



Azienda di Servizi alla Persona  
"GOLGI - REDAELLI"

## **ISTITUTO "P. REDAELLI" DI MILANO**

**DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI**  
relativo al reparto / servizio:

**CENTRO DIURNO INTEGRATO**

**Testo Unico della salute e sicurezza dei lavoratori, D.Lgs. 81/2008 – D.Lgs. 106/09**



## INDICE

<b>01. INTRODUZIONE.....</b>	<b>5</b>
- PREMESA.....	5
- ORGANICO .....	5
- SCHEDA DI DESTINAZIONE LAVORATIVA .....	5
01.01 AUSILIARI, n° addetti = 2 .....	6
01.02 INFERMIERI, n° addetti = 2 .....	8
01.03 MEDICO, n° addetti = 1.....	9
<b>02. VALUTAZIONE DEI RISCHI RELATIVI AGLI AMBIENTI.....</b>	<b>10</b>
- PREMESA .....	10
- SCHEDE DI VALUTAZIONE .....	10
02.01 Reparto Centro Diurno Integrato (lotto 10).....	10
02.02 Aree comuni / Servizi.....	12
02.03 Aree esterne all'istituto.....	14
<b>03. VALUTAZIONE DEI RISCHI RELATIVI ALLE MANSIONI.....</b>	<b>15</b>
- PREMESA .....	15
- SCHEDE DI VALUTAZIONE .....	15
03.01 Ausiliario Centro Diurno Integrato .....	15
03.02 Infermiere / Capo reparto Centro Diurno Integrato.....	18
03.03 Medico.....	20
<b>04. PIANO DI SICUREZZA DI REPARTO/SERVIZIO.....</b>	<b>22</b>
- PREMESA .....	22
- SCHEDA.....	22
04.01 Tabella di programmazione delle misure di prevenzione e protezione .....	22
<b>05. PROCEDURE OPERATIVE DI SICUREZZA .....</b>	<b>30</b>
- PREMESA .....	30
- PROCEDURE .....	30
05.01 Cosa fare quando si verificano dei turni scoperti in fase di programmazione P GES 01 .....	30
05.02 Cosa fare quando si verificano dei turni scoperti P GES 02 .....	30
05.03 Procedura per le attività organizzative del Capo Reparto P GES 03.....	30
05.04 Procedura per la segnalazione di problematiche sulla sicurezza dei luoghi di lavoro P GES 0430	30
05.05 Procedura per le attività di Movimentazione Manuale dei Pazienti MMP P GES 05 .....	30
05.06 Procedura per le attività di Movimentazione Manuale dei Carichi MMC P GES 06.....	30
05.07 Procedura per la manutenzione di attrezzature ed ausili per la movimentazione P GES 07 .	30
05.08 Procedura per il monitoraggio dell'applicazione delle procedure operative di sicurezza P GES 10 .....	30
05.09 Procedure generali per la corretta movimentazione dei carichi P GEN 01 .....	30
05.10 Procedure generali per l'uso in sicurezza delle attrezzature di lavoro P GEN 03.....	30
05.11 Procedure generali per l'utilizzo in sicurezza di prodotti chimici P GEN 04 .....	30
05.12 Procedure per l'uso in sicurezza delle scale portatili P GEN 05.....	30
05.13 Procedure generali per la corretta postura al VDT e suo utilizzo P GEN 06 .....	30
05.14 Procedure di gestione delle emergenze P GEN 07 .....	30
05.15 Procedure di gestione degli infortuni biologici P GEN 08.....	30
05.16 Procedure operative per l'utilizzo in sicurezza dell'ossigeno P GEN 09.....	30
05.17 Procedure correttive per la corretta movimentazione dei carichi P GEN 10.....	30
05.18 Procedure di corretta movimentazione del materiale rotabile (traino / spinta) P GEN 11 ....	30
05.19 Procedure per la protezione del personale ausiliario dal rischio biologico P SAN 01 .....	30
05.20 Procedure per la protezione del personale medico-infermieristico dal rischio biologico P SAN 02 .....	30
05.21 Linee Guida in materia di Scabbia P SAN 03 .....	30

<b>06. GESTIONE DEGLI INDICI DI RISCHIO E DELLE MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE .....</b>	<b>31</b>
<b>07. SORVEGLIANZA SANITARIA .....</b>	<b>32</b>
- INVIO DEL LAVORATORE ALLA VISITA MEDICA.....	32
- SCHEDA DI DESTINAZIONE LAVORATIVA DI CUI ALL' ALLEGATO 3 A DEL D.LGS. 81/2008 .....	33
- SCHEDA DI INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI .....	34
- MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEGLI ACCERTAMENTI SANITARI.....	35
- STRUMENTI PER LA CORRETTA DISTRIBUZIONE DEI CARICHI DI LAVORO .....	36
- PROCEDURA OPERATIVA PER LE VISITE MEDICHE PERIODICHE .....	37
- PROCEDURA OPERATIVA PER LE VISITE SU RICHIESTA DEL LAVORATORE.....	38
- PROCEDURA OPERATIVA PER LE VISITE DI CAMBIO MANSIONE .....	38
- PROCEDURA OPERATIVA PER LE VISITE DI RIENTRO DA ASSENZE .....	38
- PROCEDURA OPERATIVA PER LE VISITE PREASSUNTIVE .....	38
- PROCEDURA OPERATIVA PER LE VISITE ALLA CESSAZIONE DAL SERVIZIO .....	38
<b>08. ELENCO DEGLI ALLEGATI.....</b>	<b>39</b>

## 01. INTRODUZIONE

### - PREMessa

Il presente documento è parte integrante del DVR generale di Istituto e costituisce uno strumento immediato e di facile consultazione / applicazione fornito alle parti, in particolare al Preposto - Capo servizio.

Per il dettaglio dei criteri e delle modalità di valutazione e compilazione si rimanda all'introduzione del DVR generale così come per la specifica dell'organigramma della sicurezza e delle nomina degli addetti alle squadre di emergenza ed evacuazione.

### - ORGANICO

Presso il servizio CENTRO DIURNO INTEGRATO (CDI) operano n. 3 operatori: 2 ausiliari, 1 caposala e 1 medico che svolgono la propria attività secondo il seguente orario:

- 2 ausiliari: 7,30-15,30 con 42 min di pausa
- 1 caposala 1 ora al giorno da lunedì a venerdì
- 1 infermiere 2 ore al giorno da lunedì a venerdì
- 1 medici: 2 ore al giorno da lunedì a venerdì
- fisioterapista 2 ore al giorno da lunedì al venerdì (valutato nel DVR Palestre)

### - SCHEDA DI DESTINAZIONE LAVORATIVA

Nella presente sezione viene fornita la descrizione delle attività svolte dagli operatori del servizio, completa della scomposizione in compiti elementari e indicazione di frequenza e durata di ciascuno, mediante le seguenti tabelle:

01.01 Ausiliari

01.02 Infermieri

01.03 Medici

## 01.01 AUSILIARI, n° addetti = 2

giorno	fascia oraria	attività	compiti elementari	durata / addetto	frequenza	modalità di esecuzione: (*)	RISCHI di ESPOSIZIONE
lun-ven	8,00-8,30	apertura e avvio attività	1 Preparazione del locale e accoglimento pazienti	30 min	giornaliero	singolo	attrezzature
lun-ven	8,30-12,00	gestione dei pazienti n° medio pazienti / die: 20 di cui ca. 2 su carrozzina	1 Preparazione e distribuzione colazione in sala da pranzo 2 accompagnamento degli ospiti (a piedi e raramente carrozzina) dal reparto verso gli ambulatori, palestre o servizi terapie (e viceversa), attività complementari e ricreative	3 ore e 30 min	giornaliero	singolo	Attrezzature, MMC (Snook-Ciriello)
lun-ven 1 volta ogni 2 settimane	10,15-10,35	gestione del carrello dispensa n° 1 carrello / 1 volta ogni 2 settimane perché gli operatori turnano con quelli del DH	1 traino-spinta dei carrelli: percorso di andata da D.H. a dispensa con carrello vuoto attraverso corridoi, aree comuni e ascensori 2 traino-spinta del carrello: percorso di ritorno da dispensa alla mensa con carrello pieno, fresco e pane attraverso corridoi, aree comuni e ascensori	20 min	1 volta ogni 2 settimanale	coppia	MMC (Snook-Ciriello), MMC (Niosh) attrezzature
lun-ven 1 volta ogni 2 settimane	12,00-12,15	gestione del carrello vitto n° 1 carrello / 1 volta ogni 2 settimane perché gli operatori turnano con quelli del DH	1 traino-spinta del carrello vitto: percorso di andata dalla cucina centrale alla mensa con carrello pieno attraverso corridoi, aree comuni e ascensori	15 min	1 volta ogni 2 settimane	coppia	MMC (Snook-Ciriello) attrezzature
lun-ven	12,15-13,18	somministrazione pasto	1 dispensa e distribuzione pranzo pazienti	ca. 1 ora	giornaliero	singolo	attrezzature

lun-ven	13,18-15,45	gestione dei pazienti n° medio pazienti / die: 20 di cui ca. 2 su carrozzina	1	Proseguimento delle attività del mattino, attività ludiche e ricreative, accompagnamento degli ospiti (a piedi e raramente carrozzina) dal reparto verso gli ambulatori, palestre o servizi terapie (e viceversa), attività complementari	ca. 2 ora e 30 min.	giornaliero	singolo	MMC (Snook-Ciriello) attrezzature
lun-ven	15,45-16,00	attività gestionale	1	riordino e organizzazione del lavoro per il giorno dopo	15 min	giornaliero	singolo	attrezzature

ASP "Golgi – Redaelli" Istituto "P. Redaelli" di Milano	<b>DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI</b>	REPARTO / SERVIZIO: <b>CENTRO DIURNO INTEGRATO</b>
--	--	---

01.02 INFERMIERI, n° addetti = 2  
1° operatore: Infermiere, 2° operatore: Capo Sala

giorno	fascia oraria	attività	compiti elementari	durata / addetto	frequenza	modalità di esecuzione: (*)	RISCHI di ESPOSIZIONE
lun-ven	2 ore al giorno	organizzazione delle attività	1 gestione nuovi ingressi	2 ore al giorno	giornaliero	singolo	attrezzature
			2 compilazione cartella PAI e PRI				
		compiti infermieristici	1 assistenza visita medica rilevazione parametri		giornaliero	singolo	biologico, chimico, apparecchi a gas (bombole portatili di O <sub>2</sub> ad uso dei pazienti), attrezzature
			2 medicazioni semplici				
			3 somministrazioni terapie				
		organizzazione delle attività	1 gestione dell'organico		giornaliero	singolo	attrezzature, biologico
			2 gestione, coordinamento ed eventuale partecipazione alle attività di reparto				
			3 preparazione delle cartelle				
			4 gestione a pc delle richieste di approvvigionamento ai magazzini (dispensa, farmacia e magazzino economale)				
		attività gestionale	1 organizzazione del lavoro		giornaliero	singolo	attrezzature
			2 preparazione degli ingressi				
			3 prenotazione a pc dei pasti degli utenti per il giorno successivo				
			4 registrazione delle cartelle				
		attività di supporto alla Capo Sala	1 registrazione delle cartelle		giornaliero	singolo	attrezzature
			2 preparazione degli ingressi				
3 riordino e organizzazione del lavoro per il giorno dopo							

ASP "Golgi – Redaelli" Istituto "P. Redaelli" di Milano	<b>DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI</b>	REPARTO / SERVIZIO: <b>CENTRO DIURNO INTEGRATO</b>
--	--	---

01.03 MEDICO, n° addetti = 1

giorno	fascia oraria	attività	compiti elementari	durata / addetto	frequenza	modalità di esecuzione: (*)	RISCHI di ESPOSIZIONE
lun-ven	2 ore al giorno	attività ambulatoriali di visita dei pazienti	1ricevimento dei pazienti 2visite mediche: - di ingresso: colloquio, compilazione cartelle, visita a lettino, programmazione controlli e attività; - di controllo - al bisogno 3attività amministrativa di registrazione pazienti, refertazione, gestione delle cartelle	2 ore	giornaliero	singolo	biologico, postazione di lavoro, attrezzature

## 02. VALUTAZIONE DEI RISCHI RELATIVI AGLI AMBIENTI

### - PREMessa

In questa fase dedicata agli **Ambienti di lavoro** si è proceduto all'individuazione e valutazione dei rischi di infortunio / incidente propri dei luoghi di lavoro del presente reparto/servizio a cui sono, quindi, potenzialmente esposti tutte le persone che vi accedono (lavoratori interni, lavoratori esterni, visitatori, fornitori, ecc.).

La valutazione dei rischi relativi agli ambienti di questo reparto / servizio viene condotta secondo la normativa, i criteri di valutazione e le impostazioni del DVR generale di Istituto.

### - SCHEDE DI VALUTAZIONE

#### 02.01 Reparto Centro Diurno Integrato (lotto 10)

#### Descrizione:

L'attività si svolge al piano seminterrato nel locale individuati.

#### Impianti presenti:

- impianto trattamento dell'aria (ventilazione estiva e invernale),
- impianto elettrico,
- impianto di illuminazione,
- impianto antincendio.

#### Attrezzature, macchine:

carrozine, carrelli (vitto, dispensa, medicazione, emergenze), stroller gas medicale, postazioni VDT, lettini, elettromedicali, armadi, scaffalature e armadietti.

Valutazione dei rischi per AMBIENTE: <b>SCHEDA 02.01 – REPARTO CENTRO DIURNO INTEGRATO” (lotto 10)</b>				
FONTI DI RISCHIO	RISCHI	SISTEMA DI PREVENZIONE E PROTEZIONE IN ATTO	R	MISURE di PREVENZIONE e PROTEZIONE
LUOGHI E AMBIENTI DI LAVORO  Elementi strutturali e di servizio (pavimenti, pareti, finestre, etc.)  Condizioni igienico-sanitarie	Scivolamenti, cadute, urti  Esposizione a cattive condizioni igienico-sanitarie	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Pavimentazione mantenuta in buone condizioni strutturali senza sconessioni</li> <li>▪ Percorsi pedonali e spazi di larghezza sufficiente, mantenuti liberi da ostacoli</li> <li>▪ Servizio di riordino e pulizia degli ambienti affidato al personale della ditta esterna e al personale interno</li> <li>▪ Pareti in muratura in buone condizioni strutturali</li> </ul>	<b>1x1=1</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mantenere le attuali condizioni strutturali e manutentive di pavimenti e pareti</li> <li>- Mantenere la pulizia e il riordino degli ambienti</li> </ul>
ILLUMINAZIONE  Presenza di illuminazione naturale, artificiale e di	Grado di illuminazione insufficiente  Difficoltà di	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Presenza di adeguata illuminazione naturale e artificiale</li> <li>▪ Presenza di</li> </ul>	<b>1x1=1</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tempestiva sostituzione dei corpi illuminanti in caso di guasto o malfunzionamento da parte dei manutentori interni e/o ditte esterne specializzate</li> </ul>

ASP "Golgi – Redaelli" Istituto "P. Redaelli" di Milano	<b>DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI</b>		REPARTO / SERVIZIO: <b>CENTRO DIURNO INTEGRATO</b>
emergenza	orientamento o di individuazione dei percorsi di esodo e degli elementi strutturali / organizzativi in caso di emergenza	illuminazione di emergenza <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sistema di manutenzione ordinaria e straordinaria affidata a personale interno e/o ditte esterne specializzate</li> </ul>	- Verifica e regolare manutenzione delle luci di emergenza affidata alla ditta esterna specializzata
<b>IMPIANTO ELETTRICO</b>	Elettrocuzione per malfunzionamenti o dell'impianto elettrico	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Impianto certificato e conforme</li> <li>▪ Regolari verifiche come da normativa vigente</li> <li>▪ Manutenzione ordinaria e straordinaria dell'impianto</li> </ul>	<b>1x4=4</b> - Manutenzione ordinaria e straordinaria dell'impianto elettrico affidata al personale interno ed esterno (appalti con ditte esterne specializzate)
<b>MICROCLIMA</b> Temperature e tassi di umidità	Esposizione a discomfort termico legato al malfunzionamento o degli impianti	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti refrigeranti e di trattamento dell'aria affidata al personale della ditta esterna incaricata</li> <li>▪ Regolare cambio / pulizia dei filtri del sistema di trattamento dell'aria affidato al personale della ditta esterna incaricata</li> </ul>	<b>1x1=1</b> - Manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti refrigeranti e di trattamento aria affidata al personale esterno (appalti con ditte esterne specializzate) - Mantenimento delle attuali condizioni di pulizia dei sistemi di aerazione
<b>MACCHINE, IMPIANTI e ATTREZZATURE</b> carrozze, carrelli (vitto, dispensa, medicazione, emergenze), stroller gas medicale, postazioni VDT, lettini, elettromedicali, armadi, scaffalature e armadietti.	Impatti con macchine, impianti e attrezzature  Elettrocuzione con e attrezzature macchine elettro-alimentate  Ferite, lesioni, tagli, abrasioni in genere da contatto con attrezzature e macchine manuali presenti in loco	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Idonea progettazione/ adeguamento dell'impianto elettrico di alimentazione in base alla tipologia di attrezzature e/o macchine di reparto</li> <li>▪ Conformità di macchine e attrezzature per la salvaguardia dei presenti (lavoratori ed esterni) dai rischi infortunistici</li> <li>▪ Mantenimento delle caratteristiche di sicurezza di attrezzature, macchine e impianti</li> </ul>	<b>1x1=1</b> - Mantenimento delle attuali condizioni di sicurezza delle dotazioni - Mantenimento del servizio di manutenzione interno ed esterno - Verifica ed eventuale adeguamento dell'impianto elettrico in caso di inserimento di nuova apparecchiatura

ASP "Golgi – Redaelli" Istituto "P. Redaelli" di Milano	<b>DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI</b>	REPARTO / SERVIZIO: <b>CENTRO DIURNO INTEGRATO</b>
--	--	---

INCENDIO / EMERGENZA  L'intero istituto è soggetto al controllo dei Vigili del Fuoco	RISCHIO DI INCENDIO ELEVATO ai sensi della normativa vigente	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Pratica CPI in corso</li> <li>▪ Sistema aziendale di gestione delle emergenze</li> <li>▪ Designazione e formazione delle squadre di emergenza</li> <li>▪ Manutenzione periodica e regolare dei presidi di gestione delle emergenze</li> </ul>	<b>RISCHIO DI INCENDIO ELEVATO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Manutenzione dei presidi antincendio affidata ditte esterne specializzate</li> <li>- Mantenimento delle attuali procedure di gestione delle emergenze</li> <li>- Mantenimento della formazione delle squadre antincendio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verifica periodica, per quanto di competenza, dello stato di conservazione dei presidi da parte del Preposto</li> <li>- Report periodico con segnalazione delle esigenze di reparto da parte del Preposto</li> </ul>
---	---	--	--	--	---

## 02.02 Aree comuni / Servizi

### Descrizione:

l'attività svolta dagli operatori del CENTRO DIURNO INTEGRATO richiede il passaggio / accesso / stazionamento presso aree comuni e servizi di cui si riportano le descrizioni e valutazioni globali. Per il dettaglio di ogni ambiente si rimanda ai capitoli dedicati del presente DVR.

### Impianti presenti:

- impianto trattamento dell'aria (ventilazione estiva e invernale),
- impianto elettrico,
- impianti di movimentazione meccanica,
- impianto gas medicinali,
- impianto di illuminazione,
- impianto antincendio.

### Attrezzature, macchine:

specifiche di ogni servizio / area comune. Per il dettaglio di ogni ambiente si rimanda ai capitoli dedicati del presente DVR.

### Valutazione dei rischi per AMBIENTE:

#### SCHEDA 02.02 - AREE COMUNI / SERVIZI

FONTI DI RISCHIO	RISCHI	SISTEMA DI PREVENZIONE E PROTEZIONE IN ATTO	R	MISURE di PREVENZIONE e PROTEZIONE
LUOGHI E AMBIENTI DI LAVORO  Elementi strutturali e di servizio (pavimenti, pareti, finestre, etc.)  Condizioni igienico-sanitarie	Scivolamenti, cadute, urti  Esposizione a cattive condizioni igienico-sanitarie	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Pavimentazione resiliente mantenuta in buone condizioni strutturali senza sconessioni</li> <li>▪ Percorsi pedonali e spazi di larghezza sufficiente, mantenuti liberi da ostacoli</li> <li>▪ Servizio di riordino e pulizia degli ambienti affidato al personale della ditta esterna incaricata</li> <li>▪ Pareti in muratura in buone condizioni strutturali</li> </ul>	<b>1x1=1</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mantenere le attuali condizioni strutturali e manutentive di pavimenti e pareti</li> <li>- Mantenere la pulizia e il riordino degli ambienti</li> </ul>

ILLUMINAZIONE  Presenza di illuminazione naturale, artificiale e di emergenza	Grado di illuminazione insufficiente  Difficoltà di orientamento o di individuazione dei percorsi di esodo e degli eventuali elementi strutturali / organizzativi in caso di emergenza	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Presenza di adeguata illuminazione naturale e artificiale</li> <li>▪ Presenza di illuminazione preferenziale e di emergenza</li> <li>▪ Sistema di manutenzione ordinaria interna e straordinaria affidata a ditte esterne specializzate.</li> </ul>	<b>1x1=1</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tempestiva sostituzione dei corpi illuminanti in caso di guasto o malfunzionamento da parte dei manutentori interni e/o ditte esterne specializzate</li> <li>- Verifica e regolare manutenzione delle luci di emergenza affidata alla ditta esterna specializzata</li> </ul>
IMPIANTO ELETTRICO	Elettrocuzione per malfunzionamento o dell'impianto elettrico	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Impianto certificato e conforme</li> <li>▪ Regolari verifiche come da normativa vigente</li> <li>▪ Manutenzione ordinaria e straordinaria dell'impianto</li> </ul>	<b>1x4=4</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Manutenzione ordinaria e straordinaria dell'impianto elettrico affidata al personale interno ed esterno (appalti con ditte esterne specializzate)</li> </ul>
MICROCLIMA  Temperature e tassi di umidità	Eventuali episodi di malfunzionamento o degli impianti con esposizione a discomfort termico	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti di trattamento dell'aria affidata al personale della ditta esterna incaricata</li> <li>▪ Regolare cambio / pulizia dei filtri del sistema di trattamento dell'aria affidato al personale della ditta esterna incaricata</li> </ul>	<b>1x1=1</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti affidata al personale esterno (appalti con ditte esterne specializzate)</li> <li>- Mantenimento delle attuali condizioni pulizia dei sistemi di aerazione</li> </ul>
MACCHINE, IMPIANTI e ATTREZZATURE  Specifiche del servizio/aree comuni	Urti con macchine, impianti e attrezzature  Elettrocuzione con e attrezzature macchine elettro-alimentate  Ferite, lesioni, tagli, abrasioni in genere da contatto con attrezzature e macchine manuali presenti in loco	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Idonea progettazione/ adeguamento dell'impianto elettrico di alimentazione in base alla tipologia di attrezzature e/o macchine inserite nel reparto</li> <li>▪ Conformità di macchine e attrezzature per la salvaguardia dei presenti (lavoratori ed esterni) dai rischi infortunistici</li> <li>▪ Mantenimento delle caratteristiche di sicurezza delle attrezzature e macchine</li> </ul>	<b>1x1=1</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mantenimento delle attuali condizioni di sicurezza delle dotazioni</li> <li>- Mantenimento del servizio di manutenzione interno ed esterno</li> <li>- Verifica ed eventuale adeguamento dell'impianto elettrico in caso di inserimento di nuova apparecchiatura</li> </ul>

<b>MOVIMENTAZIONE MECCANICA</b>  I servizi e le aree comuni/servizi sono serviti da impianti di sollevamento (ascensori, montacarichi)	Urti con parti di impianto in movimento  Inciampi dovuti ad eventuali dislivelli tra piano pavimento e piano ascensore  Elettrocuzione con parti di impianto elettro-alimentate	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Impianto conforme alla normativa vigente</li> <li>▪ Manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti di sollevamento affidato al personale della ditta esterna incaricata</li> <li>▪ Regolare manutenzione dell'impianto elettrico di alimentazione</li> </ul>	<b>1x1=1</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti di sollevamento affidata a ditta esterna</li> <li>- Manutenzione ordinaria e straordinaria dell'impianto elettrico affidata al personale interno ed esterno (appalti con ditte esterne specializzate)</li> </ul>
<b>INCENDIO / EMERGENZA</b>  L'intero istituto è soggetto al controllo dei Vigili del Fuoco	<b>RISCHIO DI INCENDIO ELEVATO</b> ai sensi della normativa vigente	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Pratica CPI in corso</li> <li>▪ Sistema aziendale di gestione delle emergenze</li> <li>▪ Designazione e formazione continua delle squadre di emergenza</li> <li>▪ Manutenzione periodica e regolare dei presidi di gestione delle emergenze</li> </ul>	<b>RISCHIO DI INCENDIO ELEVATO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Manutenzione dei presidi antincendio affidata ditte esterne specializzate</li> <li>- Mantenimento delle attuali procedure di gestione delle emergenze</li> <li>- Mantenimento della formazione delle squadre antincendio</li> </ul>

### 02.03 Aree esterne all'istituto

#### Descrizione:

Durante le attività degli operatori di accompagnamento degli ospiti al mercato nel periodo estivo sono richiesti passaggi e stazionamenti presso aree esterne all'istituto.

<b>Valutazione dei rischi per AMBIENTE:</b> <b>SCHEDA 02.03 - AREE ESTERNE ALL'ISTITUTO</b>				
<b>FONTI DI RISCHIO</b>	<b>RISCHI</b>	<b>SISTEMA DI PREVENZIONE E PROTEZIONE IN ATTO</b>	<b>R</b>	<b>MISURE di PREVENZIONE e PROTEZIONE</b>
<b>MACROCLIMA</b>  Attività svolte in esterno	Esposizione a condizioni macroclimatiche sfavorevoli	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Disposizioni di sicurezza proprie degli accessi in esterno</li> </ul>	<b>1x1=1</b>	Rispetto delle disposizioni di sicurezza proprie degli accessi in esterno
<b>MICROCLIMA</b>  Attività svolte presso altre strutture	Esposizione a condizioni microclimatiche sfavorevoli	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Disposizioni di sicurezza proprie delle strutture ospitanti</li> </ul>	<b>1x1=1</b>	Rispetto delle disposizioni di sicurezza proprie degli accessi in esterno
<b>LUOGHI E AMBIENTI DI LAVORO</b>  Accessi in esterno per l'accompagnamento al domicilio o viceversa	Rischi infortunistici propri degli ambienti esterni  Incidenti in itinere	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Disposizioni di sicurezza proprie degli accessi in esterno e delle sedi esterne ospitanti</li> </ul>	<b>2x1=2</b>	Rispetto delle disposizioni di sicurezza proprie degli accessi in esterno

**03. VALUTAZIONE DEI RISCHI RELATIVI ALLE MANSIONI****- PREMessa**

In questa fase dedicata alle **MANSIONI** si è proceduto all'individuazione e valutazione dei rischi per la salute e/o infortunio/incidente cui sono potenzialmente esposti i lavoratori che svolgono ciascuna mansione all'interno del presente reparto / servizio.

La valutazione dei rischi relativi alle mansioni di questo reparto / servizio viene condotta secondo la normativa, i criteri di valutazione e le impostazioni del DVR generale di Istituto.

**- SCHEDE DI VALUTAZIONE****03.01 Ausiliario Centro Diurno Integrato****Descrizione delle attività:**

L'attività dell'ausiliario adibito al reparto Centro Diurno Integrato comprende i seguenti compiti:

- attività di animazione e attività ludiche (laboratori a tema, lettura quotidiani, ecc.),
- gestione della mensa: traino spinta carrozzine e carrelli (dispensa, vitto), apparecchiatura/sparecchiatura dei tavoli, saltuario lavaggio piatti, assistenza al pasto,
- accompagnamento degli ospiti (in carrozzina o a piedi) dal reparto verso gli ambulatori, palestre o terapie fisiche (e viceversa),
- accompagnamento degli ospiti al mercato (in carrozzina o a piedi) durante il periodo estivo,
- bagno in box attrezzato ogni due settimane agli ospiti autosufficienti che lo richiedono,
- sanificazione delle attrezzature di lavoro e degli ambienti di lavoro,
- gestione amministrativa (fotocopie, compilazione registro presenze e prenotazione mensa ospiti).

Tale attività è svolta da 2 ausiliari secondo il seguente orario:

2 operatori: 8,00-16,00 con 42 min di pausa

**Attrezzature / impianti/ macchinari:** carrozzine, carrelli (vitto, dispensa), stroller gas medicale, postazioni VDT, lettini, elettromedicali, armadi, scaffalature e armadietti

**Prodotti chimici utilizzati:** Candeggina, alcool, saponi/detergenti e detersivo per piatti

**DPI / DP:** DPI: Calzatura di sicurezza, guanto protettivo in nitrile a mezzo avambraccio (pulizia ambientale); DP: occhiali di protezione, visiera di protezione, mascherina chirurgica, guanto in pvc monouso, guanto sterile in lattice monouso, guanto in vinile monouso, guanto sterile su carta monouso, guanto in cotone bianco, sopracamice impermeabile, guanto contro i rischi da ustioni da freddo, paramaniche in cotone bianco, grembiule impermeabile, sovramaniche impermeabili, sovracalzare monouso

**Formazione, Informazione e Addestramento:** Il personale viene formato, informato e addestrato sui rischi propri della mansione nel rispetto della normativa e del relativo documento aziendale.

**Valutazione dei rischi per MANSIONE:****SCHEDA 03.01 – AUSILIARIO CENTRO DIURNO INTEGRATO**

<b>FONTI DI RISCHIO</b>	<b>RISCHI</b>	<b>SISTEMA DI PREVENZIONE E PROTEZIONE IN ATTO</b>	<b>R</b>	<b>MISURE di PREVENZIONE e PROTEZIONE</b>

ASP "Golgi – Redaelli" Istituto "P. Redaelli" di Milano	<b>DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI</b>		REPARTO / SERVIZIO: <b>CENTRO DIURNO INTEGRATO</b>	
POSTAZIONI DI LAVORO	Ergonomia durante le lavorazioni: ▪ stazionamenti in posizione eretta ovvero in posizioni poco confortevoli ▪ spazi di manovra limitati e disagiati  Condizioni igienico-sanitarie legate alla postazione di lavoro  Cadute e scivolamenti da scale fisse e portatili	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Organizzazione degli spazi e della collocazione di attrezzature / impianti</li> <li>▪ Limitazione dell'ingombro degli spazi liberi specie per quanto riguarda i percorsi di emergenza</li> <li>▪ Servizio di riordino e pulizia degli ambienti</li> </ul>	<b>1x1=1</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mantenimento delle attuali condizioni di sicurezza delle scale</li> <li>- Mantenere la Formazione / Informazione circa la sicurezza da osservare nelle postazioni di lavoro e l'uso in sicurezza di scale</li> <li>- Mantenimento gli spazi liberi sgombri da ostacoli</li> <li>- Limitatamente alle specifiche condizioni di lavoro, mantenere un adeguato grado di ordine e pulizia</li> </ul>
ATTREZZATURE carrozine, carrelli (vitto, dispensa, medicazione, emergenze), stroller gas medicale, postazioni VDT, lettini, elettromedicali, armadi, scaffalature e armadietti	Urti e lesioni  Colpi, tagli, abrasioni  Elettrocuzione da attrezzature elettroalimentate	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Conformità delle attrezzature per la salvaguardia dei lavoratori dai rischi infortunistici</li> <li>▪ Mantenimento delle caratteristiche di sicurezza delle attrezzature</li> <li>▪ Manutenzione predittiva e straordinaria delle attrezzature</li> <li>▪ Manutenzione ordinaria dell'impianto elettrico</li> </ul>	<b>1x1=1</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mantenimento delle attuali condizioni di sicurezza delle attrezzature</li> <li>- Manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature e dell'impianto elettrico affidata a personale interno ed esterno</li> </ul>
MOVIMENTAZIONE MANUALE DEI CARICHI (1):  Attività di <u>traino-spinta</u> dei carrelli (vitto, dispensa) e carrozzine	Peso, dimensioni e ingombro  Posizione e/o movimenti scorretti durante la movimentazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Valutazione specifica del rischio mediante metodo <b>SNOOK-CIRIELLO</b>: per il dettaglio si rimanda all'<b>allegato 1.1.2</b></li> <li>▪ Formazione del personale circa la movimentazione manuale dei carichi</li> <li>▪ Regolamentazione degli spazi di manovra, delle attività svolte, dei percorsi e dei carichi trasportati</li> <li>▪ Manutenzione predittiva del materiale rotabile</li> </ul>	Indici di rischio <b>Snook-Ciriello</b> in fascia <b>VERDE (IR ≤ 0,85)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rispettare le procedure di percorso alternativo senza rampa</li> <li>- Mantenere la Formazione / Informazione dei lavoratori circa la MMC</li> <li>- Mantenimento della manutenzione predittiva del materiale rotabile</li> </ul>

AGENTI BIOLOGICI Contatto con pazienti e materiali potenzialmente infetti	Esposizione ad agenti biologici	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Valutazione specifica di esposizione a rischio da agenti biologici: per il dettaglio si rimanda all'<b>allegato 1.2</b></li> <li>▪ Formazione del personale circa il rischio da esposizione ad agenti biologici</li> <li>▪ Dispositivi di protezione individuale ad uso del personale secondo Linee Guida aziendali</li> <li>▪ Sorveglianza sanitaria secondo Piano sanitario vigente</li> </ul>	Indice di rischio <b>TOLLERABILE / MEDIO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mantenere la Formazione / Informazione dei lavoratori circa l'esposizione ad agenti biologici</li> <li>- Mantenimento delle procedure di fornitura, uso e manutenzione dei DPI e DP secondo Linee Guida aziendali</li> <li>- Mantenere la sorveglianza sanitaria</li> </ul>
AGENTI CHIMICI Uso dei prodotti chimici per la igienizzazione / sanificazione dei luoghi e delle postazioni di lavoro	Esposizione ad agenti chimici pericolosi	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Valutazione specifica di esposizione ad agenti chimici: per il dettaglio si rimanda all'<b>allegato 1.3</b></li> <li>▪ Dispositivi di protezione individuale ad uso del personale secondo Linee Guida aziendali</li> </ul>	Indice di rischio <b>IRRILEVANTE</b> per la salute e <b>BASSO</b> per la sicurezza	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mantenimento delle attuali condizioni di utilizzo e stoccaggio dei prodotti chimici</li> <li>- Mantenimento delle procedure di fornitura, uso e manutenzione dei DPI e DP secondo Linee Guida aziendali</li> </ul>
APPARECCHI A GAS Contatto e movimentazione delle bombole di ossigeno portatili ad uso dei pazienti trattati	Ustioni o lesioni da sversamento o fuoriuscita accidentale di ossigeno	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Conformità e regolare controllo (ordinario e straordinario) delle bombole portatili da parte della ditta esterna incaricata</li> </ul>	<b>1x3=3</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mantenimento delle attuali condizioni di sicurezza degli apparecchi a gas e dei relativi dispositivi di sicurezza</li> <li>- Fornitura e regolare manutenzione degli stroller affidata alla ditta esterna incaricata</li> </ul>

### 03.02 Infermiere / Capo reparto Centro Diurno Integrato

#### Descrizione delle attività:

L'attività dell'infermiere / capo reparto del reparto Centro Diurno Integrato riguarda i seguenti compiti:

- medicazioni
- prelievi,
- somministrazioni terapie,
- attività amministrativa: fotocopie, compilazione registro presenze e prenotazione mensa ospiti, compilazione cartelle, preparazione ingressi, gestione a pc delle richieste di approvvigionamento ai magazzini,
- attività di traino – spinta dei carrelli,
- occasionale trasferimento / posizionamento / mobilitazione dei pazienti.

Tale attività è svolta da 2 infermieri secondo il seguente orario:

2 operatori: 8,00-16,00 con 42 min di pausa

**Attrezzature / impianti/ macchinari:** carrozzine, carrelli (medicazione, emergenze), stroller gas medicale, postazioni VDT, lettini, elettromedicali, armadi, scaffalature e armadietti

**Prodotti chimici utilizzati:** alcool, saponi/detergenti

**DPI / DP:** DPI: calzatura di sicurezza; DP: occhiali di protezione, visiera di protezione, mascherina chirurgica, guanto in pvc monouso, guanto sterile in lattice monouso, guanto in vinile monouso, guanto sterile su carta monouso, guanto in cotone bianco, sopracamice impermeabile, guanto contro i rischi da ustioni da freddo, paramanche in cotone bianco, grembiule impermeabile, sovramanche impermeabili, sovracalzare monouso

**Formazione, Informazione e Addestramento:** Il personale viene formato, informato e addestrato sui rischi propri della mansione nel rispetto della normativa e del relativo documento aziendale.

<b>Valutazione dei rischi per MANSIONE:</b> <b>SCHEDA 03.02 – INFERMIERE / CAPO REPARTO CENTRO DIURNO INTEGRATO</b>
--

FONTE DI RISCHIO	RISCHI	SISTEMA DI PREVENZIONE E PROTEZIONE IN ATTO	R	MISURE di PREVENZIONE e PROTEZIONE
POSTAZIONI DI LAVORO	Posture incongrue durante il trasferimento / posizionamento / mobilitazione dei pazienti Ergonomia durante le lavorazioni: - stazionamenti in posizione eretta ovvero in posizioni poco confortevoli - spazi di manovra limitati e disagiati Condizioni	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Organizzazione degli spazi e della collocazione di attrezzature / impianti</li> <li>▪ Limitazione dell'ingombro degli spazi liberi specie per quanto riguarda i percorsi di emergenza</li> <li>▪ Servizio di riordino e pulizia degli ambienti</li> </ul>	<b>1x1=1</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mantenimento delle attuali condizioni di sicurezza delle scale</li> <li>- Mantenere la Formazione / Informazione circa la sicurezza da osservare nelle postazioni di lavoro e l'uso in sicurezza di scale</li> <li>- Mantenimento gli spazi liberi sgombri da ostacoli</li> <li>- Limitatamente alle specifiche condizioni di lavoro, mantenere un adeguato grado di ordine e pulizia</li> </ul>

	igienico-sanitarie legate alla postazione di lavoro			
<b>ATTREZZATURE</b>  carrozzine, carrelli (medicazione, emergenze), stroller gas medicale, postazioni VDT, lettini, elettromedicali, armadi, scaffalature e armadietti.	Urti e lesioni  Colpi, tagli, abrasioni	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Conformità delle attrezzature per la salvaguardia dei lavoratori dai rischi infortunistici</li> <li>▪ Mantenimento delle caratteristiche di sicurezza delle attrezzature</li> <li>▪ Manutenzione predittiva e straordinaria delle attrezzature</li> </ul>	<b>1x1=1</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mantenimento delle attuali condizioni di sicurezza delle attrezzature</li> <li>- Manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature affidata a personale interno ed esterno</li> </ul>
<b>MOVIMENTAZIONE MANUALE DEI CARICHI (1):</b>  eventuale attività di <u>traino-spinta</u> dei carrelli (medicazione, emergenze)	Peso, dimensioni e ingombro  Posizione e/o movimenti scorretti durante la movimentazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Valutazione specifica del rischio mediante metodo <b>SNOOK-CIRIELLO</b>: per il dettaglio si rimanda <b>all'allegato 1.1.2</b></li> <li>▪ Formazione del personale circa la movimentazione manuale dei carichi</li> <li>▪ Regolamentazione degli spazi di manovra, delle attività svolte, dei percorsi e dei carichi trasportati</li> <li>▪ Manutenzione predittiva del materiale rotabile</li> </ul>	Indici di rischio <b>Snook-Ciriello</b> in fascia <b>VERDE (IR ≤ 0,85)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mantenere la Formazione / Informazione dei lavoratori circa la MMC</li> <li>- Mantenimento della manutenzione predittiva del materiale rotabile</li> </ul>
<b>AGENTI BIOLOGICI</b>  Contatto con pazienti e materiali potenzialmente infetti	Esposizione ad agenti biologici	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Valutazione specifica di esposizione a rischio da agenti biologici: per il dettaglio si rimanda <b>all'allegato 1.2</b></li> <li>▪ Formazione del personale circa il rischio da esposizione ad agenti biologici</li> <li>▪ Dispositivi di protezione individuale ad uso del personale secondo Linee Guida aziendali</li> <li>▪ Sorveglianza sanitaria secondo Piano sanitario vigente</li> </ul>	Indice di rischio <b>TOLLERABILE / MEDIO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mantenere la Formazione / Informazione dei lavoratori circa l'esposizione ad agenti biologici</li> <li>- Mantenimento delle procedure di fornitura, uso e manutenzione dei DPI e DP secondo Linee Guida aziendali</li> <li>- Mantenere la sorveglianza sanitaria</li> </ul>
<b>AGENTI CHIMICI</b>  Uso dei prodotti chimici per la igienizzazione / sanificazione delle attrezzature e postazioni di lavoro	Esposizione ad agenti chimici pericolosi	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Valutazione specifica di esposizione ad agenti chimici: per il dettaglio si rimanda <b>all'allegato 1.3</b></li> <li>▪ Dispositivi di protezione individuale ad uso del personale secondo</li> </ul>	Indice di rischio <b>IRRILEVANTE</b> per la salute e <b>BASSO</b> per la sicurezza	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mantenimento delle attuali condizioni di utilizzo e stoccaggio dei prodotti chimici</li> <li>- Mantenimento delle procedure di fornitura, uso e manutenzione dei DPI e DP secondo Linee Guida aziendali</li> </ul>

ASP "Golgi – Redaelli" Istituto "P. Redaelli" di Milano	<b>DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI</b>	REPARTO / SERVIZIO: <b>CENTRO DIURNO INTEGRATO</b>
--	--	---

		Linee Guida aziendali		
APPARECCHI A GAS Contatto e movimentazione delle bombole di ossigeno portatili ad uso dei pazienti trattati	Ustioni o lesioni da sversamento o fuoriuscita accidentale di ossigeno	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Conformità e regolare controllo (ordinario e straordinario) delle bombole portatili da parte della ditta esterna incaricata</li> </ul>	<b>1x3=3</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mantenimento delle attuali condizioni di sicurezza degli apparecchi a gas e dei relativi dispositivi di sicurezza</li> <li>- Fornitura e regolare manutenzione degli stroller affidata alla ditta esterna incaricata</li> </ul>
VDT Periodo di lavoro al VDT inferiore a 20 ore settimanali	Affaticamento della vista Danni da postura scorretta alla postazione VDT	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Organizzazione del lavoro e delle postazioni di lavoro tese a salvaguardare l'ergonomia</li> <li>▪ Idonea sistemazione delle postazioni DVT rispetto alle fonti di luce naturale o oscuramento finestre, all'organizzazione degli ambienti</li> </ul>	<b>1x1=1</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mantenimento del corretto posizionamento della postazione VDT</li> <li>- Informazione del personale circa la corretta postura al VDT</li> </ul>

### 03.03 Medico

#### Descrizione delle attività e organico:

L'attività del medico adibito al reparto riguarda i seguenti compiti:

- ricevimento dei pazienti,
- visita medica d'ingresso e di controllo,
- fleboclisi,
- iniezioni endovenose,
- esplorazioni rettali,
- cateterismo vescicole,
- medicazione di ferite e ulcere cutanee,
- attività amministrativa di registrazione pazienti, refertazione, gestione delle cartelle,
- occasionali prelievi.

Tale attività è svolta da 2 medici (di cui 1 libero professionista) secondo il seguente orario:

1° operatore	9.30 -12,00 dal lunedì al venerdì
2° operatore	8.30 -12.30 dal lunedì al venerdì, 14.00 – 17.30 due volte alla settimana

**Attrezzature / impianti/ macchinari:** carrozzine, carrelli (medicazione, emergenze), stroller gas medicale, postazioni VDT, lettini, armadi, scaffalature e armadietti

**Prodotti chimici utilizzati:** disinfettante, saponi/detergenti

**DPI / DP:** DPI: calzatura di sicurezza; DP: occhiali di protezione, visiera di protezione, mascherina chirurgica, guanto in pvc monouso, guanto sterile in lattice monouso, guanto in vinile monouso, guanto sterile su carta monouso, guanto in cotone bianco, sopracamice impermeabile, guanto contro i rischi da ustioni da freddo, paramaniche in cotone bianco, grembiule impermeabile, sovramaniche impermeabili, sovracalzare monouso

**Formazione, Informazione e Addestramento:** Il personale viene formato, informato e addestrato sui rischi propri della mansione nel rispetto della normativa e del relativo documento aziendale.

**Valutazione dei rischi per MANSIONE:**  
**SCHEDA 03.03 – MEDICO**

<b>FONTE DI RISCHIO</b>	<b>RISCHI</b>	<b>SISTEMA DI PREVENZIONE E PROTEZIONE IN ATTO</b>	<b>R</b>	<b>MISURE di PREVENZIONE e PROTEZIONE</b>
POSTAZIONI DI LAVORO	Posture incongrue durante il trasferimento / posizionamento / mobilizzazione dei pazienti Ergonomia durante le lavorazioni: - stazionamenti in posizione eretta ovvero in posizioni poco confortevoli - spazi di manovra limitati e disagiati  Condizioni igienico-sanitarie legate alla postazione di lavoro	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Organizzazione degli spazi e della collocazione di attrezzature / impianti</li> <li>▪ Limitazione dell'ingombro degli spazi liberi specie per quanto riguarda i percorsi di emergenza</li> <li>▪ Servizio di riordino e pulizia degli ambienti</li> </ul>	<b>1x1=1</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mantenimento delle attuali condizioni di sicurezza delle scale</li> <li>- Mantenere la Formazione / Informazione circa la sicurezza da osservare nelle postazioni di lavoro e l'uso in sicurezza di scale</li> <li>- Mantenimento gli spazi liberi sgombri da ostacoli</li> <li>- Limitatamente alle specifiche condizioni di lavoro, mantenere un adeguato grado di ordine e pulizia</li> </ul>
ATTREZZATURE  carrozze, carrelli (medicazione, emergenze), stroller gas medicale, postazioni VDT, lettini, elettromedicali, armadi, scaffalature e armadietti.	Urti e lesioni  Colpi, tagli, abrasioni	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Conformità delle attrezzature per la salvaguardia dei lavoratori dai rischi infortunistici</li> <li>▪ Mantenimento delle caratteristiche di sicurezza delle attrezzature</li> <li>▪ Manutenzione predittiva e straordinaria delle attrezzature</li> </ul>	<b>1x1=1</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mantenimento delle attuali condizioni di sicurezza delle attrezzature</li> <li>- Manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature affidata a personale interno ed esterno</li> </ul>
AGENTI BIOLOGICI  Contatto con pazienti e materiali potenzialmente infetti	Esposizione ad agenti biologici	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Valutazione specifica di esposizione a rischio da agenti biologici: per il dettaglio si rimanda all'<b>allegato 1.2</b></li> <li>▪ Formazione del personale circa il rischio da esposizione ad agenti biologici</li> <li>▪ Dispositivi di protezione individuale ad uso del personale secondo Linee Guida aziendali</li> <li>▪ Sorveglianza sanitaria secondo Piano sanitario vigente</li> </ul>	<b>Indice di rischio TOLLERABILE / MEDIO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mantenere la Formazione / Informazione dei lavoratori circa l'esposizione ad agenti biologici</li> <li>- Mantenimento delle procedure di fornitura, uso e manutenzione dei DPI e DP secondo Linee Guida aziendali</li> <li>- Mantenere la sorveglianza sanitaria</li> </ul>

ASP "Golgi – Redaelli" Istituto "P. Redaelli" di Milano		<b>DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI</b>		REPARTO / SERVIZIO: <b>CENTRO DIURNO INTEGRATO</b>
AGENTI CHIMICI Uso di disinfettanti, saponi/detergenti	Esposizione ad agenti chimici pericolosi	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Valutazione specifica di esposizione ad agenti chimici: per il dettaglio si rimanda <b>all'allegato 1.3</b></li> <li>▪ Dispositivi di protezione individuale ad uso del personale secondo Linee Guida aziendali</li> </ul>	Indice di rischio <b>IRRILEVANTE</b> per la salute e <b>BASSO</b> per la sicurezza	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mantenimento delle attuali condizioni di utilizzo e stoccaggio dei prodotti chimici</li> <li>- Mantenimento delle procedure di fornitura, uso e manutenzione dei DPI e DP secondo Linee Guida aziendali</li> </ul>
APPARECCHI A GAS Contatto e movimentazione delle bombole di ossigeno portatili ad uso dei pazienti trattati	Ustioni o lesioni da sversamento o fuoriuscita accidentale di ossigeno	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Conformità e regolare controllo (ordinario e straordinario) delle bombole portatili da parte della ditta esterna incaricata</li> </ul>	<b>1x3=3</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mantenimento delle attuali condizioni di sicurezza degli apparecchi a gas e dei relativi dispositivi di sicurezza</li> <li>- Fornitura e regolare manutenzione degli stroller affidata alla ditta esterna incaricata</li> </ul>
VDT Periodo di lavoro al VDT inferiore a 20 ore settimanali	Affaticamento della vista Danni da postura scorretta alla postazione VDT	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Organizzazione del lavoro e delle postazioni di lavoro tese a salvaguardare l'ergonomia</li> <li>▪ Idonea sistemazione delle postazioni DVT rispetto alle fonti di luce naturale o oscuramento finestre, all'organizzazione degli ambienti</li> </ul>	<b>1x1=1</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mantenimento del corretto posizionamento della postazione VDT</li> <li>- Informazione del personale circa la corretta postura al VDT</li> </ul>

#### 04. PIANO DI SICUREZZA DI REPARTO/SERVIZIO

##### - PREMESSA

Nella presente sezione vengono riportate, in ordine decrescente di priorità, tutte le misure di prevenzione e protezione individuate per il presente reparto / servizio nelle valutazioni per ambienti di lavoro, per mansioni e per rischio specifico.

Tali misure vengono riportate nella scheda che segue e compongono il **piano di sicurezza PS** (o di miglioramento) del reparto CENTRO DIURNO INTEGRATO.

Il PS del presente reparto / servizio rientra nel Piano di Sicurezza generale dell'intero Istituto che viene riportato nel DVR Generale.

##### - SCHEDA

04.01 Tabella di programmazione delle misure di prevenzione e protezione

<b>PRIORITA' per grado di rischio</b>	<b>AMBIENTE di LAVORO / MANSIONE</b>	<b>RISCHIO</b>	<b>MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DA ATTUARE</b>	<b>TEMPI di REALIZZAZIONE / NOTE</b>	<b>RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLA MISURA</b>
Rischio di INCENDIO ELEVATO	<b>Luoghi di lavoro:</b> <b>CENTRO DIURNO INTEGRATO (lotto 10)</b> – scheda 02.01  <b>AREE COMUNI / SERVIZI</b> – scheda 02.02	INCENDIO / EMERGENZA	Mantenimento della manutenzione dei presidi antincendio affidata ditte esterne specializzate	CONTINUA	DIRIGENTE INCARICATO: Andrea POLLETTA
			Mantenimento delle attuali procedure di gestione delle emergenze	CONTINUA	DIRIGENTE INCARICATO: Adriano BENZONI
			Mantenimento della formazione delle squadre antincendio in programma	CONTINUA	DIRIGENTI INCARICATI: Adriano BENZONI Andrea Polletta
<b>R=4</b> (correttive e/o migliorative da programmare nel breve-medio termine)	<b>Luoghi di lavoro:</b> <b>CENTRO DIURNO INTEGRATO (lotto 10)</b> – scheda 02.01 <b>AREE COMUNI / SERVIZI</b> – scheda 02.02	IMPIANTO ELETTRICO	Mantenimento manutenzione ordinaria e straordinaria dell'impianto elettrico affidata al personale interno ed esterno (appalti con ditte esterne specializzate)	CONTINUA	DIRIGENTE INCARICATO: Adriano BENZONI
Indice di rischio di esposizione ad <b>AGENTI BIOLOGICI TOLLERABILE / MEDIO</b> (correttive e/o migliorative da programmare nel breve-medio termine)	<b>Mansione:</b> <b>AUSILIARIO</b> – scheda 03.01 <b>INFERMIERE</b> – scheda 03.02 <b>MEDICO</b> – scheda 03.03	AGENTI BIOLOGICI	Ricorso alle procedure di emergenza sanitaria in caso di contaminazioni da microrganismi	CONTINUA	DIRIGENTE INCARICATO: Adriano BENZONI
			Mantenere la Formazione / Informazione sul rischio biologico	CONTINUA	DIRIGENTE INCARICATO: Adriano BENZONI  PREPOSTO
			Mantenere la sorveglianza sanitaria	CONTINUA	MEDICO COMPETENTE: Giovanni TANGREDI

<b>PRIORITA' per grado di rischio</b>	<b>AMBIENTE di LAVORO / MANSIONE</b>	<b>RISCHIO</b>	<b>MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DA ATTUARE</b>	<b>TEMPI di REALIZZAZIONE / NOTE</b>	<b>RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLA MISURA</b>
<b>R=3</b> (correttive e/o migliorative da programmare nel breve-medio termine)	<b>Mansione:</b> <b>AUSILIARIO</b> – scheda 03.01 <b>INFERMIERE</b> – scheda 03.02 <b>MEDICO</b> – scheda 03.03	APPARECCHI A GAS	Fornitura e regolare manutenzione degli stroller affidata alla ditta esterna incaricata	<b>CONTINUA</b>	DIRIGENTE INCARICATO: Adriano BENZONI
<b>R=2</b> (correttive e/o migliorative da programmare nel breve-medio termine)	<b>Luoghi di lavoro:</b> <b>AREE ESTERNE ALL'ISTITUTO</b> – scheda 02.03	LUOGHI E AMBIENTI DI LAVORO	Rispetto delle disposizioni di sicurezza proprie degli accessi in esterno	<b>CONTINUA</b>	PREPOSTO
<b>R=1</b> (migliorative da valutare in fase di programmazione)	<b>Luoghi di lavoro:</b> <b>CENTRO DIURNO INTEGRATO (lotto 10)</b> – scheda 02.01 <b>AREE COMUNI / SERVIZI</b> – scheda 02.02	LUOGHI E AMBIENTI DI LAVORO	Mantenimento delle attuali condizioni strutturali e manutentive di pavimenti e pareti	<b>CONTINUA</b>	DIRIGENTI INCARICATI: Adriano BENZONI Andrea POLLETTA  PREPOSTO

<b>PRIORITA' per grado di rischio</b>	<b>AMBIENTE di LAVORO / MANSIONE</b>	<b>RISCHIO</b>	<b>MISURE di PREVENZIONE e PROTEZIONE da ATTUARE</b>	<b>TEMPI di REALIZZAZIONE / NOTE</b>	<b>RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLA MISURA</b>
<b>R=1</b> (migliorative da valutare in fase di programmazione)	<b>Luoghi di lavoro:</b> <b>CENTRO DIURNO INTEGRATO (lotto 10)</b> – scheda 02.01 <b>AREE COMUNI / REPARTI / SERVIZI</b> – scheda 02.02	ILLUMINAZIONE	Tempestiva sostituzione dei corpi illuminanti in caso di guasto o malfunzionamento da parte dei manutentori interni e/o ditte esterne specializzate	CONTINUA	DIRIGENTI INCARICATI: Adriano BENZONI Andrea POLLETTA  PREPOSTO
			Verifica e regolare manutenzione delle luci di emergenza affidata alla ditta esterna specializzata	CONTINUA	DIRIGENTE INCARICATO: Andrea POLLETTA
		MICROCLIMA	Mantenimento della manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti affidata al personale esterno (appalti con ditte esterne specializzate)	CONTINUA	DIRIGENTE INCARICATO: Andrea POLLETTA
			Mantenimento delle attuali condizioni pulizia dei sistemi di aerazione	CONTINUA	DIRIGENTE INCARICATO: Andrea POLLETTA
		MACCHINE, IMPIANTI e ATTREZZATURE	Mantenimento delle attuali condizioni di sicurezza delle macchine e del servizio di manutenzione interno ed esterno	CONTINUA	DIRIGENTE INCARICATO: Andrea POLLETTA  PREPOSTO
			Mantenimento della manutenzione delle attrezzature e dell'impianto elettrico	CONTINUA	DIRIGENTE INCARICATO: Andrea POLLETTA

<b>PRIORITA' per grado di rischio</b>	<b>AMBIENTE di LAVORO / MANSIONE</b>	<b>RISCHIO</b>	<b>MISURE di PREVENZIONE e PROTEZIONE da ATTUARE</b>	<b>TEMPI di REALIZZAZIONE / NOTE</b>	<b>RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLA MISURA</b>
<b>R=1</b> (migliorative da valutare in fase di programmazione)	<b>Luoghi di lavoro:</b> <b>AREE COMUNI / SERVIZI</b> – scheda 02.02	MOVIMENTAZIONE MECCANICA	Mantenimento della manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti di sollevamento affidata a ditta esterna	CONTINUA	DIRIGENTE INCARICATO: Andrea POLLETTA
			Mantenimento della manutenzione ordinaria e straordinaria dell'impianto elettrico affidata a personale interno ed esterno (appalti con ditte esterne specializzate)	CONTINUA	DIRIGENTE INCARICATO: Andrea POLLETTA
<b>R=1</b> (migliorative da valutare in fase di programmazione)	<b>Luoghi di lavoro:</b> <b>AREE ESTERNE ALL'ISTITUTO</b> – scheda 02.02	MICROCLIMA	Rispetto delle disposizioni di sicurezza proprie degli accessi in esterno	CONTINUA	PREPOSTO
		MACROCLIMA	Rispetto delle disposizioni di sicurezza proprie degli accessi in esterno	CONTINUA	PREPOSTO
<b>R=1</b> (azioni migliorative da valutare in fase di programmazione)	<b>Mansione:</b> <b>INFERMIERE</b> – scheda 03.02 <b>MEDICO</b> – scheda 03.03	VDT	Mantenimento del corretto posizionamento della postazione VDT	CONTINUA	DIRIGENTE INCARICATO: Adriano BENZONI  PREPOSTO
			Informazione del personale circa la corretta postura al VDT	CONTINUA	DIRIGENTE INCARICATO: Adriano BENZONI  PREPOSTO

<b>PRIORITA' per grado di rischio</b>	<b>AMBIENTE di LAVORO / MANSIONE</b>	<b>RISCHIO</b>	<b>MISURE di PREVENZIONE e PROTEZIONE da ATTUARE</b>	<b>TEMPI di REALIZZAZIONE / NOTE</b>	<b>RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLA MISURA</b>
<b>R=1</b> (migliorative da valutare in fase di programmazione)	<b>Mansione:</b> <b>AUSILIARIO</b> – scheda 03.01 <b>INFERMIERE</b> – scheda 03.02	POSTAZIONI DI LAVORO	Mantenimento delle attuali condizioni di sicurezza ed ergonomia dei luoghi di lavoro	<b>CONTINUA</b>	DIRIGENTE INCARICATO: Adriano BENZONI  PREPOSTO
			Mantenere la Formazione / Informazione dei lavoratori	<b>CONTINUA</b>	PREPOSTO
<b>R=1</b> (migliorative da valutare in fase di programmazione)	<b>Mansione:</b> <b>MEDICO</b> – scheda 03.03	POSTAZIONI DI LAVORO	Mantenimento delle attuali condizioni di sicurezza ed ergonomia dei luoghi di lavoro	<b>CONTINUA</b>	DIRIGENTE INCARICATO: Adriano BENZONI  PREPOSTO
<b>R=1</b> (migliorative da valutare in fase di programmazione)	<b>Mansione:</b> <b>Mansione:</b> <b>AUSILIARIO</b> – scheda 03.01 <b>INFERMIERE</b> – scheda 03.02 <b>MEDICO</b> – scheda 03.03	ATTREZZATURE	Mantenimento delle attuali condizioni di sicurezza delle attrezzature	<b>CONTINUA</b>	DIRIGENTE INCARICATO: Adriano BENZONI  PREPOSTO
			Mantenimento della manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature affidata a personale interno ed esterno	<b>CONTINUA</b>	DIRIGENTE INCARICATO: Adriano BENZONI  PREPOSTO
Indici di rischio <b>Snook-Ciriello</b> in fascia <b>VERDE:</b> <b>IR ≤ 0,85</b> (migliorative da valutare in fase di	<b>Mansione:</b> <b>Mansione:</b> <b>AUSILIARIO</b> – scheda 03.01 <b>INFERMIERE</b> – scheda 03.02	MOVIMENTAZIONE MANUALI DEI CARICHI (1): TRAINO-SPINTA dei carrelli e carrozzine	Mantenere la Formazione / Informazione dei lavoratori circa la MMC	<b>CONTINUA</b>	DIRIGENTE INCARICATO: Adriano BENZONI  PREPOSTO
			Rispettare le procedure di percorso alternativo senza rampa	<b>CONTINUA</b>	PREPOSTO

ASP "Golgi – Redaelli" Istituto "P. Redaelli" di Milano	<b>DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI</b>	REPARTO / SERVIZIO: <b>CENTRO DIURNO INTEGRATO</b>
--	--	---

programmazione)			Mantenimento della manutenzione predittiva del materiale rotabile	<b>CONTINUA</b>	DIRIGENTE INCARICATO Andrea POLLETTA
-----------------	--	--	---	-----------------	--

<b>PRIORITA' per grado di rischio</b>	<b>AMBIENTE di LAVORO / MANSIONE</b>	<b>RISCHIO</b>	<b>MISURE di PREVENZIONE e PROTEZIONE da ATTUARE</b>	<b>TEMPI di REALIZZAZIONE / NOTE</b>	<b>RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLA MISURA</b>
Indice di rischio di esposizione ad <b>AGENTI CHIMICI IRRILEVANTE</b> per la salute e <b>BASSO</b> per la sicurezza (azioni correttive e/o migliorative da programmare nel breve-medio termine)	<b>Mansione:</b> <b>AUSILIARIO</b> – scheda 03.01 <b>INFERMIERE</b> – scheda 03.02 <b>MEDICO</b> – scheda 03.03	<b>AGENTI CHIMICI:</b> Uso dei prodotti chimici per lo svolgimento dell'attività lavorativa	Mantenimento delle attuali condizioni di utilizzo e stoccaggio dei prodotti chimici	<b>CONTINUA</b>	PREPOSTO
			Mantenimento delle procedure di fornitura, uso e manutenzione dei DPI e DP secondo Linee Guida aziendali	<b>CONTINUA</b>	DIRIGENTE INCARICATO: Adriano BENZONI  PREPOSTO

## 05. PROCEDURE OPERATIVE DI SICUREZZA

### - PREMessa

Il presente documento di Valutazione dei Rischi specifico del reparto CENTRO DIURNO INTEGRATO, si compone di una serie di procedure operative di sicurezza che vengono richiamate nelle sezioni di interesse e raccolte nel DVR generale di istituto.

Esse vengono recepite mediante approvazione del presente documento che le richiama e consentono l'informazione (ovvero supportano la formazione) del personale a seguito dell'avvenuta valutazione dei rischi.

In generale, gli elaborati sono finalizzati alla informazione del personale per la corretta realizzazione di:

- relazioni e ruoli delle figure del sistema di prevenzione e protezione;
- manovre, gesti, comportamenti per l'esecuzione in sicurezza delle attività lavorative;
- utilizzo in sicurezza di macchine, attrezzature, impianti;
- impiego in sicurezza di sostanze e prodotti chimici;
- interazioni tra operatori, con gli ambienti e le attrezzature di lavoro,
- uso, conservazione e manutenzione dei Dispositivi di Protezione (collettivi e Individuali);
- gestione delle emergenze (sistema organizzativo aziendale, rilancio degli allarmi, divulgazione delle informazione, procedure di comportamento, ecc.);
- comportamenti e dispositivi necessari alla gestione in sicurezza di particolari fasi lavorative e relativi rischi specifici.

Unitamente al DVR, gli stessi vengono custoditi presso l'unità produttiva alla quale si riferisce la valutazione dei rischi nonché presso il servizio prevenzione e protezione centrale.

### - PROCEDURE

assegnate al reparto CENTRO DIURNO INTEGRATO:

- 05.01 Cosa fare quando si verificano dei turni scoperti in fase di programmazione P GES 01
- 05.02 Cosa fare quando si verificano dei turni scoperti P GES 02
- 05.03 Procedura per le attività organizzative del Capo Reparto P GES 03
- 05.04 Procedura per la segnalazione di problematiche sulla sicurezza dei luoghi di lavoro P GES 04
- 05.05 Procedura per le attività di Movimentazione Manuale dei Pazienti MMP P GES 05
- 05.06 Procedura per le attività di Movimentazione Manuale dei Carichi MMC P GES 06
- 05.07 Procedura per la manutenzione di attrezzature ed ausili per la movimentazione P GES 07
- 05.08 Procedura per il monitoraggio dell'applicazione delle procedure operative di sicurezza P GES 10
- 05.09 Procedure generali per la corretta movimentazione dei carichi P GEN 01
- 05.10 Procedure generali per l'uso in sicurezza delle attrezzature di lavoro P GEN 03
- 05.11 Procedure generali per l'utilizzo in sicurezza di prodotti chimici P GEN 04
- 05.12 Procedure per l'uso in sicurezza delle scale portatili P GEN 05
- 05.13 Procedure generali per la corretta postura al VDT e suo utilizzo P GEN 06
- 05.14 Procedure di gestione delle emergenze P GEN 07
- 05.15 Procedure di gestione degli infortuni biologici P GEN 08
- 05.16 Procedure operative per l'utilizzo in sicurezza dell'ossigeno P GEN 09
- 05.17 Procedure correttive per la corretta movimentazione dei carichi P GEN 10
- 05.18 Procedure di corretta movimentazione del materiale rotabile (traino / spinta) P GEN 11
- 05.19 Procedure per la protezione del personale ausiliario dal rischio biologico P SAN 01
- 05.20 Procedure per la protezione del personale medico-infermieristico dal rischio biologico P SAN 02
- 05.21 Linee Guida in materia di Scabbia P SAN 03

## 06. GESTIONE DEGLI INDICI DI RISCHIO E DELLE MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

CHI E' IL RESPONSABILE	COSA DEVE FARE	COME DEVE FARLO
RSPP	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	Individua quali sono i Rischi presenti in Azienda
		Propone l'adozione del Metodo di misurazione più appropriato per ogni singolo rischio
		Esegue la misurazione del rischio
		Predisporre le misure correttive per ridurre le probabilità che il rischio si verifichi
Dirigente Incaricato/Preposto del Reparto XX	MISURE DI PREVENZIONE	Applica e vigila sulla corretta applicazione delle eventuali misure di prevenzione da implementare per ridurre le probabilità che il rischio si verifichi
RCSGSL	CONTROLLO DELLA PERMANENZA DELLE MISURE DI PREVENZIONE	Il Responsabile del Controllo del Sistema di Gestione esegue i controlli sulla permanenza delle condizioni di sicurezza in relazione all'applicazione delle misure di prevenzione adottate.
		I controlli verranno eseguiti a campione con cadenza trimestrale e a campione, garantendo in ogni caso almeno un controllo annuale di tutte le misure adottate.
		I controlli potranno essere eseguita attraverso report/ audit o interviste a Dirigenti/Preposti e lavoratori, che verranno consegnati al DdL
DdL	AZIONI CORRETTIVE	Sulla base delle risultanze dei controlli effettuati, promuove nuove misure correttive al RSPP da inserire nel DVR
		Sulla base delle risultanze dei controlli effettuati adotta gli opportuni provvedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili della mancata applicazione o esecuzione delle Misure di prevenzione

## 07. SORVEGLIANZA SANITARIA

### - INVIO DEL LAVORATORE ALLA VISITA MEDICA

L'art. 25 al comma 1 lettera b) prevede tra gli obblighi del medico competente, quello di programmare ed effettuare la sorveglianza sanitaria di cui all'articolo 41. Di tale programmazione delle visite **mediche** ne dà comunicazione al Datore di lavoro.

All'art. 18 al comma 1 lettera g), tra gli obblighi del datore di lavoro e del dirigente delegato rientra quello di 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 e nei casi di sorveglianza sanitaria di cui all'articolo 41, comunicare tempestivamente al medico competente la cessazione del rapporto di lavoro.

Ne consegue che l'invio del lavoratore alla visita medica deve avvenire con comunicazione scritta del Datore di Lavoro o suo delegato dalla quale emerga:

Obbligatorietà della visita	Lo scopo è di accertare l'idoneità alla mansione del lavoratore	In assenza, il lavoratore è considerato non idoneo alla mansione. Sanzionato e segnalato all'organo di vigilanza.
Individualità della visita	L'obiettivo è consentire al Medico Competente di eseguire correttamente le visite	La presenza di persone estranee alla visita, anche se volute dal lavoratore, esula dallo scopo della visita. La tutela dei diritti del lavoratore avviene successivamente al giudizio espresso dal Medico Competente.
Rispetto del termine fissato	Questo consente il rispetto del Programmazione delle visite.	La mancata presentazione, nella data e all'ora stabilite, verrà considerata assenza alla visita con le medesime conseguenze. Ogni giustificazione dovrà pervenire preventivamente e per motivi documentabili. In ogni caso non verrà giustificata l'assenza alla visita se prevista in orario di servizio.

Quanto sopra è riferito alle visite mediche periodiche programmate. Per tutte le altre tipologie di accertamento dove la necessità può sorgere da una richiesta del lavoratore oppure da parte del Datore di Lavoro, la differenza rispetto alla visita medica periodica consiste nella fase propositiva iniziale in quanto tali accertamenti non derivano dal Piano di Sorveglianza del Medico Competente.

OGGETTO	PROPONENTE	MOTIVAZIONE	AZIONE	
Su richiesta	Lavoratore	Peggioramento delle condizioni di salute	Medico Competente valuta la necessità di procedere	Valutata l'opportunità, verificata la presenza delle condizioni, si procede con la comunicazione scritta del Datore di Lavoro in modo analogo alla visita medica periodica
Preventiva	Datore di Lavoro	Nuova assunzione	Il Datore di Lavoro preventivamente chiede idoneità alla mansione	
Cessazione	Datore di Lavoro	Dimissione di lavoratori esposti a rischi cancerogeni e mutageni.	Il Datore di Lavoro verifica che i lavoratori siano stati esposti	
Cambio mansione	Datore di Lavoro / Preposto/ Lavoratore	Assegnazione del lavoratore a nuovo reparto/servizio	Il Datore di Lavoro valuta la nuova assegnazione	

ASP "Golgi – Redaelli" Istituto "P. Redaelli" di Milano	<b>DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI</b>	REPARTO / SERVIZIO: <b>CENTRO DIURNO INTEGRATO</b>
--	--	---

Rientro da assenza	Datore di Lavoro Preposto	Assenza prolungata per malattia o infortunio	Il Datore di Lavoro verifica il superamento dei 60 gg. Per malattia o infortunio	
--------------------	---------------------------	--	--	--

Nel caso di visita su richiesta del lavoratore, avviene tramite domanda scritta inoltrata al Medico Competente per il tramite del Datore di Lavoro. Il Medico Competente vagliata l'opportunità di eseguire la visita, convoca il dipendente con la medesima modalità prevista per le visite mediche periodiche.

Per tutte le altre modalità di accertamento, il Datore di Lavoro provvede direttamente ad inviare il lavoratore a visita con la modalità previste per la visita medica periodica.

#### - **SCHEDA DI DESTINAZIONE LAVORATIVA DI CUI ALL'ALLEGATO 3 A DEL D.LGS. 81/2008**

L'art. 25 del D.Lgs. 81/2008 stabilisce che per ogni lavoratore viene istituita e periodicamente aggiornata dal Medico Competente, una **Cartella Sanitaria e di Rischio** dove sono annotate le condizioni psicofisiche di ogni lavoratore, compresi i risultati degli accertamenti strumentali, di laboratorio e specialistici, eventuali livelli di esposizione professionale individuali forniti dal Servizio di prevenzione e protezione (come suggerito all'allegato n 3A, nonché il giudizio di idoneità.

La "cartella sanitaria e di rischio", deve soddisfare i **requisiti minimi contenuti nell'Allegato 3A** del D.Lgs.81/08 e può essere predisposta su formato cartaceo o informatizzato.

Tra i requisiti minimi contenuti nell'allegato 3 A, è prevista espressamente una sezione denominata "**DATI OCCUPAZIONALI**", i cui elementi devono essere forniti dal Datore di Lavoro al Medico competente e sono relativi a destinazione lavorativa, fattori di rischi e tempo di esposizione.

Il documento che ne deriva è predisposto dal Datore di Lavoro sulla base di quanto contenuto nel Documento di Valutazione dei Rischi, comprende tutti questi elementi ed è composta dai seguenti elaborati:

1. **Scheda di destinazione lavorativa** (paragrafo 01.01 del presente documento) che fornisce:
  - descrizione delle attività lavorative che compongono le mansioni che svolge o dovrà svolgere il lavoratore
  - tempo e frequenza di esposizione alle attività e ai rischi
2. **Scheda di individuazione dei rischi** (scheda che segue) che fornisce:
  - valutazione dei rischi propri del reparto / servizio a cui il lavoratore è assegnato (rischi per AMBIENTE)
  - valutazione dei rischi specifici della mansione a cui il lavoratore è assegnato (rischi per MANSIONE)
  - tabella riassuntiva del rischio da MMP elaborata con il metodo MAPO

Il documento che permette di valutare analiticamente i rischi cui è esposto ogni singolo lavoratore ed inoltre rappresenta un valido aiuto per la raccolta assistita dell'anamnesi lavorativa in corso di visita medica.

La scheda 1 (**Scheda di destinazione lavorativa**) deve essere compilata per tutti i lavoratori, visionata unitamente dal Preposto di riferimento e dal lavoratore, prima di essere sottoposto a visita medica periodica e controfirmata dal Preposto, quale conferma della completezza di tutte le informazioni raccolte e la conoscenza delle stesse da parte del lavoratore.

- SCHEDA DI INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI

RISCHI PER AMBIENTE - CENTRO DIURNO INTEGRATO				
rischio	metodo di valutazione	ambienti:		
		CENTRO DIURNO INTEGRATO	A REE E SERVIZI COMUNI	AREE E STERNE ALL'ISTITUTO
LUOGHI	R = P x D	1	1	2
ILLUMINAZIONE	R = P x D	1	1	----
IMPIANTO ELETTRICO	R = P x D	4	4	----
MICROCLIMA	R = P x D	1	1	1
MACCHINE, IMPIANTI, ATTERZZATURE (presenza)	R = P x D	1	1	----
MOVIMENTAZIONE MECCANICA	R = P x D	----	1	----
INCENDIO	normativa specifica	ELEVATO	ELEVATO	----
MACROCLIMA	R = P x D	----	----	1

RISCHI PER MANSIONE - CENTRO DIURNO INTEGRATO				
rischio	metodo di valutazione	valutazione		
		AUSILIARIO	INFERMIERE / CAPO REPARTO	MEDICI
POSTAZIONI DI LAVORO	R = P x D	1	1	1
ATTREZZATURE	R = P x D	1	1	1
MOVIMENTAZIONE CARICHI : TRAINO-SPINTA	SNOOK-CIRIELLO	VERDE	VERDE	----
AGENTI BIOLOGICI	R = P x D	TOLLERABILE / MEDIO	TOLLERABILE / MEDIO	TOLLERABILE / MEDIO
AGENTI CHIMICI	R = P x D	IRRILEVANTE / BASSO	IRRILEVANTE / BASSO	IRRILEVANTE / BASSO
APPARECCHI A GAS	R = P x D	3	3	3
VDT	R = P x D	---	1	1

**- MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEGLI ACCERTAMENTI SANITARI**

L'art. 41 del D.Lgs. 81/2008 stabilisce che la sorveglianza sanitaria é effettuata dal medico competente e secondo il comma 2 comprende:

TIPOLOGIA:	QUANDO:	SCOPI:
Accertamenti medici preventivi	Prima dell'assunzione e prima di adibire il lavoratore alla mansione	Verificare lo stato di salute del candidato / lavoratore ed evidenziare l'assenza di eventuali controindicazioni al profilo di rischio cui è assegnato, valutandone l'idoneità specifica alla mansione.
Accertamenti medici periodici	Eseguiti con periodicità stabilita secondo il protocollo di sorveglianza sanitaria redatto dal Medico Competente sulla base delle risultanze del DVR .	<p>Verificare periodicamente lo stato di salute dei lavoratori;</p> <p>evidenziare il più precocemente possibile l'insorgenza di segni/sintomi correlabili all'azione dei fattori di rischio cui è esposto professionalmente;</p> <p>rilevare l'insorgenza di condizioni di salute che non siano compatibili (in tutto o in parte) con l'esposizione ai rischi professionali specifici della mansione.</p> <p>Esprimere il giudizio di idoneità specifica alla mansione</p> <p>Verificare l'efficienza delle misure di prevenzione e protezione dei rischi</p>
Accertamenti medici su richiesta del lavoratore	Qualora le motivazioni della richiesta siano <u>ritenute dal medico competente</u> correlate ai rischi professionali cui il lavoratore è esposto o quando la modifica documentata dello stato di salute del lavoratore ne modifichi (in tutto o in parte) l'idoneità alla mansione per possibile aggravamento correlato ai fattori di rischio specifici.	Rivalutare l'idoneità specifica alla mansione svolta dal lavoratore.
Accertamenti medici alla cessazione del rapporto di lavoro	In caso di esposizione a rischio chimico, rischio biologico (Gr. III e IV), rischio da esposizione a cancerogeni e mutageni.	<p>Valutare lo stato di salute del lavoratore all'atto della cessazione del rapporto.</p> <p>Fornire eventuali indicazioni e/o informazioni circa l'opportunità / necessità di prescrizioni mediche da osservare.</p> <p>Fornire eventuali indicazioni sull'opportunità di sottoporsi a successivi accertamenti anche dopo la cessazione dell'esposizione.</p>
Accertamenti medici in occasione del cambio della mansione	Prima di adibire il lavoratore a nuovo profilo di rischio.	Valutare l'idoneità specifica alla nuova mansione cui è assegnato il lavoratore.
Accertamenti medici al rientro dal lavoro	assenza per motivi di salute (malattia comune, malattia professionale, infortunio sul lavoro o grave incidente) di durata superiore ai sessanta giorni continuativi	Valutare lo stato di salute del lavoratore all'atto del rientro lavorativo e verificare l'assenza di modificazioni del suo stato di salute che ne limitino o controindichino l'esecuzione della mansione cui è assegnato

ASP "Golgi – Redaelli" Istituto "P. Redaelli" di Milano	<b>DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI</b>	REPARTO / SERVIZIO: <b>CENTRO DIURNO INTEGRATO</b>
--	--	---

Sulla base dei risultati degli accertamenti medici previsti in corso di sorveglianza sanitaria, il medico competente esprime uno dei seguenti giudizi di idoneità alla mansione specifica (art. 41, comma 6):

Idoneità totale	All'espletamento dell'attività lavorativa, senza la necessità di interventi correttivi su ambiente, organizzazione del lavoro e uomo.
Idoneità parziale, temporanea o permanente	Con <b>prescrizioni</b> : quando l'esposizione a rischio è consentita con particolari precauzioni, ad es. mediante l'uso di dispositivi di protezione individuale specifici (DPI).
	Con <b>limitazioni</b> atte ad escludere l'esecuzione di alcuni compiti lavorativi propri della mansione assegnata, non compatibili con lo stato di salute del lavoratore, come emerso dalla sorveglianza sanitaria
Non idoneità, temporanea o permanente	Qualora la sorveglianza sanitaria abbia evidenziato condizioni di salute (temporanee o permanenti) che controindicano <i>in toto</i> lo svolgimento della mansione assegnata.

Nel caso di espressione del giudizio di inidoneità temporanea vanno precisati i limiti temporali di validità (art.41, comma 7).

Del giudizio di idoneità, il medico competente informa per iscritto il datore di lavoro e il lavoratore (art.41, comma 8).

L'esito della sorveglianza sanitaria (giudizio di idoneità specifica) è comunicata dal Direttore d'Istituto/Dirigente incaricato per mezzo di una comunicazione scritta ai soggetti interessati: al dipendente, al Dirigente Medico dell'Area di competenza ed al Preposto di Reparto. Detta comunicazione informa i destinatari del giudizio espresso dal Medico Competente: in particolar modo dovrà essere indicato in modo chiaro l'eventuale modifica dell'attività lavorativa (ad esempio: lavoratore che a seguito della visita viene ritenuto idoneo alla turnazione notturna, dalla quale era esonerato fino a quella data, il Direttore d'Istituto disporrà al Preposto che dalla data della visita il **dipendente dovrà essere inserito** nella turnazione di reparto).

Avverso il giudizio del medico competente è ammesso ricorso, entro trenta giorni dalla data di comunicazione del giudizio medesimo, all'organo di vigilanza territorialmente competente che dispone, dopo eventuali ulteriori accertamenti, la conferma, la modifica o la revoca del giudizio stesso (art. 41, comma 9). Viene quindi esplicitamente previsto il ricorso anche in caso di giudizio di idoneità piena.

#### - STRUMENTI PER LA CORRETTA DISTRIBUZIONE DEI CARICHI DI LAVORO

La distribuzione dei carichi di lavoro deve essere equilibrata tra tutti gli operatori presenti nel reparto, in rapporto alla loro condizione di salute, età e sesso.

Relativamente alla condizione di salute le indicazioni fornite dal medico competente permettono già di chiarire quali attività il soggetto non può svolgere e conseguentemente tutte le attività per le quali non sussistono limitazioni.

Relativamente all'età e al sesso si procede ad assegnare i compiti lavorativi secondo il seguente criterio:

Relativamente al sesso occorre suddividere il personale di reparto in Uomini e Donne

Relativamente all'età occorre suddividere il personale di reparto in Senior (oltre i 50 anni) e juniores (inferiori a 50 anni).

In funzione dei carichi di lavoro, si accoglie il principio secondo il quale la predisposizione a sopportare uno sforzo maggiore è concentrata negli uomini rispetto alle donne e nelle persone con meno di 50 anni rispetto agli over 50.

In funzione di questi principi le combinazioni possibili in relazione ad una possibile graduazione dell'assegnazione degli operatori ai compiti lavorativi maggiormente gravosi sono:

- 1) Uomini Juniores
- 2) Donne Juniores
- 3) Uomini Senior
- 4) Donne Senior

ASP "Golgi – Redaelli" Istituto "P. Redaelli" di Milano	<b>DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI</b>	REPARTO / SERVIZIO: <b>CENTRO DIURNO INTEGRATO</b>
--	--	---

Per tutte le attività che non comportano sovraccarico discalare le quattro categorie saranno ordinate in modo inverso:

- 1) Donne Juniores
- 2) Uomini Senior
- 3) Donne Junior
- 4) Uomini Senior

Quotidianamente il Preposto del reparto dovrà assegnare i compiti lavorativi attingendo dalla lista delle combinazioni per i compiti più gravosi e successivamente a quella per i compiti meno gravosi.

La somma di tutte le assegnazioni giornaliere del personale sia per i compiti gravosi che per quelli non gravosi, verrà rappresentata in termini di percentuale nelle quattro categorie. Tale risultato, rapportato a quelli degli altri reparti, permetterà di identificare il numero di operatori che dovrà essere rassegnato per rendere equilibrato tra tutti i reparti il numero degli operatori nelle quattro fasce. L'equilibrio numerico potrebbe sembrare di facile soluzione con una semplice operazione di assegnazione proporzionata degli operatori in funzione delle quattro categorie, mentre invece questo ricalibrare gli operatori non è un aspetto esclusivamente numerico in quanto le variabili consistono anche nel numero degli operatori con limitazioni specifiche assegnate a quel reparto, così come il numero di personale con diritto ad assentarsi o ad avere agevolazioni a vario titolo (aspettative, maternità, malattie infortuni, esoneri dal turno, permessi 104, scuola o sindacali) nonché il numero di operatori in funzione dello standard e in rapporto alle mansioni svolte.

**- PROCEDURA OPERATIVA PER LE VISITE MEDICHE PERIODICHE**

FASE	RESPONSABILE	AZIONE	DESTINATARIO
1	Medico Competente	Elabora il Piano di Sorveglianza Sanitaria	Datore di Lavoro
		Comunica al Datore di Lavoro i nominativi dei dipendenti che devono essere sottoposti a visita e la periodicità delle stesse	
2	Datore di Lavoro	Elabora in base al DVR la Scheda di Destinazione Lavorativa Individuale di tutti i lavoratori	
		Invia i lavoratori alla visita medica periodica mediante comunicazione scritta	Lavoratore
		Contestualmente alla convocazione e comunque prima della visita, trasmette al Preposto cui il lavoratore fa riferimento, la Scheda di Destinazione Lavorativa del dipendente	Preposto e Lavoratore
3	Preposto	Il Preposto unitamente al lavoratore visioneranno al scheda e il Preposto la controfirmerà, quale conferma della completezza di tutte le informazioni raccolte e la conoscenza delle stesse da parte del lavoratore.	
		Trasmette la Scheda al Datore di Lavoro	Datore di Lavoro
4	Datore di Lavoro	Valuta eventuali osservazioni, modifiche o correzioni e trasmette la Scheda al Medico Competente.	Medico Competente
5	Medico Competente	Esecuzione della visita	Lavoratore
		Esprime il giudizio	Datore di Lavoro e lavoratore
6	Datore di Lavoro	Comunicazione al Preposto in caso di un'idoneità temporanea o parziale, con limitazioni o prescrizioni, o una non idoneità tamponane o parziale	Preposto

- **PROCEDURA OPERATIVA PER LE VISITE SU RICHIESTA DEL LAVORATORE**

FASE	RESPONSABILE	AZIONE	DESTINATARIO
1	Lavoratore	Presenta al Medico Competente, tramite il Datore di Lavoro, la richiesta di visita comprensiva di documentazione	Medico Competente Datore di Lavoro
	Medico Competente	Valuta in base documentazione se procedere a visita.	
		a) se Esprime il giudizio	Datore di Lavoro e lavoratore
		b) se procede alla visita informa il Datore di Lavoro	Datore di Lavoro
Dalla Fase 2 alla Fase 6 la procedura è analoga a quella per le visite mediche periodiche			

- **PROCEDURA OPERATIVA PER LE VISITE DI CAMBIO MANSIONE**

FASE	RESPONSABILE	AZIONE	DESTINATARIO
1	Lavoratore / Preposto / Datore di Lavoro	Richiesta di cambio mansione	Datore di Lavoro
	Datore di Lavoro	Valuta se procedere alla nuova assegnazione.	
		a) se non intende procedere	Lavoratore / Preposto
		b) se intende procedere	Lavoratore /Medico Competente
Dalla Fase 2 alla Fase 6 la procedura è analoga a quella per le visite mediche periodiche			

- **PROCEDURA OPERATIVA PER LE VISITE DI RIENTRO DA ASSENZE**

FASE	RESPONSABILE	AZIONE	DESTINATARIO
1	Datore di Lavoro	Accerta l'assenza oltre i 60 gg. Per malattia o infortunio	
Dalla Fase 2 alla Fase 6 la procedura è analoga a quella per le visite mediche periodiche			

- **PROCEDURA OPERATIVA PER LE VISITE PREASSUNTIVE**

FASE	RESPONSABILE	AZIONE	DESTINATARIO
1	Datore di Lavoro	Accertata la data di nuova assunzione di un dipendente.	
Dalla Fase 2 alla Fase 6 la procedura è analoga a quella per le visite mediche periodiche			

- **PROCEDURA OPERATIVA PER LE VISITE ALLA CESSAZIONE DAL SERVIZIO**

FASE	RESPONSABILE	AZIONE	DESTINATARIO
1	Datore di Lavoro	Accertata l'esposizione a rischi cancerogeni e mutageni di dipendenti per i quali è prevista la cessazione dal servizio	
Dalla Fase 2 alla Fase 6 la procedura è analoga a quella per le visite mediche periodiche			

## **08. ELENCO DEGLI ALLEGATI**

Il presente documento di Valutazione dei Rischi specifico del reparto CENTRO DIURNO INTEGRATO, si compone di una serie di allegati che vengono richiamati nelle sezioni di interesse.

Essi si compongono in valutazioni o elaborati separatamente approvati che consentono la formulazione dei dati contenuti nel presente documento e la loro gestione ovvero monitoraggio e verifica.

Unitamente al DVR, gli stessi vengono custoditi presso l'unità produttiva alla quale si riferisce la valutazione dei rischi nonché presso il servizio prevenzione e protezione centrale.

### **ELENCO ALLEGATI:**

#### **All.1 Valutazioni dei rischi specifici**

- 1.1 Valutazione dei rischi da Movimentazione Manuale Carichi (MMC) e Pazienti (MMP):
  - 1.1.1 applicazione del metodo NIOSH
  - 1.1.2 applicazione del metodo SNOOK-CIRIELLO
  - 1.1.3 applicazione del metodo MAPO
- 1.2 Valutazione dei rischi da esposizione a Agenti Biologici
- 1.3 Valutazione dei rischi da esposizione ad Agenti Chimici
- 1.4 Valutazione dei rischi da esposizione a Radiazioni Ionizzanti
- 1.5 Valutazione dei rischi per le Lavoratrici Gestanti (Tutela Maternità)
- 1.6 Valutazione dei rischi da esposizione a Atmosfere Esplosive
- 1.7 Valutazione dei rischi da esposizione a Vibrazioni
- 1.8 Valutazione dei rischi da esposizione a Rumore
- 1.9 Valutazione dei rischi da Stress lavoro-correlato
- 1.10 Valutazione dei rischi da esposizione ad Amianto
- 1.11 Valutazione delle postazioni VDT ed elenco personale videoterminalista
- 1.12 Elenco personale che utilizza carrelli elevatori

#### **All.2 Sistemi di monitoraggio degli indici di rischio e di controllo delle misure**

- 2.1 Applicazione del metodo Spo.So.
- 2.2 Applicazione del metodo R.P.M.

#### **All.3 Piano di Formazione, Informazione e Addestramento**

#### **All.4 Linee guida Dispositivi di Protezione Individuale, Dispositivi di Protezione e Indumenti di lavoro**

#### **All.5 Procedure Operative di Sicurezza**

#### **All.6 Documento di Valutazione del Rischio Incendio**

#### **All.7 Piano di Gestione Emergenza**

#### **All.8 Registro della Formazione**

#### **All.9 Registro delle Emergenze**

#### **All.10 Planimetrie**

#### **All.11 Piano di Sorveglianza Sanitaria**