



Azienda di Servizi alla Persona  
"GOLGI - REDAELLI"

## **ISTITUTO "C. GOLGI" DI ABBIATEGRASSO**

**DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI**  
relativo al reparto / servizio:  
**LAVANDERIA, PORTINERIA, DISINFESTAZIONE**

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

# INDICE

|  |           |
|--|-----------|
| <b>01. INTRODUZIONE.....</b>   | <b>4</b>  |
| - PREMESA.....   | 4         |
| - ORGANICO .....   | 4         |
| - SCHEDE DI DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ SVOLTE.....   | 4         |
| 01.01 Descrizione delle attività del COORDINATORE del servizio .....                             | 4         |
| 01.02 Descrizione delle attività degli addetto della LAVANDERIA.....                             | 4         |
| 01.03 Descrizione delle attività degli addetto della PORTINERIA / CENTRALINO .....               | 4         |
| 01.04 Descrizione delle attività degli addetto al servizio DISINFESTAZIONE .....                 | 4         |
| <b>02. VALUTAZIONE DEI RISCHI RELATIVI AGLI AMBIENTI.....</b>                                    | <b>10</b> |
| - PREMESA .....  | 10        |
| - SCHEDE DI VALUTAZIONE .....  | 10        |
| 02.01 Lavanderia.....  | 10        |
| 02.02 Portineria / Centralino / Guardiania .....   | 12        |
| 02.03 Aree, Reparti e Servizi comuni .....   | 14        |
| 02.04 Aree esterne all'istituto.....   | 16        |
| <b>03. VALUTAZIONE DEI RISCHI RELATIVI ALLE MANSIONI .....</b>                                   | <b>17</b> |
| - PREMESA .....  | 17        |
| - SCHEDE DI VALUTAZIONE .....  | 17        |
| 03.01 Addetti lavanderia .....   | 17        |
| 03.02 Addetti alla portineria / centralino / guardiania.....                                     | 19        |
| 03.03 Addetto alla disinfestazione .....   | 20        |
| <b>04. PIANO DI SICUREZZA DI REPARTO/SERVIZIO.....</b>   | <b>23</b> |
| - PREMESA .....  | 23        |
| - SCHEDA.....  | 23        |
| 04.01 Tabella di programmazione delle misure di prevenzione e protezione .....                   | 23        |
| <b>05. PROCEDURE OPERATIVE DI SICUREZZA .....</b>  | <b>31</b> |
| - PREMESA .....  | 31        |
| - PROCEDURE .....  | 31        |
| 05.01 Procedure generali per la corretta movimentazione dei carichi P GEN 01 .....               | 31        |
| 05.02 Procedure generali per la protezione degli operatori dal rischio biologico P GEN 02.....   | 31        |
| 05.03 Procedure generali per l'uso in sicurezza delle attrezzature di lavoro P GEN 03.....       | 31        |
| 05.04 Procedure generali per l'utilizzo in sicurezza di prodotti chimici P GEN 04 .....          | 31        |
| 05.05 Procedure per l'uso in sicurezza delle scale portatili P GEN 05.....                       | 31        |
| 05.06 Procedure generali per la corretta postura al VDT e suo utilizzo P GEN 06 .....            | 31        |
| 05.07 Procedura di corretta movimentazione del materiale rotabile (traino-spinta) P GEN 11 ..... | 31        |
| 05.08 Procedura operativa di sicurezza per le attività di disinfestazione P SER 01.03.....       | 31        |
| <b>06. GESTIONE DEGLI INDICI DI RISCHIO E DELLE MISURE DI PREVENZIONE E<br/>PROTEZIONE .....</b> | <b>32</b> |
| <b>07. SORVEGLIANZA SANITARIA.....</b>   | <b>32</b> |
| - INVIO DEL LAVORATORE ALLA VISITA MEDICA.....   | 32        |
| - SCHEDA DI DESTINAZIONE LAVORATIVA DI CUI ALL'ALLEGATO 3 A DEL D.LGS. 81/2008 .....             | 34        |
| - SCHEDA DI INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI .....  | 35        |
| - MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEGLI ACCERTAMENTI SANITARI.....                                       | 36        |
| - STRUMENTI PER LA CORRETTA DISTRIBUZIONE DEI CARICHI DI LAVORO .....                            | 37        |
| - PROCEDURA OPERATIVA PER LE VISITE MEDICHE PERIODICHE .....                                     | 38        |
| - PROCEDURA OPERATIVA PER LE VISITE SU RICHIESTA DEL LAVORATORE.....                             | 39        |
| - PROCEDURA OPERATIVA PER LE VISITE DI CAMBIO MANSIONE .....                                     | 39        |
| - PROCEDURA OPERATIVA PER LE VISITE DI RIENTRO DA ASSENZE .....                                  | 39        |

|  |  |  |
|--|--|--|
| ASP "Golgi – Redaelli"<br>Istituto "C. Golgi" di Abbiategrasso | <b>DOCUMENTO DI VALUTAZIONE<br/>DEI RISCHI</b> | REPARTO / SERVIZIO:<br><b>LAVANDERIA,<br/>PORTINERIA e<br/>DISINFESTAZIONE</b> |
|--|--|--|

- PROCEDURA OPERATIVA PER LE VISITE PREASSUNTIVE ..... 39
- PROCEDURA OPERATIVA PER LE VISITE ALLA CESSAZIONE DAL SERVIZIO ..... 39

**08. ELENCO DEGLI ALLEGATI .....40**

## **01. INTRODUZIONE**

### **- PREMESSA**

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

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

### **- ORGANICO**

Presso il servizio LAVANDERIA e PORTINERIA operano:

#### **LAVANDERIA:**

- 4 addetti di cui un coordinatore (di entrambi i servizi lavanderia e portineria) con il seguente orario:  
    lunedì, martedì:                      8,00-16,30 con 1h di pausa  
    mercoledì, giovedì, venerdì:      8,00-16,00 con 1h di pausa

Al bisogno (ferie o sostituzioni) 1 addetto va in appoggio dell'addetto al centralino (\*).

#### **PORTINERIA / CENTRALINO:**

- 3 addetti che ruotano su 3 turni (2 riposi ogni 4 gg , 2 notti al mese tra sabato e domenica)
- 1 addetto con orario dalle 22.00 alle 6.30 a cui è assegnata anche la custodia dello stabile con reperibilità notturna per 6 gg / settimana
- 1 addetto al centralino con orario 8,00-16,30 con 1h di pausa da lunedì a venerdì (\*)

### **- SCHEDE 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 del COORDINATORE del servizio
- 01.02 Descrizione delle attività degli addetto della LAVANDERIA
- 01.03 Descrizione delle attività degli addetto della PORTINERIA / CENTRALINO
- 01.04 Descrizione delle attività degli addetto al servizio DISINFESTAZIONE

## 01.01 Coordinatore del servizio, n° addetti = 1

| addetto | giorno              | fascia oraria              | attività                                  | compiti elementari  | durata / addetto | frequenza                             | modalità di esecuzione: (singolo o in coppia) | RISCHI di ESPOSIZIONE                               |
|---------|---------------------|----------------------------|---|---|------------------|---------------------------------------|---|---|
| 1       | lun-ven             | 8,00-9,00                  | organizzazione delle attività dei servizi | 1 Lettura dei buoni di lavorazione  | 1h               | giornaliero                           | singolo                                       |   |
|         |                     |                            |   | 2 Registrazione delle presenze ed eventuale organizzazione delle sostituzioni tra gli operatori                     |                  | giornaliero                           | singolo                                       |   |
|         |                     |                            |   | 3 Avvio delle attività  |                  | giornaliero                           | singolo                                       |   |
| 1       | lun-ven             | 9,00-12,30                 | Attività di lavanderia                    | 1 Smistamento della biancheria pulita in arrivo dall'asciugatura, stiratura, piegatura ed eventuale confezionamento | 2h               | giornaliero                           | singolo                                       | attrezzature, microclima, postazione di lavoro      |
|         |                     |                            |   | 2 Eventuale cucitura e rammendo   | 1h               | giornaliero                           | singolo                                       | attrezzature, microclima, postazione di lavoro      |
|         |                     |                            |   | 3 Sistemazione della biancheria su scaffalature o carrelli  | 30min            | giornaliero                           | singolo                                       | MMC, attrezzature, microclima, postazione di lavoro |
| 1       | lun-mar<br>mer-ven  | 13,30-16,30<br>13,30-16,00 | Attività di lavanderia e gestionali       | 1 Smistamento della biancheria pulita in arrivo dall'asciugatura, stiratura, piegatura ed eventuale confezionamento | 30min            | giornaliero                           | singolo                                       | attrezzature, microclima, postazione di lavoro      |
|         |                     |                            |   | 2 Eventuale cucitura e rammendo   | 1h               | giornaliero                           | singolo                                       | attrezzature, microclima, postazione di lavoro      |
|         |                     |                            |   | 3 Sistemazione della biancheria su scaffalature o carrelli  | 30min            | giornaliero                           | singolo                                       | MMC, attrezzature, microclima, postazione di lavoro |
|         |                     |                            |   | 4 Registrazione lavorazioni e richieste dei reparti   | 1h / 30min       | giornaliero                           | singolo                                       |   |
| 1       | (secondo necessità) | (secondo necessità)        | Attività varie                            | 1 Trasporto arredi, materiali e attrezzature all'interno della struttura  | 3h               | saltuario (2-3 volte / mese)          | coppia  | MMC, attrezzature, postazione di lavoro             |
|         |                     |                            |   | 2 Ritiro e smaltimento materiale obsoleto, carico su automezzo aziendale e tragitto verso discarica comunale        | 2h               | saltuario (2-3 volte / mese, giovedì) | coppia  | MMC, attrezzature, postazione di lavoro             |
|         |                     |                            |   | 3 Allestimento feste, convegni, eventi  | 2h               | saltuario (2-3 volte / mese, giovedì) | coppia  | MMC, attrezzature, postazione di lavoro             |

01.02 addetto della LAVANDERIA, n° addetti = 3

| addetto         | giorno             | fascia oraria   | attività   | compiti elementari  | durata / addetto | frequenza   | modalità di esecuzione: (singolo o in coppia)       | RISCHI di ESPOSIZIONE  |
|-----------------|--------------------|---|--|---|------------------|-------------|---|--|
| 1,2,3           | lun-ven            | 8,00-8,30   | organizzazione delle attività dei servizi, coordinamento con il coordinatore di servizio | 1 Lettura dei buoni di lavorazione  | 30min            | giornaliero | singolo   |  |
|                 |                    |   |  | 2 Avvio delle attività  |                  | giornaliero | singolo   |  |
| 1,2             | lun-ven            | 8,30-12,30  | Attività di lavanderia   | 1 Smistamento della biancheria pulita in arrivo dall'asciugatura, stiratura, piegatura ed eventuale confezionamento | 3h               | giornaliero | singolo   | attrezzature, microclima, postazione di lavoro                 |
|                 |                    |   |  | 2 Eventuale cucitura e rammendo   | 30min            | giornaliero | singolo   | attrezzature, microclima, postazione di lavoro                 |
|                 |                    |   |  | 3 Sistemazione della biancheria su scaffalature o carrelli, consegna in reparto                                     | 30min            | giornaliero | singolo   | MMC, attrezzature, microclima, biologico, postazione di lavoro |
| 3               | lun-ven            | 8,30-12,30  | Attività di lavaggio e asciugatura   | 1 Smistamento biancheria sporca in arrivo dai reparti / servizi, eventuale sfoderamento cuscini                     | 4h               | giornaliero | singolo   | MMC, attrezzature, microclima, postazione di lavoro            |
|                 |                    |   |  | 2 Carico / scarico lavatrice e asciugatrice   |                  | giornaliero | singolo   | MMC, attrezzature, microclima, postazione di lavoro            |
|                 |                    |   |  | 3 Carico dei carrelli e passaggio biancheria pulita ai colleghi per la stiratura e piegatura                        |                  | giornaliero | singolo   | MMC, attrezzature, microclima, postazione di lavoro            |
| 1,2             | lun-mar<br>mer-ven | 13,30-16,30   | Attività di lavanderia   | 1 Smistamento della biancheria pulita in arrivo dall'asciugatura, stiratura, piegatura ed eventuale confezionamento | 1h               | giornaliero | singolo   | attrezzature, microclima, postazione di lavoro                 |
|                 |                    | 13,30-16,00   |  | 2 Eventuale cucitura e rammendo   | 1h               | giornaliero | singolo   | attrezzature, microclima, postazione di lavoro                 |
|                 |                    | 3 Sistemazione della biancheria su scaffalature o carrelli, consegna in reparto |  | 1h / 30min  | giornaliero      | singolo     | MMC, attrezzature, microclima, postazione di lavoro |  |
| 1<br>(Loredana) | mer                | 9,00-12,00  | Attività varie   | 1 Teatro con ospiti (solo al mercoledì mattina)   | 3h               | settimanale |   |  |

|     |                     |                            |                                    |   |  |   |                                       |         |   |
|-----|---------------------|----------------------------|------------------------------------|---|--|---|---------------------------------------|---------|---|
| 1,2 | (secondo necessità) | (secondo necessità)        | Attività varie                     | 1 | Sostituzione addetti di portineria / centralino  | Vedere dettagli e rischi degli addetti alla portineria / centralino     |                                       |         |   |
|     |                     |                            |                                    | 2 | Sostituzione / appoggio agli altri reparti / servono: D.H. (solo al mattino), ergoterapia e animazione | Vedere dettagli e rischi degli addetti a D.H., ergoterapia e animazione |                                       |         |   |
|     |                     |                            |                                    | 3 | Trasporto arredi, materiali e attrezzature all'interno della struttura                                 | 3h  | saltuario (2-3 volte / mese)          | coppia  | MMC, attrezzature, postazione di lavoro             |
|     |                     |                            |                                    | 4 | Allestimento feste, convegni, eventi   | 2h  | saltuario (2-3 volte / mese, giovedì) | coppia  | MMC, attrezzature, postazione di lavoro             |
| 3   | lun-mar<br>mer-ven  | 13,30-16,30<br>13,30-16,00 | Attività di lavaggio e asciugatura | 1 | Smistamento biancheria sporca in arrivo dai reparti / servizi, eventuale sfoderamento cuscini          | 4h  | giornaliero                           | singolo | MMC, attrezzature, microclima, postazione di lavoro |
|     |                     |                            |                                    | 2 | Carico / scarico lavatrice e asciugatrice  |   | giornaliero                           | singolo | MMC, attrezzature, microclima, postazione di lavoro |
|     |                     |                            |                                    | 3 | Carico dei carrelli e passaggio biancheria pulita ai colleghi per la stiratura e piegatura             |   | giornaliero                           | singolo | MMC, attrezzature, microclima, postazione di lavoro |

01.03 addetti della PORTINERIA / CENTRALINO, n° addetti = 3

| addetto     | giorno  | fascia oraria  | attività                          | compiti elementari | durata / addetto | frequenza   | modalità di esecuzione: (*) | RISCHI di ESPOSIZIONE                               |
|-------------|---------|--|-----------------------------------|--------------------|------------------|-------------|-----------------------------|---|
| 1°, 2° e 3° | lun-ven | 6,30-14,30<br>(con 1 ora di pausa)<br><br>14,30-22,00<br>(con 1 ora di pausa)<br><br>22,00-06,30 | attività propria della portineria | 1                  | 7 ore            | giornaliero | singolo                     | postazione di lavoro, attrezzature, lavoro notturno |
|             |         |  |                                   | 2                  |                  | giornaliero | singolo                     |   |
|             |         |  |                                   | 3                  |                  | giornaliero | singolo                     |   |
|             |         |  |                                   | 4                  |                  | giornaliero | singolo                     |   |
| 4°          | lun-ven | 8,00-16,30   |                                   | 5                  | 7 ore            | giornaliero | singolo                     | postazione di lavoro, attrezzature,                 |
|             |         |  |                                   | 6                  |                  | giornaliero | singolo                     |   |
|             |         |  |                                   | 7                  |                  | giornaliero | singolo                     |   |
|             |         |  |                                   | 8                  |                  | giornaliero | singolo                     |   |

01.04 addetto al servizio DISINFESTAZIONE, n° addetti = 1

| addetto | giorno                                       | fascia oraria   | attività                         | compiti elementari   | durata / addetto | frequenza             | modalità di esecuzione: (*) | RISCHI di ESPOSIZIONE               |
|---------|--|---|----------------------------------|--|------------------|-----------------------|-----------------------------|-------------------------------------|
| 1°      | lun-ven<br>a<br>seconda<br>delle<br>esigenze | variabile in<br>relazione al tipo<br>di intervento<br>(prevalentemente<br>al mattino) | disinfestazione<br>ordinaria     | 1 deposito scatolette per blatte e ritorno per il ritiro delle scatolette            | 1 ora            | 1 volta ogni 4-6 mesi | singolo                     | attrezzature,<br>chimico, biologico |
|         |  |   |                                  | 2 distribuzione soluzione disinfestante sulle superfici di contatto e di annidamento |                  |                       |                             |                                     |
| 1°      | lun-ven<br>a<br>seconda<br>delle<br>esigenze | variabile in<br>relazione al tipo<br>di intervento<br>(prevalentemente<br>al mattino) | disinfestazione<br>straordinaria | 1 deposito scatolette per blatte e ritorno per il ritiro delle scatolette            | 1 ora            | al momento di bisogno | singolo                     | attrezzature,<br>chimico, biologico |
|         |  |   |                                  | 2 distribuzione soluzione disinfestante sulle superfici di contatto e di annidamento |                  |                       |                             |                                     |

|  |  |  |
|--|--|--|
| ASP "Golgi – Redaelli"<br>Istituto "C. Golgi" di Abbiategrasso | <b>DOCUMENTO DI VALUTAZIONE<br/>DEI RISCHI</b> | REPARTO / SERVIZIO:<br><b>LAVANDERIA,<br/>PORTINERIA e<br/>DISINFESTAZIONE</b> |
|--|--|--|

## 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 Lavanderia

#### Descrizione:

Il locale lavanderia è posto al piano terra nell'area di collegamento tra la struttura storica e il Lotto A.

#### Impianti presenti:

- impianto elettrico,
- impianto di illuminazione,
- impianto antincendio.

#### Attrezzature, macchine:

nel servizio sono presenti: macchine lavabiancheria e asciugatrici, macchine per cucire, ferri da stiro, carrelli per la movimentazione della biancheria, scaffalature metalliche, attrezzature manuali in genere.

| Valutazione dei rischi per AMBIENTE:<br><b>SCHEDA 02.01 – LAVANDERIA</b>   |   |  |              |  |
|--|---|--|--------------|--|
| FONTE DI RISCHIO   | RISCHI  | SISTEMA DI PREVENZIONE E PROTEZIONE IN ATTO  | R            | MISURE di PREVENZIONE e PROTEZIONE   |
| LUOGHI E AMBIENTI DI LAVORO<br><br>Elementi strutturali e di servizio (pavimenti, pareti, finestre, etc.)<br><br>Condizioni igienico-sanitarie | Scivolamenti, cadute, urti<br><br>Esposizione a cattive condizioni igienico-sanitarie | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Pavimentazione mantenuta in buone condizioni strutturali senza sconessioni</li> <li>▪ Percorsi pedonali e spazi di larghezza sufficiente, mantenuti liberi da ostacoli</li> <li>▪ Servizio di riordino e pulizia degli ambienti affidato al personale della ditta esterna e al personale interno</li> </ul> | <b>1x1=1</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mantenere le attuali condizioni strutturali e manutentive di pavimenti e pareti</li> <li>- Mantenere la pulizia e il riordino degli ambienti</li> </ul> |

|  |  |  |
|--|--|--|
| ASP "Golgi – Redaelli"<br>Istituto "C. Golgi" di Abbiategrasso | <b>DOCUMENTO DI VALUTAZIONE<br/>DEI RISCHI</b> | REPARTO / SERVIZIO:<br><b>LAVANDERIA,<br/>PORTINERIA e<br/>DISINFESTAZIONE</b> |
|--|--|--|

|  |   |   |              |   |
|--|---|---|--------------|---|
| ILLUMINAZIONE<br><br>Presenza di illuminazione naturale, artificiale e di emergenza  | Grado di illuminazione insufficiente<br><br>Difficoltà di orientamento o di individuazione dei percorsi di esodo e degli elementi strutturali / organizzativi in caso di emergenza  | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Presenza di adeguata illuminazione naturale e artificiale</li> <li>▪ Presenza di illuminazione di emergenza</li> <li>▪ Sistema di manutenzione ordinaria e straordinaria affidata a personale interno e/o ditte esterne specializzate</li> </ul>   | <b>1x1=1</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tempestiva sostituzione dei corpi illuminanti in caso di guasto o malfunzionamento da parte dei manutentori interni e/o ditte esterne specializzate</li> <li>- Verifica e regolare manutenzione delle luci di emergenza affidata alla ditta esterna specializzata</li> </ul>   |
| IMPIANTO ELETTRICO   | Elettrocuzione per malfunzionamento o dell'impianto elettrico   | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Impianto certificato e conforme</li> <li>▪ Regolari verifiche come da normativa vigente</li> <li>▪ Manutenzione ordinaria e straordinaria dell'impianto</li> </ul>   | <b>1x4=4</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Manutenzione ordinaria e straordinaria dell'impianto elettrico affidata al personale interno ed esterno</li> </ul>   |
| MICROCLIMA   | Esposizione a discomfort termico legato alle specifiche condizioni di lavoro o malfunzionamento o degli impianti  | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti refrigeranti e di trattamento dell'aria affidata al personale della ditta esterna incaricata</li> <li>▪ Regolare cambio / pulizia dei filtri del sistema di trattamento dell'aria affidato al personale della ditta esterna incaricata</li> </ul>  | <b>2x1=2</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti refrigeranti e di trattamento aria affidata al personale esterno</li> <li>- Mantenimento delle attuali condizioni di pulizia dei sistemi di aerazione</li> </ul>   |
| MACCHINE, IMPIANTI e ATTREZZATURE<br><br>macchine lavabiancheria e asciugatrici, macchine per cucire, ferri da stiro, carrelli per la movimentazione della biancheria, scaffalature metalliche, 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"> <li>▪ Idonea progettazione/ adeguamento dell'impianto elettrico di alimentazione in base alla tipologia di attrezzature e/o macchine inserite nel reparto</li> <li>▪ Conformità di macchine e attrezzature per la salvaguardia dei presenti (lavoratori ed esterni) dai rischi infortunistici</li> <li>▪ Mantenimento delle caratteristiche di sicurezza di attrezzature, macchine e impianti</li> <li>▪ Manutenzione degli impianti refrigeranti affidata a ditta esterna incaricata</li> </ul> | <b>1x1=1</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mantenimento delle attuali condizioni di sicurezza delle macchine e del servizio di manutenzione interno ed esterno</li> <li>- Verifica ed eventuale adeguamento dell'impianto elettrico in caso di inserimento di nuova apparecchiatura</li> <li>- Mantenimento della manutenzione degli impianti refrigeranti</li> </ul> |

|  |  |  |
|--|--|--|
| ASP "Golgi – Redaelli"<br>Istituto "C. Golgi" di Abbiategrasso | <b>DOCUMENTO DI VALUTAZIONE<br/>DEI RISCHI</b> | REPARTO / SERVIZIO:<br><b>LAVANDERIA,<br/>PORTINERIA e<br/>DISINFESTAZIONE</b> |
|--|--|--|

|   |   |  |  |  |
|---|---|--|--|--|
| INCENDIO /<br>EMERGENZA<br><br>L'intero istituto è<br>soggetto al controllo<br>dei Vigili del Fuoco | RISCHIO DI<br>INCENDIO<br>ELEVATO ai<br>sensi della<br>normativa<br>vigente | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Pratica CPI in corso</li> <li>▪ Sistema aziendale di gestione delle emergenze</li> <li>▪ Designazione e formazione delle squadre di emergenza</li> <li>▪ Manutenzione periodica e regolare dei presidi di gestione delle emergenze</li> </ul> | <b>RISCHIO DI INCENDIO<br/>ELEVATO</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Manutenzione dei presidi antincendio affidata ditte esterne specializzate</li> <li>- Mantenimento delle attuali procedure di gestione delle emergenze</li> <li>- Aggiornamento della formazione delle squadre antincendio in programma</li> </ul> |
|---|---|--|--|--|

## 02.02 Portineria / Centralino / Guardiania

### Descrizione:

L'attività si svolge nell'atrio d'ingresso dell'Istituto negli spazi individuati nell'allegata planimetria. La reception è situata in apposita struttura attrezzata (bancone) in posizione frontale rispetto alle porte scorrevoli d'ingresso.

### Impianti presenti:

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

### Attrezzature, macchine:

nella postazione della portineria / centralino sono presenti pulsantiera cancelli, pulsantiera luci, postazioni VDT, monitor di sorveglianza, bancone centralino, rastrelliera cicalini e cerca-persona, impianto interfono, quadro ascensori, centralino piccolo, telefoni, fax, attrezzature manuali ad uso ufficio in genere.

| <b>Valutazione dei rischi per AMBIENTE:</b><br><b>SCHEDA 02.02 – PORTINERIA / CENTRALINO / GUARDIANIA</b>                                      |  |   |              |   |
|--|--|---|--------------|---|
| <b>FONTI DI RISCHIO</b>  | <b>RISCHI</b>  | <b>SISTEMA DI PREVENZIONE E PROTEZIONE IN ATTO</b>  | <b>R</b>     | <b>MISURE di PREVENZIONE e PROTEZIONE</b>   |
| LUOGHI E AMBIENTI DI LAVORO<br><br>Elementi strutturali e di servizio (pavimenti, pareti, finestre, etc.)<br><br>Condizioni igienico-sanitarie | Scivolamenti, cadute, urti<br><br>Esposizione a cattive condizioni igienico-sanitarie                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Pavimentazione mantenuta in buone condizioni strutturali senza sconessioni</li> <li>▪ Percorsi pedonali e spazi di larghezza sufficiente, mantenuti liberi da ostacoli</li> <li>▪ Servizio di pulizia delle celle (pavimentazione e pareti) affidato al personale interno</li> </ul> | <b>1x1=1</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mantenimento delle attuali condizioni di ordine e pulizia: ditta esterna incaricata</li> <li>- Mantenimento delle attuali condizioni strutturali e manutentive di pavimenti e pareti</li> </ul>  |
| ILLUMINAZIONE<br><br>Presenza di illuminazione naturale, artificiale e di emergenza  | Grado di illuminazione insufficiente<br><br>Difficoltà di orientamento o di individuazione dei percorsi di esodo e degli | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Presenza di adeguata illuminazione naturale e artificiale</li> <li>▪ Presenza di illuminazione di emergenza</li> <li>▪ Sistema di manutenzione</li> </ul>  | <b>1x1=1</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tempestiva sostituzione dei corpi illuminanti in caso di guasto o malfunzionamento da parte dei manutentori interni e/o ditte esterne specializzate</li> <li>- Verifica e regolare manutenzione delle luci di emergenza affidata alla ditta esterna specializzata</li> </ul> |

|  |  |  |
|--|--|--|
| ASP "Golgi – Redaelli"<br>Istituto "C. Golgi" di Abbiategrasso | <b>DOCUMENTO DI VALUTAZIONE<br/>DEI RISCHI</b> | REPARTO / SERVIZIO:<br><b>LAVANDERIA,<br/>PORTINERIA e<br/>DISINFESTAZIONE</b> |
|--|--|--|

|   |   |  |  |   |
|---|---|--|--|---|
|   | elementi strutturali / organizzativi in caso di emergenza   | ordinaria e straordinaria affidata a personale interno e/o ditte esterne specializzate   |  |   |
| IMPIANTO ELETTRICO  | Elettrocuzione per malfunzionamento dell'impianto elettrico   | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Impianto certificato e conforme</li> <li>▪ Regolari verifiche come da normativa vigente</li> <li>▪ Manutenzione ordinaria e straordinaria dell'impianto</li> </ul>  | <b>1x4=4</b>                           | - Manutenzione ordinaria e straordinaria dell'impianto elettrico affidata al personale interno ed esterno   |
| MICROCLIMA  | Esposizione a discomfort termico legato alle specifiche condizioni di lavoro o malfunzionamento degli impianti  | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti di trattamento dell'aria affidata al personale della ditta esterna incaricata</li> <li>▪ Regolare cambio / pulizia dei filtri del sistema di trattamento dell'aria affidato al personale della ditta esterna incaricata</li> </ul>  | <b>1x1=1</b>                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti refrigeranti e di trattamento aria affidata al personale esterno (appalti con ditte esterne specializzate)</li> <li>- Mantenimento delle attuali condizioni di pulizia dei sistemi di aerazione</li> </ul>   |
| MACCHINE, IMPIANTI e ATTREZZATURE<br><br>Impianti refrigeranti, carrelli per la movimentazione dei carichi (a 2 o 4 ruote), scaffalature metalliche | <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"> <li>▪ Idonea progettazione/ adeguamento dell'impianto elettrico di alimentazione in base alla tipologia di attrezzature e/o macchine</li> <li>▪ Conformità di macchine e attrezzature per la salvaguardia dei presenti dai rischi infortunistici</li> <li>▪ Mantenimento delle caratteristiche di sicurezza di attrezzature, macchine e impianti</li> </ul> | <b>1x1=1</b>                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mantenimento delle attuali condizioni di sicurezza delle macchine e del servizio di manutenzione interno ed esterno</li> <li>- Verifica ed eventuale adeguamento dell'impianto elettrico in caso di inserimento di nuova apparecchiatura</li> <li>- Mantenimento della manutenzione degli impianti refrigeranti</li> </ul> |
| INCENDIO / EMERGENZA<br><br>L'intero istituto è soggetto al controllo dei Vigili del Fuoco  | RISCHIO DI INCENDIO ELEVATO ai sensi della normativa vigente  | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Pratica CPI in corso</li> <li>▪ Sistema aziendale di gestione delle emergenze</li> <li>▪ Designazione e formazione delle squadre di emergenza</li> <li>▪ Manutenzione periodica e regolare dei presidi di gestione delle emergenze</li> </ul>   | <b>RISCHIO DI<br/>INCENDIO ELEVATO</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Manutenzione dei presidi antincendio affidata ditte esterne specializzate</li> <li>- Mantenimento delle attuali procedure di emergenza</li> <li>- Aggiornamento della formazione delle squadre antincendio in programma</li> </ul>   |

|  |  |  |
|--|--|--|
| ASP "Golgi – Redaelli"<br>Istituto "C. Golgi" di Abbiategrasso | <b>DOCUMENTO DI VALUTAZIONE<br/>DEI RISCHI</b> | REPARTO / SERVIZIO:<br><b>LAVANDERIA,<br/>PORTINERIA e<br/>DISINFESTAZIONE</b> |
|--|--|--|

### 02.03 Aree, Reparti e Servizi comuni

#### Descrizione:

l'attività degli operatori del servizio richiede il passaggio / accesso e si svolge prevalentemente presso aree comuni, reparti 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.

In particolare, l'attività svolta dagli operatori del SERVIZIO DISINFESTAZIONE richiede l'accesso a luoghi remoti per i quali

#### 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 dei singoli DVR.

| <b>Valutazione dei rischi per AMBIENTE:</b>  |  |   |              |   |
|--|--|---|--------------|---|
| <b>SCHEDA 02.03 – AREE, REPARTI E SERVIZI COMUNI</b>   |  |   |              |   |
| FONTE DI RISCHIO   | RISCHI   | SISTEMA DI PREVENZIONE E PROTEZIONE IN ATTO   | R            | MISURE di PREVENZIONE e PROTEZIONE  |
| LUOGHI E AMBIENTI DI LAVORO<br><br>Elementi strutturali e di servizio (pavimenti, pareti, finestre, etc.)<br><br>Condizioni igienico-sanitarie | Scivolamenti, cadute, urti<br><br>Esposizione a cattive condizioni igienico-sanitarie  | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Pavimentazione resiliente mantenuta in buone condizioni strutturali senza sconessioni</li> <li>▪ Percorsi pedonali e spazi di larghezza sufficiente, mantenuti liberi da ostacoli</li> <li>▪ Servizio di riordino e pulizia degli ambienti affidato al personale della ditta esterna incaricata</li> <li>▪ Pareti in muratura in buone condizioni strutturali</li> </ul> | <b>1x1=1</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mantenere le attuali condizioni strutturali e manutentive di pavimenti e pareti</li> <li>- Mantenere la pulizia e il riordino degli ambienti</li> </ul>  |
| ILLUMINAZIONE<br><br>Presenza di illuminazione naturale, artificiale, preferenziale e di emergenza   | Grado di illuminazione insufficiente<br><br>Difficoltà di orientamento o di individuazione dei percorsi di esodo e degli eventuali elementi strutturali / organizzativi in caso di emergenza | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Presenza di adeguata illuminazione artificiale</li> <li>▪ Presenza di illuminazione preferenziale e di emergenza</li> <li>▪ Sistema di manutenzione ordinaria interna e straordinaria affidata a ditte esterne specializzate con interventi a chiamata</li> </ul>  | <b>1x1=1</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tempestiva sostituzione dei corpi illuminanti in caso di guasto o malfunzionamento da parte dei manutentori interni e/o ditte esterne specializzate</li> <li>- Verifica e regolare manutenzione delle luci di emergenza affidata alla ditta esterna specializzata</li> </ul> |

|  |  |  |
|--|--|--|
| ASP "Golgi – Redaelli"<br>Istituto "C. Golgi" di Abbiategrasso | <b>DOCUMENTO DI VALUTAZIONE<br/>DEI RISCHI</b> | REPARTO / SERVIZIO:<br><b>LAVANDERIA,<br/>PORTINERIA e<br/>DISINFESTAZIONE</b> |
|--|--|--|

|   |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|
| IMPIANTO<br>ELETTRICO   | Elettrocuzione per malfunzionamento dell'impianto elettrico  | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Impianto certificato e conforme</li> <li>▪ Regolari verifiche come da normativa vigente</li> <li>▪ Manutenzione ordinaria e straordinaria dell'impianto</li> </ul>  | <b>1x4=4</b>                               | - Manutenzione ordinaria e straordinaria dell'impianto elettrico affidata al personale interno ed esterno  |
| MICROCLIMA<br>Temperature e tassi di umidità  | Eventuali episodi di malfunzionamento degli impianti con esposizione a discomfort termico  | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti di trattamento dell'aria affidata al personale della ditta esterna incaricata</li> <li>▪ Regolare cambio dei filtri del sistema di trattamento dell'aria affidato al personale della ditta esterna incaricata</li> </ul>  | <b>1x1=1</b>                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti affidata al personale esterno</li> <li>- Mantenimento delle attuali condizioni pulizia dei sistemi di aerazione</li> </ul>  |
| MACCHINE,<br>IMPIANTI e<br>ATTREZZATURE<br><br>Elettromedicali, sollevatori, ausili minori e walkers e dotazioni dei pazienti in genere | <p>Urti 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"> <li>▪ Idonea progettazione/ adeguamento dell'impianto elettrico di alimentazione in base alla tipologia di attrezzature e/o macchine inserite nel reparto</li> <li>▪ Conformità di macchine e attrezzature per la salvaguardia dei presenti (lavoratori ed esterni) dai rischi infortunistici</li> <li>▪ Mantenimento delle caratteristiche di sicurezza delle attrezzature e macchine</li> </ul> | <b>1x1=1</b>                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mantenimento delle attuali condizioni di sicurezza delle macchine e del servizio di manutenzione interno ed esterno</li> <li>- Manutenzione delle attuali condizioni di sicurezza degli elettromedicali affidata a personale esterno</li> <li>- Verifica ed eventuale adeguamento dell'impianto elettrico in caso di inserimento nuova apparecchiatura</li> </ul> |
| MOVIMENTAZIONE<br>MECCANICA<br><br>I servizi / reparti / aree comuni sono serviti da impianti di sollevamento (ascensori)               | <p>Urti con parti di impianto in movimento</p> <p>Inciampi dovuti ad eventuali dislivelli tra piano pavimento e piano ascensore</p> <p>Elettrocuzione con parti di impianto elettro-alimentate</p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Impianto conforme alla normativa vigente</li> <li>▪ Manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti di sollevamento affidato al personale della ditta esterna incaricata</li> <li>▪ Regolare manutenzione dell'impianto elettrico di alimentazione</li> </ul>   | <b>1x1=1</b>                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti di sollevamento affidata a ditta esterna</li> <li>- Manutenzione ordinaria e straordinaria dell'impianto elettrico affidata al personale interno ed esterno</li> </ul>  |
| INCENDIO /<br>EMERGENZA<br><br>L'intero istituto è soggetto al controllo dei Vigili del Fuoco   | RISCHIO DI INCENDIO ELEVATO ai sensi della normativa vigente   | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Pratica CPI in corso</li> <li>▪ Sistema aziendale di gestione delle emergenze</li> <li>▪ Designazione e formazione continua delle squadre di emergenza</li> <li>▪ Manutenzione periodica e regolare dei presidi di gestione delle emergenze</li> </ul>  | <b>RISCHIO DI<br/>INCENDIO<br/>ELEVATO</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Manutenzione dei presidi antincendio affidata ditte esterne specializzate</li> <li>- Mantenimento delle attuali procedure di gestione delle emergenze</li> <li>- Aggiornamento della formazione delle squadre antincendio in programma</li> </ul>   |

|  |  |  |
|--|--|--|
| ASP "Golgi – Redaelli"<br>Istituto "C. Golgi" di Abbiategrasso | <b>DOCUMENTO DI VALUTAZIONE<br/>DEI RISCHI</b> | REPARTO / SERVIZIO:<br><b>LAVANDERIA,<br/>PORTINERIA e<br/>DISINFESTAZIONE</b> |
|--|--|--|

#### 02.04 Aree esterne all'istituto

##### Descrizione:

raramente, l'attività degli operatori del servizio richiede il passaggio / accesso / stazionamento presso aree esterne all'istituto di cui si riportano le descrizioni e la valutazioni dei rischi principali.

| <b>Valutazione dei rischi per AMBIENTE:</b><br><b>SCHEDA 02.04 - AREE ESTERNE ALL'ISTITUTO</b> |   |   |              |  |
|--|---|---|--------------|--|
| <b>FONTE DI RISCHIO</b>  | <b>RISCHI</b>   | <b>SISTEMA DI PREVENZIONE E PROTEZIONE IN ATTO</b>  | <b>R</b>     | <b>MISURE di PREVENZIONE e PROTEZIONE</b>  |
| MACROCLIMA<br>Attività svolte in esterno   | Esposizione a condizioni macroclimatiche sfavorevoli  | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Disposizioni di sicurezza proprie degli accessi in esterno</li> </ul>                                | <b>1x1=1</b> | Rispetto delle disposizioni di sicurezza proprie degli accessi in esterno                                |
| MICROCLIMA<br>Attività svolte presso altre strutture   | Esposizione a condizioni microclimatiche sfavorevoli  | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Disposizioni di sicurezza proprie delle strutture ospitanti</li> </ul>                               | <b>1x1=1</b> | Rispetto delle disposizioni di sicurezza proprie delle sedi esterne ospitanti                            |
| LUOGHI E AMBIENTI DI LAVORO<br>Accessi in aree esterne o diverse strutture                     | Rischi infortunistici dovuti agli ambienti esterni o alle specifiche condizioni delle strutture<br><br>Incidenti in itinere | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Disposizioni di sicurezza proprie degli accessi in esterno e delle sedi esterne ospitanti</li> </ul> | <b>1x2=2</b> | Rispetto delle disposizioni di sicurezza proprie degli accessi in esterno e delle sedi esterne ospitanti |

|  |  |  |
|--|--|--|
| ASP "Golgi – Redaelli"<br>Istituto "C. Golgi" di Abbiategrasso | <b>DOCUMENTO DI VALUTAZIONE<br/>DEI RISCHI</b> | REPARTO / SERVIZIO:<br><b>LAVANDERIA,<br/>PORTINERIA e<br/>DISINFESTAZIONE</b> |
|--|--|--|

### 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 Addetti lavanderia

#### **Descrizione delle attività e organico:**

Il lavoro del servizio guardaroba/lavanderia è residuale rispetto all'impiego del servizio appaltato. L'attività di lavanderia comprende solo tende, asciugamani, tovaglie e imbracature sollevatori. L'operatore esegue, inoltre, lavori di cucito, piccole riparazioni, stiratura e piegatura biancheria minuta. Si provvede alle attività di carico/scarico della lavatrice e della lavasciuga ed al confezionamento dei pacchi di biancheria pulita, i quali vengono poi depositati in attesa di ritiro da parte dei reparti. Si svolgono attività di pulizia dei servizi igienici di pertinenza.

**Attrezzature / impianti/ macchinari:** macchine per cucire, ferri da stiro, lavatrice professionale, lavasciuga professionale, carrelli per la movimentazione della biancheria, scaffalature metalliche, attrezzature manuali in genere.

**Prodotti chimici utilizzati:** detersivi per biancheria, candeggianti-igienizzanti, detersivi per ambienti

**DPI / DP:** DPI: occhiali di sicurezza con lenti incolori antiappannanti; guanto protettivo contro i rischi meccanici; guanto protettivo contro i rischi meccanici, chimici e biologici; calzatura da lavoro; stivali al polpaccio

**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 – ADDETTO LAVANDERIA**

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

|  |  |  |
|--|--|--|
| ASP "Golgi – Redaelli"<br>Istituto "C. Golgi" di Abbiategrasso | <b>DOCUMENTO DI VALUTAZIONE<br/>DEI RISCHI</b> | REPARTO / SERVIZIO:<br><b>LAVANDERIA,<br/>PORTINERIA e<br/>DISINFESTAZIONE</b> |
|--|--|--|

|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
|  | Condizioni igienico-sanitarie legate alla postazione di lavoro<br>Cadute e scivolamenti da scale fisse e portatili   |  |  |  |
| ATTREZZATURE<br>macchine per cucire, ferri da stiro, lavatrice professionale, lavasciuga professionale, carrelli per la movimentazione della biancheria, scaffalature metalliche, attrezzature manuali in genere | Urti e lesioni<br>Caduta da postazione sopra-elevata<br>Colpi, tagli, abrasioni<br>Elettrocuzione durante l'uso di attrezzature elettro-alimentate<br>Scottatura per contatto con attrezzature ad alta temperatura | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Conformità delle attrezzature</li> <li>▪ Mantenimento delle caratteristiche di sicurezza delle attrezzature</li> <li>▪ Formazione del personale sull'uso in sicurezza delle attrezzature di lavoro</li> <li>▪ Manutenzione predittiva e straordinaria delle attrezzature affidata a personale interno e/o esterno</li> <li>▪ Mantenimento delle idonee condizioni dell'impianto elettrico di alimentazione</li> <li>▪ DPI ad uso del personale secondo Linee Guida aziendali</li> </ul> | <b>1x1=1</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mantenimento delle attuali condizioni di sicurezza delle attrezzature e dell'impianto elettrico</li> <li>- Mantenimento della manutenzione delle attrezzature, in particolare dei carrelli</li> <li>- Mantenimento delle procedure di fornitura, uso e manutenzione dei DPI e DP secondo Linee Guida aziendali</li> <li>- Mantenere la Formazione / Informazione dei lavoratori circa sull'uso in sicurezza delle attrezzature</li> </ul> |
| MOVIMENTAZIONE MANUALE DEI CARICHI (1):<br>Attività di <u>traino-spinta</u> dei carrelli   | Peso, dimensioni e ingombro<br>Posizione e/o movimenti scorretti durante la movimentazione   | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Valutazione specifica del rischio mediante metodo <b>SNOOK-CIRIELLO</b>: per il dettaglio si rimanda all'<b>allegato 1.1.2</b></li> <li>▪ Formazione del personale circa la movimentazione manuale dei carichi</li> <li>▪ Regolamentazione degli spazi di manovra, delle attività svolte, dei percorsi e dei carichi trasportati</li> <li>▪ Manutenzione predittiva del materiale rotabile</li> </ul>   | Indici di rischio <b>Snook-Ciriello</b> in fascia <b>VERDE (IR ≤ 0,85)</b>         | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mantenere la Formazione / Informazione / Addestramento sulla MMC</li> <li>- Mantenimento della manutenzione predittiva del materiale rotabile</li> </ul>  |
| AGENTI CHIMICI<br>Uso di prodotti per il lavaggio della biancheria e la sanificazione ambientale   | Esposizione ad agenti chimici pericolosi   | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Valutazione specifica di esposizione ad agenti chimici: per il dettaglio si rimanda all'<b>allegato 1.3</b></li> <li>▪ Dispositivi di protezione individuale ad uso del personale secondo Linee Guida aziendali</li> </ul>  | Indice di rischio <b>IRRILEVANTE</b> per la salute e <b>BASSO</b> per la sicurezza | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mantenimento delle attuali condizioni di utilizzo e stoccaggio dei prodotti chimici</li> <li>- Mantenimento delle procedure di fornitura, uso e manutenzione dei DPI e DP secondo Linee Guida aziendali</li> </ul>  |

|  |  |  |
|--|--|--|
| ASP "Golgi – Redaelli"<br>Istituto "C. Golgi" di Abbiategrasso | <b>DOCUMENTO DI VALUTAZIONE<br/>DEI RISCHI</b> | REPARTO / SERVIZIO:<br><b>LAVANDERIA,<br/>PORTINERIA e<br/>DISINFESTAZIONE</b> |
|--|--|--|

|  |                                 |   |                                      |  |
|--|---------------------------------|---|--------------------------------------|--|
| AGENTI BIOLOGICI<br>Contatto con biancheria potenzialmente infetta | Esposizione ad agenti biologici | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Valutazione specifica di esposizione a rischio da agenti biologici: per il dettaglio si rimanda <b>all'allegato 1.2</b></li> <li>▪ Formazione del personale circa il rischio da esposizione ad agenti biologici</li> <li>▪ Dispositivi di protezione individuale ad uso del personale secondo Linee Guida aziendali</li> <li>▪ Sorveglianza sanitaria secondo Piano sanitario vigente</li> </ul> | <b>Indice di rischio TOLLERABILE</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mantenere la Formazione / Informazione dei lavoratori circa l'esposizione ad agenti biologici</li> <li>- Mantenimento delle procedure di fornitura, uso e manutenzione dei DPI e DP secondo Linee Guida aziendali</li> <li>- Mantenere la sorveglianza sanitaria</li> </ul> |
|--|---------------------------------|---|--------------------------------------|--|

### 03.02 Addetti alla portineria / centralino / guardiania

#### Descrizione delle attività e organico:

Il personale addetto al servizio Portineria / Centralino dell'istituto svolge le seguenti attività:

- prima accoglienza visitatori,
- informazioni ai visitatori,
- sorveglianza delle entrate e delle uscite,
- controllo con monitor dei cancelli di accesso ai parcheggi interni,
- tenuta delle chiavi,
- smistamento chiamate in entrata e in uscita e chiamate interne,
- ricarica cicalini,
- reperimento dipendenti tramite cicalino o telefono,
- lancio di messaggi con interfono,
- fotocopie
- attività di reception in genere.

**Attrezzature / impianti/ macchinari:** pulsantiera cancelli, pulsantiera luci, postazioni VDT, monitor di sorveglianza, bancone centralino, rastrelliera cicalini e cerca-persona, impianto interfono, quadro ascensori, centralino piccolo, telefoni, fax, attrezzature manuali ad uso ufficio in genere.

**Prodotti chimici utilizzati:** prodotti chimici ad uso ufficio

**DPI / DP:** non previsti

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

|   |
|---|
| <b>Valutazione dei rischi per MANSIONE:</b><br><b>SCHEDA 03.02 – ADDETTO PORTINERIA / CENTRALINO / GUARDIANIA</b> |
|---|

| FONTE DI RISCHIO     | RISCHI                                   | SISTEMA DI PREVENZIONE E PROTEZIONE IN ATTO   | R            | MISURE di PREVENZIONE e PROTEZIONE  |
|----------------------|--|---|--------------|---|
| POSTAZIONE DI LAVORO | Ergonomia durante le lavorazioni: lunghi | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Servizio di riordino e pulizia degli ambienti</li> <li>▪ Rispetto delle</li> </ul> | <b>1x1=1</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Formazione / Informazione sui principi base di sicurezza da osservare nel proprio posto di lavoro</li> <li>- Mantenimento dell'attuale sistema di</li> </ul> |

|  |  |  |
|--|--|--|
| ASP "Golgi – Redaelli"<br>Istituto "C. Golgi" di Abbiategrasso | <b>DOCUMENTO DI VALUTAZIONE<br/>DEI RISCHI</b> | REPARTO / SERVIZIO:<br><b>LAVANDERIA,<br/>PORTINERIA e<br/>DISINFESTAZIONE</b> |
|--|--|--|

|   |  |   |   |  |
|---|--|---|---|--|
|   | stazionamenti in posizione seduta<br><br>Condizioni igienico-sanitarie legate alla postazione di lavoro                | condizioni ergonomiche  |   | pulizia degli ambienti di pulizia affidato a ditta eterna specializzata  |
| ATTREZZATURE<br>pulsantiera cancelli, pulsantiera luci, postazioni VDT, monitor di sorveglianza, bancone centralino, rastrelliera cicalini e cerca-persona, impianto interfono, quadro ascensori, centralino piccolo, telefoni, fax, attrezzature manuali ad uso ufficio in genere. | Ferite e lesioni<br><br>Colpi, tagli, abrasioni<br><br>Elettrocuzione durante l'uso di attrezzature elettro-alimentate | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Conformità di macchine / attrezzature per la salvaguardia dei lavoratori dai rischi infortunistici</li> <li>▪ Mantenimento delle caratteristiche di sicurezza delle attrezzature</li> <li>▪ Mantenimento delle idonee condizioni dell'impianto elettrico di alimentazione</li> </ul> | <b>1x1=1</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mantenimento delle attuali condizioni di sicurezza delle macchine e del servizio di manutenzione interno</li> <li>- Manutenzione ordinaria e straordinaria dell'impianto elettrico affidata alla ditta esterna specializzata</li> </ul> |
| AGENTI CHIMICI<br>Uso di prodotti chimici da ufficio  | Esposizione ad agenti chimici di supporto alle attività gestionali   | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Valutazione specifica di esposizione ad agenti chimici: per il dettaglio si rimanda <b>all'allegato 1.3</b></li> </ul>   | Indice di rischio<br><b>IRRELEVANTE</b> per la salute e <b>BASSO</b> per la sicurezza | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mantenimento delle attuali procedure di utilizzo dei prodotti chimici</li> </ul>  |
| VDT<br>Periodo di lavoro al VDT inferiore a 20 ore settimanali  | Affaticamento della vista<br><br>Danni da postura scorretta alla postazione VDT  | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Organizzazione del lavoro e delle postazioni di lavoro tese a salvaguardare l'ergonomia</li> <li>▪ Idonea sistemazione delle postazioni DVT rispetto alle fonti di luce naturale o oscuramento finestre, all'organizzazione degli ambienti</li> </ul>                                | <b>1x1=1</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mantenimento dell'attuale posizionamento delle postazioni VDT</li> <li>- Formazione / Informazione del personale circa la corretta postura al VDT</li> <li>- Interruzione periodica dei lunghi stazionamenti al DVT</li> </ul>          |
| LAVORO NOTTURNO<br>n° notti / anno < 80   | Fattore aggravante dei fattori infortunistici  | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Organizzazione del lavoro tale da limitare il carico di attività degli operatori (esso è inferiore rispetto ai turni del mattino e del pomeriggio)</li> <li>▪ Sorveglianza sanitaria secondo Piano sanitario vigente</li> </ul>  | <b>1x1=1</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mantenere / attivare la sorveglianza sanitaria</li> </ul>   |

### 03.03 Addetto alla disinfestazione

#### Descrizione delle attività:

Gli addetti del servizio svolgono attività di disinfestazione di blatte, pulci e topi:

- *ordinaria* (ogni 4-6 mesi nei reparti di degenza e nei servizi),

|  |  |  |
|--|--|--|
| ASP "Golgi – Redaelli"<br>Istituto "C. Golgi" di Abbiategrasso | <b>DOCUMENTO DI VALUTAZIONE<br/>DEI RISCHI</b> | REPARTO / SERVIZIO:<br><b>LAVANDERIA,<br/>PORTINERIA e<br/>DISINFESTAZIONE</b> |
|--|--|--|

- *straordinaria* (al bisogno nei reparti di degenza, nei servizi e in cucina centrale).

La disinfestazione viene effettuata mediante l'impiego di attrezzature irroratrici con cui i prodotti / soluzioni disinfestanti (in polvere, granulari o liquidi) vengono distribuiti sulle superfici di contatto, nonché di annidamento.

**Attrezzature / impianti/ macchinari:** dosatori di prodotti per disinfestazione  
**Prodotti chimici utilizzati:** prodotti repellenti, insetticidi, raticidi  
**DPI / DP:** DPI: occhiali di sicurezza a mascherina, semimaschera riutilizzabile, guanto protettivo contro i rischi meccanici, guanto protettivo contro i rischi meccanici, chimici e biologici, calzatura di sicurezza, stivali al ginocchio; DP: respiratore monouso, Indumento protettivo (tuta) contro i rischi chimici, monouso, guanto in vinile monouso, guanto in pvc 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.

| <b>Valutazione dei rischi per MANSIONE:</b><br><b>SCHEDA 03.03 – ADDETTO ALLA DISINFESTAZIONE</b> |  |   |              |   |
|---|--|---|--------------|---|
| FONTE 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<br>Condizioni igienico-sanitarie legate alla postazione di lavoro<br>Cadute e scivolamenti | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Organizzazione degli spazi e della collocazione di attrezzature / impianti</li> <li>▪ Limitazione dell'ingombro degli spazi liberi specie per quanto riguarda i percorsi di emergenza</li> <li>▪ Servizio di riordino e pulizia degli ambienti</li> </ul>  | <b>1x1=1</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mantenimento gli spazi liberi sgombri da ostacoli</li> <li>- Limitatamente alle specifiche condizioni di lavoro, mantenere un adeguato grado di ordine e pulizia</li> </ul>  |
| ATTREZZATURE<br>Attrezzature irroratrici per disinfestazione                                      | Urti e lesioni<br>Colpi, tagli, abrasioni  | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Conformità delle attrezzature per la salvaguardia dei lavoratori dai rischi infortunistici</li> <li>▪ Mantenimento delle caratteristiche di sicurezza delle attrezzature</li> <li>▪ Formazione del personale sull'uso in sicurezza delle attrezzature di lavoro</li> <li>▪ Manutenzione predittiva e straordinaria delle attrezzature</li> </ul> | <b>1x1=1</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mantenimento delle attuali condizioni di sicurezza delle attrezzature</li> <li>- Manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature affidata a personale interno</li> <li>- Mantenere la Formazione / Informazione dei lavoratori circa sull'uso in sicurezza delle attrezzature</li> </ul> |

|  |  |  |
|--|--|--|
| ASP "Golgi – Redaelli"<br>Istituto "C. Golgi" di Abbiategrasso | <b>DOCUMENTO DI VALUTAZIONE<br/>DEI RISCHI</b> | REPARTO / SERVIZIO:<br><b>LAVANDERIA,<br/>PORTINERIA e<br/>DISINFESTAZIONE</b> |
|--|--|--|

|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
| AGENTI CHIMICI<br>Uso di prodotti repellenti, insetticidi e raticidi | Esposizione ad agenti chimici pericolosi | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Valutazione specifica di esposizione a rischio da agenti chimici: per il dettaglio si rimanda <b>all'allegato 1.3</b></li> <li>▪ Dispositivi di protezione individuale ad uso del personale secondo Linee Guida aziendali</li> </ul>  | Indice di rischio<br><b>IRRILEVANTE</b> per la salute e<br><b>BASSO</b> per la sicurezza | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mantenimento delle attuali condizioni di utilizzo e stoccaggio dei prodotti chimici</li> <li>- Mantenimento delle procedure di fornitura, uso e manutenzione dei DPI e DP secondo Linee Guida aziendali</li> </ul>  |
| AGENTI BIOLOGICI<br>Contatto con materiali potenzialmente infetti    | Esposizione ad agenti biologici          | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Valutazione specifica di esposizione a rischio da agenti biologici: per il dettaglio si rimanda <b>all'allegato 1.2</b></li> <li>▪ Formazione del personale circa il rischio da esposizione ad agenti biologici</li> <li>▪ Dispositivi di protezione individuale ad uso del personale secondo Linee Guida aziendali</li> <li>▪ Procedure di emergenza sanitaria in caso di contaminazioni da microrganismi contenute nel Piano di Emergenza ed Evacuazione aziendale</li> </ul> | Indice di rischio <b>TOLLERABILE</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mantenere la Formazione / Informazione dei lavoratori circa l'esposizione ad agenti biologici</li> <li>- Mantenimento delle procedure di fornitura, uso e manutenzione dei DPI e DP secondo Linee Guida aziendali</li> <li>- Ricorso alle procedure di emergenza sanitaria in caso di infortunio biologico</li> </ul> |

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

##### **- PREMESSA**

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

Tali misure vengono riportate nella scheda che segue e compongono il **piano di sicurezza PS** (o di miglioramento) del servizio LAVANDERIA, PORTINERIA, DISINFESTAZIONE.

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

##### **- SCHEDA**

04.01 Tabella di programmazione delle misure di prevenzione e protezione

| <b>PRIORITA' per grado di rischio</b>  | <b>AMBIENTE di LAVORO / MANSIONE</b>   | <b>RISCHIO</b>       | <b>MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DA ATTUARE</b>   | <b>TEMPI di REALIZZAZIONE / NOTE</b> | <b>RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLA MISURA</b>         |
|--|--|----------------------|--|--------------------------------------|--|
| Rischio di INCENDIO ELEVATO  | <b>Luoghi di lavoro:</b><br><b>LAVANDERIA</b> – scheda 02.01<br><br><b>PORTINERIA / CENTRALINO / GUARDIANA</b> – scheda 02.02<br><br><b>AREE, REPARTI, SERVIZI COMUNI</b> – scheda 02.03 | INCENDIO / EMERGENZA | Mantenimento della manutenzione dei presidi antincendio affidata ditte esterne specializzate                               | CONTINUA                             | DIRIGENTE INCARICATO:<br>Andrea POLLETTA                 |
|  |  |                      | Mantenimento delle attuali procedure di gestione delle emergenze   | CONTINUA                             | DIRIGENTI INCARICATI:<br>Angela VERGA<br>PREPOSTO        |
|  |  |                      | Mantenimento della formazione della squadra antincendio  | CONTINUA                             | DIRIGENTE INCARICATO:<br>Angela VERGA                    |
| <b>R=4</b><br>(correttive e/o migliorative da programmare nel breve-medio termine) | <b>Luoghi di lavoro:</b><br><b>LAVANDERIA</b> – scheda 02.01<br><br><b>PORTINERIA / CENTRALINO / GUARDIANA</b> – scheda 02.02<br><br><b>AREE, REPARTI, SERVIZI COMUNI</b> – scheda 02.03 | IMPIANTO ELETTRICO   | Mantenimento della manutenzione ordinaria e straordinaria dell'impianto elettrico affidata al personale interno ed esterno | CONTINUA                             | DIRIGENTI INCARICATI:<br>Andrea POLLETTA<br>Angela VERGA |

| <b>PRIORITA' per grado di rischio</b>   | <b>AMBIENTE di LAVORO / MANSIONE</b>  | <b>RISCHIO</b>   | <b>MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DA ATTUARE</b>  | <b>TEMPI di REALIZZAZIONE / NOTE</b> | <b>RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLA MISURA</b>                         |
|---|---|------------------|---|--------------------------------------|--|
| Indice di rischio di esposizione ad <b>AGENTI BIOLOGICI TOLLERABILE</b><br>(correttive e/o migliorative da programmare nel breve-medio termine) | <b>Mansione:</b><br><b>ADDETTO LAVANDERIA</b> – scheda 03.01<br><b>ADDETTO DISINFESTAZIONE</b> – scheda 03.03   | AGENTI BIOLOGICI | Mantenere la Formazione / Informazione dei lavoratori circa l'esposizione ad agenti biologici           | CONTINUA                             | DIRIGENTE INCARICATO:<br>Angela VERGA<br><br>PREPOSTO                    |
|   |   |                  | Mantenimento delle procedure di fornitura, uso e manutenzione dei DPI e DP - Linee Guida aziendali      | CONTINUA                             |  |
|   |   |                  | Attivare / Mantenere la sorveglianza sanitaria  | CONTINUA                             | MEDICO COMPETENTE:<br>Maria Clara GUERRERI                               |
| <b>R=2</b><br>(correttive e/o migliorative da programmare nel breve-medio termine)  | <b>Luoghi di lavoro:</b><br><b>LAVANDERIA</b> – scheda 02.01  | MICROCLIMA       | Manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti di trattamento aria affidata al personale esterno | CONTINUA                             | DIRIGENTI INCARICATI:<br>Angela VERGA<br>Andrea POLLETTA<br>PREPOSTO     |
|   |   |                  | Mantenimento delle attuali condizioni pulizia dei sistemi di aerazione                                  | CONTINUA                             |  |
| <b>R=1</b><br>(correttive e/o migliorative da programmare nel breve-medio termine)  | <b>Luoghi di lavoro:</b><br><b>PORTINERIA / CENTRALINO / GUARDIANA</b> scheda 02.02<br><b>AREE, REPARTI, SERVIZI COMUNI</b> – scheda 02.03<br><b>AREE ESTERNE ALL'ISTITUTO</b> – scheda 02.04 | MICROCLIMA       | Manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti di trattamento aria affidata al personale esterno | CONTINUA                             | DIRIGENTI INCARICATI:<br>Angela VERGA<br>Andrea POLLETTA<br><br>PREPOSTO |
|   |   |                  | Mantenimento delle attuali condizioni pulizia dei sistemi di aerazione                                  |                                      |  |
|   |   |                  | Rispetto delle disposizioni di sicurezza proprie delle sedi esterne ospitanti (solo per scheda 02.04)   | CONTINUA                             | PREPOSTO   |

| <b>PRIORITA'</b><br>per grado di rischio                                 | <b>AMBIENTE di<br/>LAVORO /<br/>MANSIONE</b>  | <b>RISCHIO</b>                    | <b>MISURE DI<br/>PREVENZIONE<br/>E PROTEZIONE<br/>DA ATTUARE</b>   | <b>TEMPI di<br/>REALIZZAZIONE /<br/>NOTE</b> | <b>RESPONSABILE<br/>DELL'ATTUAZIONE<br/>DELLA MISURA</b>                                   |
|--|---|-----------------------------------|--|--|--|
| <b>R=1</b><br>(migliorative da valutare<br>in fase di<br>programmazione) | <b>Luoghi di lavoro:</b><br><b>LAVANDERIA</b> – scheda<br>02.01<br><b>PORTINERIA /<br/>CENTRALINO /<br/>GUARDIANA</b> –<br>scheda 02.02<br><b>AREE, REPARTI,<br/>SERVIZI COMUNI</b> –<br>scheda 02.03 | LUOGHI E<br>AMBIENTI DI<br>LAVORO | Mantenimento delle attuali<br>condizioni strutturali e<br>manutentive di pavimenti e<br>pareti   | <b>CONTINUA</b>                              | <b>DIRIGENTE<br/>INCARICATO:</b><br>Andrea POLLETTA  |
|  |   |                                   | Mantenimento della pulizia<br>e del riordino degli ambienti  | <b>CONTINUA</b>                              | <b>PREPOSTO</b>  |
| <b>R=1</b><br>(migliorative da valutare<br>in fase di<br>programmazione) | <b>Luoghi di lavoro:</b><br><b>LAVANDERIA</b> – scheda<br>02.01<br><b>PORTINERIA /<br/>CENTRALINO /<br/>GUARDIANA</b> –<br>scheda 02.02<br><b>AREE, REPARTI,<br/>SERVIZI COMUNI</b> –<br>scheda 02.03 | ILLUMINAZIONE                     | Tempestiva sostituzione dei<br>corpi illuminanti in caso di<br>guasto o malfunzionamento<br>da parte dei manutentori<br>interni e/o ditte esterne<br>specializzate | <b>CONTINUA</b>                              | <b>DIRIGENTI<br/>INCARICATI:</b><br>Angela VERGA<br>Andrea POLLETTA<br><br><b>PREPOSTO</b> |
|  |   |                                   | Verifica e regolare<br>manutenzione delle luci di<br>emergenza affidata alla ditta<br>esterna specializzata  | <b>CONTINUA</b>                              |  |

| <b>PRIORITA'</b><br>per grado di rischio                                 | <b>AMBIENTE di</b><br><b>LAVORO /</b><br><b>MANSIONE</b>   | <b>RISCHIO</b>                          | <b>MISURE DI</b><br><b>PREVENZIONE</b><br><b>E PROTEZIONE</b><br><b>DA ATTUARE</b>  | <b>TEMPI di</b><br><b>REALIZZAZIONE /</b><br><b>NOTE</b> | <b>RESPONSABILE</b><br><b>DELL'ATTUAZIONE</b><br><b>DELLA MISURA</b> |
|--|--|---|---|--|--|
| <b>R=1</b><br>(migliorative da valutare<br>in fase di<br>programmazione) | <b>Luoghi di lavoro:</b><br><b>LAVANDERIA</b> – scheda<br>02.01<br><b>PORTINERIA /</b><br><b>CENTRALINO /</b><br><b>GUARDIANIA</b> –<br>scheda 02.02<br><b>AREE, REPARTI,</b><br><b>SERVIZI COMUNI</b> –<br>scheda 02.03                       | MACCHINE,<br>IMPIANTI e<br>ATTREZZATURE | Mantenimento della<br>manutenzione delle attuali<br>condizioni di sicurezza degli<br>elettromedicali affidata a<br>personale esterno        | <b>CONTINUA</b>  | DIRIGENTE<br>INCARICATO:<br><br>Andrea POLLETTA                      |
|  |  |   | Verifica ed eventuale<br>adeguamento dell'impianto<br>elettrico in caso di<br>inserimento di nuova<br>apparecchiatura                       | <b>CONTINUA</b>  |  |
| <b>R=1</b><br>(migliorative da valutare<br>in fase di<br>programmazione) | <b>Mansione:</b><br><b>ADDETTO</b><br><b>LAVANDERIA</b> –<br>scheda 03.01<br><b>ADDETTO</b><br><b>PORTINERIA /</b><br><b>CENTRALINO /</b><br><b>GUARDIANIA</b> –<br>scheda 03.02<br><b>ADDETTO</b><br><b>DISINFESTAZIONE</b> –<br>scheda 03.03 | POSTAZIONI DI<br>LAVORO                 | Mantenimento delle attuali<br>condizioni di sicurezza delle<br>scale  | <b>CONTINUA</b>  | PREPOSTO   |
|  |  |   | Mantenere la Formazione /<br>Informazione circa la<br>sicurezza da osservare nelle<br>postazioni di lavoro e l'uso<br>in sicurezza di scale | <b>CONTINUA</b>  | DIRIGENTE<br>INCARICATO:<br>Angela VERGA<br>PREPOSTO                 |
|  |  |   | Mantenimento gli spazi<br>liberi sgombri da ostacoli  | <b>CONTINUA</b>  | PREPOSTO   |
|  |  |   | Limitatamente alle<br>specifiche condizioni di<br>lavoro, mantenere un<br>adeguato grado di ordine e<br>pulizia                             | <b>CONTINUA</b>  |  |

| <b>PRIORITA'</b><br>per grado di rischio                                  | <b>AMBIENTE di LAVORO / MANSIONE</b>   | <b>RISCHIO</b>           | <b>MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DA ATTUARE</b>  | <b>TEMPI di REALIZZAZIONE / NOTE</b> | <b>RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLA MISURA</b>                     |
|---|--|--------------------------|---|--------------------------------------|--|
| <b>R=1</b><br>(migliorative da valutare in fase di programmazione)        | <b>Mansione:</b><br><b>ADDETTO LAVANDERIA</b> – scheda 03.01<br><b>ADDETTO PORTINERIA / CENTRALINO / GUARDIANA</b> – scheda 03.02<br><b>ADDETTO DISINFESTAZIONE</b> – scheda 03.03 | ATTREZZATURE             | Mantenimento di sicurezza delle attrezzature e dell'impianto elettrico  | CONTINUA                             | DIRIGENTE INCARICATO:<br>Andrea POLLETTA                             |
|   |  |                          | Mantenimento manutenzione ordinaria e straordinaria attrezzature, in particolare dei carrelli   | CONTINUA                             | DIRIGENTI INCARICATI:<br>Angela VERGA<br>Andrea POLLETTA<br>PREPOSTO |
|   |  |                          | Mantenimento della Formazione / Informazione dei lavoratori circa sull'uso in sicurezza delle attrezzature  | CONTINUA                             | DIRIGENTE INCARICATO:<br>Angela VERGA<br>PREPOSTO                    |
| <b>R=1</b><br>(azioni correttive da programmare con urgenza)              | <b>Luoghi di lavoro:</b><br><b>AREE, REPARTI e SERVIZI COMUNI</b> – scheda 02.03   | MOVIMENTAZIONE MECCANICA | Manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti di sollevamento affidata a ditta esterna  | CONTINUA                             | DIRIGENTE INCARICATO:<br>Andrea POLLETTA                             |
|   |  |                          | Manutenzione ordinaria e straordinaria dell'impianto elettrico affidata al personale interno ed esterno (appalti con ditte esterne specializzate) | CONTINUA                             | DIRIGENTE INCARICATO:<br>Andrea POLLETTA                             |
| <b>R=1</b><br>(azioni migliorative da valutare in fase di programmazione) | <b>Luoghi di lavoro:</b><br><b>AREE ESTERNE ALL'ISTITUTO</b><br>scheda 02.07   | MACROCLIMA               | Rispetto delle disposizioni di sicurezza proprie degli accessi in esterno   | CONTINUA                             | DIRIGENTE INCARICATO:<br>Angela VERGA                                |

| <b>PRIORITA'</b><br>per grado di rischio   | <b>AMBIENTE di LAVORO / MANSIONE</b>  | <b>RISCHIO</b>  | <b>MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DA ATTUARE</b>   | <b>TEMPI di REALIZZAZIONE / NOTE</b> | <b>RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLA MISURA</b>                  |
|--|---|---|--|--------------------------------------|---|
| Indici di rischio <b>Snook-Ciriello</b> in fascia <b>VERDE</b> :<br><b>IR ≤ 0,85</b><br><br>(migliorative da valutare in fase di programmazione)   | <b>Mansione:</b><br><b>ADDETTO LAVANDERIA</b> – scheda 03.01  | MOVIMENTAZIONE MANUALI DEI CARICHI (1):<br><br>TRAINO-SPINTA dei CARRELLI                             | Mantenere la Formazione / Informazione dei lavoratori su MMC   | <b>CONTINUA</b>                      | DIRIGENTE INCARICATO:<br>Angela VERGA<br><br>PREPOSTO             |
|  |   |   | Mantenimento della manutenzione predittiva del materiale rotabile  | <b>CONTINUA</b>                      | DIRIGENTE INCARICATO:<br>Andrea POLLETTA                          |
| Indice di rischio di esposizione ad <b>AGENTI CHIMICI IRRILEVANTE</b> per la salute e <b>BASSO</b> per la sicurezza<br><br>(azioni correttive e/o migliorative da programmare nel breve-medio termine) | <b>Mansione:</b><br><b>ADDETTO LAVANDERIA</b> – scheda 03.01<br><b>ADDETTO PORTINERIA / CENTRALINO / GUARDIANIA</b> – scheda 03.02<br><b>ADDETTO DISINFESTAZIONE</b> – scheda 03.03 | AGENTI CHIMICI:<br><br>Uso di prodotti per il lavaggio della biancheria e la sanificazione ambientale | Mantenimento delle attuali procedure di utilizzo dei prodotti chimici                                    | <b>CONTINUA</b>                      | DIRIGENTE INCARICATO:<br>Angela VERGA<br><br>PREPOSTO             |
|  |   |   | Mantenimento delle procedure di fornitura, uso e manutenzione dei DPI e DP secondo Linee Guida aziendali | <b>CONTINUA</b>                      |   |
| <b>R=1</b><br>(azioni migliorative da valutare in fase di programmazione)  | <b>Mansione:</b><br><b>ADDETTO PORTINERIA / CENTRALINO / GUARDIANIA</b> – scheda 03.02  | VDT   | Mantenimento del corretto posizionamento della postazione VDT  | <b>CONTINUA</b>                      | PREPOSTO<br>DIRIGENTE INCARICATO:<br>Angela VERGA<br><br>PREPOSTO |
|  |   |   | Informazione del personale circa la corretta postura al VDT  | <b>CONTINUA</b>                      |   |

| <b>PRIORITA'</b><br>per grado di rischio                                  | <b>AMBIENTE di</b><br><b>LAVORO /</b><br><b>MANSIONE</b>   | <b>RISCHIO</b>     | <b>MISURE DI</b><br><b>PREVENZIONE</b><br><b>E PROTEZIONE</b><br><b>DA ATTUARE</b> | <b>TEMPI di</b><br><b>REALIZZAZIONE /</b><br><b>NOTE</b> | <b>RESPONSABILE</b><br><b>DELL'ATTUAZIONE</b><br><b>DELLA MISURA</b> |
|---|--|--------------------|--|--|--|
| <b>R=1</b><br>(azioni migliorative da valutare in fase di programmazione) | <b>Mansione:</b><br><b>ADDETTO</b><br><b>PORTINERIA /</b><br><b>CENTRALINO /</b><br><b>GUARDIANA –</b><br>scheda 03.02 | LAVORO<br>NOTTURNO | Mantenere / attivare la sorveglianza sanitaria                                     | <b>CONTINUA</b>  | MEDICO<br>COMPETENTE:<br>Maria Clara GUERRERI                        |

## **05. PROCEDURE OPERATIVE DI SICUREZZA**

### **- PREMESSA**

Il presente documento di Valutazione dei Rischi specifico del servizio LAVANDERIA, PORTINERIA, DISINFESTAZIONE, si compone di una serie di procedure operative di sicurezza che vengono richiamate nelle sezioni di interesse e raccolte nel DVR generale di istituto.

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

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

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

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

### **- PROCEDURE**

- 05.01 Procedure generali per la corretta movimentazione dei carichi P GEN 01
- 05.02 Procedure generali per la protezione degli operatori dal rischio biologico P GEN 02
- 05.03 Procedure generali per l'uso in sicurezza delle attrezzature di lavoro P GEN 03
- 05.04 Procedure generali per l'utilizzo in sicurezza di prodotti chimici P GEN 04
- 05.05 Procedure per l'uso in sicurezza delle scale portatili P GEN 05
- 05.06 Procedure generali per la corretta postura al VDT e suo utilizzo P GEN 06
- 05.07 Procedura di corretta movimentazione del materiale rotabile (traino-spinta) P GEN 11
- 05.08 Procedura operativa di sicurezza per le attività di disinfestazione P SER 01.03

|  |  |  |
|--|--|--|
| ASP "Golgi – Redaelli"<br>Istituto "C. Golgi" di Abbiategrasso | <b>DOCUMENTO DI VALUTAZIONE<br/>DEI RISCHI</b> | REPARTO / SERVIZIO:<br><b>LAVANDERIA,<br/>PORTINERIA e<br/>DISINFESTAZIONE</b> |
|--|--|--|

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

| CHI<br>E' IL<br>RESPONSABILE                       | COSA<br>DEVE FARE  | COME<br>DEVE FARLO  |
|--|--|---|
| RSPP   | VALUTAZIONE<br>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<br>Incaricato/Preposto<br>del Reparto XX | MISURE DI<br>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<br>DELLA<br>PERMANENZA<br>DELLE MISURE DI<br>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<br>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. |
|-----------------------------|---|---|

|  |  |  |
|--|--|--|
| ASP "Golgi – Redaelli"<br>Istituto "C. Golgi" di Abbiategrasso | <b>DOCUMENTO DI VALUTAZIONE<br/>DEI RISCHI</b> | REPARTO / SERVIZIO:<br><b>LAVANDERIA,<br/>PORTINERIA e<br/>DISINFESTAZIONE</b> |
|--|--|--|

|                              |   |  |
|------------------------------|---|--|
| 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<br>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 |
| Preventiva         | Datore di Lavoro / Dirigente Incaricato (Direttore di Istituto) | Nuova assunzione  | Il Datore di Lavoro preventivamente chiede idoneità alla mansione                | Lavoro in modo analogo alla visita medica periodica  |
| Cessazione         | Datore di Lavoro  | Dimissione di lavoratori esposti a rischi cancerogeni e mutageni.   | Il Datore di Lavoro verifica che i lavoratori siano stati esposti                |  |
| Cambio mansione    | Datore di Lavoro / 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 OCCUPAZIONALI**", i cui elementi devono essere forniti dal Datore di Lavoro al Medico competente e sono relativi a destinazione lavorativa, fattori di rischi e tempo di esposizione.

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

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

| rischio                                     | metodo di valutazione | ambienti:  |                       |                       |                           |
|---|-----------------------|------------|-----------------------|-----------------------|---------------------------|
|   |                       | LAVANDERIA | PORTINERIA CENTRALINO | AREE E SERVIZI COMUNI | AREE ESTERNE ALL'ISTITUTO |
| LUOGHI E AMBIENTI DI LAVORO                 | R = P X D             | 1          | 1                     | 1                     | 2                         |
| ILLUMINAZIONE                               | R = P X D             | 1          | 1                     | 1                     | --                        |
| IMPIANTO ELETTRICO                          | R = P X D             | 4          | 4                     | 4                     | --                        |
| MICROCLIMA                                  | R = P X D             | 2          | 1                     | 1                     | 1                         |
| MACCHINE, IMPIANTI, ATTREZZATURE (presenza) | R = P X D             | 1          | 1                     | 1                     | --                        |
| INCENDIO                                    | normativa specifica   | ELEVATO    | ELEVATO               | ELEVATO               | --                        |
| MACROCLIMA                                  | R = P X D             | --         | --                    | --                    | 1                         |
| MOVIMENTAZIONE MECCANICA                    | R = P X D             | --         | --                    | 1                     | --                        |

**RISCHI PER MANSIONE - LAVANDERIA - PORTINERIA - DISINFESTAZIONE**

| rischio                    | metodo di valutazione | valutazione:       |                    |                         |
|----------------------------|-----------------------|--------------------|--------------------|-------------------------|
|                            |                       | ADDETTO LAVANDERIA | ADDETTO PORTINERIA | ADDETTO DISINFESTAZIONE |
| POSTAZIONE DI LAVORO       | R = P X D             | 1                  | 1                  | 1                       |
| ATTREZZATURE               | R = P X D             | 1                  | 1                  | 1                       |
| MOVIMENTAZIONE DEI CARICHI | SNOOK-CIRIELLO        | VERDE              | --                 | --                      |
| AGENTI BIOLOGICI           | R = P X D             | TOLLERABILE        | --                 | TOLLERABILE             |
| VDT                        | R = P X D             | --                 | 1                  | --                      |
| AGENTI CHIMICI             | R = P X D             | IRRILEVANTE/BASSO  | IRRILEVANTE/BASSO  | IRRILEVANTE/BASSO       |

|  |  |  |
|--|--|--|
| ASP "Golgi – Redaelli"<br>Istituto "C. Golgi" di Abbiategrosso | <b>DOCUMENTO DI VALUTAZIONE<br/>DEI RISCHI</b> | REPARTO / SERVIZIO:<br><b>LAVANDERIA,<br/>PORTINERIA e<br/>DISINFESTAZIONE</b> |
|--|--|--|

**- 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;<br/>evidenziare il più precocemente possibile l'insorgenza di segni/sintomi correlabili all'azione dei fattori di rischio cui è esposto professionalmente;<br/>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"<br>Istituto "C. Golgi" di Abbiategrasso | <b>DOCUMENTO DI VALUTAZIONE<br/>DEI RISCHI</b> | REPARTO / SERVIZIO:<br><b>LAVANDERIA,<br/>PORTINERIA e<br/>DISINFESTAZIONE</b> |
|--|--|--|

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

|  |  |  |
|--|--|--|
| ASP "Golgi – Redaelli"<br>Istituto "C. Golgi" di Abbiategrasso | <b>DOCUMENTO DI VALUTAZIONE<br/>DEI RISCHI</b> | REPARTO / SERVIZIO:<br><b>LAVANDERIA,<br/>PORTINERIA e<br/>DISINFESTAZIONE</b> |
|--|--|--|

#### 4) Donne Senior

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<br>Comunica al Datore di Lavoro i nominativi dei dipendenti che devono essere sottoposti a visita e la periodicità delle stesse  | Datore di Lavoro   |
| 2    | Datore di Lavoro  | Elabora in base al DVR la Scheda di Destinazione Lavorativa Individuale di tutti i lavoratori<br>Invia i lavoratori alla visita medica periodica mediante comunicazione scritta<br>Contestualmente alla convocazione e comunque prima della visita, trasmette al Preposto cui il lavoratore fa riferimento, la Scheda di Destinazione Lavorativa del dipendente | Lavoratore<br>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.  |  |
| 4    | Datore di Lavoro  | Trasmette la Scheda al Datore di Lavoro   | Datore di Lavoro   |
| 5    | Medico Competente | Valuta eventuali osservazioni, modifiche o correzioni e trasmette la Scheda al Medico Competente.<br>Esecuzione della visita<br>Esprime il giudizio   | Medico Competente<br>Lavoratore<br>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"<br>Istituto "C. Golgi" di Abbiategrasso | <b>DOCUMENTO DI VALUTAZIONE<br/>DEI RISCHI</b> | REPARTO / SERVIZIO:<br><b>LAVANDERIA,<br/>PORTINERIA e<br/>DISINFESTAZIONE</b> |
|--|--|--|

**- 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<br>Datore di Lavoro |
|   | Medico Competente | Valuta in base documentazione se procedere a visita.   |                                       |
|   |                   | a) se Esprime il giudizio  | Datore di Lavoro e<br>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 /<br>Preposto / Datore di<br>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<br>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 LAVANDERIA, PORTINERIA, DISINFESTAZIONE, 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**