nei due uffici. La competenza per la compilazione dei controlli periodici per tali parti comuni è del Datore di lavoro, denominato “Master control”, che occupa la maggiore superficie nell’immobile in questione, quindi dell’Ufficio A.

PIANO SECONDO



Studio Piermarini
www.studiopiermarinistudio.it

all right reserved

AZIENDA VERDI S.R.L.

SCHEDA
Guida ai controlli periodici "Strutture e impianti"

UFFICI E SIMILARI

81/08

MODIFICATO ED INTEGRATO DAL D.LGS. 106/09

GUIDA AI CONTROLLI PERIODICI "STRUTTURE E IMPIANTI"

Ente/Azienda	**Azienda Verdi S.r.l.**
Struttura/Impianto	**Ufficio A**
Indirizzo	**Via Roma**
Data di compilazione	**01/02/2013**
Cognome e nome del Preposto incaricato	**Rossi Mario**

SOTTOSCRIZIONE DEL DOCUMENTO

Il Datore di Lavoro _____

Il Preposto Incaricato _____

Istruzioni per l'uso

La presente scheda dovrà essere compilata dal Preposto incaricato, che dovrà rispondere, barrando le caselle SI o NO, ai quesiti riportati nella colonna "Oggetto della valutazione".

Al preposto dovranno essere fornite le planimetrie, da allegare al presente documento, di ciascun piano dell'immobile e sulle quali dovranno essere evidenziate le porzioni oggetto dei presenti controlli periodici.

Per la gestione della planimetria dovranno essere numerati tutti i locali, nella sequenza:
- per il Piano Interrato: S1-1, S1-2, S1-3, ecc……
- per il Piano Terra: PT-1, PT-2, PT-3, ecc……
- per il Piano Primo: P1-1, P1-2, P1-3, ecc……

Nella colonna "Osservazioni" possono essere scritte eventuali note, anche solo per uno specifico locale/zona da indicare riferendosi alla numerazione sulla planimetria. Per i quesiti non applicabili alla fattispecie esaminata, scrivere "NR" *(non ricorre)* nel campo "Osservazioni". Se non si hanno elementi per poter rispondere ad un quesito, scrivere "NSA" *(non so, approfondire)* nel campo "Osservazioni"

L'ultima pagina della presente "Guida" deve essere utilizzata per eventuali nuove voci di rischio e per una migliore descrizione di situazioni più articolate non rappresentabili nei campi "Osservazioni". È possibile, ove necessario, allegare relazioni descrittive. Inoltre, dovrà essere allegata la documentazione fotografica, numerando le foto e indicando a quale quesito si riferiscono.

In caso di parti comuni a più Datori di lavoro (ad esempio androni, corridoi, scale, sale riunioni, servizi igienici, locali tecnologici, ascensori, aree esterne, ecc.), la competenza per la compilazione dei controlli periodici, attraverso la presenta scheda e le altre specifiche, su dette parti comuni è del Datore di lavoro, denominato "Master control", che occupa la maggiore superficie nell'immobile in questione. Gli altri Datori di Lavoro dovranno riportare, nel campo "Osservazioni" dei quesiti relativi alle parti comuni, la dicitura *"Vedi scheda controlli del Master control"*.
Nel caso di esistenza di personale già dedicato alla gestione dei locali tecnologici, ascensori, centrali termiche, ecc., la compilazione dei controlli periodici, attraverso le apposite schede, è di loro competenza.

training SI

Studio Piermarini www.piermarinistudio.it

all right reserved

1 STRUTTURA

N.	Oggetto della valutazione	Osservazioni	SI	NO
1.1	I pavimenti in genere sono realizzati con materiali idonei, sono regolari ed uniformi? (materiali non infiammabili, lavabili, antisdrucciolo, impermeabili, ecc.)		☒	☐
1.2	Le scale e i pianerottoli sono provvisti di parapetto o ringhiera alti almeno m. 1,00?		☒	☐
1.3	Le scale e i pianerottoli sono provvisti di ogni possibile accorgimento al fine di evitare cadute (corrimano, dispositivi antiscivolo, ecc.)?		☒	☐
1.4	Le finestre e le porte vetrate sono dotate di vetri di sicurezza o in ogni caso di adeguate protezioni (pellicola)?		☐	☒
1.5	Tutte le superfici vetrate utilizzate come protezione verso il vuoto, interno ed esterno, sono dotate di vetri di sicurezza o in ogni caso di adeguate protezioni (pellicola)?	NR	☐	☐

2 BARRIERE ARCHITETTONICHE

N.	Oggetto della valutazione	Osservazioni	SI	NO
2.1	I percorsi interni e le rampe hanno la pavimentazione antisdrucciolevole e gli elementi che la costituiscono sono tali da non determinare ostacolo o pericolo rispetto a ruote, bastoni e simili?		☐	☒
2.2	La porta di accesso all’edificio è larga almeno 80 cm e gli spazi antistanti e retrostanti la stessa sono adeguatamente dimensionati in rapporto al tipo di apertura e alle manovre da effettuare con la sedia a ruote?		☒	☐
2.3	I corridoi e i passaggi sono dimensionati in modo da garantire il facile accesso ai locali e l’inversione del senso di marcia da parte di persone su sedia a ruote?		☐	☒
2.4	E’ presente un locale igienico per disabili in carrozzina ed è opportunamente attrezzato?		☐	☒
2.5	In alternativa all’ascensore o a rampe inclinate sono installati un servoscala o una piattaforma elevatrice?		☐	☒
2.6	E’ predisposta un’adeguata segnaletica, all’esterno e all’interno dell’edificio, per facilitare l’orientamento e la fruizione degli spazi a persone con ridotta o impedita capacità motoria e sensoriale?		☐	☒

3 SERVIZI IGIENICI

N.	Oggetto della valutazione	Osservazioni	SI	NO
3.1	I locali dei servizi igienici sono illuminati e aerati direttamente dall’esterno?		☒	☐
3.2	Se i locali non sono illuminati ed aerati direttamente, sono stati installati efficienti impianti d’aerazione e ventilazione?	NR	☐	☐
3.3	I servizi igienici sono dotati di dispositivi di asciugatura e saponatura?		☒	☐
3.4	I servizi igienici sono separati per sesso?		☐	☒

4 ARREDI

N.	Oggetto della valutazione	Osservazioni	SI	NO
4.1	Gli armadi presenti nei locali sono ancorati alle pareti?		☐	☒
4.2	Le superfici vetrate degli armadi sono dotate di vetri di sicurezza o in ogni caso di adeguate protezioni (pellicola)?	Gli armadi non hanno superfici vetrate. Solo nel locale P2-5 è presente un armadio con vetri. **VEDI FOTO N. 1**	☐	☒
4.3	Le scaffalature utilizzate nei locali di deposito e archivi sono stabili e vincolate alla struttura al fine di evitarne il ribaltamento?		☒	☐
4.4	La disposizione degli arredi all’interno dei locali ostacola la via di fuga in caso d’emergenza?		☐	☒

5 IMPIANTI

N.	Oggetto della valutazione	Osservazioni	SI	NO
5.1	E’ garantita l’impossibilità di contatto diretto con parti nude in tensione, accessibili?		☒	☐
5.2	Le prese e le spine di corrente presenti sono integre?	Sostituire le prese nel locale P2-5	☒	☐
5.3	Il numero di prese di corrente è sufficiente ad alimentare il numero di utenze presenti?		☒	☐
5.4	Tutti i punti luce sono dotati di plafoniere di protezione?	Sostituire plafoniera nell'ingresso P2-1	☒	☐
5.5	I cavi mobili di alimentazione intralciano pavimenti o luoghi di lavoro o passaggio?		☐	☒
5.6	Vengono usate prolunghe in modo stabile?		☒	☐
5.7	I quadri elettrici sono chiusi a chiave e dotati di segnaletica?		☐	☒
5.8	Esiste un programma di controllo generale e di manutenzione delle varie apparecchiature elettriche?	NSA	☐	☐
5.9	Sono effettuate verifiche periodiche dell’impianto di messa a terra?	NSA	☐	☐
5.10	I controlli e le manutenzioni vengono effettuate da personale specializzato?	NSA	☐	☐

training SI
Studio Piermarini www.piermarinistudio.it
all right reserved

N.	Oggetto della valutazione	Osservazioni	SI	NO
5.11	Esistono le certificazioni di conformità per tutti gli impianti?	NSA	☐	☐

6 ILLUMINAZIONE

N.	Oggetto della valutazione	Osservazioni	SI	NO
6.1	Le dimensioni e la disposizione delle finestre di ogni locale è tale da garantire una sufficiente illuminazione naturale (superficie finestrata > 1/8 della superficie calpestabile del locale)?	Fornire le dimensioni (larghezza ed altezza) delle finestre di ciascun locale. VEDI NOTE VARIE	☐	☐
6.2	I locali di lavoro sono dotati di apparecchi illuminanti che consentono un’illuminazione artificiale sufficiente? (Uffici, sale riunioni, corridoi, scale, servizi, ecc.)		☒	☐
6.3	Esiste illuminazione di sicurezza (che in assenza di energia consente un sicuro deflusso delle persone) di sufficiente intensità?	E' presente una lampada all'ingresso	☒	☐

7 MICROCLIMA

N.	Oggetto della valutazione	Osservazioni	SI	NO
7.1	Le dimensioni e la disposizione delle finestre di ogni locale è tale da garantire una sufficiente aerazione naturale (superficie finestrata apribile > 1/20 della superficie calpestabile del locale)?	Fornire le dimensioni (larghezza ed altezza) delle finestre di ciascun locale. VEDI NOTE VARIE	☐	☐
7.2	Gli ambienti sono provvisti di impianto di riscaldamento opportunamente regolato e la temperatura non dà luogo a lamentele?		☒	☐
7.3	I corpi radianti sono dotati di valvole termoregolatrici?		☐	☒
7.4	I corpi radianti sono dotati di vaschette umidificatrici?	Dotare di vaschetta il termosifone nel locale P2-5	☒	☐
7.5	Le correnti di aria fredda e calda che incidono sulle persone sono opportunamente controllate?		☒	☐
7.6	Le chiusure esterne verticali e orizzontali sono tali da impedire qualsiasi infiltrazione di acqua?		☒	☐
7.7	Le finestre esposte a soleggiamento sono dotate di idonee schermature orientabili?		☒	☐
7.8	Esiste un programma di manutenzione preventiva dell’impianto di aria condizionata eventualmente presente?	NR	☐	☐
7.9	Il programma di manutenzione comprende le operazioni di pulizia periodica? (eliminazione della sporcizia, sostituzione dei filtri, raccolta della condensa)	NR	☐	☐

NOTE VARIE	copia n. 1

N.	Oggetto della valutazione	Osservazioni	SI	NO
1	Risposta punti 6.1 e 7.1	locali P2-6 e P2-7: n. 2 finestre della larghezza di m. 1,00 ed altezza di m. 1,30 ciascuna locali P2-5 e P2-4: n. 2 finestre della larghezza di m. 0,90 ed altezza di m. 1,30 ciascuna	☐	☐
2	Bagno P2-4	Verificare la provenienza dell'infiltrazione di acqua sul soffitto del bagno (P2-4) e ripristinare la tinteggiatura **VEDI FOTO N. 2**	☐	☐
3			☐	☐
4			☐	☐
5			☐	☐
6			☐	☐
7			☐	☐
8			☐	☐
9			☐	☐
10			☐	☐

N.B.: Duplicare la presente tabella secondo necessità, numerando le copie utilizzate.

Studio Piermarini www.piermarinistudio.it
training SI
all right reserved

PIANO SECONDO

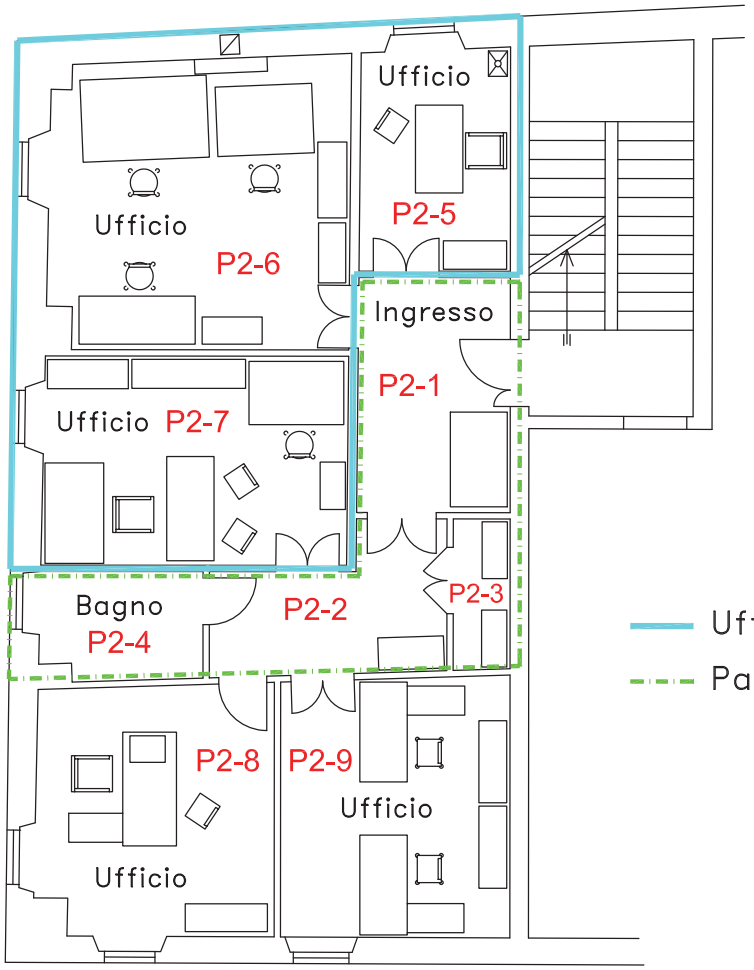


FOTO N. 1 – QUESITO N. 4.2



FOTO N. 2 – NOTE VARIE N. 2



Studio Piermarini www.piermarinistudio.it

all right reserved

AZIENDA VERDI S.R.L.

SCHEDA
Guida ai controlli periodici "Strutture e impianti"

UFFICI E SIMILARI

81/08

MODIFICATO ED INTEGRATO DAL D.LGS. 106/09

GUIDA AI CONTROLLI PERIODICI "STRUTTURE E IMPIANTI"

Ente/Azienda	**Azienda Verdi S.r.l.**
Struttura/Impianto	**Ufficio B**
Indirizzo	**Via Roma**
Data di compilazione	**01/02/2013**
Cognome e nome del Preposto incaricato	**Bianchi Giuseppe**

SOTTOSCRIZIONE DEL DOCUMENTO

Il Datore di Lavoro _____

Il Preposto Incaricato _____

Istruzioni per l'uso

La presente scheda dovrà essere compilata dal Preposto incaricato, che dovrà rispondere, barrando le caselle SI o NO, ai quesiti riportati nella colonna "Oggetto della valutazione".

Al preposto dovranno essere fornite le planimetrie, da allegare al presente documento, di ciascun piano dell'immobile e sulle quali dovranno essere evidenziate le porzioni oggetto dei presenti controlli periodici.

Per la gestione della planimetria dovranno essere numerati tutti i locali, nella sequenza:

- per il Piano Interrato: S1-1, S1-2, S1-3, ecc……
- per il Piano Terra: PT-1, PT-2, PT-3, ecc……
- per il Piano Primo: P1-1, P1-2, P1-3, ecc……

Nella colonna "Osservazioni" possono essere scritte eventuali note, anche solo per uno specifico locale/zona da indicare riferendosi alla numerazione sulla planimetria. Per i quesiti non applicabili alla fattispecie esaminata, scrivere "NR" *(non ricorre)* nel campo "Osservazioni". Se non si hanno elementi per poter rispondere ad un quesito, scrivere "NSA" *(non so, approfondire)* nel campo "Osservazioni"

L'ultima pagina della presente "Guida" deve essere utilizzata per eventuali nuove voci di rischio e per una migliore descrizione di situazioni più articolate non rappresentabili nei campi "Osservazioni". È possibile, ove necessario, allegare relazioni descrittive. Inoltre, dovrà essere allegata la documentazione fotografica, numerando le foto e indicando a quale quesito si riferiscono.

In caso di parti comuni a più Datori di lavoro (ad esempio androni, corridoi, scale, sale riunioni, servizi igienici, locali tecnologici, ascensori, aree esterne, ecc.), la competenza per la compilazione dei controlli periodici, attraverso la presenta scheda e le altre specifiche, su dette parti comuni è del Datore di lavoro, denominato "Master control", che occupa la maggiore superficie nell'immobile in questione. Gli altri Datori di Lavoro dovranno riportare, nel campo "Osservazioni" dei quesiti relativi alle parti comuni, la dicitura *"Vedi scheda controlli del Master control"*.
Nel caso di esistenza di personale già dedicato alla gestione dei locali tecnologici, ascensori, centrali termiche, ecc., la compilazione dei controlli periodici, attraverso le apposite schede, è di loro competenza.

training SI

Studio Piermarini www.piermarinistudio.it

all right reserved

1 STRUTTURA

N.	Oggetto della valutazione	Osservazioni	SI	NO
1.1	I pavimenti in genere sono realizzati con materiali idonei, sono regolari ed uniformi? (materiali non infiammabili, lavabili, antisdrucciolo, impermeabili, ecc.)		☒	☐
1.2	Le scale e i pianerottoli sono provvisti di parapetto o ringhiera alti almeno m. 1,00?	Vedi scheda controlli del Master control	☐	☐
1.3	Le scale e i pianerottoli sono provvisti di ogni possibile accorgimento al fine di evitare cadute (corrimano, dispositivi antiscivolo, ecc.)?	Vedi scheda controlli del Master control	☐	☐
1.4	Le finestre e le porte vetrate sono dotate di vetri di sicurezza o in ogni caso di adeguate protezioni (pellicola)?		☐	☒
1.5	Tutte le superfici vetrate utilizzate come protezione verso il vuoto, interno ed esterno, sono dotate di vetri di sicurezza o in ogni caso di adeguate protezioni (pellicola)?	NR	☐	☐

2 BARRIERE ARCHITETTONICHE

N.	Oggetto della valutazione	Osservazioni	SI	NO
2.1	I percorsi interni e le rampe hanno la pavimentazione antisdrucciolevole e gli elementi che la costituiscono sono tali da non determinare ostacolo o pericolo rispetto a ruote, bastoni e simili?		☐	☒
2.2	La porta di accesso all’edificio è larga almeno 80 cm e gli spazi antistanti e retrostanti la stessa sono adeguatamente dimensionati in rapporto al tipo di apertura e alle manovre da effettuare con la sedia a ruote?	Vedi scheda controlli del Master control	☐	☐
2.3	I corridoi e i passaggi sono dimensionati in modo da garantire il facile accesso ai locali e l’inversione del senso di marcia da parte di persone su sedia a ruote?	Vedi scheda controlli del Master control	☐	☐
2.4	E’ presente un locale igienico per disabili in carrozzina ed è opportunamente attrezzato?	Vedi scheda controlli del Master control	☐	☐
2.5	In alternativa all’ascensore o a rampe inclinate sono installati un servoscala o una piattaforma elevatrice?	Vedi scheda controlli del Master control	☐	☐
2.6	E’ predisposta un’adeguata segnaletica, all’esterno e all’interno dell’edificio, per facilitare l’orientamento e la fruizione degli spazi a persone con ridotta o impedita capacità motoria e sensoriale?	Vedi scheda controlli del Master control	☐	☐

3 SERVIZI IGIENICI

N.	Oggetto della valutazione	Osservazioni	SI	NO
3.1	I locali dei servizi igienici sono illuminati e aerati direttamente dall’esterno?	Vedi scheda controlli del Master control	☐	☐
3.2	Se i locali non sono illuminati ed aerati direttamente, sono stati installati efficienti impianti d’aerazione e ventilazione?	Vedi scheda controlli del Master control	☐	☐
3.3	I servizi igienici sono dotati di dispositivi di asciugatura e saponatura?	Vedi scheda controlli del Master control	☐	☐
3.4	I servizi igienici sono separati per sesso?	Vedi scheda controlli del Master control	☐	☐

4 ARREDI

N.	Oggetto della valutazione	Osservazioni	SI	NO
4.1	Gli armadi presenti nei locali sono ancorati alle pareti?		☐	☒
4.2	Le superfici vetrate degli armadi sono dotate di vetri di sicurezza o in ogni caso di adeguate protezioni (pellicola)?	NR Gli armadi non hanno superfici vetrate.	☐	☐
4.3	Le scaffalature utilizzate nei locali di deposito e archivi sono stabili e vincolate alla struttura al fine di evitarne il ribaltamento?	NR	☐	☐
4.4	La disposizione degli arredi all’interno dei locali ostacola la via di fuga in caso d’emergenza?		☐	☒

5 IMPIANTI

N.	Oggetto della valutazione	Osservazioni	SI	NO
5.1	E’ garantita l’impossibilità di contatto diretto con parti nude in tensione, accessibili?		☒	☐
5.2	Le prese e le spine di corrente presenti sono integre?		☒	☐
5.3	Il numero di prese di corrente è sufficiente ad alimentare il numero di utenze presenti?		☒	☐
5.4	Tutti i punti luce sono dotati di plafoniere di protezione?	Sostituire plafoniera nel locale P2-9, vicino alla porta **VEDI FOTO N. 1**	☒	☐
5.5	I cavi mobili di alimentazione intralciano pavimenti o luoghi di lavoro o passaggio?		☐	☒
5.6	Vengono usate prolunghe in modo stabile?		☒	☐
5.7	I quadri elettrici sono chiusi a chiave e dotati di segnaletica?		☐	☒
5.8	Esiste un programma di controllo generale e di manutenzione delle varie apparecchiature elettriche?	NSA	☐	☐
5.9	Sono effettuate verifiche periodiche dell’impianto di messa a terra?	NSA	☐	☐
5.10	I controlli e le manutenzioni vengono effettuate da personale specializzato?	NSA	☐	☐

training SI
all right reserved

N.	Oggetto della valutazione	Osservazioni	SI	NO
5.11	Esistono le certificazioni di conformità per tutti gli impianti?	NSA	☐	☐

6 ILLUMINAZIONE

N.	Oggetto della valutazione	Osservazioni	SI	NO
6.1	Le dimensioni e la disposizione delle finestre di ogni locale è tale da garantire una sufficiente illuminazione naturale (superficie finestrata > 1/8 della superficie calpestabile del locale)?	Fornire le dimensioni (larghezza ed altezza) delle finestre di ciascun locale. VEDI NOTE VARIE	☐	☐
6.2	I locali di lavoro sono dotati di apparecchi illuminanti che consentono un'illuminazione artificiale sufficiente? (Uffici, sale riunioni, corridoi, scale, servizi, ecc.)		☒	☐
6.3	Esiste illuminazione di sicurezza (che in assenza di energia consente un sicuro deflusso delle persone) di sufficiente intensità?	Vedi scheda controlli del Master control	☐	☐

7 MICROCLIMA

N.	Oggetto della valutazione	Osservazioni	SI	NO
7.1	Le dimensioni e la disposizione delle finestre di ogni locale è tale da garantire una sufficiente aerazione naturale (superficie finestrata apribile > 1/20 della superficie calpestabile del locale)?	Fornire le dimensioni (larghezza ed altezza) delle finestre di ciascun locale. VEDI NOTE VARIE	☐	☐
7.2	Gli ambienti sono provvisti di impianto di riscaldamento opportunamente regolato e la temperatura non dà luogo a lamentele?	I termosifoni non raggiungono una temperatura sufficiente a riscaldare i locali. Controllare l'impianto e la caldaia.	☐	☒
7.3	I corpi radianti sono dotati di valvole termoregolatrici?		☐	☒
7.4	I corpi radianti sono dotati di vaschette umidificatrici?		☒	☐
7.5	Le correnti di aria fredda e calda che incidono sulle persone sono opportunamente controllate?		☒	☐
7.6	Le chiusure esterne verticali e orizzontali sono tali da impedire qualsiasi infiltrazione di acqua?	Riparare la finestra del locale P2-9. Entra acqua dal davanzale. **VEDI FOTO N. 2**	☒	☐
7.7	Le finestre esposte a soleggiamento sono dotate di idonee schermature orientabili?		☒	☐
7.8	Esiste un programma di manutenzione preventiva dell'impianto di aria condizionata eventualmente presente?	NR	☐	☐
7.9	Il programma di manutenzione comprende le operazioni di pulizia periodica? (eliminazione della sporcizia, sostituzione dei filtri, raccolta della condensa)	NR	☐	☐

NOTE VARIE	copia n. 1

N.	Oggetto della valutazione	Osservazioni	SI	NO
1	Risposta punti 6.1 e 7.1	locale P2-8: n. 2 finestre della larghezza di m. 1,00 ed altezza di m. 1,30 ciascuna locale P2-9: n. 1 finestra della larghezza di m. 1,00 ed altezza di m. 1,30	☐	☐
2			☐	☐
3			☐	☐
4			☐	☐
5			☐	☐
6			☐	☐
7			☐	☐
8			☐	☐
9			☐	☐
10			☐	☐

N.B.: Duplicare la presente tabella secondo necessità, numerando le copie utilizzate.

Studio Piermarini www.piermarinistudio.it
training SI
all right reserved

PIANO SECONDO

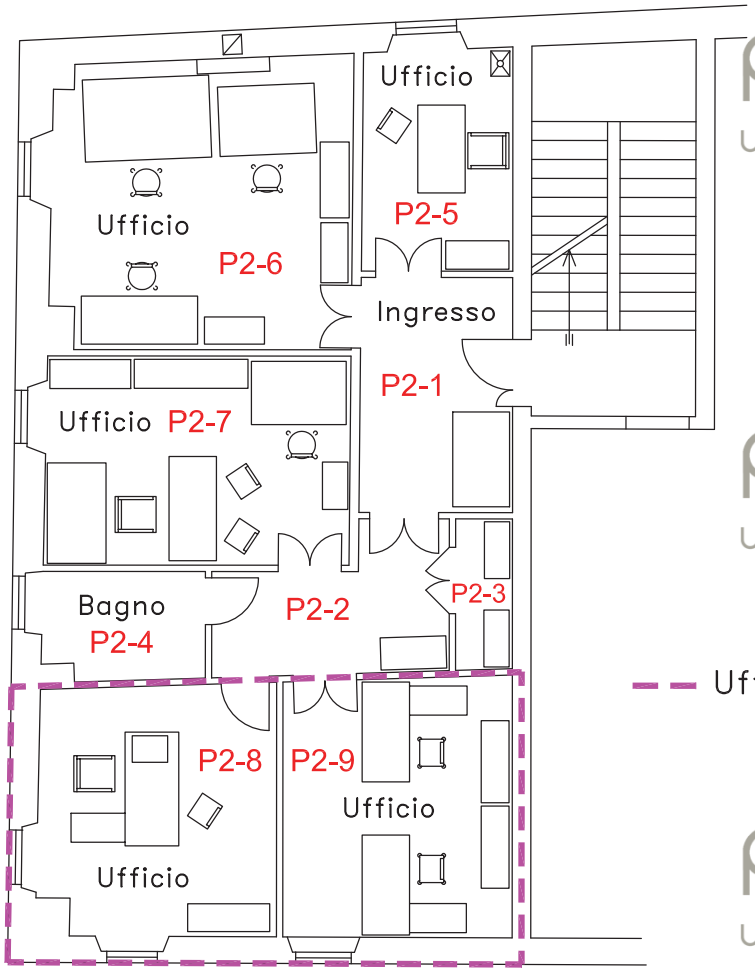


FOTO N. 1 – QUESITO N. 5.4



FOTO N. 2 – QUESITO N. 7.6



Studio Piermarini www.piermarinistudio.it

all right reserved

Corso di formazione in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro per lavoratori, ai sensi dell'art. 37 commi 1 e 3 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i.

Studio Piermarini
www.piermarinistudio.it

DISPENSA GENERALE

SCHEDE

Studio Piermarini
www.piermarinistudio.it



all right reserved

SCHEDA DPI

ADEMPIMENTO
DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE (DPI) (D.Lgs. **n. 475** del 04.12.1992)
COSA FARE
Il D. Lgs. 81/08 impone l'utilizzo dei DPI in tutti i casi in cui i rischi non possono essere evitati o sufficientemente ridotti da misure tecniche di prevenzione, da mezzi di protezione collettiva, da misure, metodi o procedimenti di riorganizzazione del lavoro (**art. 75**). In base all'**art. 76** del D.Lgs. 81/08, I DPI devono essere conformi ai requisiti previsti dal D.Lgs. 4 dicembre 1992, **n. 475**. La valutazione dei rischi e l'individuazione dei DPI idonei a proteggere i lavoratori devono essere condotte sulla base delle indicazioni contenute negli **allegato VIII** del D.Lgs. 81/08. Inoltre, con decreto del **30 dicembre 2003**, il Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti ha fissato le caratteristiche tecniche dei giubbotti e delle bretelle retro-riflettenti ad alta visibilità che devono essere indossati dai conducenti dei veicoli, immatricolati in Italia, se costretti a scendere dall'auto in caso di emergenza.
FREQUENZA AGGIORNAMENTO
I D.P.I. individuali devono essere impiegati dal personale quando i rischi non possono essere evitati o sufficientemente ridotti da misure tecniche di prevenzione, da mezzi di protezione collettiva, da misure, metodi o procedimenti di riorganizzazione del lavoro.

SCHEDA RISCHIO CHIMICO

ADEMPIMENTO
SOSTANZE E PREPARATI PERICOLOSI - AGENTI CHIMICI (**D.Lgs. 81/08 Titolo IX**)
COSA FARE
Nell'effettuare la generale valutazione dei rischi, il datore di lavoro deve tener conto anche di quelli derivanti dalla presenza d'agenti chimici, prendendo in considerazione: • le proprietà pericolose degli stessi (il fornitore o il produttore è tenuto a fornire al datore di lavoro acquirente tutte le ulteriori informazioni necessaire per la completa valutazione del rischio); • le informazioni sulla salute e sicurezza, comunicate dal produttore/fornitore tramite la relativa scheda di sicurezza predisposta ai sensi del D. Lgs. 3 febbraio 1997, **n. 52** ; • il livello, il tipo e la durata dell'esposizione; • le circostanze di utilizzo e le quantità; • i valori limite di esposizione professionale o i lavori limite biologici; • gli effetti delle misure preventive e protettive; • se disponibili, le azioni tratte da eventuali azioni di sorveglianza sanitaria già intraprese. Il D. Lgs 14 marzo 2003, **n. 65** , recependo la direttiva preparati pericolosi (1999/45/CE così come aggiornata dalla **2001/60/CE**), disciplina la classificazione, l'imballaggio e l'etichettatura dei preparati immessi sul mercato che contengono almeno una sostanza pericolosa (ai sensi dell' **articolo 2** del **decreto legislativo 3 febbraio 1997, n. 52**), e che sono classificati come pericolosi all'esito delle valutazioni di cui agli articoli **4** , **5** , e **6** . Con tale decreto è stato abrogato il decreto legislativo 16 luglio 1998, **n. 285** .
FREQUENZA AGGIORNAMENTO
Quando variano le situazioni di rischio prospettate all'interno dei documenti o quando si modifichino i cicli produttivi.

Studio Piermarini www.piermarinistudio.it
training SI
all right reserved

SCHEDA RISCHIO GESTANTI E PUERPERE

ADEMPIMENTO
TUTELA DELLE LAVORATRICI MADRI (D.Lgs. **n. 151** del 26/3/2001)
COSA FARE
La normativa di riferimento è costituita dal D. Lgs. 26 marzo 2001, **n. 151**, la cui entrata in vigore ha abrogato la legislazione preesistente in materia, costituita essenzialmente dal D. Lgs. **645/1996**, che recepiva la direttiva dell'Unione Europea **92/85/CEE**, e la legge 30 dicembre 1971, **n. 1204** sulla Tutela delle lavoratrici madri. Il decreto prevede l'obbligo di informare adeguatamente la lavoratrice dei rischi connessi allo svolgimento dell'attività lavorativa contemplando, però, la possibilità di adibire la lavoratrice ad altre mansioni, anche prevedendo orari diversi da quelli normalmente svolti. Dispone poi, che il datore di lavoro debba eseguire, nel caso si rivelino necessarie, le modifiche temporanee alle condizioni, all'organizzazione e all'orario di lavoro, per evitare che la gestante o puerpera sia esposta a rischi sul lavoro. Qualora non fosse possibile effettuare alcuna modifica nell'organizzazione e/o nell'orario di lavoro, il datore di lavoro deve assegnare la lavoratrice ad altre mansioni. Se nemmeno l'assegnazione ad altre mansioni fosse possibile, le lavoratrici sono dispensate in anticipo dal lavoro (rispetto al periodo obbligatorio di due mesi prima e tre mesi dopo il parto), così come previsto dal Testo unico sulla maternità. Una novità importante consiste nel fatto che, mentre prima era l'ispettorato del lavoro a disporre l'astensione anticipata, ora è lo stesso datore di lavoro che può farlo, informandone successivamente l'ispettorato.
FREQUENZA AGGIORNAMENTO
Quando variano le situazioni di rischio prospettate all'interno dei documenti o quando si modifichino i cicli produttivi.

SCHEDA RISCHIO MOVIMENTAZIONE MANUALE DEI CARICHI

ADEMPIMENTO
MOVIMENTAZIONE MANUALE DEI CARICHI (**D.Lgs. 81/08 Titolo VI**)
COSA FARE
Il D.Lgs. 81/08 impone al datore di lavoro di ricorrere, ove possibile, a mezzi meccanici che sostituiscano il lavoro manuale dei lavoratori (**art. 168**, comma 1). Nel caso sia inevitabile ricorrere alla movimentazione manuale, il decreto chiede al datore di lavoro di adottare tutte le misure organizzative e i mezzi appropriati atti a ridurre i rischi che tali operazioni comportano per i lavoratori. In particolare, deve organizzare i posti di lavoro in modo che la movimentazione manuale dei carichi sia quanto più possibile sicura.
FREQUENZA AGGIORNAMENTO
Quando variano le situazioni di rischio prospettate all'interno dei documenti o quando si modifichino i cicli produttivi.

Studio Piermarini www.piermarinistudio.it

all right reserved

SCHEDA RISCHIO RUMORE

ADEMPIMENTO

ESPOSIZIONE A RUMORE

D. Lgs. 10 Aprile 2006, n° 195. Introduce il titolo V bis "Protezione da agenti fisici" del D.Lgs. 626/94 ed abroga il Capo IV del D. Lgs. 277/91 (protezione dei lavoratori contro i rischi di esposizione al rumore durante il lavoro). Il tutto è stato poi riassunto nel D.Lgs. 81/08 (Testo unico sulla sicurezza) con il titolo VIII capo II.

COSA FARE

Il 14 giungo 2006 è entrato in vigore il decreto legislativo 10 Aprile 2006, n° 195 in attuazione della direttiva 2003/10/CE relativa all'esposizione dei lavoratori ai rischi derivanti dagli agenti fisici (rumore) per il miglioramento della sicurezza e della salute dei lavoratori durante il lavoro.

La nuova normativa, le cui disposizioni si applicano dal **14 dicembre 2006** , determina i requisiti minimi per la protezione dei lavoratori contro i rischi per la salute e la sicurezza derivanti dall'esposizione al rumore durante il lavoro ed in particolare per l'udito.

I nuovi valori limite di esposizione e i valori di azione, in relazione al livello di esposizione giornaliera al rumore e alla pressione acustica di picco, sono fissati a:

A : Valore medio ponderato (LEX, 8h) - C: Valore massimo istantaneo (ppeak)

Valori inferiori di azione: 80 dB(**A**) - 135 dB(**C**)

Valori superiori di azione: 85 dB(**A**) - 137 dB(**C**)

Valori limite di esposizione: 87 dB(**A**) - 140 dB(**C**)

In caso di superamento solo dei valori inferiori d'azione il datore di lavoro mette a disposizione dei lavoratori i DPI uditivi e, su loro richiesta o qualora il Medico Competente ne rilevi la necessità, estende la sorveglianza sanitaria.

Inoltre il datore di lavoro provvede affinché i lavoratori vengano informati e formati sui rischi connessi all'esposizione al rumore.

In caso di superamento solo dei valori superiori d'azione il datore di lavoro sottopone i lavoratori a sorveglianza sanitaria e limita l'accesso alle aree dove i lavoratori possono essere esposti a livelli di rumore superiori a detto valore, mediante apposizione di segnaletica di sicurezza e/o delimitazione. Inoltre il datore di lavoro fornisce ai lavoratori i DPI uditivi, si accerta che vengano indossati e elabora ed applica un programma di misure tecniche ed organizzative volte a ridurre l'esposizione al rumore

I valori limite di esposizione rappresentano i livelli che non devono essere superati, tenendo conto dell'attenuazione prodotta dai DPI uditivi. Se nonostante l'adozione di misure tecniche ed organizzative l'esposizione permane oltre detti valori, il datore di lavoro individua le cause del superamento, modifica le misure di prevenzione e protezione e adotta misure immediate per ricondurre l'esposizione entro i valori limite di esposizione.

Il datore di lavoro tiene conto dell'attenuazione prodotta dai dispositivi di protezione individuale dell'udito indossati dal lavoratore solo ai fini di valutare il rispetto dei valori limite di esposizione.

OBBLIGHI PER L'AZIENDA :

E' obbligo del datore di lavoro valutare il rumore considerando:

- il livello, il tipo e la durata dell'esposizione;

- i valori limite d'esposizione;

- tutti gli effetti sulla salute e sulla sicurezza dei lavoratori particolarmente sensibili al rumore;

Studio Piermarini www.piermarinistudio.it
training SI
all right reserved

- le informazioni sull'emissione di rumore fornite dai costruttori dell'attrezzatura di lavoro in conformità alle vigenti disposizioni in materia;

- la disponibilità di dispositivi di protezione dell'udito con adeguate caratteristiche d'attenuazione.

La valutazione e le misurazioni sono programmate ed eseguite con cadenza almeno quadriennale (da ripetersi in occasione di notevoli mutamenti che potrebbero renderla superata o quando i risultati della sorveglianza sanitaria ne mostrino la necessità) da personale adeguatamente qualificato nell'ambito del servizio di prevenzione e protezione.

Rimane l'obbligo per i datori di lavoro di garantire che i lavoratori esposti a valori uguali o superiori ai valori inferiori d'azione siano informati e formati in relazione ai rischi provenienti dall'esposizione al rumore.

Infine, scompare l'obbligo di istituire il registro degli esposti se il rumore è superiore a 90 db(A)

FREQUENZA AGGIORNAMENTO

Quando variano le situazioni di rischio prospettate all'interno dei documenti o quando si modifichino i cicli produttivi. Pianificazione quadriennale delle misurazioni e della valutazione.

SCHEDA RISCHIO VIBRAZIONI

ADEMPIMENTO

ESPOSIZIONE A VIBRAZIONI

(**D.Lgs. 81/08 Titolo VIII CAPO III**)

COSA FARE

La normativa di riferimento è costituita dal D.Lgs. 19 agosto 2005, **n. 187** : Attuazione della direttiva **2002/44/CE** sulle prescrizioni minime di sicurezza e di salute relative all'esposizione dei lavoratori ai rischi derivanti da vibrazioni meccaniche (GU n. 220 del 21-9-2005). Il tutto è stato poi riassunto nel D.Lgs. 81/08 (Testo unico sulla sicurezza) con il titolo VIII capo III.

Il titolo VIII capo III del D.Lgs. 81/08 prescrive le misure per la tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori che sono esposti o possono essere esposti a rischi derivanti da vibrazioni meccaniche.

Nei riguardi dei soggetti indicati all' **articolo 3** , comma 2, del **D.Lgs. 81/08** le disposizioni del titolo VIII capo III del D.Lgs. 81/08 sono applicate tenuto conto delle particolari esigenze connesse al servizio espletato individuate con il provvedimento di cui al medesimo **articolo 3** , comma 2.

Nell'assolvere gli obblighi stabiliti dall' **articolo 17 e 18** del **D.Lgs. 81/08** il datore di lavoro valuta e, nel caso non siano disponibili informazioni relative ai livelli di vibrazione presso banche dati dell'ISPESL, delle regioni o del CNR o direttamente presso i produttori o fornitori, misura i livelli di vibrazioni meccaniche a cui i lavoratori sono esposti.

FREQUENZA AGGIORNAMENTO

Quando variano le situazioni di rischio prospettate all'interno dei documenti o quando si modifichino i cicli produttivi.

Studio Piermarini www.piermarinistudio.it
training SI
all right reserved

SCHEDA RISCHIO VIDEOTERMINALI

ADEMPIMENTO
VIDEOTERMINALI (**D.Lgs. 81/08 Titolo VII CAPO I**)
COSA FARE
• Il D.Lgs. **81/08** obbliga il datore di lavoro ad adottare una particolare tutela nei confronti dei lavoratori addetti ai videoterminali. • L'art. 175 del D.Lgs. 81/08 stabilisce lo "Svolgimento quotidiano del lavoro" e precisa: Il lavoratore, ha diritto ad una interruzione della sua attivita' mediante pause ovvero cambiamento di attivita'. Le modalita' di tali interruzioni sono stabilite dalla contrattazione collettiva anche aziendale. In assenza di una disposizione contrattuale riguardante l'interruzione di cui al comma 1, il lavoratore comunque ha diritto ad una pausa di quindici minuti ogni centoventi minuti di applicazione continuativa al videoterminale. Le modalita' e la durata delle interruzioni possono essere stabilite temporaneamente a livello individuale ove il medico competente ne evidenzi la necessita'. E' comunque esclusa la cumulabilita' delle interruzioni all'inizio ed al termine dell'orario di lavoro. 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. La pausa e' considerata a tutti gli effetti parte integrante dell'orario di lavoro e, come tale, non e' riassorbibile all'interno di accordi che prevedono la riduzione dell'orario complessivo di lavoro. Il Ministero del lavoro ha elaborato, in attuazione dell'**art. 56** del ex D.Lgs. 626/1994, delle " linee guida d'uso dei videoterminali". Esse sono contenute nel D.M. **2 ottobre 2000** e sono finalizzate alla prevenzione dei disturbi fisici e mentali che possono essere provocati dall'utilizzo di tali attrezzature. Il datore di lavoro deve fornire ai lavoratori, sostenendone ogni spesa, i dispositivi speciali di correzione relativi all'attività svolta, qualora a seguito di una visita il medico ne ravvisi la necessità e non sia possibile utilizzare i dispositivi normali di correzione.
FREQUENZA AGGIORNAMENTO
Sorveglianza sanitaria: visite mediche con cadenza biennale per i lavoratori classificati come " idonei con prescrizioni" o che abbiano compiuto il cinquantesimo anno di età, quinquennale negli altri casi.

training SI

SCHEDA SEGNALETICA DI SICUREZZA

ADEMPIMENTO
SEGNALETICA DI SICUREZZA (**D.Lgs. 81/08 Allegati XXIV e XXXII**)
COSA FARE
Il decreto impone l'utilizzo della segnaletica di sicurezza al fine di: • avvertire di un rischio o di un pericolo le persone esposte; • vietare comportamenti che potrebbero causare pericolo; • prescrivere comportamenti necessari ai fini della sicurezza; • fornire indicazioni relative alle uscite di emergenza, ai mezzi di soccorso o di salvataggio; • fornire altre informazioni in materia di prevenzione e sicurezza. L'effettuazione della valutazione dei rischi, non esime il datore di lavoro dall'adottare la segnaletica.
FREQUENZA AGGIORNAMENTO
Ogniqualvolta vi siano dei rischi che non possono essere evitati o sufficientemente limitati con misure, metodi, sistemi di organizzazione o mezzi tecnici di protezione collettiva.

all right reserved

SCHEDA MACCHINE E ATTREZZATURE DI LAVORO

ADEMPIMENTO

MACCHINE E ATTREZZATURE DI LAVORO

(DPR **459/96** - **D.Lgs. 81/08 Titolo III**)

COSA FARE

Per attrezzatura di lavoro si intende "qualsiasi macchina, apparecchio, utensile o impianto destinato ad essere usato durante il lavoro" (**art. 69** D.Lgs. 81/08). Le attrezzature di lavoro devono rispondere a determinate caratteristiche tecniche e devono essere utilizzate secondo principi volti a tutelare la sicurezza dei lavoratori.

Il DPR **459/96** (Regolamento di recepimento delle "direttive macchine") è valido dal momento in cui la macchina viene concepita al momento in cui avviene la vendita, ed ha come obiettivo quello di far sì che una macchina, un'attrezzatura, un impianto o un componente di sicurezza, costruiti conformemente ai contenuti delle citate direttive, possano essere immessi sul mercato nazionale e comunitario, senza dover sottostare ad ulteriori regolamenti in materia di sicurezza.

Appare dunque chiara la profonda differenza tra i due campi d'applicazione, in quanto il DPR **459/96** riguarda la progettazione, la fabbricazione o l'esecuzione di modifiche costruttive non rientranti nell'ordinaria e straordinaria manutenzione di una macchina; questa, solo dopo essere stata immessa sul mercato, passa, come attrezzatura di lavoro, sotto la disciplina del **Titolo III** del D. Lgs. 81/08.

Il datore di lavoro provvede affinche' i lavoratori incaricati dell'uso delle attrezzature che richiedono conoscenze e responsabilita' particolari di cui all'articolo 71, comma 7, ricevano una formazione adeguata e specifica, tale da consentirne l'utilizzo delle attrezzature in modo idoneo e sicuro, anche in relazione ai rischi che possano essere causati ad altre persone.

FREQUENZA AGGIORNAMENTO

Per tutte le attrezzature di lavoro messe a disposizione dei lavoratori.

SCHEDA RISCHIO AGENTI CANCEROGENI

ADEMPIMENTO

AGENTI CANCEROGENI

(**D.Lgs. 81/08 Titolo IX Capo II**)

COSA FARE

Il datore di lavoro effettua una valutazione dell'esposizione ad agenti cancerogeni tenendo conto delle caratteristiche delle lavorazioni.

Se nel ciclo produttivo vengono impiegate sostanze cancerogene, il datore di lavoro ha l'obbligo, nell'ambito di quanto tecnicamente possibile:

- di sostituire tali sostanze;
- di ridurre l'esposizione a tali sostanze (es. verificando se è possibile eseguire la lavorazione in un sistema chiuso).

Registro di esposizione

Il registro di esposizione e le cartelle sanitarie e di rischio sono conservate dal datore di lavoro almeno fino a risoluzione del rapporto di lavoro e dall'ISPESL fino a quarant'anni dalla cessazione di ogni attivita' che espone ad agenti cangerogeni o mutageni.

Comunicazione all'organo di vigilanza

Se si verificano eventi non prevedibili o incidenti che possono comportare una esposizione anomala dei lavoratori, il dl:

- adotta quanto prima le misure appropriate per identificare e rimuovere la causa dell'evento;
- fa evacuare l'area interessata;
- invia comunicazione all'organo di vigilanza indicando le misure attuate per ridurre al minimo le conseguenze.

FREQUENZA AGGIORNAMENTO

Quando variano le situazioni di rischio prospettate all'interno dei documenti o quando si modifichino i cicli produttivi.

Studio Piermarini www.piermarinistudio.it
training SI
all right reserved

training SI

SCHEDA RISCHIO AGENTI BIOLOGICI

ADEMPIMENTO
AGENTI BIOLOGICI (**D.Lgs. 81/08 Titolo X**)
COSA FARE
Il datore di lavoro nell'ambito della valutazione del rischio tiene conto di tutte le informazioni disponibili relative alle caratteristiche dell'agente biologico e delle modalità lavorative. **Comunicazione all'organo di vigilanza** 1. Quando nel ciclo produttivo vengono impiegati agenti biologici, classificati nei gruppi 2, 3 e 4 dell' **allegato XLVI** del **D.Lgs 81/08** che possono causare malattie nell'uomo, deve essere data comunicazione almeno 30 giorni prima dell'inizio dei lavori; nella comunicazione deve essere indicato il nome e l'indirizzo dell'azienda, il nome del titolare, il documento di valutazione dei rischi. 2. Nel caso dovessero verificarsi incidenti che possono provocare dispersione nell'ambiente di agenti biologici pericolosi per l'uomo. **Registro degli esposti** Per i lavoratori di attività che comportano l'uso di agenti biologici che possono causare gravi malattie per l'uomo, classificati nei gruppi 3 e 4 il il datore di lavoro deve istituire un registro ed inviarne copia all'Istituto superiore di sanita', all'Istituto superiore per la prevenzione e sicurezza sul lavoro e all'organo di vigilanza competente per territorio, comunicando ad essi ogni tre anni e comunque ogni qualvolta questi ne fanno richiesta, le variazioni intervenute.
FREQUENZA AGGIORNAMENTO
Quando variano le situazioni di rischio prospettate all'interno dei documenti o quando si modifichino i cicli produttivi.

Studio Piermarini www.piermarinistudio.it

all right reserved

Piermarini Roberto
nato ad Ascoli Piceno il 06/01/1959

Geometra Libero Professionista dal 1982 - Titolare dello "Studio Piermarini".

Attivita' di impresa dal 1980 al 1990	Attività d'impresa nell'omonima ditta di costruzioni del padre, Geom. Alberto Piermarini – classe 1925 - nel campo della costruzione di acquedotti, strade, fognature e nella edificazione e ristrutturazione di fabbricati.
Attivita' professionale dal 1990	L'esperienza professionale, di carattere generale, si e' esplicata nella progettazione, nella direzione dei lavori, nella contabilita', nel rilievo topografico, nell'estimo e nella Consulenza Tecnica d'Ufficio per la giustizia civile. L'esperienza di carattere particolare, relativa alle problematiche che attengono la sicurezza e la salute sui luoghi di lavoro, ha determinato il consolidamento di duraturi rapporti di consulenza con una vasta clientela appartenente ai settori produttivi, commerciali e pubblici.
Settore di punta dal 1994	Redattore di numerosi Piani di Sicurezza Aziendali ai sensi dell'ex D.Lg. 626/94 s.m.i. e dell'ex D.Lg. 494/96 s.m.i. e', dal 1994, Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) di molti Enti ed Aziende private. In possesso di risorse umane specializzate e di tutta la strumentazione necessaria, e' in grado di procedere alla valutazione di tutti i rischi presenti sul luogo di lavoro (rumore – chimico – vibrazioni - movimentazione manuale dei carichi – biologico – amianto – elettrico – antincendio – meccanico – ambientale – video terminali – etc….).
Settore di punta dal 1997	Coordinatore per la sicurezza nei cantieri temporanei o mobili ai sensi dell'ex D.Lg. 494/96 s.m.i. In veste di Coordinatore per la sicurezza, ai sensi dell'ex D.Lg. 494/96 s.m.i., ha seguito la progettazione e la realizzazione delle maggiori opere pubbliche della Regione Marche e vi e' tuttora impegnato (gallerie – ponti – viadotti – acquedotti - edilizia residenziale, ospedaliera, ristrutturazione, restauro e risanamento conservativo – impiantistica - opere specialistiche in sotterraneo, etc..).
Attivita' formativa dal 1997	Docenza costante in Sicurezza sui luoghi di lavoro – ex D.Lg. 626/94 e ex D.Lg. 494/96. Docenza costante in Normativa antincendio, Legge 818/84 e D.M. 10/03/98. Direttore di progetto nei corsi IFTS banditi dalla Regione Marche. Coordinatore nei corsi FSE banditi dalla Provincia di Ascoli Piceno.
Attivita' convegnistica dal 2003	Relatore in convegni provinciali, regionali e nazionali in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro.
Attivita' associativa dal 1998	Presidente di Associazioni dedicate alla formazione professionale ed accreditate presso la Regione Marche. E' stato componente di numerosi gruppi di lavoro in Istituzioni provinciali, regionali e nazionali in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro. Componente di numerosi gruppi di lavoro in Istituzioni scolastiche ed universitarie per l'orientamento, la formazione professionale ed universitaria.
Altre attività	AIS-Aiuto Istruttore Speleologo dal 2007 e formatore/istruttore per attività in quota: montaggio/smontaggio ponteggi – lavori in fune su siti naturali/artificiali/alberi.
Aggiornamento professionale	Frequenza costante a corsi di aggiornamento in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.
Zona operativa	Centro Italia: Marche – Abruzzo – Lazio – Umbria.
Accreditamenti	ENAV prot. 102963 del 13/06/2005 – Area Tecnica – Funz. Infrastrut. Civili – Roma. ANAS prot.3453 del 22/06/2005 – Direz. Centrale Programmaz. e Progettaz.– Roma. ENEL (Coordinamento sicurezza cantiere) – Registrato in data 19/09/06. ENEL (Corsi di formazione e di aggiornamento) – Registrato in data 05/10/06. Telecom (Corsi di formaz. e di aggiornam.) – Registrato in data 22/06/06 al n. 3503. REGIONE MARCHE (Certificazione delle competenze) – Decreto dirigenziale 08/FSE_06 del 05/12/06 – Standard minimi certificati: 9 su 9.
Sistema di qualita'	E' prossimo al conseguimento del "Sistema di Qualita'" della propria organizzazione in applicazione dell'UNI ENI ISO 9001:2000 vision.

Ascoli Piceno, lì Febbraio 2013

all right reserved