



Azienda di Servizi alla Persona
"GOLGI - REDAELLI"

**ISTITUTO "P. REDAELLI" DI MILANO
ISTITUTO "P. REDAELLI" DI VIMODRONE
ISTITUTO "C. GOLGI" DI ABBIATEGRASSO
SEDE CENTRALE DI MILANO**

**INTEGRAZIONE AL DOCUMENTO DI
VALUTAZIONE DEI RISCHI AZIENDALE**

relativo a:

**TIROCINANTI, SPECIALIZZANDI,
VOLONTARI DEL SERVIZIO CIVILE,
STUDENTI IN ALTERNANZA SCUOLA-
LAVORO:**

**Guida per la ricostruzione dei rischi durante lo svolgimento
del progetto di tirocinio, specializzazione e volontariato**

**Testo Unico della salute e sicurezza dei lavoratori,
D.Lgs. 81/2008 - D.Lgs.106/2009**

ASP "Golgi – Redaelli" Istituto "P. Redaelli" di Milano Istituto "P. Redaelli" di Vimodrone Istituto "C. Golgi" di Abbiategrasso Sede Centrale	INTEGRAZIONE AL DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI AZIENDALE	sezione dedicata ai TIROCINANTI, SPECIALIZZANDI e VOLONTARI SERVIZIO CIVILE
--	--	--

INDICE

01. INTRODUZIONE.....	3
- PREMESA	3
- DVR AZIENDALE	3
- RISCHI RELATIVI ALL' AMBIENTE	5
- RISCHI RELATIVI ALLA MANSIONE	5
02. VALUTAZIONE DEI RISCHI DEI TIROCINANTI, SPECIALIZZANDI E VOLONTARI.....	5
03. PIANO DI SICUREZZA	6
04. PROCEDURE OPERATIVE DI SICUREZZA	6
05. INFORMAZIONE, FORMAZIONE E ADDESTRAMENTO.....	6
06. DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE.....	7
07. SORVEGLIANZA SANITARIA	7
08. MONITORAGGIO DELLE CONDIZIONI DI SICUREZZA.....	7
09. GESTIONE DEL PERSONALE TIROCINANTE, SPECIALIZZANDO O VOLONTARIO	7

ASP "Golgi – Redaelli" Istituto "P. Redaelli" di Milano Istituto "P. Redaelli" di Vimodrone Istituto "C. Golgi" di Abbiategrasso Sede Centrale	INTEGRAZIONE AL DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI AZIENDALE	sezione dedicata ai TIROCINANTI, SPECIALIZZANDI e VOLONTARI SERVIZIO CIVILE
--	--	--

01. INTRODUZIONE

- PREMessa

Il presente documento è parte integrante del DVR generale dell'azienda ASP Golgi-Redaelli ed aggiorna / completa gli elaborati di ogni sede che sono stati approvati, dopo consultazione con i RLS, mediante Determinazione Dirigenziale del Datore di Lavoro.

La presente integrazione è:

- ✓ unica per tutte le sedi di lavoro,
- ✓ basata sui medesimi criteri di valutazione del DVR generale d'azienda ai quali si rinvia interamente ("A - Normativa, Criteri di Valutazione e Impostazioni"),
- ✓ dedicata alla figura dei:
 - **tirocinanti**, cioè i soggetti ospitati in azienda per lo svolgimento dei percorsi formativi in alternanza scuola-lavoro o formativi di orientamento che provengono da istituti di istruzione, università e agenzie di formazione (pubblici e privati) e sono equiparati ai lavoratori propri dell'azienda ai sensi della normativa vigente (D.Lgs. 81/08 e D.Lgs. 106/09);
 - **specializzandi**, anch'essi equiparati ai lavoratori propri dell'azienda ai sensi della normativa vigente (D.Lgs. 81/08 e D.Lgs. 106/09);
 - **volontari del servizio civile**, cioè i soggetti ospitati in azienda nell'ambito di specifici progetti approvati per lo svolgimento delle attività indicate nel progetto stesso ed equiparati ai lavoratori autonomi (art 21 D.Lgs. 81/08).

Nello specifico, i tirocinanti, gli specializzandi e i volontari ospitati svolgono, a seconda del percorso, solo attività che rientrano tra quelle svolte dalle figure professionali presenti in azienda (es: ASA, Infermiere, Terapista della Riabilitazione, Medici, ecc.) senza quindi nessun compito aggiuntivo da quelli già analizzati e valutati all'interno del DVR aziendale.

Ad essi vengono associati i rischi (per ambiente e per mansione) del personale aziendale con differenza nei tempi di esposizione che risultano ridotti per i momenti di osservazione intrinseci nell'iter di apprendimento e supporto.

La valutazione dei rischi e le misure di tutela per i tirocinanti, gli specializzandi e i volontari rientrano tra quelle già individuate ed avviate per il personale aziendale e verranno di volta in volta adattate in base ai compiti svolti.

- DVR AZIENDALE

Una breve presentazione della struttura del DVR aziendale ne agevola la consultazione da parte dei soggetti coinvolti nel rapporto di tirocinio, specializzazione e volontariato, permettendo di chiarire l'iter di valutazione dei rischi a cui sono sottoposti i soggetti ospitati.

Il DVR aziendale è distinto per le 4 sedi di lavoro e suddiviso per i singoli reparti, servizi o direzioni. Nello specifico i 4 documenti risultano così articolati:

✓ Istituto "P.Redaeli" di Milano:

Area sanitaria:

- DVR REPARTI IDR: 3A, 3B, GPII-0, GPII-1, GPII-2, GPII-3
- DVR REPARTI RSA: 1B, 2A, 1B, 2B, 1a Palazzina, 2a Palazzina, 3a Palazzina
- DVR REPARTI NUCLEI SPECIALI: 1A-SVP, 1A-HOSPICE
- DVR DAY-HOSPITAL
- DVR PALESTRE
- DVR AMBULATORI e SERVIZIO A.D.I.
- DVR LABORATORIO ANALISI
- DVR reparto RADIOLOGIA ed ECOGRAFIA
- DVR TERMOTERAPIA

- DVR SALA AUTOPTICA
- DVR CAMERA MORTUARIA

Area servizi:

- DVR DISPENSA
- DVR FARMACIA
- DVR MAGAZZINO ECONOMALE
- DVR CUCINA e MENSA
- DVR GUARDAROBA / LAVANDERIA
- DVR SERVIZIO PORTINERIA, COMMESSI e AUTISTI
- DVR UFFICI AMMINISTRATIVI e TECNICI, ASSISTENZA SOCIALE
- DVR SERVIZIO ANIMAZIONE

Area tecnica:

- DVR CENTRALE TERMICA
- DVR OFFICINE / SERVIZI DI MANUTENZIONE

✓ **Istituto "P.Redaeli" di Vimodrone:**

Area sanitaria:

- DVR REPARTI IDR: R1, 2/1, 2/5, 3/1, 3/5
- DVR REPARTI RSA: Palazzina RSA e Centro Alzheimer, 1/1, 1/5, 5/1, 5/5, 6/1, 6/5
- DVR day hospital
- DVR palestre riabilitazione
- DVR radiologia
- DVR ambulatori
- DVR camera mortuaria

Area servizi:

- DVR magazzini: dispensa, farmacia, economale
- DVR cucina e mensa personale
- DVR guardaroba
- DVR portineria/centralino/commessi
- DVR autisti
- DVR servizio animazione
- DVR uffici amministrativi

Area tecnica:

- DVR officina manutenzione e centrale termica

✓ **Istituto "C.Golgi" di Abbiategrasso:**

Area sanitaria:

- DVR REPARTI IDR: Riabilitazione 1, Riabilitazione 2, Riabilitazione 3
- DVR REPARTI RSA: S.Bartolomea, S.Camillo, Nucleo Alzheimer 1, Nucleo Alzheimer 2
- DVR reparto Riabilitazione 4
- DVR Ospedale Diurno
- DVR assistenza domiciliare integrata ADI
- DVR palestre riabilitazione
- DVR camera mortuaria

Area servizi:

- DVR magazzino dispensa
- DVR magazzino farmacia
- DVR magazzino economale
- DVR cucina e mensa personale
- DVR lavanderia, portineria, disinfestazione

ASP "Golgi – Redaelli" Istituto "P. Redaelli" di Milano Istituto "P. Redaelli" di Vimodrone Istituto "C. Golgi" di Abbiategrasso Sede Centrale	INTEGRAZIONE AL DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI AZIENDALE	sezione dedicata ai TIROCINANTI, SPECIALIZZANDI e VOLONTARI SERVIZIO CIVILE
--	--	--

- DVR commessi e autisti
- DVR servizio animazione
- DVR uffici amministrativi
- DVR centro estivo

Area tecnica:

- DVR officine
- DVR centrale termica

✓ **Sede Centrale:**

documento unico per:

- Uffici Amministrativi, sale riunione, aule corsi
- Magazzini e depositi
- Archivio / casellario / biblioteca
- Portineria
- Locali impianti
- Aree e Servizi comuni

Ogni singolo DVR analizza e valuta:

- ✓ tipo di ambiente,
- ✓ tipo di organizzazione,
- ✓ macchine, attrezzature, impianti presenti,
- ✓ ausili e dispositivi di protezione collettivi e individuali,
- ✓ carico di lavoro,
- ✓ attività svolte,

consentendo di valutare sia i rischi relativi all'*ambiente* sia i rischi legati alle *mansioni*:

- rischi relativi all'Ambiente

rischi di *infortunio / incidente* propri del reparto / servizio / direzione di assegnazione a cui sono, quindi, potenzialmente esposti tutte le persone che vi accedono.

La valutazione dei rischi relativi agli ambienti viene condotta secondo la normativa, i criteri di valutazione e le impostazioni del DVR aziendale definiti nella relativa sezione A.

- rischi relativi alla Mansione

rischi per la *salute e/o infortunio / incidente* cui sono potenzialmente esposti i lavoratori che prestano attività all'interno del reparto / servizio / direzione di assegnazione.

La valutazione dei rischi relativi alle mansioni viene condotta secondo la normativa, i criteri di valutazione e le impostazioni del DVR aziendale definiti nella relativa sezione A.

La tipologia di attività previste nel progetto (di tirocinio, specializzazione o volontariato) e l'assegnazione del reparto / servizio in cui esse si svolgono determinano le condizioni di rischio che vengono ricostruite dalle sezioni del DVR.

02. VALUTAZIONE DEI RISCHI DEI TIROCINANTI, SPECIALIZZANDI E VOLONTARI

Per la ricostruzione delle condizioni di rischio a cui sono esposti i soggetti ospitati si rinvia, pertanto, alla valutazione dei rischi a cui è soggetto il personale aziendale.

Esempio: tirocinante che svolge alcune attività previste per la figura di Infermiere presso il reparto 3A (IDR) dell'Istituto Redaelli di Milano:

Il percorso di ricostruzione dei rischi:

- ✓ DVR Istituto Redaelli di Milano
- ✓ DVR reparti IDR (che include il reparto 3A):
 - Capitolo 01: descrizione delle attività: scheda 01.01-b: Infermieri

ASP "Golgi – Redaelli" Istituto "P. Redaelli" di Milano Istituto "P. Redaelli" di Vimodrone Istituto "C. Golgi" di Abbiategrasso Sede Centrale	INTEGRAZIONE AL DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI AZIENDALE	sezione dedicata ai TIROCINANTI, SPECIALIZZANDI e VOLONTARI SERVIZIO CIVILE
--	--	--

- Capitolo 02: valutazione rischi per ambienti: scheda 02.01: Reparto 3A
- Capitolo 03: valutazione rischi per mansioni: scheda 03.02: Infermiere
- Capitolo 04: piano di sicurezza
- Capitolo 05: procedure operative di sicurezza
- Capitolo 06: gestione degli indici di rischi e delle misure
- Capitolo 07: sorveglianza sanitaria
- Capitolo 08: elenco allegati

03. PIANO DI SICUREZZA

In ogni DVR di reparto / servizio / direzione vengono riportate, in ordine decrescente di priorità, tutte le misure di prevenzione e protezione individuate nelle valutazioni per ambienti di lavoro, per mansioni e per rischio specifico.

Tali misure compongono il **piano di sicurezza PS** (o di miglioramento) del singolo reparto / servizio / direzione e interessano lavoratori e tirocinanti soprattutto in termini di:

- Procedure operative di sicurezza,
- Informazione, Formazione e Addestramento,
- Dispositivi di Protezione Individuale,
- Sorveglianza sanitaria.

04. PROCEDURE OPERATIVE DI SICUREZZA

Il DVR aziendale si compone di una serie di procedure operative di sicurezza che vengono richiamate nelle sezioni di interesse e raccolte nell'Allegato 5 dello stesso.

Esse consentono l'informazione (ovvero supportano la formazione) del personale e quindi dei tirocinanti, specializzandi e volontari a seguito dell'avvenuta valutazione dei rischi.

In generale, le procedure 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.

Lavoratori, tirocinanti, specializzandi e volontari sono chiamati al rispetto ed osservanza delle procedure operative di sicurezza previste per il singolo reparto / servizio / direzione in cui operano o per l'intera struttura ospitante.

05. INFORMAZIONE, FORMAZIONE E ADDESTRAMENTO

Le schede di valutazione dei rischi per ambiente e mansione contengono anche la specifica delle esigenze e necessità di formazione / informazione / addestramento che interessano i lavoratori.

In generale i percorsi di informazione, formazione e addestramento riguardano:

- rischi specifici delle attività svolte;
- corrette manovre e applicazione delle procedure;
- uso in sicurezza di specifiche attrezzature, ausili, macchine e impianti;
- uso di prodotti chimici particolari;
- procedure di emergenza ed evacuazione dai luoghi di lavoro.

ASP "Golgi – Redaelli" Istituto "P. Redaelli" di Milano Istituto "P. Redaelli" di Vimodrone Istituto "C. Golgi" di Abbiategrasso Sede Centrale	INTEGRAZIONE AL DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI AZIENDALE	sezione dedicata ai TIROCINANTI, SPECIALIZZANDI e VOLONTARI SERVIZIO CIVILE
--	--	--

Il coinvolgimento di tirocinanti, specializzandi e volontari nei percorsi di formazione / informazione / addestramento avviene secondo la convenzione / progetto e il "Piano di Formazione, Informazione e Addestramento" aziendale.

06. DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

Le schede di valutazione dei rischi per ambiente e mansione contengono anche la specifica dei Dispositivi di Protezione Individuale che devono essere messi a disposizione di e/o utilizzati da lavoratori, tirocinanti, specializzandi e volontari del servizio civile.

07. SORVEGLIANZA SANITARIA

Le schede di valutazione dei rischi per mansione contengono anche l'eventuale esigenza, per singoli rischi, di Sorveglianza Sanitaria secondo il Piano Sanitario aziendale vigente.

La sorveglianza sanitaria dei soggetti destinatari dei percorsi di tirocinio, specializzazione o servizio di volontariato civile avviene secondo la convenzione / progetto di servizio civile.

08. MONITORAGGIO DELLE CONDIZIONI DI SICUREZZA

L'azienda garantisce ai tirocinanti, specializzandi e volontari un servizio di tutoring / affiancamento (OLP) attraverso la costante presenza e supervisione di personale aziendale esperto. Il tutor / OLP assegnato è responsabile dell'addestramento specifico ai compiti assegnati e della verifica di corretta esecuzione di manovre / operazioni secondo le procedure di sicurezza aziendali.

Ogni Preposto di reparto / servizio / direzione, inoltre, verifica e sorveglia il mantenimento delle condizioni di sicurezza di ambienti, attrezzature, ausili e DPI.

09. GESTIONE DEL PERSONALE TIROCINANTE, SPECIALIZZANDO O VOLONTARIO

Le attività affidate e le eventuali estensioni o variazioni del progetto di tirocinio, specializzazione o volontariato, verranno gestite e comunicate con i moduli riportati in figure 1 e 2.

tabella 1:

MODULO GESTIONE TIROCINANTI e SPECIALIZZANDI

a) DATI TIROCINANTE / SPECIALIZZANDO:

cognome:

nome:

nato a:

il:

b) ISTITUTO INVIANTE:

c) ISTITUTO OSPITANTE:

d) TUTOR ASSEGNATO:

e) REPARTO / SERVIZIO DI ASSEGNAZIONE:

f) ATTIVITA' ASSEGNATE:

attività	reparto servizio:	dalle ore:	alle ore:	giorno della settimana:
1	_____	_____	-	_____
2	_____	_____	-	_____
3	_____	_____	-	_____
4	_____	_____	-	_____
5	_____	_____	-	_____

g) EVENTUALI RISCHI INDIVIDUATI / MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE ADOTTATE:

attività	misure:
1	_____
2	_____
3	_____
4	_____
5	_____

tabella 2:

MODULO GESTIONE VOLONTARI

a) DATI VOLONTARIO:

cognome:

nome:

nato a:

il:

b) ISTITUTO OSPITANTE:

d) OLP ASSEGNATO:

e) REPARTO / SERVIZIO DI ASSEGNAZIONE:

f) ATTIVITA' ASSEGNATE:

	attività	reparto servizio:	dalle ore:	alle ore:	giorno della settimana:
1	_____	_____	_____	-	_____
2	_____	_____	_____	-	_____
3	_____	_____	_____	-	_____
4	_____	_____	_____	-	_____
5	_____	_____	_____	-	_____

g) EVENTUALI RISCHI INDIVIDUATI / MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE ADOTTATE:

	attività	misure:
1	_____	_____
2	_____	_____
3	_____	_____
4	_____	_____
5	_____	_____

tabella 3:

MODULO GESTIONE STUDENTI in alternanza SCUOLA-LAVORO

a) DATI STUDENTE:

cognome: _____ nome: _____ nato a: _____ il: _____

b) ISTITUTO INVIANTE:

c) ISTITUTO OSPITANTE:

d) TUTOR ASSEGNATO:

e) REPARTO / SERVIZIO DI ASSEGNAZIONE:

f) ATTIVITA' ASSEGNATE:

attività	reparto servizio:	dalle ore:	alle ore:	giorno della settimana:
1	_____	_____	-	_____
2	_____	_____	-	_____
3	_____	_____	-	_____
4	_____	_____	-	_____
5	_____	_____	-	_____

g) EVENTUALI RISCHI INDIVIDUATI / MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE ADOTTATE:

attività	misure:
1	_____
2	_____
3	_____
4	_____
5	_____