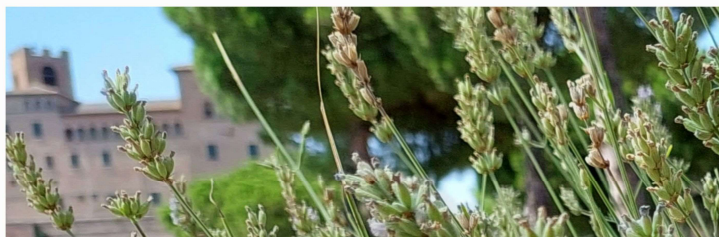


ISTITUTO COMPRENSIVO di LONGIANO

Infanzia - Primaria- Secondaria I° Grado



DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI

Artt. 28 e 29 D.Lgs. 81/08

con Piano di Miglioramento
integrato con il D. Lgs. 106/09

Il Dirigente

Dott.ssa Sabrina Rossi

Il RSPP

Arch. Antonio D'Apice

Elaborazione Novembre 2025

Dirigente scolastico

Nominativo: Dott.ssa Sabrina Rossi

Firma:

D.S.G.A.

Nominativo: Dott. Francesco Frasca

Firma:

Responsabile del servizio prevenzione e protezione (RSPP)

Nominativo: Prof. Arch. Antonio D'Apice

Firma:

Rappresentante dei lavoratori per la Sicurezza (RLS)

Nominativo: Docente: Cristina Prati

Firma:

Medici Competenti

Nominativo: dott. Montagna Andrea

Firma:

Istituto Comprensivo

LONGIANO

Rappresentante Legale: Dirigente Dott.ssa Sabrina Rossi

D.S.G.A.: Dott. Francesco Frasca

Indirizzo: Via Circonvallazione, 1102

Telefono 0547666411

E-mail: foic80700z@istruzione.it PEC : foic80700r@pec.istruzione.it

Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS): Docente Cristina Prati

(RSPP): arch. Antonio D'Apice

Medico Competente: dott. Montagna Andrea

Funzionigramma della Sicurezza (art.28 Dlgs.81/08) a.s.2025-26

PLESSO PRIMARIA "Tito Balestra" LONGIANO	
DATORE DI LAVORO	Dott.ssa Rossi Sabrina
RESPONSABILE DI PLESSO	Docente Prati Cristina
MEDICO COMPETENTE	Dott. Montagna Andrea
RSPP	Arch. D'Apice Antonio
ASPP	Docente Prati Cristina
RLS	Docente Prati Cristina
ADDETTI ALLA PREVENZIONE INCENDI ED EVACUAZIONE	Docente Bolognesi Raffaella Docente Brunetti Fabio Docente Prati Cristina ATA Cola Francesca
ADDETTI AL PRIMO SOCCORSO	Docente Amadori Anna Docente Brunetti Fabrizio Docente Prati Cristina Docente Stimoli Pietra ATA Cola Francesca
ADDETTI USO DEFIBRILLATORE	Docente Babbi Gabriele Docente Bersani Tonina Docente Prati Cristina
PLESSO PRIMARIA "Giulio Muratori" BUDRIO	
DATORE DI LAVORO	Dott.ssa Rossi Sabrina
RESPONSABILE DI PLESSO	Docente Magnani Daniela
MEDICO COMPETENTE	Dott. Montagna Andrea
RSPP	Arch. D'Apice Antonio
ASPP	Docente Magnani Daniela
RLS	Docente Prati Cristina
ADDETTI ALLA PREVENZIONE INCENDI ED EVACUAZIONE	Docente Cecchini Cecilia Docente Serra Rosaria Docente Tufano Sara Docente Urbinati Tania ATA Paci Giuseppe
ADDETTI AL PRIMO SOCCORSO	Docente Berni Milena Docente Raschi Cristina Docente Magnani Daniela ATA Paci Giuseppe
ADDETTI USO DEFIBRILLATORE	ATA Paci Giuseppe Docente Coppola Concetta Docente Liseo Fodaro Loredana
PLESSO PRIMARIA "Oda Bersani" BALIGNANO	
DATORE DI LAVORO	Dott.ssa Rossi Sabrina
RESPONSABILE DI PLESSO	Docente Belletti Elisa
MEDICO COMPETENTE	Dott. Montagna Andrea
RSPP	Arch. D'Apice Antonio
ASPP	Docente Belletti Elisa
RLS	Docente Prati Cristina
ADDETTI ALLA PREVENZIONE INCENDI ED EVACUAZIONE	Docente Allegri Elisa Docente Piraccini Manola ATA Mariani Sabrina
ADDETTI AL PRIMO SOCCORSO	Docente Belletti Elisa Docente Forti Rossella ATA Mariani Sabrina
ADDETTI USO DEFIBRILLATORE	Docente Belletti Elisa Docente Pistocchi Annamaria

PLESSO INFANZIA “Maria Montessori” LONGIANO	
DATORE DI LAVORO	Dott.ssa Rossi Sabrina
RESPONSABILE DI PLESSO	Docente Sama Letizia
MEDICO COMPETENTE	Dott. Montagna Andrea
RSPP	Arch. D’Apice Antonio
ASPP	Docente Sama Letizia
RLS	Docente Prati Cristina
ADDETTI ALLA PREVENZIONE INCENDI ED EVACUAZIONE	Docente Sama Letizia Docente Ensini Silvia ATA Ndoye Adjaratou Magne
ADDETTI AL PRIMO SOCCORSO	Docente Di Marco Giuseppina Docente Sama Letizia ATA Ndoye Adjaratou Magne
ADDETTI USO DEFIBRILLATORE	Docente Babbi Gabriele Docente Bersani Tonina Docente Prati Cristina

PLESSO INFANZIA “Don Lorenzo Milani” BUDRIO	
DATORE DI LAVORO	Dott.ssa Rossi Sabrina
RESPONSABILE DI PLESSO	Docente Durante Anna Maria
MEDICO COMPETENTE	Dott. Montagna Andrea
RSPP	Arch. D’Apice Antonio
ASPP	Docente Durante Anna Maria
RLS	Docente Prati Cristina
ADDETTI ALLA PREVENZIONE INCENDI ED EVACUAZIONE	Docente Paviglianiti Cristina Docente Piraccini Alessandra ATA Basile Antonella
ADDETTI AL PRIMO SOCCORSO	Docente Solfrini Laura Docente Parini Valeria Docente Piraccini Alessandra Docente Scrivano Rosa
ADDETTI USO DEFIBRILLATORE	ATA Paci Giuseppe Docente Coppola Concetta Docente Liseo Fodaro Loredana

PLESSO INFANZIA “Aurelio Magnani” BALIGNANO	
DATORE DI LAVORO	Dott.ssa Rossi Sabrina
RESPONSABILE DI PLESSO	Docente Magnni Daniela
MEDICO COMPETENTE	Dott. Montagna Andrea
RSPP	Arch. D’Apice Antonio
ASPP	Docente Magnani Daniela
RLS	Docente Prati Cristina
ADDETTI ALLA PREVENZIONE INCENDI ED EVACUAZIONE	Docente Reali Marta Docente Magnani Daniela ATA Zanotti Morena
ADDETTI AL PRIMO SOCCORSO	Docente Lancia Loredana Docente Reali Marta
ADDETTI USO DEFIBRILLATORE	Docente Lancia Loredana Docente Ragni Alberto

PLESSO SECONDARIA “Fausto da Longiano” LONGIANO	
DATORE DI LAVORO	Dott.ssa Rossi Sabrina
RESPONSABILE DI PLESSO	Docente Mongiusti Marta
MEDICO COMPETENTE	Dott. Montagna Andrea
RSPP	Arch. D’Apice Antonio
ASPP	Docente Mongiusti Marta
RLS	Docente Prati Cristina
ADDETTI ALLA PREVENZIONE INCENDI ED EVACUAZIONE	Docente Mongiusti Marta Sig. SchettinoNicola
ADDETTI AL PRIMO SOCCORSO	Docente Mongiusti Marta Docente Mambelli Simona Docente Babbi Gabriele Sig.ra Di Gioia Antonella
ADDETTI USO DEFIBRILLATORE	Docente Babbi Gabriele Docente Bersani Tonina

L'Istituto Comprensivo di Longiano, è un organismo statale che si occupa della formazione culturale (istruzione ed educazione) nella scuola dell'infanzia e nel Primo Ciclo di Istruzione (Scuola primaria e Secondaria di I° grado) per complessive 11 annualità e persegue le sue finalità nell'ambito dei principi costituzionali e delle leggi dello stato.

Tutti gli edifici dell'Istituto, dal punto di vista strutturale si presentano in buone condizioni, gli ambienti sono ben illuminati, i disimpegni e scale di accesso sono ampi, i servizi igienici sono separati per sesso e sono in numero adeguato.

Oltre al suddetto Documento di Valutazione dei Rischi è stato redatto il Piano di Gestione delle Emergenze e sono state aggiornate le planimetrie per il Piano di Evacuazione che sono state esposte in ogni aula e nei corridoi.

Nel rispetto delle leggi vigenti l'Istituto ha elaborato un suo regolamento, con indicazioni specifiche per i singoli (personale ed alunni) e per gli organismi collegiali. L'Istituto, nell'ambito territoriale di competenza, utilizzando le strutture di cui dispone e nel rispetto delle normative vigenti, si occupa di 775 alunni di età compresa tra i tre e quattordici anni. A tal fine dispone di un organico composto da:

- Dirigente Scolastico
- n. 97 Docenti (19 Infanzia, 51 Primaria, 27 Secondaria I° grado)
- n. 1 D.S.G.A.
- n. 5 Amministrativi
- n. 22 Collaboratori Scolastici

L'Istituto Comprensivo di Longiano è costituito dai seguenti plessi:

PLESSO PRIMARIA “Tito Balestra” Longiano	
Indirizzo	Via Circonvallazione, 1110
Telefono	0547 666492
n. classi	5
n. alunni	89
n. docenti	12 + 1 IRC con Balignano
n. Collaboratori	2
PLESSO PRIMARIA “G. Muratori” Budrio	
Indirizzo	Piazzale F. De Andrè, 4
Telefono	0547 58678
n. classi	10
n. alunni	170
n. docenti	24 + 1 IRC
n. Collaboratori	5 + 18 ore
PLESSO PRIMARIA “Oda Bersani” Balignano	
Indirizzo	Via Balignano 2599
Telefono	0547 665666
n. classi	6
n. alunni	95
n. docenti	13 + 1 IRC con Longiano
n. Collaboratori	2

PLESSO INFANZIA “Maria Montessori” Longiano	
Indirizzo	Via Circonvallazione, 1100
Telefono	0547 666490
n. sezioni	2
n. alunni	44
n. docenti	5 + 1 IRC con Budrio e Balignano
n. Collaboratori	2
PLESSO INFANZIA “Don Milani” Budrio	
Indirizzo	Piazzale “F. De Andrè”, 4
Telefono	0547 659840
n. sezioni	3
n. alunni	71
n. docenti	9 + 1 IRC con Longiano e Balignano
n. Collaboratori	4
PLESSO INFANZIA “A. Magnani” Balignano	
Indirizzo	Via Balignano 2595
Telefono	0547 665434
n. sezioni	2
n. alunni	50
n. docenti	5 + 1 IRC con Budrio e Longiano
n. Collaboratori	2

PLESSO SECONDARIA “Fasto da Longiano” Longiano	
Indirizzo	Via Circonvallazione 1102
Telefono	0547 666411
n. classi	12
n. alunni	264
n. docenti	27
n. Collaboratori	4 + 18 ore

DSGA - AMMINISTRATIVI

Gli Assistenti Amministrativi si occupano:

- **Gestione dell'archivio e del protocollo:** procedure normativamente disciplinate, a cui si aggiungono gli ultimi sviluppi in materia di privacy e accesso degli atti. Tutto ciò che riguarda quindi gli aspetti burocratici e di segreteria passa per le mani degli Assistenti Amministrativi, a cui si richiede una formazione puntuale.
- **Gestione del magazzino**, e più in generale dei **beni della scuola**: la responsabilità della custodia, la verifica delle entrate e delle uscite, quindi la supervisione di aspetti anche economici dell'Istituto.
- **Capacità di esecuzione delle procedure anche con strumenti di tipo informatico, pure per finalità di catalogazione:** questo punto sottolinea il compito di ordinamento e controllo di tutti i documenti della scuola, ma soprattutto il modo in cui questo avviene, quindi attraverso attrezzature tecnologiche che bisogna essere in grado di usare in modo autonomo e sapiente.

COLLABORATORI SCOLASTICI

Il Collaboratore Scolastico esegue, nell'ambito di specifiche istruzioni e con responsabilità connessa alla corretta esecuzione del proprio lavoro, attività caratterizzata da procedure ben definite che richiedono preparazione non specialistica.

E' addetto ai servizi generali della scuola con **compiti di accoglienza e sorveglianza nei confronti degli alunni**, nei periodi antecedenti e successivi all'orario delle attività didattiche e durante la ricreazione, e del pubblico, di **pulizia dei locali**, degli spazi scolastici e degli arredi, di **vigilanza sugli alunni**, compresa l'ordinaria vigilanza e l'assistenza necessaria durante il pasto nelle mense scolastiche, di custodia e sorveglianza generica sui locali scolastici, di **collaborazione con i docenti**.

Presta ausilio materiale agli alunni portatori di handicap nell'accesso dalle aree esterne alle strutture scolastiche, all'interno e nell'uscita di esse, nonché nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale.

RISCHI CONNESSI ALLE LAVORAZIONI

- **Utilizzo computer**
- **Movimentazione manuale dei materiali d'ufficio**
- **Catalogazione schedari in scaffalatura**
- **Lavori generici di ufficio**
- **Idoneità dell'ambiente di lavoro**
- **Pulizia dei luoghi di lavoro**

Per ognuno dei suddetti rischi è stata predisposta una descrizione, sono state individuate altre attività lavorative collegate, le macchine e le attrezzature utilizzate, i materiali e le sostanze utilizzate, è stata effettuata la valutazione e classificazione dei rischi, sono state adottate le relative misure di prevenzione. Infine sono stati assegnati i DPI ed è stata predisposta la relativa segnaletica.

DOCENTI

La funzione Docente si fonda sull'autonomia culturale e professionale e si esplica in **attività individuali e attività collegiali**, nonché nella partecipazione **alle attività di aggiornamento e di formazione in servizio**.

Le **attività individuali**, si suddividono in: **attività di insegnamento, attività funzionali all'insegnamento, attività aggiuntive**.

RISCHI CONNESSI ALLE LAVORAZIONI

- **Attività didattica in aula**
- **Attività didattica in laboratorio**
- **Attività ginnica in palestra**
- **Gestione della mensa**

Per ognuno dei suddetti rischi è stata predisposta una descrizione, sono state individuate altre attività lavorative collegate, le macchine e le attrezzature utilizzate, i materiali e le sostanze utilizzate, è stata effettuata la valutazione e classificazione dei rischi , sono state adottate le relative misure di prevenzione. Infine sono stati assegnati I DPI ed è stata predisposta la relativa segnaletica.

1. Premessa

Il **Documento di Valutazione dei Rischi - DVR** viene redatto in conformità alle direttive del **D. Lgs. 81/08 integrato dal D. Lgs. 106/09, art. 28** e seguenti. Lo scopo del DVR è quello di effettuare una valutazione globale e documentata di tutti i rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori, al fine di individuare le opportune strategie per tutelare i lavoratori dai rischi connessi allo svolgimento delle varie attività.

Questo documento deve contenere le procedure per l'attuazione delle **misure di prevenzione e protezione dei rischi**, l'indicazione del **Responsabile dei Servizi di Prevenzione e Protezione dai Rischi (RSPP)**, del **Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)**, del **medico competente**.

Sono obbligati a redigere il DVR:

- il datore di lavoro
- i dirigenti
- i preposti

Il DVR rappresenta una linea guida per tutti i soggetti responsabili della sicurezza e preposti all'attuazione delle misure da adottare, durante le lavorazioni, per eliminare e/o ridurre i rischi presenti.

Questo documento è sottoposto a periodiche revisioni per assicurare l'adeguatezza e l'efficacia nel tempo delle misure di prevenzione e protezioni adottate, ed a revisioni straordinarie quando occorre fronteggiare delle emergenze particolari, come terremoti inondazione, ...

1.1 Contenuti minimi del DVR

Il DVR redatto a conclusione della valutazione dei rischi deve avere data certa e contenere (Art. 28 del D.L. 81/08 integrato con il D. Lgs. 106/09):

- Una relazione sulla valutazione di tutti i rischi per la sicurezza e la salute durante l'attività lavorativa, nella quale siano specificati i criteri adottati per la valutazione stessa;
- L'indicazione delle misure di prevenzione e di protezione attuate e dei dispositivi di protezione individuali adottati;
- Il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza;
- L'individuazione delle procedure per l'attuazione delle misure da realizzare, nonché dei ruoli dell'organizzazione aziendale che vi debbono provvedere, a cui devono essere assegnati unicamente soggetti in possesso di adeguate competenze e poteri;
- L'individuazione del nominativo del responsabile del servizio di prevenzione e protezione, del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza o di quello territoriale e del medico competente che ha partecipato alla valutazione del rischio;
- L'individuazione delle mansioni che eventualmente espongono i lavoratori a rischi specifici che richiedono una riconosciuta capacità professionale, specifica esperienza, adeguata formazione ed addestramento.

Il DVR verrà modificato ed integrato con le specifiche informazioni relative alle interferenze sulle lavorazioni che la ditta appaltatrice dovrà esplicitare in sede di gara.

1.2 Obblighi del Datore di Lavoro e del Dirigente con relative sanzioni

Si riportano gli Artt. 17, 18 e 29 del D. Lgs. 81/08 integrato dal D.Lgs. 106/09, che stabiliscono gli obblighi, con relative sanzioni, a carico del datore di lavoro e del dirigente.

Articolo 17 - Obblighi del datore di lavoro non delegabili

1. Il datore di lavoro non può delegare le seguenti attività:

- a) la valutazione di tutti i rischi con la conseguente elaborazione del documento previsto dall'articolo 28;
(ammenda da 2.000 a 4.000 euro in assenza degli elementi di cui all'articolo 28, comma 2, lettere b), c) o d), o senza le modalità di cui all'articolo 29, commi 2 e 3)
(ammenda da 1.000 a 2.000 euro in assenza degli elementi di cui all'articolo 28, comma 2, lettere a) primo periodo ed f)
- b) la designazione del responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi;
(arresto da tre a sei mesi o con l'ammenda da 2.500 a 6.400)

Articolo 18 - Obblighi del datore di lavoro e del dirigente

1. Il datore di lavoro, che esercita le attività di cui all'articolo 3, e i dirigenti, che organizzano e dirigono le stesse attività secondo le attribuzioni e competenze ad essi conferite, devono:

a) nominare il medico competente per l'effettuazione della sorveglianza sanitaria nei casi previsti dal presente decreto legislativo.

(Arresto da due a quattro mesi o con l'ammenda da 1.500 a 6.000 euro)

b) designare preventivamente i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza;

c) nell'affidare i compiti ai lavoratori, tenere conto delle capacità e delle condizioni degli stessi in rapporto alla loro salute e alla sicurezza;

(Arresto da due a quattro mesi o con l'ammenda da 1.200 a 5.200 euro)

d) fornire ai lavoratori i necessari e idonei dispositivi di protezione individuale, sentito il responsabile del servizio di prevenzione e protezione e il medico competente, ove presente;

(Arresto da due a quattro mesi o con l'ammenda da 1.500 a 6.000 euro)

e) prendere le misure appropriate affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni e specifico addestramento accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;

(Arresto da due a quattro mesi o con l'ammenda da 1.200 a 5.200 euro)

f) richiedere l'osservanza da parte dei singoli lavoratori delle norme vigenti, nonché delle disposizioni aziendali in materia di sicurezza e di igiene del lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuali messi a loro disposizione;

(Arresto da due a quattro mesi o con l'ammenda da 1.200 a 5.200)

g) inviare i lavoratori alla visita medica entro le scadenze previste dal programma di sorveglianza sanitaria e richiedere al medico competente l'osservanza degli obblighi previsti a suo carico nel presente decreto;

(Ammenda da 2.000 a 4.000 euro)

g-bis) nei casi di sorveglianza sanitaria di cui all'articolo 41, comunicare tempestivamente al medico competente la cessazione del rapporto di lavoro;

(Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 1.800 euro)

h) adottare le misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato ed inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;

i) informare il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;

l) adempiere agli obblighi di informazione, formazione e addestramento di cui agli articoli 36 e 37;

m) astenersi, salvo eccezione debitamente motivata da esigenze di tutela della salute e sicurezza, dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave e immediato;

n) consentire ai lavoratori di verificare, mediante il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, l'applicazione delle misure di sicurezza e di protezione della salute;

(Ammenda da 2.000 a 4.000 euro)

o) consegnare tempestivamente al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, su richiesta di questi e per l'espletamento della sua funzione, copia del documento di cui all'articolo 17, comma 1, lettera a), anche su supporto informatico come previsto dall'articolo 53, comma 5, nonché consentire al medesimo rappresentante di accedere ai dati di cui alla lettera r); il documento è consultato esclusivamente in azienda;

(Arresto da due a quattro mesi o con l'ammenda da 750 a 4.000 euro)

p) elaborare il documento di cui all'articolo 26, comma 3, **anche su supporto informatico come previsto dall'articolo 53, comma 5**, e, su richiesta di questi e per l'espletamento della sua funzione, consegnare tempestivamente copia ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza. **Il documento è consultato esclusivamente in azienda.**

(Ammenda da 2.000 a 4.000 euro)

q) prendere appropriati provvedimenti per evitare che le misure tecniche adottate possano causare rischi per la salute della popolazione o deteriorare l'ambiente esterno verificando periodicamente la perdurante assenza di rischio;

(Arresto da due a quattro mesi o con l'ammenda da 1.200 a 5.200 euro)

r) comunicare in via telematica all'INAIL e all'IPSEMA, nonché per loro tramite, al sistema informativo nazionale per la prevenzione nei luoghi di lavoro di cui all'articolo 8, entro 48 ore dalla ricezione del certificato medico, a fini statistici e informativi, i dati e le informazioni relativi agli infortuni sul lavoro che comportino l'assenza dal lavoro di almeno un giorno, escluso quello dell'evento e, a fini assicurativi, quelli relativi agli infortuni sul lavoro che comportino un'assenza dal lavoro superiore a tre giorni; l'obbligo di comunicazione degli infortuni sul lavoro che comportino un'assenza dal lavoro superiore a tre giorni si considera comunque assolto per mezzo della denuncia di cui all'articolo 53 del testo unico delle disposizioni per l'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 30 giugno 1965, n. 1124;

(sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 1.800 euro con riferimento agli infortuni superiori a un giorno)

(sanzione amministrativa pecuniaria da 1.000 a 4.500 con riferimento agli infortuni superiori ai tre giorni)

[L'applicazione della sanzione di cui ... (sopra)..., esclude l'applicazione delle sanzioni conseguenti alla violazione dell'articolo 53 del decreto del Presidente della Repubblica 30 giugno 1965, n. 1124]

s) consultare il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza nelle ipotesi di cui all'articolo 50;

(Ammenda da 2.000 a 4.000 euro)

t) adottare le misure necessarie ai fini della prevenzione incendi e dell'evacuazione dei luoghi di lavoro, nonché per il caso di pericolo grave e immediato, secondo le disposizioni di cui all'articolo 43. Tali misure devono essere adeguate alla natura dell'attività, alle dimensioni dell'azienda o dell'unità produttiva, e al numero delle persone presenti;

u) nell'ambito dello svolgimento di attività in regime di appalto e di subappalto, munire i lavoratori di apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro;

v) nelle unità produttive con più di 15 lavoratori, convocare la riunione periodica di cui all'articolo 35;

(Ammenda da 2.000 a 4.000 euro)

z) aggiornare le misure di prevenzione in relazione ai mutamenti organizzativi e produttivi che hanno rilevanza ai fini della salute e sicurezza del lavoro, o in relazione al grado di evoluzione della tecnica della prevenzione e della protezione;

(Arresto da due a quattro mesi o con l'ammenda da 1.500 a 6.000 euro)

aa) comunicare in via telematica all'INAIL e all'IPSEMA, nonché per loro tramite, al sistema informativo nazionale per la prevenzione nei luoghi di lavoro di cui all'articolo 8, in caso di nuova elezione o designazione, i nominativi dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza; in fase di prima applicazione l'obbligo di cui alla presente lettera riguarda i nominativi dei rappresentanti dei lavoratori già eletti o designati;

(Sanzione amministrativa pecuniaria da 50 a 300 euro)

bb) vigilare affinché i lavoratori per i quali vige l'obbligo di sorveglianza sanitaria non siano adibiti alla mansione lavorativa specifica senza il prescritto giudizio di idoneità.

(Sanzione amministrativa pecuniaria da 1.000 a 4.500 euro)

1-bis. L'obbligo di cui alla lettera r), del comma 1, del presente articolo relativo alla comunicazione a fini statistici dei dati relativi agli infortuni che comportano l'assenza dal lavoro di almeno un giorno, escluso quello dell'evento, decorre dalla scadenza del termine di sei mesi dall'adozione del decreto interministeriale di cui all'articolo 8, comma 4;

2. Il datore di lavoro fornisce al servizio di prevenzione e protezione ed al medico competente informazioni in merito a:

a) la natura dei rischi;

b) l'organizzazione del lavoro, la programmazione e l'attuazione delle misure preventive e protettive;

c) la descrizione degli impianti e dei processi produttivi;

d) i dati di cui al comma 1, lettera r e quelli relativi alle malattie professionali;

e) i provvedimenti adottati dagli organi di vigilanza.

(Sanzione amministrativa pecuniaria da 1.000 a 4.500 euro)

3. Gli obblighi relativi agli interventi strutturali e di manutenzione necessari per assicurare, ai sensi del presente decreto legislativo, la sicurezza dei locali e degli edifici assegnati in uso a pubbliche amministrazioni o a pubblici uffici, ivi comprese le istituzioni scolastiche ed educative, restano a carico dell'amministrazione tenuta, per effetto di norme o convenzioni, alla loro fornitura e manutenzione. In tale caso gli obblighi previsti dal presente decreto legislativo, relativamente ai predetti interventi, si intendono assolti, da parte dei dirigenti o funzionari preposti agli uffici interessati, con la richiesta del loro adempimento all'amministrazione competente o al soggetto che ne ha l'obbligo giuridico.

3-bis. Il datore di lavoro e i dirigenti sono tenuti altresì a vigilare in ordine all'adempimento degli obblighi di cui agli articoli 19, 20, 22, 23, 24 e 25, ferma restando l'esclusiva responsabilità dei soggetti obbligati ai sensi dei medesimi articoli qualora la mancata attuazione dei predetti obblighi sia addebitabile unicamente agli stessi e non sia riscontrabile un difetto di vigilanza del datore di lavoro e dei dirigenti.

Articolo 29 - Modalità di effettuazione della valutazione dei rischi

1. Il datore di lavoro effettua la valutazione ed elabora il documento di cui all'articolo 17, comma 1, lettera a), in collaborazione con il responsabile del servizio di prevenzione e protezione e il medico competente, nei casi di cui all'articolo 41.

(Arresto da tre a sei mesi o con l'ammenda da 2.500 a 6.400)

Arresto da quattro a otto mesi se la violazione è commessa:

nelle aziende di cui all'articolo 31, comma 6, lettere a), b), c), d), f) e g);

in aziende in cui si svolgono attività che espongono i lavoratori a rischi biologici di cui all'articolo 268, comma 1, lettere c) e d), da atmosfere esplosive, cancerogeni mutageni, e da attività di manutenzione, rimozione smaltimento e bonifica di amianto;

per le attività disciplinate dal Titolo IV caratterizzate dalla compresenza di più imprese e la cui entità presunta di lavoro non sia inferiore a 200 uomini-giorno.

2. Le attività di cui al comma 1 sono realizzate previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

3. La valutazione dei rischi deve essere immediatamente rielaborata, nel rispetto delle modalità di cui ai commi 1 e 2, in occasione di modifiche del processo produttivo o della organizzazione del lavoro significative ai fini della salute e sicurezza dei lavoratori, o in relazione al grado di evoluzione della tecnica, della prevenzione o della protezione o a seguito di infortuni significativi o quando i risultati della sorveglianza sanitaria ne evidenzino la necessità. A seguito di tale rielaborazione, le misure di prevenzione debbono essere aggiornate. Nelle ipotesi di cui ai periodi che precedono il documento di valutazione dei rischi deve essere rielaborato, nel rispetto delle modalità di cui ai commi 1 e 2, nel termine di trenta giorni dalle rispettive causali;

4. Il documento di cui all'articolo 17, comma 1, lettera a), e quello di cui all'articolo 26, comma 3, devono essere custoditi presso l'unità produttiva alla quale si riferisce la valutazione dei rischi.

(Sanzione amministrativa pecuniaria da 2.000 a 6.600 euro per il datore di lavoro - dirigente)

5. I datori di lavoro che occupano fino a 10 lavoratori effettuano la valutazione dei rischi di cui al presente articolo sulla base delle procedure standardizzate di cui all'articolo 6, comma 8, lettera f). Fino alla scadenza del diciottesimo mese successivo alla data di entrata in vigore del decreto interministeriale di cui all'articolo 6, comma 8, lettera f), e, comunque, non oltre il 30 giugno 2012, gli stessi datori di lavoro possono autocertificare l'effettuazione della valutazione dei rischi. Quanto previsto nel precedente periodo non si applica alle attività di cui all'articolo 31, comma 6, lettere a), b), c), d) nonché g).

6. I datori di lavoro che occupano fino a 50 lavoratori possono effettuare la valutazione dei rischi sulla base delle procedure standardizzate di cui all'articolo 6, comma 8, lettera f). Nelle more dell'elaborazione di tali procedure trovano applicazione le disposizioni di cui ai commi 1, 2, 3, e 4.

6-bis. Le procedure standardizzate di cui al comma 6, anche con riferimento alle aziende che rientrano nel campo di applicazione del titolo IV, sono adottate nel rispetto delle disposizioni di cui all'articolo 28.

7. Le disposizioni di cui al comma 6 non si applicano alle attività svolte nelle seguenti aziende:

a) aziende di cui all'articolo 31, comma 6, lettere a), b), c), d), f) e g);

b) aziende in cui si svolgono attività che espongono i lavoratori a rischi chimici, biologici, da atmosfere esplosive, cancerogeni mutageni, connessi all'esposizione ad amianto;

c) << -- soppressa -- >>

Leggenda:

- in **rosso** si riportano le integrazioni, le correzioni e le modifiche apportate dal D. Lgs. 106/09; in **celeste** si riportano le sanzioni aggiornate al D. Lgs. 106/09.

1.3 Procedure di emergenza

Il D. Lgs. 81/08 integrato dal D. Lgs. 106/09, art. 43 stabilisce che il datore di lavoro deve:

- Organizzare e strutturare le procedure di primo soccorso, salvataggio, lotta antincendio e gestione delle emergenze;
- Informare tutti i lavoratori, che possono essere esposti a un pericolo grave e immediato, quali misure predisporre e i comportamenti da adottare;
- Programmare gli interventi da eseguire in caso di pericolo grave;
- Adottare gli opportuni provvedimenti affinché qualsiasi lavoratore possa prendere le misure adeguate per evitare e/o ridurre le conseguenze di un pericolo.

1.3.1 Indirizzi e numeri di telefono utili



{ SHAPE * MERGEFORMAT }



2. Valutazione dei rischi

La valutazione dei rischi riguarda tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, ivi compresi quelli riguardanti gruppi di lavoratori esposti a rischi particolari, tra cui quelli legati allo stress lavoro-correlato, quelli che riguardano le lavoratrici in stato di gravidanza, quelli connessi alle differenze di genere, all'età ed alla provenienza da altri Paesi.

La valutazione dei rischi dipende dal:

- tipo di attività lavorativa svolta
- ambiente di lavoro
- strutture e impianti utilizzati
- materiali e prodotti coinvolti nei processi produttivi
- fattori climatici

2.1 Principali fattori di rischio

I fattori di rischio vengono classificati in tre categorie:

- **Rischi Infortunistici** dovuti al verificarsi di infortuni/incidenti oppure di impatti/traumi di qualsiasi natura che causano danni fisici ai lavoratori più o meno gravi. Questi rischi sono connessi a:
 - **Strutture e macchinari**
 - **Impianti elettrici**
 - **Sostanze e materiali pericolosi**
 - **Incendi ed esplosioni**
- **Rischi igienico-ambientali** dovuti all'esposizione dei lavoratori ad agenti chimici, fisici e biologici. Nello specifico questi rischi sono connessi a:
 - **Rumore**
 - **Ultrasuoni**
 - **Vibrazioni**
 - **Radiazioni ionizzanti e non**
 - **Microclima (umidità, ventilazione, temperatura)**
 - **Illuminazione (scarsa negli ambienti di lavoro)**
- **Rischi trasversali** dovuti alla complessa organizzazione della struttura aziendale, e riguardano:
 - **Organizzazione del lavoro (turni diurni e notturni)**
 - **Fattore ergonomici**
 - **Fattori psicologici (rapporti tra lavoratori e datore di lavoro)**
 - **Condizioni di lavoro difficili**

2.2 Metodologia adottata

La metodologia adottata per la Valutazione dei Rischi tiene conto di :

- **Probabilità** che si verifichi il rischio e viene classificata in:
 1. **Non Probabile**
 2. **Possibile**
 3. **Probabile**
 4. **Altamente Probabile**
- **Entità del danno** connesso al verificarsi del rischio e si classifica in:
 1. **Lieve**
 2. **Modesto**
 3. **Significativo**
 4. **Grave**

La classificazione del rischio si ottiene dal seguente prodotto:

$$R = P * D$$

Dove **R** è il rischio

P è la probabilità che si verifichi

D è l'entità del danno

Si ottiene la seguente tabella di Valutazione e Classificazione del Rischio:

		Entità del Danno			
		RISCHIO			
Probabilità		Lieve	Modesto	Significativo	Grave
	Non Probabile	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO
	Possibile	BASSO	MEDIO	ALTO	ALTO
	Probabile	MEDIO	ALTO	ALTO	NOTEVOLE
	Altamente Probabile	MEDIO	ALTO	NOTEVOLE	NOTEVOLE

3. Analisi dei rischi connessi alle Lavorazioni

Elenco dei rischi connessi allo svolgimento della attività lavorative, in determinate condizioni e con l'utilizzo di predefiniti materiali e sostanze.

Utilizzo computer

Descrizione

Altre attività lavorative
collegate
Macchine e attrezzature
utilizzate
Materiali e sostanze
utilizzate

Valutazione e classificazione dei rischi

Misure di prevenzione

Rientrano in questa categoria tutti i lavori che richiedono l'utilizzo del computer per essere svolti. L'addetto svolge la sua attività davanti un'apparecchiatura elettronica con l'ausilio di altri dispositivi, come stampanti, fotocopiatrici, etc.

Catalogazione schedari in scaffalatura
Lavori generici di ufficio

Computer – Componenti connessi al computer – Stampante

Toner

Descrizione rischio	Probabilità che si verifichi	Entità del danno	Classificazione del Rischio
Contatto con i macchinari e le attrezzature	Probabile	Modesto	Alto
Caduta a livello	Probabile	Modesto	Alto
Contatto con sostanze nocive	Possibile	Significativo	Alto
Elettrocuzione	Probabile	Significativo	Alto
Postura scorretta	Probabile	Significativo	Alto
Affaticamento visivo	Probabile	Significativo	Alto
Inalazione polveri e fibre	Probabile	Significativo	Alto
Punture, tagli, abrasioni, ferite	Possibile	Modesto	Medio
Urti, colpi, impatti	Possibile	Modesto	Medio

MS. 01 Corretta POSTURA

Non mantenere a lungo posizioni scorrette, scomode o viziate. In caso di impossibilità ad assumere la corretta postura, interrompere spesso il lavoro per rilassare la muscolatura.

Effettuare semplici esercizi di rilassamento, stiramento e rinforzo muscolare durante la giornata lavorativa in ufficio.

MS. 02 Conformità delle apparecchiature di ufficio

Le apparecchiature di ufficio devono essere provviste di regolare marcatura CE. Occorre assicurarsi che siano conformi a quanto previsto dalle attuali norme tecniche e di sicurezza. Accertarsi che l'installazione sia stata eseguita a regola d'arte. Accertare sempre la stabilità ed il corretto posizionamento delle apparecchiature, specie di fotocopiatrice, stampanti, fax. Quando si utilizzano le fotocopiatrici occorre assicurarsi del corretto funzionamento del pannello che copre lo schermo, tenere sempre abbassato il pannello prima di azionare l'avvio della copiatura.

MS. 05 Formazione del personale

I lavoratori (dipendenti, autonomi) sono obbligati a seguire specifici corsi di formazione, il cui scopo è quello di fornire informazioni in merito a:

- Rischi dovuti alle varie attività lavorative con relative misure di prevenzione e protezione da adottare
- Rischi presenti nei locali attigui a dove vengono svolte le attività lavorative con relative misure di prevenzione e protezione da adottare
- Sistemi organizzativi adottati sui luoghi di lavoro
- Tecniche di gestione delle emergenze

MS. 07 Collegamenti elettrici

Verificare l'integrità dei collegamenti elettrici di messa a terra visibili e relative protezioni. Verificare l'efficienza dell'interruttore di alimentazione. Evitare di utilizzare o di toccare l'apparecchiatura con le mani umide.

Verificare la disposizione del cavo di alimentazione affinché non intralci i passaggi e non sia esposto a danneggiamenti.

MS. 08 Sostituzione TONER

L'operazione di sostituzione del toner va effettuata con cautela e da personale esperto. Durante l'uso di questa sostanza non devono essere consumati cibi e bevande e bisogna adottare gli accorgimenti necessari per evitare il contatto con la pelle, con gli occhi e con le altre parti del corpo. Acquisire la scheda di sicurezza del toner, o delle altre sostanza chimiche o tossiche utilizzate.

MS.10 Lavori di manutenzione

Tutte le attrezzature e i macchinari vari devono essere periodicamente sottoposti a manutenzione (ordinaria e straordinaria), al fine di evitare guasti e malfunzionamenti, che possono arrecare danni alla salute dei lavoratori.

MS.11 Movimentazione manuale

La movimentazione manuale dei carichi deve avvenire correttamente, senza sollecitare fortemente gli arti inferiori ed il busto. I lavoratori devono attenersi all'applicazione di quanto appreso nei corsi di informazione-formazione-aggiornamento per svolgere le mansioni.

MS. 12 Indumenti e protezioni

Indossare sempre indumenti protettivi, quali: scarpe antinfortunistiche, guanti e tute. In presenza di polveri, gas e fumi, e quando si utilizzano sostanze nocive occorre indossare la mascherina dotata di filtro per proteggere le vie respiratorie.

MS. 13 Uso corretto delle sostanze

Prima di usare le sostanze tossiche, leggere accuratamente il foglietto illustrativo. Durante l'uso indossare i guanti protettivi e le mascherine, evitando il contatto con la pelle e soprattutto con gli occhi. In caso di contatto o di inalazione dei fumi avvisare subito il medico e rivolgersi alla struttura ospedaliera più vicina.

MS. 14 Corretta collocazione di oggetti e di materiali vari

Posizionare e conservare oggetti, attrezzi e materiali negli scaffali in maniera opportuna. Assicurarsi che gli scaffali siano stabilmente posizionati e che non possano rovesciarsi.

MS. 15 Materiali ed attrezzature informatiche

All'atto dell'elaborazione, della scelta, dell'acquisto del software e delle successive modifiche, e per definire le mansioni che implicano l'utilizzo del computer, il datore di lavoro deve tener conto dei seguenti fattori:

- c) i sistemi software devono essere adeguati alle mansioni da svolgere, devono essere di facile uso, adattabili al livello di conoscenze e di esperienze dell'utilizzatore;
- d) ogni applicativo software deve fornire ai lavoratori le indicazioni sul proprio utilizzo.

MS. 16 Ambiente di lavoro idoneo

L'ambiente di lavoro deve rispettare i criteri di sicurezza previsti dalla normativa vigente. Nello specifico occorre che:

- e) le porte dei locali di lavoro devono essere libere da ostacoli e devono consentire una rapida uscita dei lavoratori verso l'esterno;
- f) le porte scorrevoli verticalmente e le saracinesche a rullo devono essere fornite di idoneo dispositivo di fermo in apertura;
- g) le porte scorrevoli laterali devono disporre del sistema di sicurezza e di blocco;
- h) le porte ad azionamento meccanico devono disporre del sistema di arresto di emergenza e di azionamento manuale;
- i) Le porte di emergenza devono avere altezza minima di 2 mt. E si devono aprire verso l'esterno. Devono essere adeguatamente segnalate e dotate di illuminazione di sicurezza;
- j) Tutte le porte e le vie di emergenza devono essere sgombre da qualsiasi ostacolo;
- k) I locali di lavoro sopraelevati devono disporre di due scale di accesso indipendenti.

MS. 17 Gabinetti e lavabi

I lavoratori, in prossimità dei loro posti di lavoro, devono disporre degli spogliatoi, delle docce, dei gabinetti e dei lavabi dotati di acqua corrente calda, detergenti e materiali per asciugarsi.

MS. 18 Locali di riposo e locali fumatori

Se la salute e sicurezza dei lavoratori lo richiedono, occorre predisporre i locali di riposo, dotati di tavoli, sedie, etc. Nei luoghi di lavoro è vietato fumare, ad eccezione dei locali predisposti per i fumatori. Questi locali devono essere idoneamente realizzati, gestiti, segnalati e dotati di un sistema meccanico di immissione-estrazione di aria come stabilito dalla normativa vigente.

Eventuali DPI e segnaletica



Movimentazione manuale dei materiali d'ufficio

Descrizione

Altre attività lavorative
collegate

Macchine e attrezzature
utilizzate

Materiali e sostanze
utilizzate

Valutazione e classificazione dei rischi

Misure di prevenzione

Operazione volta alla movimentazione manualmente dei materiali, delle attrezzature informatiche, dei mobili e di altri oggetti presenti all'interno degli uffici. Per una popolazione lavorativa adulta, la **massa di riferimento** e' individuata in **25 Kg per gli uomini e 20 Kg per le donne**, al fine di garantire la protezione di circa il 90% della popolazione lavorativa. Inoltre, viene stabilito che in condizioni ideali, il **limite della massa cumulativa** proposta e' di **10 Kg** nell'arco delle otto ore lavorative se la distanza di trasporto non è significativa, se aumenta la distanza di trasporto aumenta la massa cumulativa scende a **6 Kg** per le otto ore lavorative. Durante la movimentazione manuale dei carichi, i lavoratori possono perdere l'equilibrio per la presenza di materiali vari lungo le vie di circolazione, scarsa pulizia della pavimentazione delle aree di lavoro.

Catalogazione schedari in scaffalatura

Arredi Ufficio

Scaffali

Toner

Detergenti e detersivi

Descrizione rischio	Probabilità che si verifichi	Entità del danno	Classificazione del Rischio
Contatto con i materiali	Probabile	Significativo	Alto
Caduta a livello	Probabile	Significativo	Alto
Movimentazione manuale dei carichi	Probabile	Significativo	Alto
Punture, tagli, abrasioni, ferite	Possibile	Modesto	Medio
Urti, colpi, impatti	Possibile	Modesto	Medio
Inalazione polveri	Probabile	Significativo	Alto
Contatto con sostanze nocive	Possibile	Significativo	Alto

MS. 03 L'ambiente di lavoro deve essere mantenuto in modo efficiente durante l'esecuzione delle lavorazioni

Durante l'esecuzione dei lavori, le aree destinate alle lavorazioni devono essere mantenute in perfetta efficienza. L'attività di verifica viene effettuata da un preposto, con lo scopo di evidenziare:

- Elementi e/o situazioni di pericolo per i lavoratori e l'ambiente stesso
- L'efficienza delle tecniche adottate per lo svolgimento delle lavorazioni
- Scrupolosità dei lavoratori
- Efficienza della segnaletica di sicurezza esposta.

MS. 04 Informazione del personale

Prima dell'inizio dei lavori, occorre indire una riunione nel corso della quale i lavoratori riceveranno delle informazioni, quali:

- Ingresso/i alle aree di lavoro e relativi percorsi
- Piano di gestione delle emergenze
- Presenza di pericoli

MS. 05 Formazione del personale

I lavoratori (dipendenti, autonomi) sono obbligati a seguire specifici corsi di formazione, il cui scopo è quello di fornire informazioni in merito a:

- Rischi dovuti alle varie attività lavorative con relative misure di prevenzione e protezione da adottare
- Rischi presenti nei locali attigui a dove vengono svolte le attività lavorative con relative misure di prevenzione e protezione da adottare
- Sistemi organizzativi adottati sui luoghi di lavoro
- Tecniche di gestione delle emergenze

MS. 08 Sostituzione TONER

L'operazione di sostituzione del toner va effettuata con cautela e da personale esperto. Durante l'uso di questa sostanza non devono essere consumati cibi e bevande e bisogna adottare gli accorgimenti necessari per evitare il contatto con la pelle, con gli occhi e con le altre parti del corpo. Acquisire la scheda di sicurezza del toner, o delle altre sostanze chimiche o tossiche utilizzate.

MS. 12 Indumenti e protezioni

Indossare sempre indumenti protettivi, quali: scarpe antinfortunistiche, guanti e

tute. In presenza di polveri, gas e fumi, e quando si utilizzano sostanze nocive occorre indossare la mascherina dotata di filtro per proteggere le vie respiratorie.

MS. 13 Uso corretto delle sostanze

Prima di usare le sostanze tossiche, leggere accuratamente il foglietto illustrativo. Durante l'uso indossare i guanti protettivi e le mascherine, evitando il contatto con la pelle e soprattutto con gli occhi. In caso di contatto o di inalazione dei fumi avvisare subito il medico e rivolgersi alla struttura ospedaliera più vicina.

MS. 14 Corretta collocazione di oggetti e di materiali vari

Posizionare e conservare oggetti, attrezzi e materiali negli scaffali in maniera opportuna. Assicurarsi che gli scaffali siano stabilmente posizionati e che non possano rovesciarsi.

MS. 16 Ambiente di lavoro idoneo

L'ambiente di lavoro deve rispettare i criteri di sicurezza previsti dalla normativa vigente. Nello specifico occorre che:

- l) le porte dei locali di lavoro devono essere libere da ostacoli e devono consentire una rapida uscita dei lavoratori verso l'esterno;
- m) le porte scorrevoli verticalmente e le saracinesche a rullo devono essere fornite di idoneo dispositivo di fermo in apertura;
- n) le porte scorrevoli laterali devono disporre del sistema di sicurezza e di blocco;
- o) le porte ad azionamento meccanico devono disporre del sistema di arresto di emergenza e di azionamento manuale;
- p) Le porte di emergenza devono avere altezza minima di 2 mt. E si devono aprire verso l'esterno. Devono essere adeguatamente segnalate e dotate di illuminazione di sicurezza;
- q) Tutte le porte e le vie di emergenza devono essere sgombre da qualsiasi ostacolo;
- r) I locali di lavoro sopraelevati devono disporre di due scale di accesso indipendenti.

Eventuali DPI e
segnaletica



Catalogazione schedari in scaffalatura

Descrizione

Altre attività lavorative
collegate
Macchine e attrezzature
utilizzate
Materiali e sostanze
utilizzate

Valutazione e classificazione dei rischi

Misure di prevenzione

Questa attività consiste nel corretto posizionamento dei faldoni e raccoglitori vari (contenenti materiale cartaceo) negli appositi scaffali.

Utilizzo Computer
Lavori generici di ufficio

Computer – Componenti connessi al computer – Arredi ufficio – Scaffali –
Materiali di cancelleria

Toner

Descrizione rischio	Probabilità che si verifichi	Entità del danno	Classificazione del Rischio
Caduta in piano	Possibile	Modesto	Medio
Caduta dall'alto dell'addetto	Possibile	Significativo	Alto
Movimentazione manuale dei materiali	Probabile	Significativo	Alto
Punture, tagli, abrasioni, ferite	Probabile	Modesto	Alto
Ribaltamento degli scaffali e/o delle scale	Possibile	Grave	Alto
Urti, colpi, impatti	Possibile	Significativo	Alto
Contatto con gli attrezzi	Probabile	Significativo	Alto
Inalazione polveri	Probabile	Modesto	Alto
Contatto con sostanze nocive	Possibile	Significativo	Alto

MS. 03 L'ambiente di lavoro deve essere mantenuto in modo efficiente durante l'esecuzione delle lavorazioni

Durante l'esecuzione dei lavori, le aree destinate alle lavorazioni devono essere mantenute in perfetta efficienza. L'attività di verifica viene effettuata da un preposto, con lo scopo di evidenziare:

- Elementi e/o situazioni di pericolo per i lavoratori e l'ambiente stesso
- L'efficienza delle tecniche adottate per lo svolgimento delle lavorazioni
- Scrupolosità dei lavoratori
- Efficienza della segnaletica di sicurezza esposta.

MS. 04 Informazione del personale

Prima dell'inizio dei lavori, occorre indire una riunione nel corso della quale i lavoratori riceveranno delle informazioni, quali:

- Ingresso/i alle aree di lavoro e relativi percorsi
- Piano di gestione delle emergenze
- Presenza di pericoli

MS. 05 Formazione del personale

I lavoratori (dipendenti, autonomi) sono obbligati a seguire specifici corsi di formazione, il cui scopo è quello di fornire informazioni in merito a:

- Rischi dovuti alle varie attività lavorative con relative misure di prevenzione e protezione da adottare
- Rischi presenti nei locali attigui a dove vengono svolte le attività lavorative con relative misure di prevenzione e protezione da adottare
- Sistemi organizzativi adottati sui luoghi di lavoro
- Tecniche di gestione delle emergenze

MS.11 Movimentazione manuale

La movimentazione manuale dei carichi deve avvenire correttamente, senza sollecitare fortemente gli arti inferiori ed il busto. I lavoratori devono attenersi all'applicazione di quanto appreso nei corsi di informazione-formazione-addestramento per svolgere le mansioni.

MS. 12 Indumenti e protezioni

Indossare sempre indumenti protettivi, quali: scarpe antinfortunistiche, guanti e tute. In presenza di polveri, gas e fumi, e quando si utilizzano sostanze nocive occorre indossare la mascherina dotata di filtro per proteggere le vie respiratorie.

MS. 16 Ambiente di lavoro idoneo

L'ambiente di lavoro deve rispettare i criteri di sicurezza previsti dalla normativa vigente. Nello specifico occorre che:

- s) le porte dei locali di lavoro devono essere libere da ostacoli e devono consentire una rapida uscita dei lavoratori verso l'esterno;
- t) le porte scorrevoli verticalmente e le saracinesche a rullo devono essere fornite di idoneo dispositivo di fermo in apertura;
- u) le porte scorrevoli laterali devono disporre del sistema di sicurezza e di blocco;
- v) le porte ad azionamento meccanico devono disporre del sistema di arresto di emergenza e di azionamento manuale;
- w) Le porte di emergenza devono avere altezza minima di 2 mt. E si devono aprire verso l'esterno Devono essere adeguatamente segnalate e dotate di illuminazione di sicurezza;
- x) Tutte le porte e le vie di emergenza devono essere sgombre da qualsiasi ostacolo;
- y) I locali di lavoro sopraelevati devono disporre di due scale di accesso indipendenti.

Eventuali DPI e
segnaletica



Lavori generici di ufficio

Descrizione

Altre attività lavorative
collegate

Macchine e attrezzature
utilizzate

Materiali e sostanze
utilizzate

Rientrano in questa categoria ogni tipo di attività lavorativa che viene svolta negli uffici. Ovvero: lavori al computer, lavori alla fotocopiatrice, catalogazione di documenti cartacei, etc.

Utilizzo computer

Idoneità dell'ambiente di lavoro

Computer – Componenti connessi al computer – Fax – Stampante –
Fotocopiatrice – Materiali di cancelleria – Lampade da scrivania

Toner

Valutazione e classificazione dei rischi

Descrizione rischio	Probabilità che si verifichi	Entità del danno	Classificazione del Rischio
Caduta in piano	Possibile	Modesto	Medio
Movimentazione manuale dei materiali	Possibile	Significativo	Alto
Punture, tagli, abrasioni, ferite	Possibile	Modesto	Medio
Urti, colpi, impatti	Possibile	Modesto	Medio
Contatto con gli attrezzi	Probabile	Significativo	Alto
Inalazione polveri	Probabile	Significativo	Alto
Contatto con sostanze nocive	Possibile	Significativo	Alto
Elettrocuzione	Probabile	Significativo	Alto

MS. 01 Corretta POSTURA

Non mantenere a lungo posizioni scorrette, scomode o viziate. In caso di impossibilità ad assumere la corretta postura, interrompere spesso il lavoro per rilassare la muscolatura.

Effettuare semplici esercizi di rilassamento, stiramento e rinforzo muscolare durante la giornata lavorativa in ufficio.

MS. 02 Conformità delle apparecchiature di ufficio

Le apparecchiature di ufficio devono essere provviste di regolare marcatura CE. Occorre assicurarsi che siano conformi a quanto previsto dalle attuali norme tecniche e di sicurezza. Accertarsi che l'installazione sia stata eseguita a regola d'arte. Accertare sempre la stabilità ed il corretto posizionamento delle apparecchiature, specie di fotocopiatrice, stampanti, fax. Quando si utilizzano le fotocopiatrici occorre assicurarsi del corretto funzionamento del pannello che copre lo schermo, tenere sempre abbassato il pannello prima di azionare l'avvio della copiatura.

MS. 05 Formazione del personale

I lavoratori (dipendenti, autonomi) sono obbligati a seguire specifici corsi di formazione, il cui scopo è quello di fornire informazioni in merito a:

- Rischi dovuti alle varie attività lavorative con relative misure di prevenzione e protezione da adottare
- Rischi presenti nei locali attigui a dove vengono svolte le attività lavorative con relative misure di prevenzione e protezione da adottare
- Sistemi organizzativi adottati sui luoghi di lavoro
- Tecniche di gestione delle emergenze

MS. 07 Collegamenti elettrici

Verificare l'integrità dei collegamenti elettrici di messa a terra visibili e relative protezioni. Verificare l'efficienza dell'interruttore di alimentazione. Evitare di utilizzare o di toccare l'apparecchiatura con le mani umide.

Verificare la disposizione del cavo di alimentazione affinché non intralci i passaggi e non sia esposto a danneggiamenti.

MS. 08 Sostituzione TONER

L'operazione di sostituzione del toner va effettuata con cautela e da personale esperto. Durante l'uso di questa sostanza non devono essere consumati cibi e bevande e bisogna adottare gli accorgimenti necessari per evitare il contatto con la pelle, con gli occhi e con le altre parti del corpo. Acquisire la scheda di sicurezza del toner, o delle altre sostanze chimiche o tossiche utilizzate.

MS.10 Lavori di manutenzione

Tutte le attrezzature i macchinari vari devono essere periodicamente sottoposti a manutenzione (ordinaria e straordinaria), al fine di evitare guasti e malfunzionamenti, che possono arrecare danni alla salute dei lavoratori.

MS.11 Movimentazione manuale

La movimentazione manuale dei carichi deve avvenire correttamente, senza sollecitare fortemente gli arti inferiori ed il busto. I lavoratori devono attenersi all'applicazione di quanto appreso nei corsi di informazione-formazione- addestramento per svolgere le mansioni.

MS. 12 Indumenti e protezioni

Indossare sempre indumenti protettivi, quali: scarpe antinfortunistiche, guanti e tute. In presenza di polveri, gas e fumi, e quando si utilizzano sostanze nocive occorre indossare la mascherina dotata di filtro per proteggere le vie respiratorie.

MS. 13 Uso corretto delle sostanze

Prima di usare le sostanze tossiche, leggere accuratamente il foglietto illustrativo. Durante l'uso indossare i guanti protettivi e le mascherine, evitando il contatto con la pelle e soprattutto con gli occhi. In caso di contatto o di inalazione dei fumi avvisare subito il medico e rivolgersi alla struttura ospedaliera più vicina.

Misure di prevenzione

MS. 14 Corretta collocazione di oggetti e di materiali vari

Posizionare e conservare oggetti, attrezzi e materiali negli scaffali in maniera opportuna. Assicurarsi che gli scaffali siano stabilmente posizionati e che non possano rovesciarsi.

MS. 15 Materiali ed attrezzature informatiche

All'atto dell'elaborazione, della scelta, dell'acquisto del software e delle successive modifiche, e per definire le mansioni che implicano l'utilizzo del computer, il datore di lavoro deve tener conto dei seguenti fattori:

- z) i sistemi software devono essere adeguati alle mansioni da svolgere, devono essere di facile uso, adattabili al livello di conoscenze e di esperienze dell'utilizzatore;
- aa) ogni applicativo software deve fornire ai lavoratori le indicazioni sul proprio utilizzo.

MS. 16 Ambiente di lavoro idoneo

L'ambiente di lavoro deve rispettare i criteri di sicurezza previsti dalla normativa vigente. Nello specifico occorre che:

- bb) le porte dei locali di lavoro devono essere libere da ostacoli e devono consentire una rapida uscita dei lavoratori verso l'esterno;
- cc) le porte scorrevoli verticalmente e le saracinesche a rullo devono essere fornite di idoneo dispositivo di fermo in apertura;
- dd) le porte scorrevoli laterali devono disporre del sistema di sicurezza e di blocco;
- ee) le porte ad azionamento meccanico devono disporre del sistema di arresto di emergenza e di azionamento manuale;
- ff) Le porte di emergenza devono avere altezza minima di 2 mt. E si devono aprire verso l'esterno. Devono essere adeguatamente segnalate e dotate di illuminazione di sicurezza;
- gg) Tutte le porte e le vie di emergenza devono essere sgombre da qualsiasi ostacolo;
- hh) I locali di lavoro sopraelevati devono disporre di due scale di accesso indipendenti.

MS. 17 Gabinetti e lavabi

I lavoratori, in prossimità dei loro posti di lavoro, devono disporre degli spogliatoi, delle docce, dei gabinetti e dei lavabi dotati di acqua corrente calda, detergenti e materiali per asciugarsi.

MS. 18 Locali di riposo e locali fumatori

Se la salute e sicurezza dei lavoratori lo richiedono, occorre predisporre i locali di riposo, dotati di tavoli, sedie, etc. Nei luoghi di lavoro è vietato fumare, ad eccezione dei locali predisposti per i fumatori. Questi locali devono essere idoneamente realizzati, gestiti, segnalati e dotati di un sistema meccanico di immissione-estrazione di aria come stabilito dalla normativa vigente.

Elenco DPI e
segnaletica



Idoneità dell'ambiente di lavoro

POSTAZIONE DI LAVORO

Il posto di lavoro deve essere accuratamente dimensionato ed allestito in modo da permettere ai lavoratori libertà nei movimenti operativi e cambiamenti di posizione. Le postazioni di lavoro dotate di computer devono essere allestite nel seguente modo:



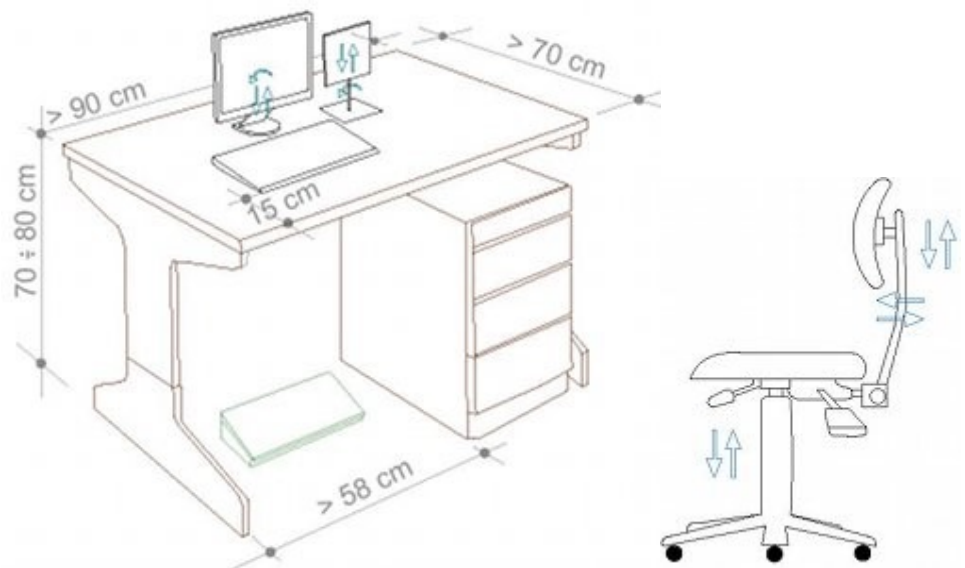
Descrizione

- **Distanza Visiva:** con gli schermi attuali è consigliata una distanza visiva compresa tra 50 e 70 cm; per gli schermi molto grandi è consigliabile una distanza maggiore.
- **Radiazioni:** gli schermi piatti non emettono radiazioni pericolose; anche gli schermi tradizionali non rappresentano un pericolo per la salute e sicurezza dei lavoratori.
- **Irraggiamento termico:** gli schermi e le unità periferiche producono calore, pertanto occorre aerare i locali di lavoro.
- **Interfaccia elaboratore-uomo:** gli applicativi software che vengono utilizzati devono essere di facile utilizzo e correlati di manuali d'uso.
- **Attrezzatura di lavoro:** tutte le attrezzature di lavoro devono essere facilmente pulibili e regolabili, in modo da poter adattare la postazione di lavoro alle esigenze di ogni addetto.
- **Schermo:** gli schermi dei videoterminali devono avere delle caratteristiche minime, ovvero, la risoluzione degli schermi deve garantire una buona definizione, le immagini devono essere esenti da farfallamento o tremolio, lo schermo deve essere orientabile, inclinabile ed posizionato di fronte all'operatore ad una distanza dagli occhi di circa 50 - 70 cm.
- **Tastiera e dispositivi di puntamento:** la tastiera ed il mouse devono avere delle caratteristiche minime, ovvero, la tastiera deve essere separata dallo schermo e facilmente regolabile, lo spazio sul piano di lavoro deve consentire l'appoggio degli avambracci davanti alla tastiera, il mouse deve essere posto sullo stesso piano della tastiera in una posizione facilmente raggiungibile.

PIANO DI LAVORO

Il piano di lavoro deve avere le seguenti caratteristiche minime:

- Superficie a basso indice di riflessione,
- struttura stabile e di dimensioni adeguate,
- l'altezza del piano di lavoro può essere fissa o regolabile purchè sia compresa tra 70 e 80 cm.,
- la profondità del piano deve assicurare un'adeguata distanza visiva dallo schermo.



SEDILE DI LAVORO

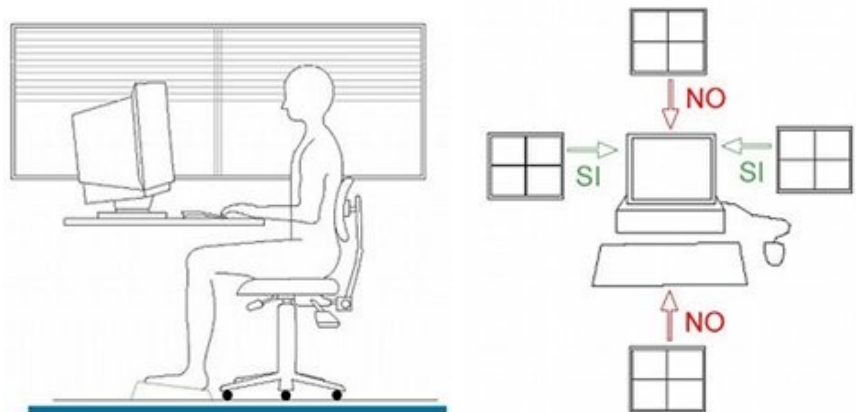
Il sedile di lavoro deve avere le seguenti caratteristiche minime:

- deve essere stabile e permettere all'utilizzatore libertà nei movimenti
- lo schienale deve essere adeguato alle caratteristiche antropometriche dell'utilizzatore e regolabile nell'altezza e nell'inclinazione
- lo schienale e la seduta devono avere bordi smussati
- il sedile deve essere dotato di un meccanismo girevole per consentire i cambi di posizione

ILLUMINAZIONE

- Le lampade da scrivania devono garantire un illuminamento artificiale sufficiente ed un contrasto appropriato tra lo schermo e l'ambiente circostante, rispettando le esigenze visive dell'utilizzatore.
- Evitare riflessi sullo schermo dei PC ed eccessivi contrasti di luminanza ed abbagliamenti dell'operatore. Pertanto occorre posizionare la postazione di lavoro in funzione dell'ubicazione delle fonti di luce naturale ed artificiale. Bisogna prendere in considerazione la collocazione delle finestre e/o di porte traslucide, in quanto possono determinare fenomeni di abbagliamento diretto o riflessi sullo schermo.
- La postazione di lavoro deve essere collocata in una zona lontano dalle finestre, in quanto lo sguardo principale dell'operatore deve essere parallelo alla finestra.

La corretta posizione del posto di lavoro, rispetto all'illuminazione naturale, deve essere la seguente:



POSTURA NON CORRETTA

Per prevenire l'insorgere di disturbi muscolo-scheletrici i lavoratori devono rispettare le seguenti misure di prevenzione:

- Assumere la postura corretta di fronte al video, la schiena deve essere appoggiata allo schienale della sedia nel tratto lombare.
- Posizionare lo schermo di fronte all'utilizzatore ad una distanza dagli occhi di circa 50-70 cm, ed in modo da poterlo facilmente regolare.
- Disporre la tastiera ed il mouse in modo che siano facilmente raggiungibili.
- Evitare posizioni di lavoro fisse per tempi prolungati.

AFFATICAMENTO VISIVO

L'apparato visivo viene maggiormente sollecitato quando l'operatore utilizza i videotermini per varie ore. I sintomi sono bruciore, lacrimazione, secchezza oculare, fastidio alla luce,

Altre attività
Lavorative collegate
Macchine e
attrezzature
utilizzate
Materiali e sostanze
utilizzate

Valutazione e
classificazione
dei rischi

Misure di
prevenzione

dolore oculare, mal di testa, visione annebbiata o doppia, frequente chiusura delle palpebre e stanchezza alla lettura.

Per ridurre al minimo l'affaticamento visivo gli operatori devono osservare le seguenti misure di prevenzione:

- Non avvicinarsi troppo ai videoterminali
- I portatori di occhiali devono evitare oggetti riflettenti nell'ambiente di lavoro
- Effettuare delle pause, almeno 15 minuti di pausa ogni 120 minuti di lavoro.

STRESS PSICOFISICO

I lavoratori che utilizzano videoterminali sono più soggetti a disturbi da stress. Le cause sono l'incremento del ritmo di lavoro, le pressioni esterne per soddisfare le scadenze di lavoro. Nei lavori vicino ai videoterminali gli operatori trovano difficoltà di adattamento ai continui aggiornamenti dei software che utilizzano. Questi operatori devono essere continuamente formati ed aggiornati all'utilizzo programmi e procedure informatiche.

Utilizzo computer – Catalogazione schedari in scaffalatura – Lavori generici di ufficio

Computer – Componenti connessi al computer – Fax – Stampante – Fotocopiatrice – Materiali di cancelleria – Lampade da scrivania

Toner

Descrizione rischio	Probabilità che si verifichi	Entità del danno	Classificazione del Rischio
Contatto con i macchinari e le attrezzature	Probabile	Significativo	Alto
Movimentazione manuale dei carichi	Probabile	Significativo	Alto
Caduta a livello	Probabile	Significativo	Alto
Punture, tagli, abrasioni, ferite	Possibile	Modesto	Medio
Urti, colpi, impatti	Possibile	Modesto	Medio
Inalazione polveri	Probabile	Significativo	Alto
Postura scorretta	Probabile	Significativo	Alto
Affaticamento visivo	Probabile	Significativo	Alto
Elettrocuzione	Probabile	Significativo	Alto
Stress correlato al lavoro	Probabile	Significativo	Alto

MS. 01 Corretta POSTURA

Non mantenere a lungo posizioni scorrette, scomode o viziate. In caso di impossibilità ad assumere la corretta postura, interrompere spesso il lavoro per rilassare la muscolatura. Effettuare semplici esercizi di rilassamento, stiramento e rinforzo muscolare durante la giornata lavorativa in ufficio.

MS. 02 Conformità delle apparecchiature di ufficio

Le apparecchiature di ufficio devono essere provviste di regolare marcatura CE. Occorre assicurarsi che siano conformi a quanto previsto dalle attuali norme tecniche e di sicurezza. Accertarsi che l'installazione sia stata eseguita a regola d'arte. Accertare sempre la stabilità ed il corretto posizionamento delle apparecchiature, specie di fotocopiatrice, stampanti, fax. Quando si utilizzano le fotocopiatrici occorre assicurarsi del corretto funzionamento del pannello che copre lo schermo, tenere sempre abbassato il pannello prima di azionare l'avvio della copiatura.

MS. 04 Informazione del personale

Prima dell'inizio dei lavori, occorre indire una riunione nel corso della quale i lavoratori riceveranno delle informazioni, quali:

- Ingresso/i alle aree di lavoro e relativi percorsi
- Piano di gestione delle emergenze
- Presenza di pericoli

MS. 05 Formazione del personale

I lavoratori (dipendenti, autonomi, etc.) sono obbligati a seguire specifici corsi di formazione, il cui scopo è quello di fornire informazioni in merito a:

- Rischi dovuti alle varie attività lavorative con relative misure di prevenzione e protezione da adottare
- Rischi presenti nei locali attigui a dove vengono svolte le attività lavorative con relative misure di prevenzione e protezione da adottare
- Sistemi organizzativi adottati sui luoghi di lavoro
- Tecniche di gestione delle emergenze

MS. 07 Collegamenti elettrici

Verificare l'integrità dei collegamenti elettrici di messa a terra visibili e relative protezioni. Verificare l'efficienza dell'interruttore di alimentazione. Evitare di utilizzare o di toccare l'apparecchiatura con le mani umide. Verificare la disposizione del cavo di alimentazione

affinché non intralci i passaggi e non sia esposto a danneggiamenti.

MS. 08 Sostituzione TONER

L'operazione di sostituzione del toner va effettuata con cautela e da personale esperto. Durante l'uso di questa sostanza non devono essere consumati cibi e bevande e bisogna adottare gli accorgimenti necessari per evitare il contatto con la pelle, con gli occhi e con le altre parti del corpo. Acquisire la scheda di sicurezza del toner, o delle altre sostanze chimiche o tossiche utilizzate.

MS.10 Lavori di manutenzione

Tutte le attrezzature e macchinari vari devono essere periodicamente sottoposti a manutenzione (ordinaria e straordinaria), al fine di evitare guasti e malfunzionamenti, che possono arrecare danni alla salute dei lavoratori.

MS.11 Movimentazione manuale

La movimentazione manuale deve avvenire correttamente, senza sollecitare fortemente gli arti inferiori ed il busto. I lavoratori devono attenersi all'applicazione di quanto appreso nei corsi di informazione-formazione-aggiornamento per svolgere le mansioni.

MS. 12 Indumenti e protezioni

Indossare sempre indumenti protettivi, quali: scarpe antinfortunistiche, guanti e tute. In presenza di polveri, gas e fumi, e quando si utilizzano sostanze nocive occorre indossare la mascherina dotata di filtro per proteggere le vie respiratorie.

MS. 14 Corretta collocazione di oggetti e di materiali vari

Posizionare e conservare oggetti, attrezzi e materiali negli scaffali in maniera opportuna. Assicurarsi che gli scaffali siano stabilmente posizionati e che non possano rovesciarsi.

MS. 15 Materiali ed attrezzature informatiche

All'atto dell'elaborazione, della scelta, dell'acquisto del software e delle successive modifiche, e per definire le mansioni che implicano l'utilizzo del computer, il datore di lavoro deve tener conto dei seguenti fattori:

- i sistemi software devono essere adeguati alle mansioni da svolgere, devono essere di facile uso, adattabili al livello di conoscenze e di esperienze dell'utilizzatore;
- ogni applicativo software deve fornire ai lavoratori le indicazioni sul proprio utilizzo.

MS. 16 Ambiente di lavoro idoneo

L'ambiente di lavoro deve rispettare i criteri di sicurezza previsti dalla normativa vigente. Nello specifico occorre che:

- le porte dei locali di lavoro devono essere libere da ostacoli e devono consentire una rapida uscita dei lavoratori verso l'esterno;
- le porte scorrevoli verticalmente e le saracinesche a rullo devono essere fornite di idoneo dispositivo di fermo in apertura;
- le porte scorrevoli laterali devono disporre del sistema di sicurezza e di blocco;
- le porte ad azionamento meccanico devono disporre del sistema di arresto di emergenza e di azionamento manuale;
- Le porte di emergenza devono avere altezza minima di 2 mt. E si devono aprire verso l'esterno. Devono essere adeguatamente segnalate e dotate di illuminazione di sicurezza;
- Tutte le porte e le vie di emergenza devono essere sgombrare da qualsiasi ostacolo;
- I locali di lavoro sopraelevati devono disporre di due scale di accesso indipendenti.

MS. 17 Gabinetti e lavabi

I lavoratori, in prossimità dei loro posti di lavoro, devono disporre degli spogliatoi, delle docce, dei gabinetti e dei lavabi dotati di acqua corrente calda, detergenti e materiali per asciugarsi.

MS. 18 Locali di riposo e locali fumatori

Se la salute e sicurezza dei lavoratori lo richiedono, occorre predisporre i locali di riposo, dotati di tavoli, sedie, etc. Nei luoghi di lavoro è vietato fumare, ad eccezione dei locali predisposti per i fumatori. Questi locali devono essere idoneamente realizzati, gestiti, segnalati e dotati di un sistema meccanico di immissione-estrazione di aria come stabilito dalla normativa vigente.

Eventuali DPI e
segnaletica



Pulizia dei luoghi di lavoro

Descrizione

Macchine e attrezzature
utilizzate

Materiali e sostanze
utilizzate

Valutazione e
classificazione dei rischi

Questa attività consiste nel pulire i luoghi di lavoro, ovvero sia i locali adibiti ad uffici e depositi che i bagni.

Aspirapolvere
Scale

Detergenti e detersivi

Descrizione rischio	Probabilità che si verifichi	Entità del danno	Classificazione del Rischio
Scivolamento e cadute a livello	Possibile	Modesto	Medio
Movimentazione manuale dei materiali	Possibile	Significativo	Alto
Punture, tagli, abrasioni, ferite	Probabile	Significativo	Alto
Urti, colpi, impatti	Possibile	Grave	Alto
Getti e schizzi	Possibile	Grave	Alto
Contatto con gli attrezzi	Probabile	Modesto	Alto
Inalazione polveri	Probabile	Modesto	Alto
Contatto con sostanze nocive	Possibile	Significativo	Alto
Rumore	Probabile	Significativo	Alto
Vibrazioni	Probabile	Significativo	Alto
Elettrocuzione	Probabile	Significativo	Alto
Allergeni	Probabile	Significativo	Alto

Misure di prevenzione

MS. 01 Corretta POSTURA

Non mantenere a lungo posizioni scorrette, scomode o viziate. In caso di impossibilità ad assumere la corretta postura, interrompere spesso il lavoro per rilassare la muscolatura.

Effettuare semplici esercizi di rilassamento, stiramento e rinforzo muscolare durante la giornata lavorativa in ufficio.

MS. 03 L'ambiente di lavoro deve essere mantenuto in modo efficiente durante l'esecuzione delle lavorazioni

Durante l'esecuzione dei lavori, le aree destinate alle lavorazioni devono essere mantenute in perfetta efficienza. L'attività di verifica viene effettuata da un preposto, con lo scopo di evidenziare:

- Elementi e/o situazioni di pericolo per i lavoratori e l'ambiente stesso
- L'efficienza delle tecniche adottate per lo svolgimento delle lavorazioni
- Scrupolosità dei lavoratori

Efficienza della segnaletica di sicurezza esposta.

MS. 04 Informazione del personale

Prima dell'inizio dei lavori, occorre indire una riunione nel corso della quale i lavoratori riceveranno delle informazioni, quali:

- Ingresso/i alle aree di lavoro e relativi percorsi
- Piano di gestione delle emergenze
- Presenza di pericoli

MS. 06 Valutazione del rischio rumore

Per applicare appropriate misure di protezione individuale e collettiva del rischio rumore occorre, prima, effettuare un campionamento della rumorosità delle varie attività lavorative svolte, poi elaborare i dati nell'ottica dei danni che possono arrecare ai lavoratori ed infine individuare le idonee misure di prevenzione e protezione.

MS. 07 Collegamenti elettrici

Verificare l'integrità dei collegamenti elettrici di messa a terra visibili e relative protezioni. Verificare l'efficienza dell'interruttore di alimentazione. Evitare di utilizzare o di toccare l'apparecchiatura con le mani umide.

Verificare la disposizione del cavo di alimentazione affinché non intralci i passaggi e non sia esposto a danneggiamenti.

MS.11 Movimentazione manuale

La movimentazione manuale dei carichi deve avvenire correttamente, senza sollecitare fortemente gli arti inferiori ed il busto. I lavoratori devono attenersi all'applicazione di quanto appreso nei corsi di informazione-formazione-addestramento ricevuto per svolgere le proprie mansioni.

MS. 12 Indumenti e protezioni

Indossare sempre indumenti protettivi, quali: scarpe antinfortunistiche, guanti e tute. In presenza di polveri, gas e fumi, e quando si utilizzano sostanze nocive occorre indossare la mascherina dotata di filtro per proteggere le vie respiratorie.

MS. 13 Uso corretto delle sostanze

Prima di usare le sostanze tossiche, leggere accuratamente il foglietto illustrativo. Durante l'uso indossare i guanti protettivi e le mascherine, evitando il contatto con la pelle e soprattutto con gli occhi. In caso di contatto o di inalazione dei fumi avvisare subito il medico e rivolgersi alla struttura ospedaliera più vicina.

MS. 16 Ambiente di lavoro idoneo

L'ambiente di lavoro deve rispettare i criteri di sicurezza previsti dalla normativa vigente. Nello specifico occorre che:

- ii) le porte dei locali di lavoro devono essere libere da ostacoli e devono consentire una rapida uscita dei lavoratori verso l'esterno;
- jj) le porte scorrevoli verticalmente e le saracinesche a rullo devono essere fornite di idoneo dispositivo di fermo in apertura;
- kk) le porte scorrevoli laterali devono disporre del sistema di sicurezza e di blocco;
- ll) le porte ad azionamento meccanico devono disporre del sistema di arresto di emergenza e di azionamento manuale;
- mm) Le porte di emergenza devono avere altezza minima di 2 mt. E si devono aprire verso l'esterno. Devono essere adeguatamente segnalate e dotate di illuminazione di sicurezza;
- nn) Tutte le porte e le vie di emergenza devono essere sgombrare da qualsiasi ostacolo;
- oo) I locali di lavoro sopraelevati devono disporre di due scale di accesso indipendenti.

Elenco DPI e
segnaletica



Attività didattica in aula

Descrizione

L'attività è caratterizzata dallo svolgimento di lezioni in materie specifiche svolte dal docente che si avvale di strumenti cartacei, tra cui testi, fotocopie e dispense e talvolta, di strumenti informatici o di attrezzature quali ad esempio, la lavagna interattiva. Egli ha inoltre la responsabilità degli alunni durante lo svolgimento delle attività.

Organizzazione e svolgimento attività didattiche

Svolgimento lezioni

Altre attività lavorative
collegate

Svolgimento attività specifiche di laboratorio

Esercizi ginnici

Rapporti relazionali

Vigilanza alunni

Circolazione interna ed esterna istituto

Valutazione e
classificazione dei rischi

Descrizione rischio	Probabilità che si verifichi	Entità del danno	Classificazione del Rischio
Scivolamento e cadute a livello	Possibile	Modesto	Medio
Movimentazione manuale dei materiali	Possibile	Significativo	Alto
Punture, tagli, abrasioni, ferite	Probabile	Significativo	Alto
Urti, colpi, impatti	Possibile	Grave	Alto
Contatto con gli attrezzi	Probabile	Modesto	Alto
Inalazione polveri	Probabile	Modesto	Alto
Contatto con sostanze nocive	Possibile	Significativo	Alto
Elettrocuzione	Probabile	Significativo	Alto

Misure di prevenzione

MS. 01 Corretta POSTURA

Non mantenere a lungo posizioni scorrette, scomode o viziate. In caso di impossibilità ad assumere la corretta postura, interrompere spesso il lavoro per rilassare la muscolatura.

Effettuare semplici esercizi di rilassamento, stiramento e rinforzo muscolare durante la giornata lavorativa in ufficio.

MS. 02 Conformità delle apparecchiature di ufficio

Le apparecchiature di ufficio devono essere provviste di regolare marcatura CE. Occorre assicurarsi che siano conformi a quanto previsto dalle attuali norme tecniche e di sicurezza. Accertarsi che l'installazione sia stata eseguita a regola d'arte. Accertare sempre la stabilità ed il corretto posizionamento delle apparecchiature, specie di fotocopiatrice, stampanti, fax. Quando si utilizzano le fotocopiatrici occorre assicurarsi del corretto funzionamento del pannello che copre lo schermo, tenere sempre abbassato il pannello prima di azionare l'avvio della copiatura.

MS. 05 Formazione del personale

I lavoratori (dipendenti, autonomi, etc.) sono obbligati a seguire specifici corsi di formazione, il cui scopo è quello di fornire informazioni in merito a:

- Rischi dovuti alle varie attività lavorative con relative misure di prevenzione e protezione da adottare
- Rischi presenti nei locali attigui a dove vengono svolte le attività lavorative con relative misure di prevenzione e protezione da adottare
- Sistemi organizzativi adottati sui luoghi di lavoro
- Tecniche di gestione delle emergenze

MS.11 Movimentazione manuale

La movimentazione manuale dei carichi deve avvenire correttamente, senza sollecitare fortemente gli arti inferiori ed il busto. I lavoratori devono attenersi all'applicazione di quanto appreso nei corsi di informazione-formazione-aggiornamento ricevuto per svolgere le proprie mansioni.

MS. 14 Corretta collocazione di oggetti e di materiali vari

Posizionare e conservare oggetti, attrezzi e materiali negli scaffali in maniera opportuna. Assicurarsi che gli scaffali siano stabilmente posizionati e che non possano rovesciarsi.

MS. 15 Materiali ed attrezzature informatiche

All'atto dell'elaborazione, della scelta, dell'acquisto del software e delle successive modifiche, e per definire le mansioni che implicano l'utilizzo del computer, il datore di lavoro deve tener conto dei seguenti fattori:

- pp) i sistemi software devono essere adeguati alle mansioni da svolgere, devono essere di facile uso, adattabili al livello di conoscenze e di esperienze dell'utilizzatore;
- qq) ogni applicativo software deve fornire ai lavoratori le indicazioni sul proprio utilizzo.

MS. 16 Ambiente di lavoro idoneo

L'ambiente di lavoro deve rispettare i criteri di sicurezza previsti dalla normativa vigente. Nello specifico occorre che:

- rr) le porte dei locali di lavoro devono essere libere da ostacoli e devono consentire una rapida uscita dei lavoratori verso l'esterno;
- ss) le porte scorrevoli verticalmente e le saracinesche a rullo devono essere fornite di idoneo dispositivo di fermo in apertura;
- tt) le porte scorrevoli laterali devono disporre del sistema di sicurezza e di blocco;
- uu) le porte ad azionamento meccanico devono disporre del sistema di arresto di emergenza e di azionamento manuale;
- vv) Le porte di emergenza devono avere altezza minima di 2 mt. E si devono aprire verso l'esterno. Devono essere adeguatamente segnalate e dotate di illuminazione di sicurezza;
- ww) Tutte le porte e le vie di emergenza devono essere sgombre da qualsiasi ostacolo;
- xx) I locali di lavoro sopraelevati devono disporre di due scale di accesso indipendenti.

Elenco DPI e
segnaletica



Attività didattica in laboratorio

Descrizione	L'attività di laboratorio viene svolta in locali adeguatamente attrezzati per le attività da svolgere.																																						
Altre attività lavorative collegate	Organizzazione e svolgimento attività didattiche Svolgimento attività specifiche di laboratorio Vigilanza alunni Circolazione interna all'Istituto																																						
Macchine ed attrezzature utilizzate	Computer Componenti connessi al computer Fax Stampante Fotocopiatrice Materiali di cancelleria																																						
Valutazione e classificazione dei rischi	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Descrizione rischio</th><th>Probabilità che si verifichi</th><th>Entità del danno</th><th>Classificazione del Rischio</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Scivolamento e cadute a livello</td><td>Possibile</td><td>Modesto</td><td>Medio</td></tr> <tr> <td>Movimentazione manuale dei materiali</td><td>Possibile</td><td>Significativo</td><td>Alto</td></tr> <tr> <td>Punture, tagli, abrasioni, ferite</td><td>Probabile</td><td>Significativo</td><td>Alto</td></tr> <tr> <td>Urti, colpi, impatti</td><td>Possibile</td><td>Grave</td><td>Alto</td></tr> <tr> <td>Contatto con gli attrezzi</td><td>Probabile</td><td>Modesto</td><td>Alto</td></tr> <tr> <td>Inalazione polveri</td><td>Probabile</td><td>Modesto</td><td>Alto</td></tr> <tr> <td>Contatto con sostanze nocive</td><td>Possibile</td><td>Significativo</td><td>Alto</td></tr> <tr> <td>Elettrocuzione</td><td>Probabile</td><td>Significativo</td><td>Alto</td></tr> </tbody> </table>			Descrizione rischio	Probabilità che si verifichi	Entità del danno	Classificazione del Rischio	Scivolamento e cadute a livello	Possibile	Modesto	Medio	Movimentazione manuale dei materiali	Possibile	Significativo	Alto	Punture, tagli, abrasioni, ferite	Probabile	Significativo	Alto	Urti, colpi, impatti	Possibile	Grave	Alto	Contatto con gli attrezzi	Probabile	Modesto	Alto	Inalazione polveri	Probabile	Modesto	Alto	Contatto con sostanze nocive	Possibile	Significativo	Alto	Elettrocuzione	Probabile	Significativo	Alto
Descrizione rischio	Probabilità che si verifichi	Entità del danno	Classificazione del Rischio																																				
Scivolamento e cadute a livello	Possibile	Modesto	Medio																																				
Movimentazione manuale dei materiali	Possibile	Significativo	Alto																																				
Punture, tagli, abrasioni, ferite	Probabile	Significativo	Alto																																				
Urti, colpi, impatti	Possibile	Grave	Alto																																				
Contatto con gli attrezzi	Probabile	Modesto	Alto																																				
Inalazione polveri	Probabile	Modesto	Alto																																				
Contatto con sostanze nocive	Possibile	Significativo	Alto																																				
Elettrocuzione	Probabile	Significativo	Alto																																				
Misure di prevenzione	MS. 01 Corretta POSTURA Non mantenere a lungo posizioni scorrette, scomode o viziate. In caso di impossibilità ad assumere la corretta postura, interrompere spesso il lavoro per rilassare la muscolatura. Effettuare semplici esercizi di rilassamento, stiramento e rinforzo muscolare durante la giornata lavorativa in ufficio. MS. 02 Conformità delle apparecchiature di ufficio Le apparecchiature di ufficio devono essere provviste di regolare marcatura CE. Occorre assicurarsi che siano conformi a quanto previsto dalle attuali norme tecniche e di sicurezza. Accertarsi che l'installazione sia stata eseguita a regola d'arte. Accertare sempre la stabilità ed il corretto posizionamento delle apparecchiature, specie di fotocopiatrice, stampanti, fax. Quando si utilizzano le fotocopiatrici occorre assicurarsi del corretto funzionamento del pannello che copre lo schermo, tenere sempre abbassato il pannello prima di azionare l'avvio della copiatura. MS. 05 Formazione del personale I lavoratori (dipendenti, autonomi, etc.) sono obbligati a seguire specifici corsi di formazione, il cui scopo è quello di fornire informazioni in merito a: Rischi dovuti alle varie attività lavorative con relative misure di prevenzione e protezione da adottare Rischi presenti nei locali attigui a dove vengono svolte le attività lavorative con relative misure di prevenzione e protezione da adottare Sistemi organizzativi adottati sui luoghi di lavoro Tecniche di gestione delle emergenze MS. 07 Collegamenti elettrici Verificare l'integrità dei collegamenti elettrici di messa a terra visibili e relative protezioni. Verificare l'efficienza dell'interruttore di alimentazione. Evitare di utilizzare o di toccare l'apparecchiatura con le mani umide. Verificare la disposizione del cavo di alimentazione affinché non intralci i passaggi e non sia esposto a danneggiamenti. MS. 08 Sostituzione TONER L'operazione di sostituzione del toner va effettuata con cautela e da personale esperto. Durante l'uso di questa sostanza non devono essere consumati cibi e bevande e bisogna adottare gli accorgimenti necessari per evitare il contatto con la pelle, con gli occhi e con le altre parti del corpo. Acquisire la scheda di sicurezza del toner, o delle altre sostanze chimiche o tossiche utilizzate.																																						

MS.11 Movimentazione manuale

La movimentazione manuale dei carichi deve avvenire correttamente, senza sollecitare fortemente gli arti inferiori ed il busto. I lavoratori devono attenersi all'applicazione di quanto appreso nei corsi di informazione-formazione- addestramento ricevuto per svolgere le proprie mansioni.

MS. 13 Uso corretto delle sostanze

Prima di usare le sostanze tossiche, leggere accuratamente il foglietto illustrativo. Durante l'uso indossare i guanti protettivi e le mascherine, evitando il contatto con la pelle e soprattutto con gli occhi. In caso di contatto o di inalazione dei fumi avvisare subito il medico e rivolgersi alla struttura ospedaliera più vicina.

MS. 14 Corretta collocazione di oggetti e di materiali vari

Posizionare e conservare oggetti, attrezzi e materiali negli scaffali in maniera opportuna. Assicurarsi che gli scaffali siano stabilmente posizionati e che non possano rovesciarsi.

MS. 15 Materiali ed attrezzature informatiche

All'atto dell'elaborazione, della scelta, dell'acquisto del software e delle successive modifiche, e per definire le mansioni che implicano l'utilizzo del computer, il datore di lavoro deve tener conto dei seguenti fattori:

- i sistemi software devono essere adeguati alle mansioni da svolgere, devono essere di facile uso, adattabili al livello di conoscenze e di esperienze dell'utilizzatore;
- ogni applicativo software deve fornire ai lavoratori le indicazioni sul proprio utilizzo.

MS. 16 Ambiente di lavoro idoneo

L'ambiente di lavoro deve rispettare i criteri di sicurezza previsti dalla normativa vigente. Nello specifico occorre che:

- le porte dei locali di lavoro devono essere libere da ostacoli e devono consentire una rapida uscita dei lavoratori verso l'esterno;
- le porte scorrevoli verticalmente e le saracinesche a rullo devono essere fornite di idoneo dispositivo di fermo in apertura;
- le porte scorrevoli laterali devono avere il sistema di sicurezza e di blocco;
- le porte ad azionamento meccanico devono disporre del sistema di arresto di emergenza e di azionamento manuale;
- Le porte di emergenza devono avere altezza minima di 2 mt. E si devono aprire verso l'esterno. Devono essere adeguatamente segnalate e dotate di illuminazione di sicurezza;
- Tutte le porte e le vie di emergenza devono essere sgombre da qualsiasi ostacolo;
- I locali di lavoro sopraelevati devono disporre di due scale di accesso indipendenti.

Elenco DPI e segnaletica



Attività ginnica in palestra

Descrizione

Altre attività lavorative
collegate

Macchine ed attrezzature
utilizzate

Valutazione e
classificazione dei rischi

Questo tipo di attività, svolta dagli alunni, è seguita da docenti che hanno formazione specifica

Organizzazione e svolgimento attività ginniche

Vigilanza alunni

Circolazione interna all'Istituto

Attrezzi ginnici

Descrizione rischio	Probabilità che si verifichi	Entità del danno	Classificazione del Rischio
Scivolamento e cadute a livello	Possibile	Modesto	Medio
Movimentazione manuale dei materiali	Possibile	Significativo	Alto
Punture, tagli, abrasioni, ferite	Probabile	Significativo	Alto
Urti, colpi, impatti	Possibile	Grave	Alto
Contatto con gli attrezzi	Probabile	Modesto	Alto
Inalazione polveri	Probabile	Modesto	Alto
Contatto con sostanze nocive	Possibile	Significativo	Alto
Elettrocuzione	Probabile	Significativo	Alto

Misure di prevenzione

MS. 01 Corretta POSTURA

Non mantenere a lungo posizioni scorrette, scomode o viziate. In caso di impossibilità ad assumere la corretta postura, interrompere spesso il lavoro per rilassare la muscolatura.

Effettuare semplici esercizi di rilassamento, stiramento e rinforzo muscolare durante la giornata lavorativa in ufficio.

MS. 05 Formazione del personale

I lavoratori (dipendenti, autonomi, etc.) sono obbligati a seguire specifici corsi di formazione, il cui scopo è quello di fornire informazioni in merito a:

Rischi dovuti alle varie attività lavorative con relative misure di prevenzione e protezione da adottare

Rischi presenti nei locali attigui a dove vengono svolte le attività lavorative con relative misure di prevenzione e protezione da adottare

Sistemi organizzativi adottati sui luoghi di lavoro

Tecniche di gestione delle emergenze

MS.11 Movimentazione manuale

La movimentazione manuale dei carichi deve avvenire correttamente, senza sollecitare fortemente gli arti inferiori ed il busto. I lavoratori devono attenersi all'applicazione di quanto appreso nei corsi di informazione-formazione- addestramento ricevuto per svolgere le proprie mansioni.

MS. 14 Corretta collocazione di oggetti e di materiali vari

Posizionare e conservare oggetti, attrezzi e materiali negli scaffali in maniera opportuna. Assicurarsi che gli scaffali siano stabilmente posizionati e che non possano rovesciarsi.

MS. 15 Materiali ed attrezzature informatiche

All'atto dell'elaborazione, della scelta, dell'acquisto del software e delle successive modifiche, e per definire le mansioni che implicano l'utilizzo del computer, il datore di lavoro deve tener conto dei seguenti fattori:

- i sistemi software devono essere adeguati alle mansioni da svolgere, devono essere di facile uso, adattabili al livello di conoscenze e di esperienze dell'utilizzatore;
- ogni applicativo software deve fornire ai lavoratori le indicazioni sul proprio utilizzo.

MS. 16 Ambiente di lavoro idoneo

L'ambiente di lavoro deve rispettare i criteri di sicurezza previsti dalla normativa vigente. Nello specifico occorre che:

- le porte dei locali di lavoro devono essere libere da ostacoli e devono consentire una rapida uscita dei lavoratori verso l'esterno;
- le porte scorrevoli verticalmente e le saracinesche a rullo devono essere fornite di idoneo dispositivo di fermo in apertura;
- le porte scorrevoli laterali devono disporre del sistema di sicurezza e di blocco;
- le porte ad azionamento meccanico devono disporre del sistema di arresto di emergenza e di azionamento manuale;
- Le porte di emergenza devono avere altezza minima di 2 mt. E si devono aprire verso l'esterno Devono essere adeguatamente segnalate e dotate di illuminazione di sicurezza;
- Tutte le porte e le vie di emergenza devono essere sgombre da qualsiasi ostacolo;
- I locali di lavoro sopraelevati devono disporre di due scale di accesso indipendenti.

MS.17 Gabinetti e lavabi

I laboratori, in prossimità dei loro posti di lavoro, devono disporre degli spogliatoi, delle docce, dei gabinetti e dei lavabi dotati di acqua corrente calda, detergenti e materiali per asciugarsi.

Elenco DPI e segnaletica



Componenti connessi al computer

Descrizione

Rientrano in questa categoria tutte le periferiche, ovvero tutti i dispositivi collegati al computer, le cui funzioni sono controllate dallo stesso PC. Fra le principali periferiche vi sono:

- Le memorie di masse (Hard Disk, interni ed esterni)
- Scanner - Stampante - Tastiera - Monitor - Chiavi USB - Lettori CD-ROM esterni - Web Cam - Casse audio
- Modem (per la connessione ad internet, possono essere interni ed esterni)

Rischi associati alle attività lavorative

Utilizzo computer – Catalogazione schedari in scaffalatura – Lavori generici di ufficio – Idoneità dell'ambiente di lavoro

Altre macchine ed attrezzature utilizzate

Computer – Stampante – Plotter – Lampade da scrivania

Materiali e sostanze connesse

**Toner
Polveri**

Valutazione e classificazione dei rischi

Descrizione rischio	Probabilità che si verifichi	Entità del danno	Classificazione del Rischio
Caduta in piano	Possibile	Modesto	Medio
Contatto con i componenti	Probabile	Significativo	Alto
Punture, tagli, abrasioni, ferite	Possibile	Modesto	Medio
Postura	Probabile	Significativo	Alto
Affaticamento visivo	Probabile	Significativo	Alto
Elettrocuzione	Possibile	Significativo	Alto
Contatto con sostanze tossiche (toner)	Probabile	Significativo	Alto

MS. 01 Corretta POSTURA

Non mantenere a lungo posizioni scorrette, scomode o viziate. In caso di impossibilità ad assumere la corretta postura, interrompere spesso il lavoro per rilassare la muscolatura. Effettuare semplici esercizi di rilassamento, stiramento e rinforzo muscolare durante la giornata lavorativa in ufficio.

MS. 02 Conformità delle apparecchiature di ufficio

Le apparecchiature di ufficio devono essere provviste di regolare marcatura CE. Occorre assicurarsi che siano conformi a quanto previsto dalle attuali norme tecniche e di sicurezza. Accertarsi che l'installazione sia stata eseguita a regola d'arte. Accertare sempre la stabilità ed il corretto posizionamento delle apparecchiature, specie di fotocopiatrice, stampanti, fax. Quando si utilizzano le fotocopiatrici occorre assicurarsi del corretto funzionamento del pannello che copre lo schermo, tenere sempre abbassato il pannello prima di azionare l'avvio della copiatura.

MS. 07 Collegamenti elettrici

Verificare l'integrità dei collegamenti elettrici di messa a terra visibili e relative protezioni. Verificare l'efficienza dell'interruttore di alimentazione. Evitare di utilizzare o di toccare l'apparecchiatura con le mani umide.

Verificare la disposizione del cavo di alimentazione affinché non intralci i passaggi e non sia esposto a danneggiamenti.

MS. 08 Sostituzione TONER

L'operazione di sostituzione del toner va effettuata con cautela e da personale esperto. Durante l'uso di questa sostanza non devono essere consumati cibi e bevande e bisogna adottare gli accorgimenti necessari per evitare il contatto con la pelle, con gli occhi e con le altre parti del corpo. Acquisire la scheda di sicurezza del toner, o delle altre sostanze chimiche o tossiche utilizzate.

MS.10 Lavori di manutenzione

Tutte le attrezzature e macchinari vari devono essere periodicamente sottoposti a manutenzione, al fine di evitare guasti e malfunzionamenti, che possono arrecare danni alla salute dei lavoratori.

MS. 12 Indumenti e protezioni

Indossare sempre indumenti protettivi, quali: scarpe antinfortunistiche, guanti e tute. In presenza di polveri, gas e fumi, e quando si utilizzano sostanze nocive occorre indossare la mascherina dotata di filtro per proteggere le vie respiratorie.

MS. 13 Uso corretto delle sostanze

Prima di usare le sostanze tossiche, leggere accuratamente il foglietto illustrativo.

Misure di prevenzione

Elenco DPI e segnaletica

Durante l'uso indossare i guanti protettivi e le mascherine, evitando il contatto con la pelle e soprattutto con gli occhi. In caso di contatto o di inalazione dei fumi avvisare subito il medico e rivolgersi alla struttura ospedaliera più vicina.

MS. 15 Materiali ed attrezzature informatiche

All'atto dell'elaborazione, della scelta, dell'acquisto del software e delle successive modifiche, e per definire le mansioni che implicano l'utilizzo del computer, il datore di lavoro deve tener conto dei seguenti fattori:

- i sistemi software devono essere adeguati alle mansioni da svolgere, devono essere di facile uso, adattabili al livello di conoscenze e di esperienze dell'utilizzatore;
- ogni applicativo software deve fornire ai lavoratori le indicazioni sul proprio utilizzo.



Stampante

Descrizione

La stampante è la periferica di uscita che trasferisce su carta le informazioni digitali contenute in un computer. I parametri che caratterizzano una qualunque stampante essenzialmente sono:

- Interfaccia, indica il tipo di collegamento al computer
- Formato carta - Varietà di colori
- Risoluzione grafica massima - Velocità di stampa

Utilizzo computer – Catalogazione schedari in scaffalatura – Lavori generici di ufficio – Idoneità dell'ambiente di lavoro

Computer

Toner Polveri

Rischi associati alle attività lavorative
Altre macchine ed attrezzature utilizzate
Materiali e sostanze connesse

Valutazione e classificazione dei rischi

Descrizione rischio	Probabilità che si verifichi	Entità del danno	Classificazione del Rischio
Caduta in piano	Possibile	Modesto	Medio
Contatto con i componenti	Probabile	Significativo	Alto
Punture, tagli, abrasioni, ferite	Possibile	Modesto	Medio
Postura	Possibile	Modesto	Medio
Affaticamento visivo	Possibile	Modesto	Medio
Elettrocuzione	Possibile	Significativo	Alto
Contatto con sostanze tossiche (toner)	Probabile	Significativo	Alto
Inalazione polveri e fibre	Probabile	Significativo	Alto

MS. 02 Conformità delle apparecchiature di ufficio

Le apparecchiature di ufficio devono essere provviste di regolare marcatura CE. Occorre assicurarsi che siano conformi a quanto previsto dalle attuali norme tecniche e di sicurezza. Accertarsi che l'installazione sia stata eseguita a regola d'arte. Accertare sempre la stabilità ed il corretto posizionamento delle apparecchiature, specie di fotocopiatrice, stampanti, fax. Quando si utilizzano le fotocopiatrici occorre assicurarsi del corretto funzionamento del pannello che copre lo schermo, tenere sempre abbassato il pannello prima di azionare l'avvio della copiatura.

MS. 07 Collegamenti elettrici

Verificare l'integrità dei collegamenti elettrici di messa a terra visibili e relative protezioni. Verificare l'efficienza dell'interruttore di alimentazione. Evitare di utilizzare o di toccare l'apparecchiatura con le mani umide.

Verificare la disposizione del cavo di alimentazione affinché non intralci i passaggi e non sia esposto a danneggiamenti.

MS. 08 Sostituzione TONER

L'operazione di sostituzione del toner va effettuata con cautela e da personale esperto. Durante l'uso di questa sostanza non devono essere consumati cibi e bevande e bisogna adottare gli accorgimenti necessari per evitare il contatto con la pelle, con gli occhi e con le altre parti del corpo. Acquisire la scheda di sicurezza

Misure di prevenzione

Elenco DPI e segnaletica

del toner, o delle altre sostanze chimiche o tossiche utilizzate.

MS.10 Lavori di manutenzione

Tutte le attrezzature e i macchinari vari devono essere periodicamente sottoposti a manutenzione, al fine di evitare guasti e malfunzionamenti, che possono arrecare danni alla salute dei lavoratori.

MS. 12 Indumenti e protezioni

Indossare sempre indumenti protettivi, quali: scarpe antinfortunistiche, guanti e tute. In presenza di polveri, gas e fumi, e quando si utilizzano sostanze nocive occorre indossare la mascherina dotata di filtro per proteggere le vie respiratorie.

MS. 13 Uso corretto delle sostanze

Prima di usare le sostanze tossiche, leggere accuratamente il foglietto illustrativo. Durante l'uso indossare i guanti protettivi e le mascherine, evitando il contatto con la pelle e soprattutto con gli occhi. In caso di contatto o di inalazione dei fumi avvisare subito il medico e rivolgersi alla struttura ospedaliera più vicina.



Fotocopiatrice

Descrizione

Rischi associati alle attività lavorative

Altre macchine ed attrezzature utilizzate

Materiali e sostanze connesse

La fotocopiatrice è una macchina in grado di effettuare copie di documenti cartacei attraverso tecniche definite ottiche/fotografiche.

Lavori generici di ufficio

Computer

Toner

Polveri

Valutazione e classificazione dei rischi

Descrizione rischio	Probabilità che si verifichi	Entità del danno	Classificazione del Rischio
Caduta in piano	Possibile	Modesto	Medio
Radiazioni	Possibile	Significativo	Alto
Contatto con i componenti	Probabile	Significativo	Alto
Punture, tagli, abrasioni, ferite	Possibile	Modesto	Medio
Postura	Possibile	Modesto	Medio
Affaticamento visivo	Possibile	Modesto	Medio
Elettrocuzione	Possibile	Significativo	Alto
Contatto con sostanze tossiche (toner)	Probabile	Significativo	Alto
Inalazione polveri e fibre	Probabile	Significativo	Alto

MS. 02 Conformità delle apparecchiature di ufficio

Le apparecchiature di ufficio devono essere provviste di regolare marcatura CE. Occorre assicurarsi che siano conformi a quanto previsto dalle attuali norme tecniche e di sicurezza. Accertarsi che l'installazione sia stata eseguita a regola d'arte. Accertare sempre la stabilità ed il corretto posizionamento delle apparecchiature, specie di fotocopiatrice, stampanti, fax. Quando si utilizzano le fotocopiatrici occorre assicurarsi del corretto funzionamento del pannello che copre lo schermo, tenere sempre abbassato il pannello prima di azionare l'avvio della copiatura.

MS. 07 Collegamenti elettrici

Verificare l'integrità dei collegamenti elettrici di messa a terra visibili e relative protezioni. Verificare l'efficienza dell'interruttore di alimentazione. Evitare di utilizzare o di toccare l'apparecchiatura con le mani umide.

Verificare la disposizione del cavo di alimentazione affinché non intralci i passaggi e non sia esposto a danneggiamenti.

MS. 08 Sostituzione TONER

L'operazione di sostituzione del toner va effettuata con cautela e da personale esperto. Durante l'uso di questa sostanza non devono essere consumati cibi e bevande e bisogna adottare gli accorgimenti necessari per evitare il contatto con la

Misure di prevenzione

pelle, con gli occhi e con le altre parti del corpo. Acquisire la scheda di sicurezza del toner, o delle altre sostanze chimiche o tossiche utilizzate.

MS.10 Lavori di manutenzione

Tutte le attrezzature e i macchinari vari devono essere periodicamente sottoposti a manutenzione, al fine di evitare guasti e malfunzionamenti, che possono arrecare danni alla salute dei lavoratori.

MS. 12 Indumenti e protezioni

Indossare sempre indumenti protettivi, quali: scarpe antinfortunistiche, guanti e tute. In presenza di polveri, gas e fumi, e quando si utilizzano sostanze nocive occorre indossare la mascherina dotata di filtro per proteggere le vie respiratorie.

MS. 13 Uso corretto delle sostanze

Prima di usare le sostanze tossiche, leggere accuratamente il foglietto illustrativo. Durante l'uso indossare i guanti protettivi e le mascherine, evitando il contatto con la pelle e soprattutto con gli occhi. In caso di contatto o di inalazione dei fumi avvisare subito il medico e rivolgersi alla struttura ospedaliera più vicina.

Elenco DPI e segnaletica



Arredi ufficio

Descrizione

Rientrano in questa categoria i mobili, quali:

- Scrivanie - Sedie - Librerie - Cassettiere

Rischi associati alle attività lavorative

Altre macchine ed attrezzature utilizzate

Materiali e sostanze connesse

Valutazione e classificazione dei rischi

Movimentazione manuale dei carichi – Pulizia dei luoghi di lavoro – Idoneità dell'ambiente di lavoro

Computer
Scaffali

Polveri
Detergenti e detersivi vari

Descrizione rischio	Probabilità che si verifichi	Entità del danno	Classificazione del Rischio
Caduta in piano	Possibile	Modesto	Medio
Contatto con i mobili	Probabile	Significativo	Alto
Punture, tagli, abrasioni, ferite	Possibile	Modesto	Medio
Postura	Possibile	Modesto	Medio
Movimentazione manuale dei carichi	Probabile	Significativo	Alto

Misure di prevenzione

MS. 03 L'ambiente di lavoro deve essere mantenuto in modo efficiente durante l'esecuzione delle lavorazioni

Durante l'esecuzione dei lavori, le aree destinate alle lavorazioni devono essere mantenute in perfetta efficienza. L'attività di verifica viene effettuata da un preposto, con lo scopo di evidenziare:

- Elementi e/o situazioni di pericolo per i lavoratori e l'ambiente stesso
- L'efficienza delle tecniche adottate per lo svolgimento delle lavorazioni
- Scrupolosità dei lavoratori
- Efficienza della segnaletica di sicurezza esposta.

MS.11 Movimentazione manuale

La movimentazione manuale dei carichi deve avvenire correttamente, senza sollecitare fortemente gli arti inferiori ed il busto. I lavoratori devono attenersi all'applicazione di quanto appreso nei corsi di informazione-formazione-aggiornamento ricevuto per svolgere le proprie mansioni.

MS. 14 Corretta collocazione di oggetti e di materiali vari

Posizionare e conservare oggetti, attrezzi e materiali negli scaffali in maniera opportuna. Assicurarsi che gli scaffali siano stabilmente posizionati e che non possano rovesciarsi.

Elenco DPI e segnaletica



Scaffali

Descrizione

Rischi associati alle attività lavorative

Altre macchine ed attrezzature utilizzate

Materiali e sostanze connesse

Valutazione e classificazione dei rischi

Misure di prevenzione

Elenco DPI e segnaletica

Rientrano in questa categoria tutti gli arredi volti a raccogliere e conservare materiali, soprattutto raccoglitori per documenti catalogati ed archiviati.

Movimentazione manuale dei carichi – Catalogazione schedari in scaffalatura – Pulizia dei luoghi di lavoro – Idoneità dell’ambiente di lavoro

Computer
Arredi ufficio

Polveri
Detergenti e detersivi vari

Descrizione rischio	Probabilità che si verifichi	Entità del danno	Classificazione del Rischio
Caduta in piano	Possibile	Modesto	Medio
Caduta dall’alto dell’operatore	Probabile	Significativo	Alto
Contatto con i mobili	Probabile	Significativo	Alto
Punture, tagli, abrasioni, ferite	Possibile	Modesto	Medio
Ribaltamento degli scaffali	Probabile	Significativo	Alto
Movimentazione manuale dei carichi	Probabile	Significativo	Alto

MS. 03 L’ambiente di lavoro deve essere mantenuto in modo efficiente durante l’esecuzione delle lavorazioni

Durante l’esecuzione dei lavori, le aree destinate alle lavorazioni devono essere mantenute in perfetta efficienza. L’attività di verifica viene effettuata da un preposto, con lo scopo di evidenziare:

- Elementi e/o situazioni di pericolo per i lavoratori e l’ambiente stesso
- L’efficienza delle tecniche adottate per lo svolgimento delle lavorazioni
- Scrupolosità dei lavoratori
- Efficienza della segnaletica di sicurezza esposta.

MS.11 Movimentazione manuale

La movimentazione manuale dei carichi deve avvenire correttamente, senza sollecitare fortemente gli arti inferiori ed il busto. I lavoratori devono attenersi all’applicazione di quanto appreso nei corsi di informazione-formazione-aggiornamento ricevuto per svolgere le proprie mansioni.

MS. 14 Corretta collocazione di oggetti e di materiali vari

Posizionare e conservare oggetti, attrezzi e materiali negli scaffali in maniera opportuna. Assicurarsi che gli scaffali siano stabilmente posizionati e che non possano rovesciarsi.



Materiali di cancelleria

Descrizione	Rientrano in questa categoria tutti i prodotti per l'ufficio, ovvero:																																
	• Lavagne per appunti • Rilegatrici, taglierine, forbici, spillatrici, raccoglitori • Cestini per la raccolta dei rifiuti, Block notes e quaderni vari • Colla, accessori vari da scrivania																																
Rischi associati alle attività lavorative	Catalogazione schedari in scaffalatura																																
Altre macchine ed attrezzature utilizzate	Lavori generici di ufficio																																
Materiali e sostanze connesse	Computer																																
	Arredi Ufficio																																
Valutazione e classificazione dei rischi	Polveri																																
	<table><tr><th>Descrizione rischio</th><th>Probabilità che si verifichi</th><th>Entità del danno</th><th>Classificazione del Rischio</th></tr><tr><td>Caduta in piano</td><td>Possibile</td><td>Modesto</td><td>Medio</td></tr><tr><td>Contatto con i prodotti</td><td>Probabile</td><td>Significativo</td><td>Alto</td></tr><tr><td>Punture, tagli, abrasioni, ferite</td><td>Probabile</td><td>Significativo</td><td>Alto</td></tr><tr><td>Postura</td><td>Probabile</td><td>Significativo</td><td>Alto</td></tr><tr><td>Contatto con sostanze tossiche (toner)</td><td>Probabile</td><td>Significativo</td><td>Alto</td></tr><tr><td>Inalazione polveri e fibre</td><td>Probabile</td><td>Significativo</td><td>Alto</td></tr><tr><td>Urti e colpi</td><td>Possibile</td><td>Modesto</td><td>Medio</td></tr></table>	Descrizione rischio	Probabilità che si verifichi	Entità del danno	Classificazione del Rischio	Caduta in piano	Possibile	Modesto	Medio	Contatto con i prodotti	Probabile	Significativo	Alto	Punture, tagli, abrasioni, ferite	Probabile	Significativo	Alto	Postura	Probabile	Significativo	Alto	Contatto con sostanze tossiche (toner)	Probabile	Significativo	Alto	Inalazione polveri e fibre	Probabile	Significativo	Alto	Urti e colpi	Possibile	Modesto	Medio
	Descrizione rischio	Probabilità che si verifichi	Entità del danno	Classificazione del Rischio																													
	Caduta in piano	Possibile	Modesto	Medio																													
	Contatto con i prodotti	Probabile	Significativo	Alto																													
	Punture, tagli, abrasioni, ferite	Probabile	Significativo	Alto																													
	Postura	Probabile	Significativo	Alto																													
	Contatto con sostanze tossiche (toner)	Probabile	Significativo	Alto																													
	Inalazione polveri e fibre	Probabile	Significativo	Alto																													
	Urti e colpi	Possibile	Modesto	Medio																													
Misure di prevenzione	MS. 02 Conformità delle apparecchiature di ufficio Le apparecchiature di ufficio devono essere provviste di regolare marcatura CE. Occorre assicurarsi che siano conformi a quanto previsto dalle attuali norme tecniche e di sicurezza. Accertarsi che l'installazione sia stata eseguita a regola d'arte. Accertare sempre la stabilità ed il corretto posizionamento delle apparecchiature, specie di fotocopiatrice, stampanti, fax. Quando si utilizzano le fotocopiatrici occorre assicurarsi del corretto funzionamento del pannello che copre lo schermo, tenere sempre abbassato il pannello prima di azionare l'avvio della copiatura.																																
	MS. 08 Sostituzione TONER L'operazione di sostituzione del toner va effettuata con cautela e da personale esperto. Durante l'uso di questa sostanza non devono essere consumati cibi e bevande e bisogna adottare gli accorgimenti necessari per evitare il contatto con la pelle, con gli occhi e con le altre parti del corpo. Acquisire la scheda di sicurezza del toner, o delle altre sostanza chimiche o tossiche utilizzate.																																
	MS. 12 Indumenti e protezioni Indossare sempre indumenti protettivi, quali: scarpe antinfortunistiche, guanti e tute. In presenza di polveri, gas e fumi, e quando si utilizzano sostanze nocive occorre indossare la mascherina dotata di filtro per proteggere le vie respiratorie.																																
	MS. 13 Uso corretto delle sostanze Prima di usare le sostanze tossiche, leggere accuratamente il foglietto illustrativo. Durante l'uso indossare i guanti protettivi e le mascherine, evitando il contatto con la pelle e soprattutto con gli occhi. In caso di contatto o di inalazione dei fumi avvisare subito il medico e rivolgersi alla struttura ospedaliera più vicina.																																
Elenco DPI e segnaletica																																	

Lampade da scrivania

Descrizione

Le lampade da scrivania hanno lo scopo di migliorare l'illuminazione naturale, ed il vantaggio di poter scegliere la posizione ottimale del fascio di luce. Sono indispensabili per non affaticare la vista, specie per gli addetti al PC o ad altri macchinari dotati di videotermini.

Utilizzo Computer – Lavori generici di ufficio – Idoneità dell'ambiente di lavoro

**Computer
Arredi ufficio**

Polveri

Rischi associati alle attività lavorative
Altre macchine ed attrezzature utilizzate
Materiali e sostanze connesse
Valutazione e classificazione dei rischi

Descrizione rischio	Probabilità che si verifichi	Entità del danno	Classificazione del Rischio
Caduta in piano	Possibile	Modesto	Medio
Contatto con i macchinari	Probabile	Significativo	Alto
Punture, tagli, abrasioni, ferite	Possibile	Modesto	Medio
Postura	Probabile	Significativo	Alto
Affaticamento visivo	Probabile	Significativo	Alto
Elettrocuzione	Possibile	Significativo	Alto
Contatto con sostanze tossiche (toner)	Possibile	Modesto	Medio
Inalazione polveri e fibre	Probabile	Significativo	Alto

Misure di prevenzione

MS. 02 Conformità delle apparecchiature di ufficio

Le apparecchiature di ufficio devono essere provviste di regolare marcatura CE. Occorre assicurarsi che siano conformi a quanto previsto dalle attuali norme tecniche e di sicurezza. Accertarsi che l'installazione sia stata eseguita a regola d'arte. Accertare sempre la stabilità ed il corretto posizionamento delle apparecchiature, specie di fotocopiatrici, stampanti, fax. Quando si utilizzano le fotocopiatrici occorre assicurarsi del corretto funzionamento del pannello che copre lo schermo, tenere sempre abbassato il pannello prima di azionare l'avvio della copiatura.

MS. 07 Collegamenti elettrici

Verificare l'integrità dei collegamenti elettrici di messa a terra visibili e relative protezioni. Verificare l'efficienza dell'interruttore di alimentazione. Evitare di utilizzare o di toccare l'apparecchiatura con le mani umide.

Verificare la disposizione del cavo di alimentazione affinché non intralci i passaggi e non sia esposto a danneggiamenti.

MS.10 Lavori di manutenzione

Tutte le attrezzature i macchinari vari devono essere periodicamente sottoposti a manutenzione, al fine di evitare guasti e malfunzionamenti, che possono arrecare danni alla salute dei lavoratori.

MS. 12 Indumenti e protezioni

Indossare sempre indumenti protettivi, quali: scarpe antinfortunistiche, guanti e tute. In presenza di polveri, gas e fumi, e quando si utilizzano sostanze nocive occorre indossare la mascherina dotata di filtro per proteggere le vie respiratorie.

Elenco DPI e segnaletica



Aspirapolvere

Descrizione

Apparecchiatura destinata alle pulizie provvista di motore ventilatore che crea una depressione che consente l'aspirazione di polvere e di altre sostanze di piccole dimensioni.

Pulizia dei luoghi di lavoro

Scale

Detergenti e detersivi vari

Rischi associati alle attività lavorative
Altre macchine ed attrezzature utilizzate

Materiali e sostanze connesse

Valutazione e classificazione dei rischi

Descrizione rischio	Probabilità che si verifichi	Entità del danno	Classificazione del Rischio
Caduta in piano	Possibile	Modesto	Medio
Contatto con le attrezzature	Probabile	Significativo	Alto
Punture, tagli, abrasioni, ferite	Possibile	Modesto	Medio
Rumore	Possibile	Modesto	Medio
Elettrocuzione	Possibile	Significativo	Alto
Contatto con sostanze tossiche (toner)	Probabile	Significativo	Alto
Inalazione polveri e fibre	Probabile	Significativo	Alto

MS. 03 L'ambiente di lavoro deve essere mantenuto in modo efficiente durante l'esecuzione delle lavorazioni

Durante l'esecuzione dei lavori, le aree destinate alle lavorazioni devono essere mantenute in perfetta efficienza. L'attività di verifica viene effettuata da un preposto, con lo scopo di evidenziare:

- Elementi e/o situazioni di pericolo per i lavoratori e l'ambiente stesso
- L'efficienza delle tecniche adottate per lo svolgimento delle lavorazioni
- Scrupolosità dei lavoratori
- Efficienza della segnaletica di sicurezza esposta.

MS. 04 Informazione del personale

Prima dell'inizio dei lavori, occorre indire una riunione nel corso della quale i lavoratori riceveranno delle informazioni, quali:

- Ingresso/i alle aree di lavoro e relativi percorsi
- Piano di gestione delle emergenze
- Presenza di pericoli

MS. 06 Valutazione del rischio rumore

Per applicare appropriate misure di protezione individuale e collettiva del rischio rumore occorre, prima, effettuare un campionamento della rumorosità delle varie attività lavorative svolte, poi elaborare i dati nell'ottica dei danni che possono arrecare ai lavoratori ed infine individuare le idonee misure di prevenzione e protezione.

MS. 07 Collegamenti elettrici

Verificare l'integrità dei collegamenti elettrici di messa a terra visibili e relative protezioni. Verificare l'efficienza dell'interruttore di alimentazione. Evitare di utilizzare o di toccare l'apparecchiatura con le mani umide.

Verificare la disposizione del cavo di alimentazione affinché non intralci i passaggi e non sia esposto a danneggiamenti.

MS.11 Movimentazione manuale

La movimentazione manuale dei carichi deve avvenire correttamente, senza sollecitare fortemente gli arti inferiori ed il busto. I lavoratori devono attenersi all'applicazione di quanto appreso nei corsi di informazione-formazione-aggiornamento ricevuto per svolgere le proprie mansioni.

MS. 12 Indumenti e protezioni

Indossare sempre indumenti protettivi, quali: scarpe antinfortunistiche, guanti e tute. In presenza di polveri, gas e fumi, e quando si utilizzano sostanze nocive occorre indossare la mascherina dotata di filtro per proteggere le vie respiratorie.

MS. 13 Uso corretto delle sostanze

Prima di usare le sostanze tossiche, leggere accuratamente il foglietto illustrativo. Durante l'uso indossare i guanti protettivi e le mascherine, evitando il contatto con la pelle e soprattutto con gli occhi. In caso di contatto o di inalazione dei fumi avvisare subito il medico e rivolgersi alla struttura ospedaliera più vicina.

Misure di prevenzione

Elenco DPI e segnaletica



Detergenti e detersivi vari

Descrizione

Rischi associati alle attività lavorative

Macchine ed attrezzature utilizzate

Altri materiali e sostanze connesse

Valutazione e

classificazione dei rischi

Misure di prevenzione

Rientrano in questa categoria tutti i prodotti utilizzati per effettuare le pulizie dei vari luoghi in cui avvengono le lavorazioni

Pulizia dei luoghi di lavoro

Aspirapolvere

Polveri

Descrizione rischio	Probabilità che si verifichi	Entità del danno	Classificazione del Rischio
Irritazione delle vie respiratorie	Probabile	Significativo	Alto
Contatto con sostanze tossiche e corrosive	Probabile	Significativo	Alto
Irritazioni pelle e occhi	Probabile	Significativo	Alto
Allergeni	Possibile	Significativo	Alto
Inalazione di polveri e fibre	Probabile	Significativo	Alto
Allergie	Possibile	Significativo	Alto
Caduta in piano	Possibile	Modesto	Medio
Contatto con le attrezzature	Probabile	Significativo	Alto
Movimentazione manuale dei materiali	Possibile	Modesto	Medio
Punture, tagli, abrasioni, ferite	Probabile	Grave	Notevole
Urti, colpi, impatti	Possibile	Grave	Alto

MS. 03 L'ambiente di lavoro deve essere mantenuto in modo efficiente durante l'esecuzione delle lavorazioni

Durante l'esecuzione dei lavori, le aree destinate alle lavorazioni devono essere mantenute in perfetta efficienza. L'attività di verifica viene effettuata da un preposto, con lo scopo di evidenziare:

- Elementi e/o situazioni di pericolo per i lavoratori e l'ambiente stesso
- L'efficienza delle tecniche adottate per lo svolgimento delle lavorazioni
- Scrupolosità dei lavoratori
- Efficienza della segnaletica di sicurezza esposta.

MS. 04 Informazione del personale

Prima dell'inizio dei lavori, occorre indire una riunione nel corso della quale i lavoratori riceveranno delle informazioni, quali:

- Ingresso/i alle aree di lavoro e relativi percorsi
- Piano di gestione delle emergenze
- Presenza di pericoli

MS.11 Movimentazione manuale

La movimentazione manuale dei carichi deve avvenire correttamente, senza sollecitare fortemente gli arti inferiori ed il busto. I lavoratori devono attenersi all'applicazione di quanto appreso nei corsi di informazione-formazione-aggiornamento ricevuto per svolgere le proprie mansioni.

MS. 12 Indumenti e protezioni

Indossare sempre indumenti protettivi, quali: scarpe antinfortunistiche, guanti e tute. In presenza di polveri, gas e fumi, e quando si utilizzano sostanze nocive occorre indossare la mascherina dotata di filtro per proteggere le vie respiratorie.

MS. 13 Uso corretto delle sostanze

Prima di usare le sostanze tossiche, leggere accuratamente il foglietto illustrativo.

Durante l'uso indossare i guanti protettivi e le mascherine, evitando il contatto con la pelle e soprattutto con gli occhi. In caso di contatto o di inalazione dei fumi avvisare subito il medico e rivolgersi alla struttura ospedaliera più vicina.

Elenco DPI e segnaletica



Farmaci

Descrizione

Rischi associati alle attività lavorative

Macchine ed attrezzature utilizzate

Altri materiali e sostanze connesse

Valutazione e classificazione dei rischi

In questa categoria rientrano tutti i prodotti farmaceutici per apportare il primo soccorso ai feriti e/o curare i malati.

Descrizione rischio	Probabilità che si verifichi	Entità del danno	Classificazione del Rischio
Irritazione delle vie respiratorie	Probabile	Significativo	Alto
Contatto con sostanze tossiche e corrosive	Probabile	Significativo	Alto
Irritazioni pelle e occhi	Probabile	Significativo	Alto
Allergeni	Possibile	Significativo	Alto
Inalazione di polveri e fibre	Probabile	Significativo	Alto
Allergie	Possibile	Significativo	Alto
Caduta in piano	Possibile	Modesto	Medio
Contatto con le attrezzature	Probabile	Significativo	Alto
Movimentazione manuale dei materiali	Possibile	Modesto	Medio
Punture, tagli, abrasioni, ferite	Probabile	Grave	Notevole
Urti, colpi, impatti	Possibile	Grave	Alto

MS. 03 L'ambiente di lavoro deve essere mantenuto in modo efficiente durante l'esecuzione delle lavorazioni

Durante l'esecuzione dei lavori, le aree destinate alle lavorazioni devono essere mantenute in perfetta efficienza. L'attività di verifica viene effettuata da un preposto, con lo scopo di evidenziare:

- Elementi e/o situazioni di pericolo per i lavoratori e l'ambiente stesso
- L'efficienza delle tecniche adottate per lo svolgimento delle lavorazioni
- Scrupolosità dei lavoratori
- Efficienza della segnaletica di sicurezza esposta.

MS. 04 Informazione del personale

Prima dell'inizio dei lavori, occorre indire una riunione nel corso della quale i lavoratori riceveranno delle informazioni, quali:

- Ingresso/i alle aree di lavoro e relativi percorsi
- Piano di gestione delle emergenze
- Presenza di pericoli

MS. 12 Indumenti e protezioni

Indossare sempre indumenti protettivi, quali: scarpe antinfortunistiche, guanti e tute. In presenza di polveri, gas e fumi, e quando si utilizzano sostanze nocive occorre indossare la mascherina dotata di filtro per proteggere le vie respiratorie.

MS. 13 Uso corretto delle sostanze

Prima di usare le sostanze tossiche, leggere accuratamente il foglietto illustrativo. Durante l'uso indossare i guanti protettivi e le mascherine, evitando il contatto con la pelle e soprattutto con gli occhi. In caso di contatto o di inalazione dei fumi avvisare subito il medico e rivolgersi alla struttura ospedaliera più vicina.

Misure di prevenzione

Elenco DPI e segnaletica



Elettrocuzione

Descrizione
Macchine e attrezzature
utilizzate
Materiali e sostanze
utilizzate

Valutazione e
classificazione dei rischi

Misure di prevenzione

Elenco DPI e
segnaletica

Rischio connesso alle lavorazioni che avvengono nelle vicinanze delle linee elettriche, e quando si lavora con attrezzature funzionanti ad energia elettrica.

Descrizione rischio	Probabilità che si verifichi	Entità del danno	Classificazione del Rischio
Elettrocuzione	Probabile	Grave	Notevole
Caduta in piano	Possibile	Modesto	Medio
Contatto con gli attrezzi	Probabile	Modesto	Alto
Proiezione di schegge e frammenti	Possibile	Grave	Alto
Punture, tagli, abrasioni, ferite	Probabile	Grave	Notevole
Urti, colpi, impatti	Possibile	Grave	Alto
Rumore	Probabile	Modesto	Alto
Vibrazione	Probabile	Modesto	Alto

MS. 07 Verifiche di sicurezza effettuate antecedentemente l'inizio dei lavori

Il Preposto incaricato, prima dell'inizio di lavori, deve effettuare una verifica degli ambienti di lavoro, con l'obiettivo di individuare gli elementi di pericolo. Al termine dell'ispezione, il preposto deve redigere un rapporto di lavoro contenente le disposizioni tecniche ed organizzative necessarie a evitare le situazioni di pericolo.

MS. 14 Permesso di lavoro

Nelle aree di lavorazione, le varie attività possono iniziare solo se il referente incaricato dal committente rilascia il permesso per eseguire i lavori nelle suddette aree.

Altre misure di prevenzione riguardano:

- Assicurarsi del corretto posizionamento del polo di terra
- Usare spine di sicurezza omologate
- Usare attrezzature con doppio isolamento
- Evitare di lavorare in ambienti umidi o con parti del corpo umide



Rumore

Descrizione

Ai sensi dell'Art. 190 del D. Lgs. 81/08 e s.m.i., il rumore deve essere valutato durante le effettive attività lavorative, prendendo in considerazione:

- Il livello, il tipo e la durata dell'esposizione
- I valori limite di esposizione stabiliti dalla normativa vigente
- Gli effetti sulla salute e sicurezza dei lavoratori
- Le informazioni sull'emissione di rumore fornite dai costruttori delle attrezzature utilizzate
- Le informazioni raccolte dalla sorveglianza sanitaria
- I dispositivi di protezione dell'udito

Macchine e attrezzature utilizzate

Fonti di rumore	DB(A)	PPEAK	Durata Esposizione
Utensili di uso comune	87		
Utensili elettrici	96		
Automezzi	79		
Automezzi da cantiere	87		
Attrezzature varie	85		

Materiali e sostanze utilizzate

Valutazione e classificazione dei rischi

Classe di Rischio	Misure di Prevenzione e Protezione
Classe di Rischio 1 Esposizione fino a 80 dB(A) PPEAK fino a 135 dB(C)	Nessuna misura di prevenzione e protezione specifica
Classe di Rischio 2 Esposizione dagli 80 dB(A) fino a 85 dB(A) PPEAK da 135 dB(C) fino a 137 dB(C)	• Informazione e Formazione dei lavoratori • DPI: Protezione dell'udito • Viste mediche solo a richiesta del lavoratore o del medico competente
Classe di Rischio 3 Esposizione dagli 85 dB(A) fino a 87 dB(A) PPEAK da 137 dB(C) fino a 140 dB(C)	Informazione e Formazione dei lavoratori sui rischi connessi al rumore e su come utilizzare correttamente le attrezzature che producono rumore • DPI: obbligo di indossare i dispositivi per la protezione dell'udito • Viste mediche obbligatorie
Classe di Rischio 4 Esposizione superiore agli 87 dB(A) PPEAK superiori a 140 dB(C)	• Informazione e Formazione dei lavoratori sui rischi connessi al rumore e su come utilizzare correttamente le attrezzature che producono rumore • DPI: obbligo di indossare i dispositivi per la protezione dell'udito. Verifiche di controllo da parte dell'organo di vigilanza competente. • Viste mediche obbligatorie

Misure di prevenzione

MS. 19 Installazione di barriere fonoassorbenti

Le barriere fonoassorbenti devono essere installate per impedire la propagazione del rumore nelle aree attigue agli ambienti di lavoro in cui vengono eseguite particolari attività che emettono rumori con intensità pari o superiore a 90 dB(A).

MS. 20 Valutazione del rischio rumore

Per applicare appropriate misure di protezione individuale e collettiva del rischio rumore occorre, prima, effettuare un campionamento della rumorosità delle varie attività lavorative svolte, poi elaborare i dati nell'ottica dei danni che possono arrecare ai lavoratori ed infine individuare le idonee misure di prevenzione e protezione.

Elenco DPI e segnaletica



Microclima

Descrizione	Rischio connesso alle attività lavorative che si svolgono in ambienti con avversi parametri climatici, quali temperatura, umidità, ventilazione, poco salubri per i lavoratori.																										
Macchine e attrezzature utilizzate																											
Materiali e sostanze utilizzate	Nulla																										
Valutazione e classificazione dei rischi	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Descrizione rischio</th><th>Probabilità che si verifichi</th><th>Entità del danno</th><th>Classificazione del Rischio</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Inalazione polveri e fibre</td><td>Probabile</td><td>Grave</td><td>Notevole</td></tr> <tr> <td>Reazioni allergiche</td><td>Possibile</td><td>Significativo</td><td>Alto</td></tr> <tr> <td>Punture, tagli, abrasioni, ferite</td><td>Probabile</td><td>Grave</td><td>Notevole</td></tr> <tr> <td>Urti, colpi, impatti</td><td>Possibile</td><td>Grave</td><td>Alto</td></tr> <tr> <td>Inalazione vapori</td><td>Probabile</td><td>Significativo</td><td>Alto</td></tr> </tbody> </table>			Descrizione rischio	Probabilità che si verifichi	Entità del danno	Classificazione del Rischio	Inalazione polveri e fibre	Probabile	Grave	Notevole	Reazioni allergiche	Possibile	Significativo	Alto	Punture, tagli, abrasioni, ferite	Probabile	Grave	Notevole	Urti, colpi, impatti	Possibile	Grave	Alto	Inalazione vapori	Probabile	Significativo	Alto
Descrizione rischio	Probabilità che si verifichi	Entità del danno	Classificazione del Rischio																								
Inalazione polveri e fibre	Probabile	Grave	Notevole																								
Reazioni allergiche	Possibile	Significativo	Alto																								
Punture, tagli, abrasioni, ferite	Probabile	Grave	Notevole																								
Urti, colpi, impatti	Possibile	Grave	Alto																								
Inalazione vapori	Probabile	Significativo	Alto																								
Misure di prevenzione	MS. 14 Permesso di lavoro Nelle aree di lavorazione, le attività possono iniziare solo se il referente incaricato dal committente rilascia il permesso per eseguire i lavori nelle suddette aree. MS. 21 Formazione del personale esterno Il personale esterno è obbligato a seguire specifici corsi di formazione, il cui scopo è quello di fornire informazioni in riferimento a: - Rischi dovuti alle varie attività lavorative con relative misure di prevenzione e protezione da adottare - Rischi presenti nei locali attigui a dove vengono svolte le attività lavorative con relative misure di prevenzione e protezione da adottare - Sistemi organizzativi adottati sui luoghi di lavoro - Tecniche di gestione delle emergenze																										
Elenco DPI e segnaletica																											

PRESIDI DI PRIMO SOCCORSO

In azienda, così come previsto dal punto 5 dell'Allegato IV del D.Lgs 81/08, saranno presenti i presidi sanitari indispensabili per prestare le prime immediate cure ai lavoratori feriti o colpiti da improvviso malore. Detti presidi saranno contenuti in una Cassetta di Pronto Soccorso.

CONTENUTO MINIMO DELLA CASSETTA DI PRONTO SOCCORSO

ALLEGATO 1 (DM 388/03)

Guanti sterili monouso (5 paia).

Visiera paraschizzi

Flacone di soluzione cutanea di iodopovidone al 10% di iodio da 1 litro (1).

Flaconi di soluzione fisiologica (sodio cloruro - 0,9%) da 500 ml (3).

Compresse di garza sterile 10 x 10 in buste singole (10).

Compresse di garza sterile 18 x 40 in buste singole (2).

Teli sterili monouso (2).

Pinzette da medicazione sterili monouso (2).

Confezione di rete elastica di misura media (1).

Confezione di cotone idrofilo (1).

Confezioni di cerotti di varie misure pronti all'uso (2).

Rotoli di cerotto alto cm. 2,5 (2).

Un paio di forbici.

Lacci emostatici (3).

Ghiaccio pronto uso (due confezioni).

Sacchetti monouso per la raccolta di rifiuti sanitari (2).

Termometro.

Apparecchio per la misurazione della pressione arteriosa.

Istruzioni sul modo di usare i presidi suddetti e di prestare i primi soccorsi in attesa del servizio di emergenza.



TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA DELLE LAVORATRICI



Le dipendenti in servizio presso l'I.C. Longiano sono tutelate dal D.lgs. 151/01, tutte le lavoratrici svolgono mansioni di collaboratrici, amministrativi e docenti.

In caso di gravidanza la lavoratrice comunicherà tempestivamente al Dirigente, tramite certificato dello specialista ginecologo (con indicazione dell'epoca di gestazione e dell'epoca presunta del parto) lo stato in cui si trova al fine di consentire l'applicazione delle misure di protezione e prevenzione.

Comparto	Mansione	Esposizione pericolosa e fattore di rischio	Riferimento d.lgs.151/2001	Periodo di astensione
SCUOLA	Insegnanti di Scuola dell'Infanzia	Sollevamento bambini (movimentazione manuale di carichi)	All. A Lett. G.	1) gestazione 2) puerperio fino a 7 mesi dopo il parto
		Posture incongrue e stazione eretta prolungata	All. A Lett. F e G.	1) gestazione
		Stretto contatto e igiene personale dei bambini (rischio biologico)	All. B lett. A punto 1b) All. C lett. A, punto 2	1) gestazione 2) puerperio fino a 7 mesi dopo il parto
	Insegnanti di Scuola Primaria e Secondaria	Rischio biologico da valutare (assenza di immunizzazione per virus rosolia, periodi di epidemia, ecc.)	All. B lett. A punto 1b) All. C lett. A, punto 2	1) gestazione 2) puerperio fino a 7 mesi dopo il parto
	Personale Amministrativo (addetta agli sportelli) (Archivista)	Postura in piedi	Art.7 comma 1 All.A lett. G	1) gestazione
		Movimentazione manuale carichi (peso max 3g)	Art.7 comma 1 All.A lett. G	1) gestazione
		Postura assisa fissa	Art.17 comma 1	1) Mesi anticipati
		Rischio chimico (cartucce inchiostro stampanti, toner per fotocopiatrici)	All. C lett. A punto 3a) e b) All. A lettera C	1) gestazione 2) puerperio fino a 7 mesi dopo il parto
	Collaboratrice scolastica	Impiego di prodotti di pulizia pericolosi per la salute (rischio chimico)	All.C lett.A punto 3a e b All. A. lett. C	1) gestazione 2) puerperio fino a 7 mesi dopo il parto
		Uso di scale	All. A lett. E	1) gestazione
		Lavori pesanti con movimentazione di carichi	All. A lett. F e G All. C lett. A punto 1b	1) gestazione 2) puerperio fino a 7 mesi dopo il parto

Nome file: DVR IC LONGIANO 2025-26.doc
Directory: T:\Doc_Utenti\Documenti\A.S. 2025-2026\Sicurezza\DVR_PDE
Modello: C:\Users\Preside\AppData\Roaming\Microsoft\Modelli\Normal.dot
Titolo:
Oggetto:
Autore: Antonio
Parole chiave:
Commenti:
Data creazione: 24/11/2025 15:33:00
Numero revisione: 6
Data ultimo salvataggio: 24/11/2025 16:17:00
Autore ultimo salvataggio: utente
Tempo totale modifica 20 minuti
Data ultima stampa: 24/11/2025 16:17:00
Come da ultima stampa completa
Numero pagine: 51
Numero parole: 19.142 (circa)
Numero caratteri: 109.113 (circa)