



Azienda di Servizi alla Persona
"GOLGI - REDAELLI"

ISTITUTO "C.GOLGI" DI ABBIATEGRASSO

DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI relativo al **SERVIZIO ADI VOUCHER**

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

INDICE

01. INTRODUZIONE.....	4
- PREMESA	4
- ORGANICO	4
- SCHEDA DI DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ SVOLTE.....	4
01.01 Descrizione delle attività svolte nel servizio ADI.....	5
01.02 Personale ausiliario ADI.....	5
01.03 Personale infermieristico ADI.....	5
01.04 Personale medico ADI.....	5
01.05 Terapista della Riabilitazione ADI.....	5
02. VALUTAZIONE DEI RISCHI RELATIVI AGLI AMBIENTI.....	10
- PREMESA	10
- SCHEDE DI VALUTAZIONE	10
02.01 Uffici ADI	10
02.02 Aree e Servizi comuni	12
02.03 Aree esterne all'istituto.....	14
03. VALUTAZIONE DEI RISCHI RELATIVI ALLE MANSIONI.....	14
- PREMESA	14
- SCHEDE DI VALUTAZIONE	14
03.01 Personale ausiliario ADI.....	14
03.02 Personale infermieristico ADI / Capo servizio.....	17
03.03 Personale medico ADI.....	20
03.04 Terapisti della Riabilitazione ADI.....	22
04. PIANO DI SICUREZZA DI REPARTO/SERVIZIO.....	26
- PREMESA	26
- SCHEDA.....	26
04.01 Tabella di programmazione delle misure di prevenzione e protezione	26
05. PROCEDURE OPERATIVE DI SICUREZZA	35
- PREMESA	35
- PROCEDURE	35
05.01 Cosa fare quando si verificano dei turni scoperti in fase di programmazione P GES 01	35
05.02 Cosa fare quando si verificano dei turni scoperti P GES 02	35
05.03 Procedura per le attività organizzative del Capo Reparto P GES 03.....	35
05.04 Procedura per la segnalazione di problematiche sulla sicurezza dei luoghi di lavoro P GES 0435	
05.05 Procedura per le attività di Movimentazione Manuale dei Pazienti MMP P GES 05	35
05.06 Procedura per le attività di Movimentazione Manuale dei Carichi MMC P GES 06.....	35
05.07 Procedura per la manutenzione di attrezzature ed ausili per la movimentazione P GES 07 .	35
05.08 Procedura per il monitoraggio dell'applicazione delle procedure operative di sicurezza P GES 10	35
05.09 Procedure generali per la corretta movimentazione dei carichi P GEN 01	35
05.10 Procedure generali per l'uso in sicurezza delle attrezzature di lavoro P GEN 03.....	35
05.11 Procedure generali per l'utilizzo in sicurezza di prodotti chimici P GEN 04	35
05.12 Procedure per l'uso in sicurezza delle scale portatili P GEN 05.....	35
05.13 Procedure generali per la corretta postura al VDT e suo utilizzo P GEN 06	35
05.14 Procedure di gestione delle emergenze P GEN 07	35
05.15 Procedure di gestione degli infortuni biologici P GEN 08.....	35
05.16 Procedure operative per l'utilizzo in sicurezza dell'ossigeno P GEN 09.....	35
05.17 Procedure correttive per la corretta movimentazione dei carichi P GEN 10.....	35
05.18 Procedure di corretta movimentazione del materiale rotabile (traino / spinta) P GEN 11	35
05.19 Procedure per la protezione del personale ausiliario dal rischio biologico P SAN 01	35
05.20 Procedure per la protezione del personale medico-infermieristico dal rischio biologico P SAN 02	35

05.21	Linee Guida in materia di Scabbia P SAN 03	35
05.22	Procedura operativa di sicurezza per il lavaggio manuale delle padelle P SAN 07	35
06.	GESTIONE DEGLI INDICI DI RISCHIO E DELLE MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE	36
07.	SORVEGLIANZA SANITARIA	37
-	INVIO DEL LAVORATORE ALLA VISITA MEDICA.....	37
-	SCHEDA DI DESTINAZIONE LAVORATIVA DI CUI ALL' ALLEGATO 3 A DEL D.LGS. 81/2008	38
-	SCHEDA DI INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI	39
-	MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEGLI ACCERTAMENTI SANITARI.....	40
-	STRUMENTI PER LA CORRETTA DISTRIBUZIONE DEI CARICHI DI LAVORO	41
-	PROCEDURA OPERATIVA PER LE VISITE MEDICHE PERIODICHE	42
-	PROCEDURA OPERATIVA PER LE VISITE SU RICHIESTA DEL LAVORATORE.....	43
-	PROCEDURA OPERATIVA PER LE VISITE DI CAMBIO MANSIONE	43
-	PROCEDURA OPERATIVA PER LE VISITE DI RIENTRO DA ASSENZE	43
-	PROCEDURA OPERATIVA PER LE VISITE PREASSUNTIVE	43
-	PROCEDURA OPERATIVA PER LE VISITE ALLA CESSAZIONE DAL SERVIZIO	43
08.	ELENCO DEGLI ALLEGATI.....	44

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

L'organico che opera presso il servizio ADI è composto da n.5 operatori, femmine e maschi, così distribuito:

- n° 3 infermieri professionali, più n°1 che interviene solo in caso di sostituzione.
- n° 2 fisioterapisti
- n° 4 operatori socio sanitari che intervengono su richiesta, continuando ad essere assegnati al reparto.

con i seguenti orari di lavoro:

primo infermiere: lunedì e mercoledì dalle 7.00 alle 15.00, con 30 minuti di pausa pranzo; martedì/giovedì/venerdì dalle 8.00 alle 15.30, con 30 minuti di pausa pranzo. Sabato e domenica riposo.

secondo infermiere: lunedì e martedì dalle 7.00 alle 15.00, con 30 minuti di pausa pranzo; mercoledì/giovedì/venerdì dalle 7.00 alle 14.30, con 30 minuti di pausa pranzo. Sabato e domenica riposo.

terzo infermiere effettua servizio per 6 giorni alla settimana nei seguenti orari: lunedì e venerdì dalle 7.30 alle 14.30, con 30 minuti di pausa pranzo; martedì e giovedì dalle 8.00 alle 14.30, con 30 minuti di pausa pranzo; mercoledì dalle 7.00 alle 14.30, con 30 minuti di pausa pranzo. Sabato dalle 8.00 alle 12.00.

I **fisioterapisti** di norma effettuano il seguente orario: dal lunedì e venerdì dalle 8.00 alle 16.30, il mercoledì, giovedì e venerdì dalle 8.00 alle 16.00, con 60 minuti di pausa pranzo. Sabato e domenica riposo.

Gli **ausiliari** prestano il loro normale servizio nei reparti, con gli orari definiti dal caporeparto (turno o giornata). Attualmente il servizio per l'ADI viene effettuato dagli operatori principalmente nei giorni di riposo con esclusione del riposo successivo all'effettuazione del turno notturno. Il servizio è prestato dal lunedì al venerdì dalle 7.00 alle 12.00.

Il **medico** non visita tutti i pazienti, ma si reca al domicilio dell'assistito in caso di bisogno tenuto conto del livello di voucher autorizzato. Al domicilio il medico visita l'assistito e determina gli interventi da effettuare.

Al momento non si prevedono variazioni significative di organico.

Il personale, con l'eccezione della coordinatrice, è sempre assegnato temporaneamente all'ADI (di norma 2 anni), e poi ritorna al reparto assegnato.

Gli orari possono subire delle variazioni in considerazione dell'esigenza del servizio

- SCHEDA DI DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ SVOLTE

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 Descrizione delle attività svolte nel servizio ADI
- 01.02 Personale ausiliario ADI
- 01.03 Personale infermieristico ADI
- 01.04 Personale medico ADI
- 01.05 Terapista della Riabilitazione ADI

01.01 Mansione: ausiliario, n° addetti = 4

addetto	giorno	fascia oraria	attività	compiti elementari	durata / addetto	frequenza	modalità di esecuzione: (*)	RISCHI di ESPOSIZIONE
1°	lun-ven	7,30-13,00	attività diverse In media in questa fascia oraria vengono trattati n.8/9 pazienti	1 uscita con l'auto dall'istituto verso il domicilio del paziente	5 ore e 30 minuti	giornaliero	singolo	attrezzature, incidente stradale
				2 igiene del paziente e bagno		giornaliero	singolo	attrezzature, biologico, postazione di lavoro, MMP
				3 mobilizzazione e posizionamento		giornaliero	coppia se il paziente è obeso	MMP, postazione di lavoro, attrezzature, biologico
				4 medicazioni superficiali		giornaliero	singolo	biologico
				5 controllo glicemia		giornaliero	singolo	attrezzature biologico,
				6 educazione ai famigliari relativa alla MMP			singolo	attrezzature
1°	lun-ven	14,00-15,15	attività amministrativa	1 inserimento dati nel pc	1 ore e 15 minuti	giornaliero	singolo	VDT, postazione di lavoro, attrezzature
				2 organizzazione del programma per il giorno successivo		giornaliero	singolo	postazione di lavoro
				3 recupero materiale dalla farmacia		giornaliero	singolo	attrezzature, MMC (traino-spinta)
				4 riordino borsa		giornaliero	singolo	postazione di lavoro

01.02 Mansione: infermiere: n° addetti = 3 (1 in supporto)

addetto	giorno	fascia oraria	attività	compiti elementari	durata / addetto	frequenza	modalità di esecuzione: (*)	RISCHI di ESPOSIZIONE
1°	lun-ven	7,30-13,00	attività diverse In media in questa fascia oraria vengono trattati n.8/9 pazienti	1 uscita con l'auto dall'istituto verso il domicilio del paziente	5 ore e 30 minuti	giornaliero	singolo	attrezzature, incidente stradale
				2 prelievi e tamponi		giornaliero	singolo	attrezzature, biologico, postazione di lavoro, MMP
				3 mobilitazione e posizionamento		giornaliero	coppia se il paziente è obeso	MMP, postazione di lavoro, attrezzature, biologico
				4 medicazioni complesse		giornaliero	singolo	attrezzature, biologico,
				5 controllo glicemia		giornaliero	singolo	attrezzature, biologico,
				6 infusioni		giornaliero	singolo	MMP, postazione di lavoro, biologico
				7 eventuale assistenza al medico curante del paziente		all'evenienza	singolo	MMP, postazione di lavoro, attrezzature, biologico
				8 educazione ai famigliari relativa alla MMP		giornaliero	singolo	attrezzature
1°	lun-ven	14,00-15,30	attività amministrativa	1 inserimento dati nel pc	1 ore e 30 minuti	giornaliero	singolo	VDT, postazione di lavoro, attrezzature
				2 organizzazione del programma per il giorno successivo		giornaliero	singolo	postazione di lavoro
				3 recupero materiale dalla farmacia		giornaliero	singolo	attrezzature
				4 riordino borsa		giornaliero	singolo	postazione di lavoro

01.03 Mansione: MEDICO, n° addetti = 3

addetto	giorno	fascia oraria	attività	compiti elementari	durata / addetto	frequenza	modalità di esecuzione: (*)	RISCHI di ESPOSIZIONE
1°	circa 1 volta al mese	variabile	organizzazione delle visite	1 attività preparatorie e gestionali	30 min	circa 1 volta al mese	singolo	VDT, postazione di lavoro, attrezzature
			trasferimento al domicilio del paziente	2 uscita con l'auto dall'istituto verso il domicilio del paziente	15 min	circa 1 volta al mese	singolo	incidente stradale, attrezzature
			attività di visita dei pazienti	3 colloquio con i pazienti e con i parenti	2 ore	circa 1 volta al mese	singolo	biologico, postazione di lavoro, attrezzature
				4 visite mediche (che avviene sempre con l'infermiere) programmazione controlli e attività;				
			attività amministrativa di gestione dei pazienti e delle visite	5 attività amministrativa di registrazione pazienti, refertazione, gestione e compilazione delle cartelle	30 min	circa 1 volta al mese	singolo	postazione di lavoro, attrezzature

01.04 Mansione: TERAPISTA DELLA RIABILITAZIONE, n° addetti: 2

addetto	giorno	fascia oraria	attività	compiti elementari	durata / addetto	frequenza	modalità di esecuzione: (*)	RISCHI di ESPOSIZIONE
1°	lun-ven	9,30-13,00	attività diverse In media in questa fascia oraria vengono trattati n.3 pazienti	1 uscita con l'auto dall'istituto verso il domicilio del paziente	3 ore e 30 min	giornaliero	singolo	incidente stradale
				2 attività riabilitative sia nel domicilio che in ambito extra domestiche		giornaliero	singolo	incidente stradale, postazione di lavoro,
				3 mobilitazione e posizionamento		giornaliero	singolo	MMP, postazione di lavoro, attrezzature, biologico
				4 educazione ai famigliari relativa alla MMP		giornaliero	singolo	attrezzature
1°	1 giorno alla settimana	12,30-13,00	attività amministrativa	1 inserimento dati al pc	30 min	1 giorno alla settimana		VDT, postazione di lavoro, attrezzature
2°	lun-ven	13,30-16,00	attività diverse In media in questa fascia oraria vengono trattati n.2 pazienti	1 uscita con l'auto dall'istituto verso il domicilio del paziente	2 ore e 30 min	giornaliero	singolo	incidente stradale
				2 attività riabilitative sia nel domicilio che in ambito extra domestiche		giornaliero	singolo	incidente stradale, postazione di lavoro,
				3 mobilitazione e posizionamento		giornaliero	singolo	MMP, postazione di lavoro, attrezzature, biologico
				4 educazione ai famigliari relativa alla MMP		giornaliero	singolo	attrezzature
2°	1 giorno alla settimana	12,30-13,00	attività amministrativa	1 inserimento dati al pc	30 min	1 giorno alla settimana		VDT, 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 Uffici ADI

Descrizione:

L'attività amministrativa ed organizzativa vengono svolte nei locali del piano rialzato siti nel corpo centrale dell'edificio storico.

Impianti presenti:

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

Attrezzature, macchine:

postazione vdt, scaffali metallici, scrivanie, sedie, attrezzature manuali in genere.

Valutazione dei rischi per AMBIENTE:

SCHEDA 02.01 – UFFICI ADI

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"> ▪ Pavimentazione mantenuta in buone condizioni strutturali senza sconnessioni ▪ Percorsi pedonali e spazi di larghezza sufficiente, mantenuti liberi da ostacoli ▪ Servizio di riordino e pulizia degli ambienti affidato al personale della ditta esterna e al personale interno 	1x1=1	<ul style="list-style-type: none"> - Mantenere le attuali condizioni strutturali e manutentive di pavimenti e pareti - Mantenere la pulizia e il riordino degli ambienti
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 elementi strutturali /	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Presenza di adeguata illuminazione naturale e artificiale ▪ Presenza di illuminazione di emergenza ▪ Sistema di manutenzione ordinaria e straordinaria affidata a 	1x1=1	<ul style="list-style-type: none"> - Tempestiva sostituzione dei corpi illuminanti in caso di guasto o malfunzionamento da parte dei manutentori interni e/o ditte esterne specializzate - Verifica e regolare manutenzione delle luci di emergenza affidata alla ditta esterna specializzata

ASP "Golgi – Redaelli" Istituto "C.Golgi" di Abbiategrasso	DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI	SERVIZIO: ADI VOUCHER
---	--	---------------------------------

	organizzativi in caso di emergenza	personale interno e/o ditte esterne specializzate		
IMPIANTO ELETTRICO	Elettrocuzione per malfunzionamento dell'impianto elettrico	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Impianto certificato e conforme ▪ Regolari verifiche come da normativa vigente ▪ Manutenzione ordinaria e straordinaria dell'impianto 	1x4=4	- Manutenzione ordinaria e straordinaria dell'impianto elettrico affidata al personale interno ed esterno (appalti con ditte esterne specializzate)
MICROCLIMA Temperature e tassi di umidità	Esposizione a discomfort termico legato alle specifiche condizioni di lavoro o malfunzionamento degli impianti	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti refrigeranti e di trattamento dell'aria affidata al personale della ditta esterna incaricata ▪ Regolare cambio / pulizia dei filtri del sistema di trattamento dell'aria affidato al personale della ditta esterna incaricata 	1x1=1	<ul style="list-style-type: none"> - 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
MACCHINE, IMPIANTI e ATTREZZATURE Postazione vdt, scaffali metallici, scrivanie, sedie, attrezzature manuali in genere	<p>Impatti con macchine, impianti e attrezzature</p> <p>Elettrocuzione con e attrezzature macchine elettro-alimentate</p> <p>Ferite, lesioni, tagli, abrasioni in genere da contatto con attrezzature e macchine manuali presenti in loco</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Idonea progettazione/ adeguamento dell'impianto elettrico di alimentazione in base alla tipologia di attrezzature e/o macchine inserite nel reparto ▪ Conformità di macchine e attrezzature per la salvaguardia dei presenti (lavoratori ed esterni) dai rischi infortunistici ▪ Mantenimento delle caratteristiche di sicurezza di attrezzature, macchine e impianti ▪ Manutenzione degli impianti refrigeranti affidata a ditta esterna incaricata 	1x1=1	<ul style="list-style-type: none"> - Mantenimento delle attuali condizioni di sicurezza delle macchine e del servizio di manutenzione interno ed esterno - Verifica ed eventuale adeguamento dell'impianto elettrico in caso di inserimento di nuova apparecchiatura
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"> ▪ Pratica CPI in corso ▪ Sistema aziendale di gestione delle emergenze ▪ Designazione e formazione delle squadre di emergenza ▪ Manutenzione periodica e regolare dei presidi di gestione delle emergenze 	RISCHIO DI INCENDIO ELEVATO	<ul style="list-style-type: none"> - Manutenzione dei presidi antincendio affidata ditte esterne specializzate - Mantenimento delle attuali procedure di gestione delle emergenze - Mantenimento della formazione delle squadre antincendio

02.02 Aree e Servizi comuni

Descrizione:

l'attività svolta dagli operatori del ADI 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 sollevamento,
- impianto gas medicinali,
- impianto di illuminazione,
- impianto antincendio.

Attrezzature, macchine:

specifiche di ogni reparto / 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 E SERVIZI COMUNI				
FONTE 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"> ▪ Pavimentazione resiliente mantenuta in buone condizioni strutturali senza sconessioni ▪ Percorsi pedonali e spazi di larghezza sufficiente, mantenuti liberi da ostacoli ▪ Servizio di riordino e pulizia degli ambienti affidato al personale della ditta esterna incaricata ▪ Pareti in muratura in buone condizioni strutturali 	1x1=1	<ul style="list-style-type: none"> - Mantenere le attuali condizioni strutturali e manutentive di pavimenti e pareti - Mantenere la pulizia e il riordino degli ambienti
ILLUMINAZIONE Presenza di illuminazione naturale, artificiale, preferenziale 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"> ▪ Presenza di adeguata illuminazione artificiale ▪ Presenza di illuminazione preferenziale e di emergenza ▪ Sistema di manutenzione ordinaria interna e straordinaria affidata a ditte esterne specializzate con interventi a chiamata 	1x1=1	<ul style="list-style-type: none"> - Tempestiva sostituzione dei corpi illuminanti in caso di guasto o malfunzionamento da parte dei manutentori interni e/o ditte esterne specializzate - Verifica e regolare manutenzione delle luci di emergenza affidata alla ditta esterna specializzata
IMPIANTO ELETTRICO	Elettrocuzione per malfunzionamento o dell'impianto	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Impianto certificato e conforme ▪ Regolari verifiche come da normativa 	1x4=4	<ul style="list-style-type: none"> - Manutenzione ordinaria e straordinaria dell'impianto elettrico affidata alla ditta esterna specializzata

ASP "Golgi – Redaelli" Istituto "C.Golgi" di Abbiategrasso	DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI	SERVIZIO: ADI VOUCHER
---	--	---------------------------------

	elettrico	vigente ▪ Manutenzione ordinaria e straordinaria dell'impianto		
MICROCLIMA Temperature e tassi di umidità	Eventuali episodi di malfunzionamento degli impianti con esposizione a discomfort termico	▪ Manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti di trattamento dell'aria affidata al personale della ditta esterna incaricata ▪ Regolare cambio dei filtri del sistema di trattamento dell'aria affidato al personale della ditta esterna incaricata	1x1=1	- Manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti affidata al personale esterno (appalti con ditte esterne specializzate) - Mantenimento delle attuali condizioni pulizia dei sistemi di aerazione
MACCHINE, IMPIANTI e ATTREZZATURE Elettromedicali, sollevatori, ausili minori e walkers e dotazioni dei pazienti in genere	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	▪ Idonea progettazione/ adeguamento dell'impianto elettrico di alimentazione in base alla tipologia di attrezzature e/o macchine inserite nel reparto ▪ Conformità di macchine e attrezzature per la salvaguardia dei presenti (lavoratori ed esterni) dai rischi infortunistici ▪ Mantenimento delle caratteristiche di sicurezza delle attrezzature e macchine	1x1=1	- Mantenimento delle attuali condizioni di sicurezza delle macchine e del servizio di manutenzione interno ed esterno - Manutenzione delle attuali condizioni di sicurezza degli elettromedicali affidata a personale esterno (appalti con ditte esterne specializzate) - Verifica ed eventuale adeguamento dell'impianto elettrico in caso di inserimento di nuova apparecchiatura
MOVIMENTAZIONE MECCANICA I servizi / reparti / aree comuni sono serviti da impianti di sollevamento (ascensori)	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	▪ Impianto conforme alla normativa vigente ▪ Manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti di sollevamento affidato al personale della ditta esterna incaricata ▪ Regolare manutenzione dell'impianto elettrico di alimentazione	1x1=1	- Manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti di sollevamento affidata a ditta esterna - Manutenzione ordinaria e straordinaria dell'impianto elettrico affidata al personale interno ed esterno (appalti con ditte esterne specializzate)
INCENDIO / EMERGENZA L'intero istituto è soggetto al controllo dei Vigili del Fuoco	RISCHIO DI INCENDIO ELEVATO ai sensi della normativa vigente	▪ Pratica CPI in corso ▪ Sistema aziendale di gestione delle emergenze ▪ Designazione e formazione continua delle squadre di emergenza ▪ Manutenzione periodica e regolare dei presidi di gestione delle emergenze	RISCHIO DI INCENDIO ELEVATO	- Manutenzione dei presidi antincendio affidata ditte esterne specializzate - Mantenimento delle attuali procedure di gestione delle emergenze - Mantenimento della formazione delle squadre antincendio

ASP "Golgi – Redaelli" Istituto "C.Golgi" di Abbiategrasso	DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI	SERVIZIO: ADI VOUCHER
---	--	---------------------------------

02.03 Aree esterne all'istituto

Descrizione:

l'attività svolta dagli operatori del servizio ADI richiede il passaggio / accesso / stazionamento presso aree esterne all'istituto ovvero al domicilio dei pazienti da trattare, di cui si riportano le descrizioni e la valutazioni dei rischi principali.

Valutazione dei rischi per AMBIENTE:

SCHEDA 02.03 - AREE ESTERNE ALL'ISTITUTO

Fonte di Rischio	RISCHI	SISTEMA DI PREVENZIONE E PROTEZIONE IN ATTO	R	MISURE di PREVENZIONE e PROTEZIONE
MACROCLIMA Attività svolte in esterno	Esposizione a condizioni macroclimatiche sfavorevoli	<ul style="list-style-type: none"> Disposizioni di sicurezza proprie degli accessi in esterno 	1x1=1	Rispetto delle disposizioni di sicurezza proprie degli accessi in esterno
MICROCLIMA Attività svolte presso altre strutture	Esposizione a condizioni microclimatiche sfavorevoli	<ul style="list-style-type: none"> Disposizioni di sicurezza proprie delle strutture ospitanti 	1x1=1	-Rispetto delle disposizioni di sicurezza proprie delle sedi esterne ospitanti
LUOGHI E AMBIENTI DI LAVORO Accessi in aree esterne o diverse strutture	Rischi infortunistici dovuti agli ambienti esterni o alle specifiche condizioni delle strutture Incidenti in itinere	<ul style="list-style-type: none"> Disposizioni di sicurezza proprie degli accessi in esterno e delle sedi esterne ospitanti 	1x2=2	-Rispetto delle disposizioni di sicurezza proprie degli accessi in esterno e delle sedi esterne ospitanti

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 Personale ausiliario ADI

Descrizione delle attività:

Le mansioni degli ausiliari del servizio sono volte a garantire l'assistenza diretta all'ospite.

Lo svolgimento della mansione può essere riassunto nelle seguenti attività:

- igiene del paziente: effettuazione dei bagni nel domicilio del paziente, igiene a letto con spugnature, ausilio all'igiene nel bagno, cambio pannoloni, cambio indumenti, igiene del cavo orale, etc. per pazienti collaboranti, parzialmente collaboranti e non collaboranti,

- trasferimenti letto-carrozzina, mobilizzazione e posizionamento pazienti con diverso grado di collaboratività,
- pulizia e disinfezione di letti, ausili, carrozzine e comode.

La mancanza di ausili e le particolari realtà strutturali domiciliari obbligano spesso gli operatori a svolgere le mansioni in modo difficile, assumendo delle posture particolarmente scomode comportanti talvolta un elevato rischio da MMP. Va segnalato che gli operatori sono informati/formati a mettere in atto manovre, compatibili con l'ambiente domestico, atte a contenere il rischio posturale entro i limiti di accettabilità, ivi compresa l'attuazione di procedure che prevedono la collaborazione di famigliari/badanti per il trasferimento e mobilizzazione del paziente.

Inoltre, durante lo svolgimento di manovre per l'igiene possono verificarsi incidenti da rischio biologico per imbrattamento. Gli operatori svolgono tutte le mansioni indossando i DPI in dotazione per la propria mansione. Per ridurre ulteriormente il rischio biologico, si è stabilito di aggiornare le procedure operative, integrando i DPI attuali con l'adozione di camici monouso

Attrezzature / impianti/ macchinari: carrozzine, carrelli, stroller gas medicale, letti, solleva-persone, ausili minori, elettromedicali, vasca da bagno, bilance postazioni VDT, attrezzature manuali in genere, autovetture aziendali

Prodotti chimici utilizzati: etere etilico, acqua ossigenata, disinfettante per oggetti, alcool etilico, detersivi e saponi

DPI / DP: DPI: Calzatura di sicurezza. DP: occhiali di protezione, visiera di protezione, mascherina chirurgica, guanto in pvc monouso, guanto in vinile monouso, guanto in cotone bianco, sopracamice impermeabile, 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.

Valutazione dei rischi per MANSIONE:
SCHEDA 03.01 – PERSONALE AUSILIARIO ADI

FONTE DI RISCHIO	RISCHI	SISTEMA DI PREVENZIONE E PROTEZIONE IN ATTO	R	MISURE di PREVENZIONE e PROTEZIONE
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"> ▪ Organizzazione degli spazi e della collocazione di attrezzature / impianti ▪ Limitazione dell'ingombro degli spazi liberi specie per quanto riguarda i percorsi di emergenza ▪ Servizio di riordino e pulizia degli ambienti 	2x1=2	<ul style="list-style-type: none"> - Mantenere la Formazione / Informazione circa la sicurezza da osservare nelle postazioni di lavoro - Mantenimento gli spazi liberi sgombri da ostacoli - Mantenere un adeguato grado di ordine e pulizia

ATTREZZATURE (1) carrozine, carrelli, stroller gas medicale, letti, solleva-persone, ausili minori, elettromedicali, vasca da bagno, bilance, attrezzature manuali in genere	Urti e lesioni Colpi, tagli, abrasioni Elettrocuzione durante l'uso di attrezzature elettro-alimentate	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Conformità delle attrezzature ▪ Mantenimento delle caratteristiche di sicurezza delle attrezzature ▪ Formazione del personale sull'uso in sicurezza delle attrezzature di lavoro ▪ Manutenzione predittiva e straordinaria delle attrezzature affidata a personale interno e/o esterno ▪ Mantenimento delle idonee condizioni dell'impianto elettrico di alimentazione ▪ Dispositivi di protezione individuale ad uso del personale secondo Linee Guida aziendali 	1x1=1	<ul style="list-style-type: none"> -Mantenimento delle attuali condizioni di sicurezza delle attrezzature e dell'impianto elettrico -Mantenimento della manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature, in particolare dei carrelli -Mantenimento delle procedure di fornitura, uso e manutenzione dei DPI e DP secondo Linee Guida aziendali -Mantenere la Formazione / Informazione dei lavoratori circa sull'uso in sicurezza delle attrezzature
ATTREZZATURE (2) Automezzi aziendali	Incidenti stradali Investimento da parte di altri automezzi Vibrazioni estese al corpo intero (body-vibration)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Valutazione del rischio da Vibrazioni, vedere allegato 1.7 ▪ Conformità di macchine / attrezzature per la salvaguardia dei lavoratori dai rischi infortunistici ▪ Mantenimento delle caratteristiche di sicurezza delle attrezzature ▪ Regolare e periodica manutenzione e revisione dell'automezzo aziendale ▪ Affidamento della mansione solo a personale dotato di regolare e valida patente di guida 	1x1=1	<ul style="list-style-type: none"> - Mantenimento delle attuali condizioni di sicurezza degli automezzi aziendali - Manutenzione ordinaria e straordinaria dell'automezzo affidata a ditte esterne specializzate
MOVIMENTAZIONE DEI PAZIENTI: Attività di movimentazione dei pazienti durante il servizio domiciliare	Posizione, posture e/o movimenti scorretti durante la movimentazione	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Formazione del personale circa la movimentazione manuale dei pazienti MMP ▪ Regolamentazione delle attrezzature riabilitative, degli spazi di manovra e delle attività svolte ▪ Sorveglianza sanitaria secondo Piano sanitario vigente 	2x3=6	<ul style="list-style-type: none"> - Mantenere la Formazione / Informazione dei lavoratori circa la MMP - Mantenere la sorveglianza sanitaria

AGENTI BIOLOGICI Contatto con pazienti e materiali potenzialmente infetti	Esposizione ad agenti biologici	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Valutazione specifica di esposizione a rischio da agenti biologici: per il dettaglio si rimanda all'allegato 1.2 ▪ Formazione del personale circa il rischio da esposizione ad agenti biologici ▪ Dispositivi di protezione individuale ad uso del personale secondo Linee Guida aziendali ▪ Sorveglianza sanitaria secondo Piano sanitario vigente 	Indice di rischio TOLLERABILE/ MEDIO	<ul style="list-style-type: none"> - Mantenere la Formazione / Informazione dei lavoratori circa l'esposizione ad agenti biologici - Mantenimento delle procedure di fornitura, uso e manutenzione dei DPI e DP secondo Linee Guida aziendali - Mantenere la sorveglianza sanitaria
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"> ▪ Organizzazione del lavoro e delle postazioni di lavoro tese a salvaguardare l'ergonomia ▪ Idonea sistemazione delle postazioni DVT rispetto alle fonti di luce naturale o oscuramento finestre, all'organizzazione degli ambienti 	1x1=1	<ul style="list-style-type: none"> - Mantenimento del corretto posizionamento della postazione VDT - Informazione del personale circa la corretta postura al VDT
AGENTI CHIMICI Uso dei prodotti chimici per la pulizia di ambienti, postazioni, attrezzature e per la somministrazione di medicazioni e trattamenti	Esposizione ad agenti chimici pericolosi	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Valutazione specifica di esposizione ad agenti chimici: per il dettaglio si rimanda all'allegato 1.3 ▪ Dispositivi di protezione individuale ad uso del personale secondo Linee Guida aziendali 	Indice di rischio IRRILEVANTE per la salute e BASSO per la sicurezza	<ul style="list-style-type: none"> - Mantenimento delle attuali condizioni di utilizzo e stoccaggio dei prodotti chimici - Mantenimento delle procedure di fornitura, uso e manutenzione dei DPI e DP secondo 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"> ▪ Conformità e regolare controllo (ordinario e straordinario) delle bombole portatili da parte della ditta esterna incaricata 	1x3=3	<ul style="list-style-type: none"> - Mantenimento delle attuali condizioni di sicurezza degli apparecchi a gas e dei relativi dispositivi di sicurezza

03.02 Personale infermieristico ADI / Capo servizio

Descrizione delle attività:

L'infermiere riceve le consegne dalla coordinatrice del servizio, successivamente si reca al domicilio per i gli interventi ai pazienti.

Diverse sono le tipologie di pazienti al domicilio: collaboranti, parzialmente collaboranti e non collaboranti. Normalmente, salvo casi particolari, nessuno dei pazienti al domicilio è provvisto di ausili maggiori e di ausili minori. Questo può comportare un rischio da movimentazione manuale dei carichi, in quanto l'infermiere per effettuare le medicazioni deve compiere le relative manovre in situazione di potenziale rischio. Tuttavia questo rischio è sotto controllo in quanto gli infermieri professionali del servizio ADI sono

informati/formati sia relativamente alle manovre corrette sia relativamente alla necessità di adottare le cautele del caso: chiedere l'aiuto di un familiare (o badante), farsi assistere da un collega ecc.

Una volta posizionato il paziente e dopo avere indossato i DPI, l'infermiere esegue le manovre, che possono comportare un'esposizione ad agenti biologici.

Terminato l'intervento, le medicazioni (garze, cerotti, ecc.) vengono smaltiti come rifiuti urbani.

Mentre aghi e siringhe vengono collocati nell'apposito contenitore che ha con sé e successivamente smaltiti con i rifiuti speciali dell'Istituto.

Di solito, gli infermieri effettuano i prelievi in due giornate dedicate (in genere martedì e mercoledì).

Attualmente gli infermieri hanno in dotazione uno smaltitore idoneo, che ha consentito di eliminare totalmente la manovra da rincappucciamento.

Le attività svolte dal personale infermieristico possono essere così riassunte:

- medicazione, prelievo, somministrazione terapie,
- occasionale trasferimento posizionamento e mobilitazione pazienti,
- attività gestionale-amministrativa di registrazione interventi con il pc e tenuta delle cartelle.

Attrezzature / impianti/ macchinari: presidi medico-chirurgici, carrozzine, carrelli, stroller gas medicale, letti, solleva-persone, ausili minori, elettromedicali, vasca da bagno, postazioni VDT, attrezzature manuali in genere, autovetture aziendali

Prodotti chimici utilizzati: acqua ossigenata, disinfettante per oggetti, disinfettante per strumenti, detergenti, soluzioni antisettiche

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 in cotone bianco, sopracamice impermeabile, 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 03.02 – PERSONALE INFERMIERISTICO ADI / CAPO SERVIZIO

FONTE DI RISCHIO	RISCHI	SISTEMA DI PREVENZIONE E PROTEZIONE IN ATTO	R	MISURE di PREVENZIONE e PROTEZIONE
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	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Organizzazione degli spazi e della collocazione di attrezzature / impianti ▪ Limitazione dell'ingombro degli spazi liberi specie per quanto riguarda i percorsi di emergenza ▪ Servizio di riordino e pulizia degli ambienti 	2x1=2	<ul style="list-style-type: none"> - Mantenere la Formazione / Informazione circa la sicurezza da osservare nelle postazioni di lavoro -Mantenimento gli spazi liberi sgombri da ostacoli -Limitatamente alle specifiche condizioni di lavoro, mantenere un adeguato grado di ordine e pulizia

	scivolamenti da scale fisse e portatili			
ATTREZZATURE (1) Presidi medico-chirurgici, carrozzine, carrelli, stroller gas medicale, letti, solleva-persone, ausili minori, bilance, elettromedicali, bagno attrezzato, bilance, lava-padelle, postazioni VDT, attrezzature manuali in genere	Urti e lesioni Colpi, tagli, abrasioni Elettrocuzione durante l'uso di attrezzature elettro-alimentate	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Conformità delle attrezzature ▪ Mantenimento delle caratteristiche di sicurezza delle attrezzature ▪ Formazione all'uso in sicurezza attrezzature ▪ Manutenzione predittiva e straordinaria delle attrezzature affidata a personale interno e/o esterno ▪ Mantenimento delle idonee condizioni dell'impianto elettrico di alimentazione ▪ Dispositivi di protezione individuale ad uso del personale secondo Linee Guida aziendali 	1x1=1	<ul style="list-style-type: none"> - Mantenimento delle attuali condizioni di sicurezza delle attrezzature e dell'impianto elettrico - Mantenimento della manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature - Mantenere la Formazione / Informazione dei lavoratori circa sull'uso in sicurezza delle attrezzature
ATTREZZATURE (2) Automezzi aziendali	Incidenti stradali Investimento da parte di altri automezzi Vibrazioni estese al corpo intero (body-vibration)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Valutazione del rischio da Vibrazioni, vedere allegato 1.7 ▪ Conformità di macchine / attrezzature per la salvaguardia dai rischi infortunistici ▪ Mantenimento delle caratteristiche di sicurezza ▪ Regolare e periodica manutenzione e revisione automezzo aziendale ▪ Affidamento mansione solo a personale dotato di regolare e valida patente di guida 	1x1=1	<ul style="list-style-type: none"> - Mantenimento delle attuali condizioni di sicurezza degli automezzi aziendali - Manutenzione ordinaria e straordinaria dell'automezzo affidata a ditte esterne specializzate
MOVIMENTAZIONE DEI PAZIENTI: Attività di movimentazione dei pazienti durante il servizio domiciliare	Posizione, posture e/o movimenti scorretti durante la movimentazione	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Formazione del personale circa la movimentazione manuale dei pazienti MMP ▪ Regolamentazione delle attrezzature riabilitative, degli spazi di manovra e delle attività svolte ▪ Sorveglianza sanitaria secondo Piano sanitario vigente 	2x3=6	<ul style="list-style-type: none"> - Mantenere la Formazione / Informazione dei lavoratori circa la MMP - Mantenere la sorveglianza sanitaria
AGENTI BIOLOGICI Contatto con pazienti e materiali potenzialmente infetti	Esposizione ad agenti biologici	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Valutazione specifica di esposizione a rischio da agenti biologici: per il dettaglio si rimanda all'allegato 1.2 ▪ Formazione del personale circa il 	Indice di rischio TOLLERABILE / MEDIO	<ul style="list-style-type: none"> - Mantenere la Formazione / Informazione dei lavoratori circa l'esposizione ad agenti biologici - Mantenimento delle procedure di fornitura, uso e manutenzione dei DPI e DP secondo Linee Guida aziendali - Mantenere la sorveglianza sanitaria

ASP "Golgi – Redaelli" Istituto "C.Golgi" di Abbiategrasso	DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI	SERVIZIO: ADI VOUCHER
---	--	---------------------------------

		rischio da esposizione ad agenti biologici <ul style="list-style-type: none"> ▪ Dispositivi di protezione individuale ad uso del personale secondo Linee Guida aziendali ▪ Sorveglianza sanitaria secondo Piano sanitario vigente 		
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"> ▪ Organizzazione del lavoro e delle postazioni di lavoro tese a salvaguardare l'ergonomia ▪ Idonea sistemazione delle postazioni DVT rispetto alle fonti di luce naturale o oscuramento finestre, all'organizzazione degli ambienti 	1x1=1	-Mantenimento del corretto posizionamento della postazione VDT -Informazione del personale circa la corretta postura al VDT
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"> ▪ Conformità e regolare controllo (ordinario e straordinario) delle bombole portatile da parte della ditta esterna incaricata 	1x3=3	-Mantenimento delle attuali condizioni di sicurezza degli apparecchi a gas e dei relativi dispositivi di sicurezza
AGENTI CHIMICI Uso dei prodotti chimici per la somministrazione di medicazioni e trattamenti e per la sanificazione di strumenti e attrezzature Uso di prodotti chimici da ufficio (toner, cartucce, colle, diluenti, ecc.)	Esposizione ad agenti chimici pericolosi	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Valutazione specifica di esposizione ad agenti chimici: per il dettaglio si rimanda all'allegato 1.3 ▪ Dispositivi di protezione individuale ad uso del personale secondo Linee Guida aziendali 	Indice di rischio IRRILEVANTE per la salute e BASSO per la sicurezza	- Mantenimento delle attuali condizioni di utilizzo e stoccaggio dei prodotti chimici - Mantenimento delle procedure di fornitura, uso e manutenzione dei DPI e DP secondo Linee Guida aziendali

03.03 Personale medico ADI

Descrizione delle attività:

Il personale medico non visita tutti i pazienti, ma si reca al domicilio dell' assistito in caso di bisogno tenuto conto del livello di voucher autorizzato. Al domicilio il medico visita l'assistito e determina gli interventi da effettuare

Attrezzature / impianti/ macchinari: elettromedicali, postazioni VDT, attrezzature manuali in genere.

Prodotti chimici utilizzati: acqua ossigenata, detersivi, soluzioni antisettiche

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 in cotone bianco, sopracamice impermeabile, 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.

Valutazione dei rischi per MANSIONE: SCHEDA 03.03 – PERSONALE MEDICO ADI

FONTE DI RISCHIO	RISCHI	SISTEMA DI PREVENZIONE E PROTEZIONE IN ATTO	R	MISURE di PREVENZIONE e PROTEZIONE
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"> ▪ Organizzazione degli spazi e della collocazione di attrezzature / impianti ▪ Limitazione dell'ingombro degli spazi liberi specie per quanto riguarda i percorsi di emergenza ▪ Servizio di riordino e pulizia degli ambienti 	2x1=2	<ul style="list-style-type: none"> - Mantenere la Formazione / Informazione circa la sicurezza da osservare nelle postazioni di lavoro - Mantenimento gli spazi liberi sgombri da ostacoli - Limitatamente alle specifiche condizioni di lavoro, mantenere un adeguato grado di ordine e pulizia
ATTREZZATURE (1) elettromedicali, postazioni VDT, attrezzature manuali in genere.	Urti e lesioni Colpi, tagli, abrasioni Elettrocuzione durante l'uso di attrezzature elettro-alimentate	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Conformità delle attrezzature ▪ Mantenimento delle caratteristiche di sicurezza delle attrezzature ▪ Formazione del personale sull'uso in sicurezza delle attrezzature di lavoro ▪ Manutenzione predittiva e straordinaria delle attrezzature affidata a personale interno e/o esterno ▪ Mantenimento delle idonee condizioni dell'impianto elettrico di alimentazione ▪ Dispositivi di protezione individuale ad uso del personale secondo Linee Guida aziendali 	1x1=1	<ul style="list-style-type: none"> - Mantenimento delle attuali condizioni di sicurezza delle attrezzature e dell'impianto elettrico - Mantenimento della manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature - Mantenere la Formazione / Informazione dei lavoratori circa sull'uso in sicurezza delle attrezzature
ATTREZZATURE (2) Automezzi aziendali	Incidenti stradali Investimento da parte di altri automezzi Vibrazioni estese al corpo intero (body-vibration)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Valutazione del rischio da Vibrazioni, vedere allegato 1.7 ▪ Conformità di macchine / attrezzature per la salvaguardia dei lavoratori dai rischi infortunistici ▪ Mantenimento delle caratteristiche di sicurezza delle attrezzature ▪ Regolare e periodica 	1x1=1	<ul style="list-style-type: none"> - Mantenimento delle attuali condizioni di sicurezza degli automezzi aziendali - Manutenzione ordinaria e straordinaria dell'automezzo affidata a ditte esterne specializzate

ASP "Golgi – Redaelli" Istituto "C.Golgi" di Abbiategrasso	DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI	SERVIZIO: ADI VOUCHER
---	--	---------------------------------

		manutenzione e revisione dell'automezzo aziendale <ul style="list-style-type: none"> ▪ Affidamento della mansione solo a personale dotato di regolare e valida patente di guida 		
AGENTI BIOLOGICI Contatto con pazienti e materiali potenzialmente infetti	Esposizione ad agenti biologici	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Valutazione specifica di esposizione a rischio da agenti biologici: per il dettaglio si rimanda all'allegato 1.2 ▪ Formazione del personale circa il rischio da esposizione ad agenti biologici ▪ Dispositivi di protezione individuale ad uso del personale secondo Linee Guida aziendali ▪ Sorveglianza sanitaria secondo Piano sanitario vigente 	Indice di rischio TOLLERABILE / MEDIO	<ul style="list-style-type: none"> - Mantenere la Formazione / Informazione dei lavoratori circa l'esposizione ad agenti biologici - Mantenimento delle procedure di fornitura, uso e manutenzione dei DPI e DP secondo Linee Guida aziendali - Mantenere la sorveglianza sanitaria
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"> ▪ Conformità e regolare controllo (ordinario e straordinario) delle bombole portatili da parte della ditta esterna incaricata 	1x3=3	<ul style="list-style-type: none"> - Mantenimento delle attuali condizioni di sicurezza degli apparecchi a gas e dei relativi dispositivi di sicurezza
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"> ▪ Organizzazione del lavoro e delle postazioni di lavoro tese a salvaguardare l'ergonomia ▪ Idonea sistemazione delle postazioni DVT rispetto alle fonti di luce naturale o oscuramento finestre, all'organizzazione degli ambienti 	1x1=1	<ul style="list-style-type: none"> - Mantenimento del corretto posizionamento della postazione VDT - Informazione del personale circa la corretta postura al VDT
AGENTI CHIMICI Uso di prodotti chimici da ufficio (toner, cartucce, colle, diluenti, ecc.)	Esposizione ad agenti chimici di supporto alle attività gestionali	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Valutazione specifica di esposizione ad agenti chimici: per il dettaglio si rimanda all'allegato 1.3 	Indice di rischio IRRILEVANTE per la salute e BASSO per la sicurezza	<ul style="list-style-type: none"> - Mantenimento delle attuali procedure di utilizzo dei prodotti chimici

03.04 Terapisti della Riabilitazione ADI

Descrizione delle attività:

I fisioterapisti ricevono le consegne dalla coordinatrice del servizio e si recano al domicilio per gli interventi (cammini, massaggi, ginnastica, ecc.) sui pazienti collaboranti, parzialmente collaboranti e non collaboranti.

La mancanza di ausili (minori e maggiori), la mancanza di letti elevabili in altezza e le diverse tipologie di abitazione influiscono sul rischio da MMP, in quanto le manovre di mobilizzazione/trasferimento ospite sono alcune volte di difficile esecuzione in ambiente domestico, con rischio posturale per l'operatore. Tuttavia si segnala che i fisioterapisti sono informati/formati sul rischio posturale e sulle modalità di ridurlo entro i limiti di accettabilità

ASP "Golgi – Redaelli" Istituto "C.Golgi" di Abbiategrasso	DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI	SERVIZIO: ADI VOUCHER
---	--	---------------------------------

L'attività del fisioterapista della riabilitazione consiste nei seguenti compiti:

- trattamenti riabilitativi a pazienti sia nel domicilio che in ambito extra domestico,
- attività amministrative (registrazioni delle attività svolte e delle terapie, fotocopie, ecc..),
- contatti con parenti e specialisti esterni,
- occasionale mobilizzazione e accompagnamento alla deambulazione,
- trasferimento carrozzina-letto,
- educazione ai famigliari relativa alla MMP,
- attività gestionale-amministrativa di registrazione interventi e tenuta delle cartelle.

Attrezzature / impianti/ macchinari: lettini, carrozzine, comode, bascule, attrezzature manuali in genere.

Prodotti chimici utilizzati: //

DPI / DP: DPI: calzatura di sicurezza; DP: guanto in pvc monouso, guanto in vinile monouso, guanto in cotone bianco,

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 03.04 – TERAPISTA DELLA RIABILITAZIONE ADI				
FONTI DI RISCHIO	RISCHI	SISTEMA DI PREVENZIONE E PROTEZIONE IN ATTO	R	MISURE di PREVENZIONE e PROTEZIONE
POSTAZIONI DI LAVORO	Posture incongrue durante lo svolgimento dell'attività lavorativa Condizioni igienico-sanitarie legate alla postazione di lavoro Cadute e scivolamenti	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Organizzazione degli spazi e della collocazione di attrezzature / impianti ▪ Limitazione dell'ingombro degli spazi liberi specie per quanto riguarda i percorsi di emergenza ▪ Servizio di riordino e pulizia degli ambienti 	2x1=2	<ul style="list-style-type: none"> - Mantenimento gli spazi liberi sgombri da ostacoli - Limitatamente alle specifiche condizioni di lavoro, mantenere un adeguato grado di ordine e pulizia
ATTREZZATURE (1) carrozzine, comode, bascule, attrezzature manuali in genere	Urti e lesioni Colpi, tagli, abrasioni, scottature Elettrocuzione durante l'uso di attrezzature elettro-alimentate	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Conformità delle attrezzature per la salvaguardia dei lavoratori dai rischi infortunistici ▪ Mantenimento delle caratteristiche di sicurezza delle attrezzature ▪ Formazione del personale sull'uso in sicurezza delle attrezzature di lavoro ▪ Mantenimento delle idonee condizioni dell'impianto elettrico di alimentazione ▪ Dispositivi di protezione individuale ad uso del personale secondo Linee Guida aziendali 	1x1=1	<ul style="list-style-type: none"> - Mantenimento delle attuali condizioni di sicurezza delle attrezzature - Manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature affidata a personale interno -Mantenere la Formazione / Informazione dei lavoratori circa sull'uso in sicurezza delle attrezzature -Manutenzione ordinaria e straordinaria impianto elettrico di alimentazione/supporto affidata a personale interno e/o esterno

ASP "Golgi – Redaelli" Istituto "C.Golgi" di Abbiategrasso	DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI	SERVIZIO: ADI VOUCHER
---	--	---------------------------------

ATTREZZATURE (2) Automezzi aziendali	Incidenti stradali Investimento da parte di altri automezzi Vibrazioni estese al corpo intero (body-vibration)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Valutazione del rischio da Vibrazioni, vedere allegato 1.7 ▪ Conformità di macchine / attrezzature per la salvaguardia dei lavoratori dai rischi infortunistici ▪ Mantenimento delle caratteristiche di sicurezza delle attrezzature ▪ Regolare e periodica manutenzione e revisione dell'automezzo aziendale ▪ Affidamento della mansione solo a personale dotato di regolare e valida patente di guida 	1x1=1	<ul style="list-style-type: none"> - Mantenimento delle attuali condizioni di sicurezza degli automezzi aziendali - Manutenzione ordinaria e straordinaria dell'automezzo affidata a ditte esterne specializzate
MOVIMENTAZIONE DEI PAZIENTI: Attività di movimentazione dei pazienti durante il servizio domiciliare	Posizione, posture e/o movimenti scorretti durante la movimentazione	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Valutazione del rischio da MMP che tiene conto della % di NC trattati dai fisioterapisti ▪ Formazione del personale circa la movimentazione manuale dei pazienti MMP ▪ Regolamentazione delle attrezzature riabilitative, degli spazi di manovra e delle attività svolte ▪ Sorveglianza sanitaria secondo Piano sanitario vigente 	2x3=6	<ul style="list-style-type: none"> - Mantenere la Formazione / Informazione dei lavoratori circa la MMP - Mantenere la sorveglianza sanitaria
AGENTI BIOLOGICI Contatto con pazienti e materiali potenzialmente infetti	Esposizione ad agenti biologici	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Valutazione specifica di esposizione a rischio da agenti biologici: per il dettaglio si rimanda all'allegato 1.2 ▪ Formazione del personale circa il rischio da esposizione ad agenti biologici ▪ Dispositivi di protezione individuale ad uso del personale secondo Linee Guida aziendali ▪ Sorveglianza sanitaria secondo Piano sanitario vigente 	Indice di rischio TOLLERABILE / MEDIO	<ul style="list-style-type: none"> - Mantenere la Formazione / Informazione dei lavoratori circa l'esposizione ad agenti biologici - Mantenimento delle procedure di fornitura, uso e manutenzione dei DPI e DP secondo Linee Guida aziendali - Mantenere la sorveglianza sanitaria
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"> ▪ Conformità e regolare controllo (ordinario e straordinario) delle bombole portatili da parte della ditta esterna incaricata 	1x3=3	Mantenimento delle attuali condizioni di sicurezza di apparecchi a gas e dei relativi dispositivi di sicurezza

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"> ▪ Organizzazione del lavoro e delle postazioni di lavoro tese a salvaguardare l'ergonomia ▪ Idonea sistemazione delle postazioni DVT rispetto alle fonti di luce naturale o oscuramento finestre, all'organizzazione degli ambienti 	1x1=1	- Mantenimento del corretto posizionamento della postazione VDT Informazione del personale circa la corretta postura al VDT
AGENTI CHIMICI Uso di prodotti chimici da ufficio (toner, cartucce, colle, diluenti, ecc.)	Esposizione ad agenti chimici di supporto alle attività gestionali	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Valutazione specifica di esposizione ad agenti chimici: per il dettaglio si rimanda all'allegato 1.3 	Indice di rischio IRRILEVANTE per la salute e BASSO per la sicurezza	Mantenimento delle attuali procedure di utilizzo dei prodotti chimici

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) degli AMBULATORI e servizio ADI.

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

PRIORITA' per grado di rischio	AMBIENTE di LAVORO / MANSIONE	RISCHIO	MISURE di PREVENZIONE e PROTEZIONE da ATTUARE	TEMPI di REALIZZAZIONE / NOTE	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLA MISURA
Rischio di INCENDIO ELEVATO	Luoghi di lavoro: UFFICI- scheda 02.01 AREE E SERVIZI COMUNI – 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	DIRIGENTI INCARICATI: Angela VERGA PREPOSTO
			Mantenimento della formazione delle squadre antincendio	CONTINUA	DIRIGENTE INCARICATO: Angela VERGA
R=6 (correttive e/o migliorative da programmare nel breve-medio termine)	Mansione: PERSONALE AUSILIARIO ADI – scheda 03.01 PERSONALE INFERMIERISTICO ADI – scheda 03.02 TERAPISTA RIABILITAZIONE ADI – scheda 03.04	MOVIMENTAZIONE MANUALE DEI PAZIENTI	Mantenere la Formazione / Informazione dei lavoratori su MMP	CONTINUA	DIRIGENTE INCARICATO: Angela VERGA PREPOSTO
			Mantenere la sorveglianza sanitaria	CONTINUA	MEDICO COMPETENTE: Maria Clara GUERRERI

PRIORITA' per grado di rischio	AMBIENTE di LAVORO / MANSIONE	RISCHIO	MISURE di PREVENZIONE e PROTEZIONE da ATTUARE	TEMPI di REALIZZAZIONE / NOTE	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLA MISURA
R=4 (correttive e/o migliorative da programmare nel breve-medio termine)	Luoghi di lavoro: UFFICI – scheda 02.01 AREE E SERVIZI COMUNI – scheda 02.02	IMPIANTO ELETTRICO	Mantenimento della manutenzione ordinaria e straordinaria dell'impianto elettrico affidata al personale interno ed esterno (appalti con ditte esterne specializzate)	CONTINUA	DIRIGENTI INCARICATI: Andrea POLLETTA Angela VERGA
Indice di rischio di esposizione ad AGENTI BIOLOGICI TOLLERABILE / MEDIO (correttive e/o migliorative da programmare nel breve-medio termine)	Mansione: PERSONALE AUSILIARIO ADI – scheda 03.01 PERSONALE INFERMIERISTICO ADI – scheda 03.02 PERSONALE MEDICO ADI – scheda 03.03 TERAPISTA RIABILITAZIONE ADI – scheda 03.04	AGENTI BIOLOGICI	Mantenimento della Formazione / Informazione dei lavoratori circa l'esposizione ad agenti biologici	CONTINUA	DIRIGENTE INCARICATO: Angela VERGA
			Mantenimento delle procedure di fornitura, uso e manutenzione dei DPI e DP secondo Linee Guida aziendali	CONTINUA	DIRIGENTE INCARICATO: Angela VERGA PREPOSTO
			Mantenere la sorveglianza sanitaria	CONTINUA	MEDICO COMPETENTE: Maria Clara GUERRERI

PRIORITA' per grado di rischio	AMBIENTE di LAVORO / MANSIONE	RISCHIO	MISURE di PREVENZIONE e PROTEZIONE da ATTUARE	TEMPI di REALIZZAZIONE / NOTE	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLA MISURA
R=3 (azioni correttive e/o migliorative da programmare nel breve-medio termine)	Mansione: PERSONALE AUSILIARIO ADI – scheda 03.01 PERSONALE INFERMIERISTICO ADI – scheda 03.02 PERSONALE MEDICO ADI – scheda 03.03 TERAPISTA RIABILITAZIONE ADI – scheda 03.04	APPARECCHI A GAS	Mantenimento delle attuali condizioni di sicurezza degli apparecchi a gas e dei relativi dispositivi di sicurezza	CONTINUA	DIRIGENTE INCARICATO: Angela VERGA PREPOSTO
R=2 (correttive e/o migliorative da programmare nel breve-medio termine)	Luoghi di lavoro: AREE ESTERNE ALL'ISTITUTO – scheda 02.03	LUOGHI E AMBIENTI DI LAVORO	Rispetto delle disposizioni di sicurezza proprie degli accessi in esterno e delle sedi esterne ospitanti	CONTINUA	PREPOSTO
R=2 (correttive e/o migliorative da programmare nel breve-medio termine)	Mansione: PERSONALE AUSILIARIO ADI – scheda 03.01 PERSONALE INFERMIERISTICO ADI – scheda 03.02 PERSONALE MEDICO ADI – scheda 03.03 TERAPISTA RIABILITAZIONE ADI – scheda 03.04	POSTAZIONE DI LAVORO	Mantenere la Formazione / Informazione circa la sicurezza da osservare nelle postazioni di lavoro	CONTINUA	DIRIGENTE INCARICATO: Angela VERGA PREPOSTO
			Mantenimento gli spazi liberi sgombri da ostacoli	CONTINUA	PREPOSTO
			Mantenere un adeguato grado di ordine e pulizia	CONTINUA	PREPOSTO

PRIORITA' per grado di rischio	AMBIENTE di LAVORO / MANSIONE	RISCHIO	MISURE di PREVENZIONE e PROTEZIONE da ATTUARE	TEMPI di REALIZZAZIONE / NOTE	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLA MISURA
Indice di rischio di esposizione ad AGENTI CHIMICI IRRILEVANTE per la salute e BASSO per la sicurezza (azioni correttive e/o migliorative da programmare nel breve-medio termine)	Mansione: PERSONALE AUSILIARIO ADI – scheda 03.01 PERSONALE INFERMIERISTICO ADI – scheda 03.02	AGENTI CHIMICI: Uso dei prodotti chimici per la somministrazione di medicazioni e trattamenti, ovvero per la sanificazione di strumenti e attrezzature Uso di prodotti chimici da ufficio (toner, cartucce, colle, diluenti, ecc.)	Mantenimento delle attuali condizioni di utilizzo e stoccaggio dei prodotti chimici	CONTINUA	PREPOSTO
			Mantenimento delle procedure di fornitura, uso e manutenzione dei DPI e DP secondo Linee Guida aziendali	CONTINUA	DIRIGENTE INCARICATO: Angela VERGA PREPOSTO
Indice di rischio di esposizione ad AGENTI CHIMICI IRRILEVANTE per la salute e BASSO per la sicurezza (azioni correttive e/o migliorative da programmare nel breve-medio termine)	Mansione: PERSONALE MEDICO ADI – scheda 03.03 TERAPISTA RIABILITAZIONE ADI – scheda 03.04	AGENTI CHIMICI: Uso di prodotti chimici da ufficio (toner, cartucce, colle, diluenti, ecc.)	Mantenimento delle attuali condizioni di utilizzo e stoccaggio dei prodotti chimici	CONTINUA	PREPOSTO

PRIORITA' per grado di rischio	AMBIENTE di LAVORO / MANSIONE	RISCHIO	MISURE di PREVENZIONE e PROTEZIONE da ATTUARE	TEMPI di REALIZZAZIONE / NOTE	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLA MISURA
R=1 (azioni migliorative da valutare in fase di programmazione)	Luoghi di lavoro: UFFICI – scheda 02.01 AREE E SERVIZI COMUNI – scheda 02.02	LUOGHI E AMBIENTI DI LAVORO	Mantenere le attuali condizioni strutturali e manutentive di pavimenti e pareti	CONTINUA	DIRIGENTE INCARICATO: Angela VERGA PREPOSTO
			Mantenere la pulizia e il riordino degli ambienti	CONTINUA	PREPOSTO
R=1 (azioni migliorative da valutare in fase di programmazione)	Luoghi di lavoro: UFFICI – scheda 02.01 AREE E SERVIZI COMUNI – scheda 02.02	ILLUMINAZIONE	Tempestiva sostituzione dei corpi illuminanti in caso di guasto o malfunzionamento da parte dei manutentori interni e/o ditte esterne	CONTINUA	DIRIGENTI INCARICATI: Angela VERGA Andrea POLLETTA PREPOSTO
			Verifica e regolare manutenzione delle luci di emergenza affidata alla ditta esterna specializzata	CONTINUA	DIRIGENTE INCARICATO: Andrea POLLETTA

PRIORITA' per grado di rischio	AMBIENTE di LAVORO / MANSIONE	RISCHIO	MISURE di PREVENZIONE e PROTEZIONE da ATTUARE	TEMPI di REALIZZAZIONE / NOTE	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLA MISURA
R=1 (azioni migliorative da valutare in fase di programmazione)	Luoghi di lavoro: UFFICI – scheda 02.01 AREE E SERVIZI COMUNI – scheda 02.02	MICROCLIMA	Manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti di trattamento dell'aria affidata al personale della ditta esterna incaricata	CONTINUA	DIRIGENTE INCARICATO: Andrea POLLETTA
			Regolare cambio / pulizia dei filtri del sistema di trattamento dell'aria affidato al personale della ditta esterna incaricata	CONTINUA	DIRIGENTE INCARICATO: Andrea POLLETTA
	Luoghi di lavoro: AREE ESTERNE ALL'ISTITUTO – scheda 02.07	MICROCLIMA	Rispetto delle disposizioni di sicurezza proprie degli accessi in esterno e delle sedi esterne ospitanti	CONTINUA	DIRIGENTE INCARICATO: Angela VERGA
R=1 (azioni migliorative da valutare in fase di programmazione)	Luoghi di lavoro: UFFICI – scheda 02.01 AREE E SERVIZI COMUNI – scheda 02.02	MACCHINE, IMPIANTI e ATTREZZATURE	Mantenimento delle attuali condizioni di sicurezza di attrezzature, macchine e impianti e del servizio di manutenzione interno ed esterno	CONTINUA	DIRIGENTE INCARICATO: Andrea POLLETTA PREPOSTO
			Verifica ed eventuale adeguamento dell'impianto elettrico in caso di inserimento di nuova apparecchiatura	CONTINUA	DIRIGENTE INCARICATO: Andrea POLLETTA

PRIORITA' per grado di rischio	AMBIENTE di LAVORO / MANSIONE	RISCHIO	MISURE di PREVENZIONE e PROTEZIONE da ATTUARE	TEMPI di REALIZZAZIONE / NOTE	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLA MISURA
R=1 (azioni migliorative da valutare in fase di programmazione)	Mansione: PERSONALE AUSILIARIO ADI – scheda 03.01 PERSONALE INFERMIERISTICO ADI – scheda 03.02 PERSONALE MEDICO ADI – scheda 03.03 TERAPISTA RIABILITAZIONE ADI – scheda 03.04	ATTREZZATURE (1)	Mantenimento delle attuali condizioni di sicurezza delle attrezzature e dell'impianto elettrico	CONTINUA	DIRIGENTE INCARICATO: Andrea POLLETTA
			Mantenimento della manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature, in particolare dei carrelli	CONTINUA	DIRIGENTI INCARICATI: Angela VERGA Andrea POLLETTA PREPOSTO
			Mantenimento delle procedure di fornitura, uso e manutenzione dei DPI e DP secondo Linee Guida aziendali	CONTINUA	DIRIGENTE INCARICATO: Angela VERGA PREPOSTO
			Mantenere la Formazione / Informazione all'uso in sicurezza delle attrezzature)	CONTINUA	DIRIGENTE INCARICATO: Angela VERGA PREPOSTO
R=1 (azioni migliorative da valutare in fase di programmazione)	Mansione: PERSONALE AUSILIARIO ADI – scheda 03.01 PERSONALE INFERMIERISTICO ADI – scheda 03.02 PERSONALE MEDICO ADI – scheda 03.03 TERAPISTA RIABILITAZIONE ADI – scheda 03.04	ATTREZZATURE (2)	Mantenimento delle attuali condizioni di sicurezza degli automezzi aziendali	CONTINUA	DIRIGENTE INCARICATO: Angela VERGA PREPOSTO
			Manutenzione ordinaria e straordinaria dell'automezzo affidata a ditte esterne specializzate	CONTINUA	DIRIGENTE INCARICATO: Angela VERGA PREPOSTO

PRIORITA' per grado di rischio	AMBIENTE di LAVORO / MANSIONE	RISCHIO	MISURE di PREVENZIONE e PROTEZIONE da ATTUARE	TEMPI di REALIZZAZIONE / NOTE	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLA MISURA
R=1 (azioni migliorative da valutare in fase di programmazione)	Mansione: PERSONALE AUSILIARIO ADI – scheda 03.01 PERSONALE INFERMIERISTICO ADI – scheda 03.02 PERSONALE MEDICO ADI – scheda 03.03 TERAPISTA RIABILITAZIONE ADI – scheda 03.04	VDT	Mantenimento del corretto posizionamento della postazione VDT	CONTINUA	DIRIGENTE INCARICATO: Angela VERGA PREPOSTO
			Informazione del personale circa la corretta postura al VDT	CONTINUA	DIRIGENTE INCARICATO: Angela VERGA PREPOSTO
R=1 (azioni migliorative da valutare in fase di programmazione)	Luoghi di lavoro: AREE ESTERNE ALL'ISTITUTO scheda 02.07	MACROCLIMA	Rispetto delle disposizioni di sicurezza proprie degli accessi in esterno	CONTINUA	PREPOSTO
R=1 (azioni migliorative da valutare in fase di programmazione)	Luoghi di lavoro: AREE E SERVIZI COMUNI – scheda 02.06	MOVIMENTAZIONE MECCANICA	Manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti di sollevamento affidata a ditta esterna	CONTINUA	DIRIGENTE INCARICATO: Andrea POLLETTA
			Manutenzione ordinaria e straordinaria dell'impianto elettrico affidata al personale interno ed esterno (appalti con ditte esterne specializzate)	CONTINUA	DIRIGENTE INCARICATO: Andrea POLLETTA

05. PROCEDURE OPERATIVE DI SICUREZZA

- PREMessa

Il presente documento di Valutazione dei Rischi specifico degli AMBULATORI e servizio ADI VOUCHER, si compone di una serie di procedure operative di sicurezza che vengono richiamate nelle sezioni di interesse e raccolte nel DVR generale di sede / istituto.

Esse vengono recepite mediante approvazione del presente documento che le richiama e consentono l'informazione (ovvero supportano la formazione) del personale.

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.

Le procedure sono suddivise in categorie a seconda della finalità e dei destinatari:

- "P-GES_#": PROCEDURE **GESTIONALI** rivolte prevalentemente a chi gestisce le attività
- "P-GEN_#": PROCEDURE **GENERALI** rivolte a tutto il personale
- "P-SAN_#": PROCEDURE **SETTORE SANITARIO** rivolte al personale sanitario
- "P-TEC_#": PROCEDURE **SETTORE TECNICO** rivolte al personale tecnico
- "P-SER_#": PROCEDURE **SETTORE SERVIZI** rivolte al personale dei servizi

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

- PROCEDURE

- 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
- 05.22 Procedura operativa di sicurezza per il lavaggio manuale delle padelle P SAN 07

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
		Predispone 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	Modifica dello stato di salute per cause correlate ai fattori di rischio cui è esposto Modifica dello stato di salute con intervenuta impossibilità a svolgere (in parte o in tutto) la mansione assegnata	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 / Dirigente Incaricato (Direttore di Istituto)	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	

ASP "Golgi – Redaelli" Istituto "C.Golgi" di Abbiategrasso	DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI	SERVIZIO: ADI VOUCHER
---	--	---------------------------------

Cambio mansione	Datore di Lavoro / Dirigente Incaricato (Direttore di Istituto)	Assegnazione del lavoratore a nuovo reparto/servizio	Il Datore di Lavoro valuta la nuova assegnazione	
Rientro da assenza	Datore di Lavoro / Dirigente Incaricato (Direttore di Istituto)	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.

In base all'art. 41, comma 4, il Medico Competente deve verificare anche l'assenza di **condizioni di alcol dipendenza** e di **assunzione di sostanze psicotrope** e stupefacenti per i lavoratori addetti alle mansioni elencate nella Legge 125/01 e nell'Intesa Stato-Regioni del 30 ottobre 2007, da eseguire nell'ambito degli accertamenti sanitari preventivi, periodici e in occasione del cambio di mansione.

- **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**: nella componente sanitaria sono annotate tutte le informazioni e le notizie anamnestiche necessarie per la valutazione dello stato di salute del lavoratore, i rilievi effettuati nel corso delle visite mediche effettuate nel quadro della sorveglianza sanitaria (inclusi i risultati degli accertamenti strumentali, di laboratorio e specialistici) ed il giudizio di idoneità specifica espresso al termine di ogni visita. Nella componente "cartella di rischio" sono annotati i fattori di rischio cui il lavoratore è esposto ed i relativi livelli di esposizione professionale individuali, come forniti dal Servizio di prevenzione e protezione 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 OCCUPAZIONALP**", 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 (solo per i reparti)

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 - SERVIZIO ADI VOUCHER

rischio	metodo di valutazione	ambienti:		
		UFFICI	AREE E SERVIZI COMUNI	AREE ESTERNE 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, ATTREZZATURE (presenza)	R = P X D	1	1	--
INCENDIO	normativa specifica	ELEVATO	ELEVATO	--
MACROCLIMA	R = P X D	--	--	--

RISCHI PER MANSIONE - SERVIZIO ADI VOUCHER

rischio	metodo di valutazione	valutazione:			
		AUSILIARIO	INFERMIERE/CAPO REPARTO	MEDICO	TR
POSTAZIONE DI LAVORO	R = P X D	2	2	2	2
ATTREZZATURE	R = P X D	1 (ATTREZZATURE 1) 1 (ATTREZZATURE 2)	1 (ATTREZZATURE 1) 1 (ATTREZZATURE 2)	1 (ATTREZZATURE 1) 1 (ATTREZZATURE 2)	1 (ATTREZZATURE 1) 1 (ATTREZZATURE 2)
MOVIMENTAZIONE DEI PAZIENTI	R = P X D	6	6	--	--
AGENTI BIOLOGICI	R = P X D	TOLLERABILE/MEDIO	TOLLERABILE/MEDIO	TOLLERABILE/MEDIO	TOLLERABILE/MEDIO
VDT	R = P X D	1	1	1	1
AGENTI CHIMICI	R = P X D	IRRILEVANTE/BASSO	IRRILEVANTE/BASSO	IRRILEVANTE/BASSO	IRRILEVANTE/BASSO
APPARECCHI A GAS	R = P X D	3	3	3	3

- 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 correlate ai rischi professionali</u> 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 "C.Golgi" di Abbiategrasso	DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI	SERVIZIO: ADI VOUCHER
---	--	---------------------------------

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 prescrizioni : quando l'esposizione a rischio è consentita con particolari precauzioni, ad es. mediante l'uso di dispositivi di protezione individuale specifici (DPI).
	Con limitazioni 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 "C.Golgi" di Abbiategrasso	DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI	SERVIZIO: ADI VOUCHER
---	--	---------------------------------

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

ASP "Golgi – Redaelli" Istituto "C.Golgi" di Abbiategrasso	DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI	SERVIZIO: ADI VOUCHER
---	--	---------------------------------

- 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 servizio ADI, 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

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