



POLITECNICO DI BARI

Dipartimento di \_\_\_\_\_

Via Orabona, 4 - 70126 Bari

Tel. \_\_\_\_\_ fax \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

C.F./P.IVA \_\_\_\_\_

## DOCUMENTO DELLA VALUTAZIONE DEI RISCHI

Ai sensi del Dlgs 81/08,  
aggiornato al Decreto correttivo n. 106 del 3 Agosto 2009

Copia controllata

N. ....

Copia non controllata

Distribuita a:

Datore di lavoro \_\_\_\_\_  
RSPP \_\_\_\_\_  
Medico competente \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Per presa visione  
Il RLS \_\_\_\_\_

In data: .....

00	Prima emissione			
<b>Revisione n.</b>	<b>Modifica</b>	<b>Data</b>	<b>Redatto da RSPP</b>	<b>Emesso da D.L.</b>

Il presente documento è di proprietà esclusiva del \_\_\_ DIPARTIMENTO DI \_\_\_\_\_  
Ogni riproduzione non autorizzata esplicitamente dall'unità produttiva è severamente vietata

# INDICE

## 1. DATI AZIENDALI

---

- 1.1 DATI PRINCIPALI DELL'UNITÀ PRODUTTIVA
- 1.2 ELENCO DEI LAVORATORI/ MANSIONARIO
- 1.3 ORGANIGRAMMA DELLA SICUREZZA

### ALLEGATI

- 01CAP.1 CONFERIMENTI D'INCARICO
- 02CAP.1 VERBALE DI RIUNIONE PERIODICA

## 2. ANALISI E VALUTAZIONE DEI RISCHI

---

- 2.1 PREMESSA. CRITERI ADOTTATI: PRINCIPI GENERALI PER LA VALUTAZIONE E LA PREVENZIONE DEL RISCHIO. PROCESSO DI VALUTAZIONE
- 2.2 GRIGLIA DI CRITICITÀ
- 2.3 DESCRIZIONE LUOGHI, IMPIANTI, MACCHINE, ATTREZZATURE, ATTIVITÀ , GRUPPI OMOGENEI DI LAVORATORI
- 2.4 ANALISI E VALUTAZIONE PRINCIPALI RISCHI
- 2.5 RISCHIO INCENDIO
- 2.6 RISCHIO INTERFERENZE CON DITTE ESTERNE (DUVRI)

### ALLEGATI

- 01 CAP.2 VERIFICA ISPETTIVA INTERNA (AUDIT), CHECK LIST E VERBALE FINALE
- 02 CAP.2ANALISI DOCUMENTAZIONE PRESENTE IN AZIENDA
- 03 CAP.2 PIANO ANNUALE DELLE VERIFICHE ISPETTIVE

## 3. MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE ADOTTATE

---

- 3.1 POLITICA E PROGRAMMA DI PREVENZIONE E PROTEZIONE
- 3.2 STRUTTURE, AMBIENTI DI LAVORO, IMPIANTI, MACCHINE, ATTREZZATURE, ATTIVITÀ: MISURE ADOTTATE

### ALLEGATI

- DPI E MODULO DI CONSEGNA

## 4. PIANIFICAZIONE DELLA PREVENZIONE

---

- 4.1 NOTA PER I REDATTORI DEL DVR
- 4.2 PROGRAMMA DI INFORMAZIONE, FORMAZIONE ED ADDESTRAMENTO

### ALLEGATI

- 01CAP. 4 VERBALE DI NC
- 02CAP.4 PLANNING MISURE PREVENTIVE E PROTETTIVE
- 03CAP. 4 PLANNING FORMAZIONE
- 04CAP. 4 SCHEDE PERSONALE
- 05CAP. 4 PLANNING MANUTENZIONE IMPIANTI E MACCHINE
- 06.CAP.4 SCHEDE MACCHINA
- 07CAP. 4REGISTRO ANTINCENDIO (ELENCO ESTINTORI E PIANIFICAZ. LORO MANUTENZIONE, IDRANTI, ETC.)
- 08CAP.4 DUVRI

## 5. PIANO DI EMERGENZA GENERALE

---

- 5.1 EMERGENZA INCENDIO
- 5.2 PRONTO SOCCORSO

### ALLEGATI

- 01CAP.5 VERBALE PROVA DI EVACUAZIONE

### ALLEGATI ALL'INTERO DVR

- PLANIMETRIA GENERALE E DI STRUTTURA;
- ELENCO NORME E LEGGI PRINCIPALI RIFERIMENTO

## STATO DELLE REVISIONI

Data Emiss.	Capitolo (Cod. documento)	Rev. N.	Titolo del capitolo	Descrizione modifica
	<b>1.</b>	<b>00</b>	<b>DATI AZIENDALI</b>	<i>Prima emissione</i>
	1.1	00	PRINCIPALI DATI DELL'UNITÀ PRODUTTIVA	“
	1.2	00	ELENCO LAVORATORI / MANSIONARIO	“
	1.3	00	ORGANIGRAMMA DELLA SICUREZZA	<i>Prima emissione</i>
	All.		01 CONFERIMENTI D'INCARICO, 02 VERBALE DI RIUNIONE PERIODICA.	
	<b>2.</b>	<b>00</b>	<b>ANALISI E VALUTAZIONE DEI RISCHI</b>	<i>Prima emissione</i>
	2.1	00	PREMESSA, CRITERI ADOTTATI. PRINCIPI GENERALI PER LA VALUTAZIONE E LA PREVENZIONE DEL RISCHIO	“
	2.2	00	GRIGLIA DI CRITICITÀ	“
	2.3	00	DESCRIZIONE LUOGHI, IMPIANTI, MACCHINE, ATTREZZATURE, ATTIVITÀ, GRUPPI OMOGENEI DI LAVORATORI	“
	2.4	00	ANALISI E VALUTAZIONE PRINCIPALI RISCHI	“
	2.5	00	RISCHIO INCENDIO	“
	2.6	00	RISCHIO INTERFERENZE CON DITTE ESTERNE (DUVRI)	“
	All.		01 VERIFICA ISPETT. INTERNA E VERBALE FINALE, 02 ANALISI DOC. AZIENDALE, 03 PIANO ANNUALE DELLE VERIFICHE,	
	<b>3.</b>	<b>00</b>	<b>MISURE DI PREVENZ E PROTEZ. ADOTTATE</b>	<i>Prima emissione</i>
	3.1	00	POLITICA E PROGRAMMA DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (VEDI SE SI PUÒ ELIMINARE)	“
	3.2	00	STRUTTURE, AMBIENTI DI LAVORO, IMPIANTI, MACCHINE, ATTREZZATURE, ATTIVITÀ: MISURE ADOTTATE	“
	All.		01 DPI E MODULO DI CONSEGNA	
	<b>4.</b>	<b>00</b>	<b>PIANIFICAZIONE DELLA PREVENZIONE</b>	<i>Prima emissione</i>
	4.1	00	PIANIFICAZIONE DELLA PREVENZIONE, PROGRAMMA DI INFORMAZIONE E FORMAZIONE	“
	All.		01 VERBALE DI NC, 02 PLANNING MISURE PREVENTIVE E PROTETTIVE 03 PLANNING FORMAZIONE, 04 SCHEDA PERSONALE, 05 PLANNIG MANUTENZIONE IMPIANTI E MACCHINE, 06 SCHEDA MACCHINA, 07 REGISTRO ANTINCENDIO (ELENCO ESTINTORI, IDRANTI E E PLANNIG MANUTENZIONE), 08 COPIA DUVRI	
	<b>5.</b>	<b>00</b>	<b>PIANO DI EMERGENZA GENERALE</b>	<i>Prima emissione</i>
	5.1		<b>Emergenza per incendio</b>	
	5.2		<b>Pronto soccorso</b>	
	All.		01 VERBALE PROVA DI EVACUAZIONE PER EMERGENZA	
	<b>ALLEGATI</b>		- PLANIMETRIE - ELENCO NORME E LEGGI	

# INTRODUZIONE AL DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI

## Obiettivi e scopi

Il presente documento, redatto ai sensi del **D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81**, ha lo scopo di effettuare la valutazione globale e documentata di tutti i rischi per la salute e sicurezza dei lavoratori presenti nell'ambito dell'organizzazione in cui essi prestano la propria attività, finalizzata ad individuare le adeguate misure di prevenzione e di protezione e ad elaborare il programma delle misure atte a garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di salute e sicurezza;

**Le linee guida desunte dalla formulazione degli articoli del suddetto decreto, indicano standards programmatici vincolanti in merito agli obiettivi finali e non vincolanti in rapporto agli strumenti e ai mezzi per il loro raggiungimento; in altri, definiscono modalità, tempi e adempimenti formali e sostanziali, spesso assistiti da sanzioni penali.**

**Come si desume dal contenuto di tali precetti, il fine ultimo é il miglioramento dell'organizzazione della sicurezza, il cui raggiungimento é favorito appunto dall'adempimento a tali disposizioni.**

## Contenuti

Ai sensi dell'art. 28 del D. Lgs. n. 81/08, il presente documento, redatto a conclusione della valutazione, contiene:

- una relazione sulla valutazione di tutti i rischi per la sicurezza e la salute durante l'attività lavorativa, nella quale sono stati specificati i criteri adottati per la valutazione stessa;
- l'indicazione delle misure di prevenzione e di protezione attuate e dei dispositivi di protezione individuali adottati, a seguito della valutazione di cui all'articolo 17, comma 1, lettera a);
- il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza;
- l'individuazione delle procedure per l'attuazione delle misure da realizzare, nonché dei ruoli dell'organizzazione aziendale che vi debbono provvedere, a cui devono essere assegnati unicamente soggetti in possesso di adeguate competenze e poteri;
- l'indicazione del nominativo del responsabile del servizio di prevenzione e protezione (RSPP), del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza o di quello territoriale (RLS) e del medico competente che ha partecipato alla valutazione del rischio;
- l'individuazione delle mansioni che eventualmente espongono i lavoratori a rischi specifici che richiedono una riconosciuta capacità professionale, specifica esperienza, adeguata formazione e addestramento.

Nel rispetto delle indicazioni previste dalle specifiche norme sulla valutazione dei rischi contenute nel D. Lgs. 81/08 ed in armonia con quanto definito dalle linee guida di provenienza comunitaria, con la Circolare del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale n. 102 del 07.08.95, con le linee guida emesse dall'ISPESL, con le linee guida emesse dal Coordinamento delle Regioni e Province Autonome si è proceduto a:

- Individuare i lavoratori così come definiti all'art. 2, comma 1, lettera a) del D. Lgs. 81/08.
- Individuare le singole fasi lavorative a cui ciascun lavoratore può essere addetto

- Individuare i rischi a cui sono soggetti i lavoratori in funzione delle fasi lavorative a cui possono essere addetti.
- Individuare ed analizzare le metodologie operative ed i dispositivi di sicurezza già predisposti.
- Analizzare e valutare i rischi a cui è esposto ogni singolo lavoratore.
- Ricercare le metodologie operative, gli accorgimenti tecnici, le procedure di sistema che, una volta attuate, porterebbero ad ottenere un grado di sicurezza accettabile.
- Analizzare e valutare i rischi residui comunque presenti anche dopo l'attuazione di quanto previsto per il raggiungimento di un grado di sicurezza accettabile.
- Identificare eventuali D.P.I. necessari a garantire un grado di sicurezza accettabile.

Il presente documento non è quindi stato predisposto solamente per ottemperare alle disposizioni di cui al D. Lgs. 81/08 ma anche per essere lo strumento principale per procedere alla individuazione delle procedure aziendali atte a mantenere nel tempo un grado di sicurezza accettabile.

**Si procederà alla rielaborazione del documento (Revisioni successive, stato delle edizioni del documento DVR) in caso di variazioni nell'organizzazione aziendale ed ogni qualvolta l'implementazione del sistema di sicurezza aziendale, finalizzato ad un miglioramento continuo del grado di sicurezza, la faccia ritenere necessaria.**

## **Definizioni ricorrenti**

**Pericolo:** proprietà o qualità intrinseca di un determinato fattore avente il potenziale di causare danni;

**Rischio:** probabilità di raggiungimento del livello potenziale di danno nelle condizioni di impiego o di esposizione ad un determinato fattore o agente oppure alla loro combinazione; Il rischio (**R**) è funzione della magnitudo (**M**) del danno provocato e della probabilità (**P**) o frequenza del verificarsi del danno.

**Valutazione dei rischi:** valutazione globale e documentata di tutti i rischi per la salute e sicurezza dei lavoratori presenti nell'ambito dell'organizzazione in cui essi prestano la propria attività, finalizzata ad individuare le adeguate misure di prevenzione e di protezione e ad elaborare il programma delle misure atte a garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di salute e sicurezza;

**Azienda:** il complesso della struttura organizzata dal datore di lavoro pubblico o privato;

**Unità produttiva:** stabilimento o struttura finalizzati alla produzione di beni o all'erogazione di servizi, dotati di autonomia finanziaria e tecnico funzionale;

**Datore di lavoro:** il soggetto titolare del rapporto di lavoro con il lavoratore o, comunque, il soggetto che, secondo il tipo e l'assetto dell'organizzazione nel cui ambito il lavoratore presta la propria attività, ha la responsabilità dell'organizzazione stessa o dell'unità produttiva in quanto esercita i poteri decisionali e di spesa. Nelle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, per datore di lavoro si intende il dirigente al quale spettano i poteri di gestione, ovvero il funzionario non avente qualifica dirigenziale, nei soli casi in cui quest'ultimo sia preposto ad un ufficio avente autonomia gestionale, individuato dall'organo di vertice delle singole amministrazioni tenendo conto dell'ubicazione e dell'ambito funzionale degli uffici nei quali viene svolta l'attività, e dotato di autonomi poteri decisionali e di spesa. In caso di omessa individuazione, o di individuazione non conforme ai criteri sopra indicati, il datore di lavoro coincide con l'organo di vertice medesimo;

**Dirigente:** persona che, in ragione delle competenze professionali e di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, attua le direttive del datore di lavoro organizzando l'attività lavorativa e vigilando su di essa;

**Preposto:** persona che, in ragione delle competenze professionali e nei limiti di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, sovrintende alla attività lavorativa e garantisce

l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa;

**Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione** : persona in possesso delle capacità e dei requisiti professionali di cui all'articolo 32 del D. Lgs. 81/08 designata dal datore di lavoro, a cui risponde, per coordinare il servizio di prevenzione e protezione dai rischi;

**Servizio di prevenzione e protezione dei rischi** insieme delle persone, sistemi e mezzi esterni o interni all'azienda finalizzati all'attività di prevenzione e protezione dai rischi professionali per i lavoratori;

**Addetto al servizio di prevenzione e protezione** : persona in possesso delle capacità e dei requisiti professionali di cui all'articolo 32 del D. Lgs. 81/08, facente parte del servizio di prevenzione e protezione dei rischi

**Medico competente**: medico in possesso di uno dei titoli e dei requisiti formativi e professionali di cui all'articolo 38 del D. Lgs. 81/08, che collabora, secondo quanto previsto all'articolo 29, comma 1, dello stesso D. Lgs., con il datore di lavoro ai fini della valutazione dei rischi ed è nominato dallo stesso per effettuare la sorveglianza sanitaria e per tutti gli altri compiti di cui al presente decreto;

**Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza**: persona eletta o designata per rappresentare i lavoratori per quanto concerne gli aspetti della salute e della sicurezza durante il lavoro;

**Lavoratore**: persona che, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolge un'attività lavorativa nell'ambito dell'organizzazione di un datore di lavoro pubblico o privato, con o senza retribuzione, anche al solo fine di apprendere un mestiere, un'arte o una professione, esclusi gli addetti ai servizi domestici e familiari. Al lavoratore così definito è equiparato: il socio lavoratore di cooperativa o di società, anche di fatto, che presta la sua attività per conto delle società e dell'ente stesso; l'associato in partecipazione di cui all'articolo 2549, e seguenti del codice civile; il soggetto beneficiario delle iniziative di tirocini formativi e di orientamento di cui all'articolo 18 della legge 24 giugno 1997, n. 196, e di cui a specifiche disposizioni delle leggi regionali promosse al fine di realizzare momenti di alternanza tra studio e lavoro o di agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro; l'allievo degli istituti di istruzione ed universitari e il partecipante ai corsi di formazione professionale nei quali si faccia uso di laboratori, attrezzature di lavoro in genere, agenti chimici, fisici e biologici, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali limitatamente ai periodi in cui l'allievo sia effettivamente applicato alla strumentazioni o ai laboratori in questione; il volontario, come definito dalla legge 1° agosto 1991, n. 266; i volontari del Corpo nazionale dei vigili del fuoco e della protezione civile; il volontario che effettua il servizio civile; il lavoratore di cui al decreto legislativo 1° dicembre 1997, n. 468, e successive modificazioni;

**Sorveglianza sanitaria**: insieme degli atti medici, finalizzati alla tutela dello stato di salute e sicurezza dei lavoratori, in relazione all'ambiente di lavoro, ai fattori di rischio professionali e alle modalità di svolgimento dell'attività lavorativa;

**Salute**: stato di completo benessere fisico, mentale e sociale, non consistente solo in un'assenza di malattia o d'infermità;

**Prevenzione** il complesso delle disposizioni o misure necessarie anche secondo la particolarità del lavoro, l'esperienza e la tecnica, per evitare o diminuire i rischi professionali nel rispetto della salute della popolazione e dell'integrità dell'ambiente esterno;

**Agente** L'agente chimico, fisico o biologico, presente durante il lavoro e potenzialmente dannoso per la salute.

**Norma tecnica**: specifica tecnica, approvata e pubblicata da un'organizzazione internazionale, da un organismo europeo o da un organismo nazionale di normalizzazione, la cui osservanza non sia obbligatoria;

**Buone prassi:** soluzioni organizzative o procedurali coerenti con la normativa vigente e con le norme di buona tecnica, adottate volontariamente e finalizzate a promuovere la salute e sicurezza sui luoghi di lavoro attraverso la riduzione dei rischi e il miglioramento delle condizioni di lavoro, elaborate e raccolte dalle regioni, dall'Istituto superiore per la prevenzione e la sicurezza del lavoro (ISPESL), dall'Istituto nazionale per l'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro (INAIL) e dagli organismi paritetici di cui all'articolo 51 del D.Lgs. 81/08, validate dalla Commissione consultiva permanente di cui all'articolo 6 del D.Lgs. 81/08, previa istruttoria tecnica dell'ISPESL, che provvede a assicurarne la più ampia diffusione;

**Linee Guida:** atti di indirizzo e coordinamento per l'applicazione della normativa in materia di salute e sicurezza predisposti dai ministeri, dalle regioni, dall'ISPESL e dall'INAIL e approvati in sede di Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le regioni e le province autonome di Trento e di Bolzano;

**Formazione:** processo educativo attraverso il quale trasferire ai lavoratori ed agli altri soggetti del sistema di prevenzione e protezione aziendale conoscenze e procedure utili alla acquisizione di competenze per lo svolgimento in sicurezza dei rispettivi compiti in azienda e alla identificazione, alla riduzione e alla gestione dei rischi;

**Informazione:** complesso delle attività dirette a fornire conoscenze utili alla identificazione, alla riduzione e alla gestione dei rischi in ambiente di lavoro;

**Addestramento:** complesso delle attività dirette a fare apprendere ai lavoratori l'uso corretto di attrezzature, macchine, impianti, sostanze, dispositivi, anche di protezione individuale, e le procedure di lavoro;

**Modello di organizzazione e di gestione:** modello organizzativo e gestionale per la definizione e l'attuazione di una politica aziendale per la salute e sicurezza, ai sensi dell'articolo 6, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, idoneo a prevenire i reati di cui agli articoli 589 e 590, comma 3, del codice penale, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela della salute sul lavoro;

**Organismi paritetici:** organismi costituiti a iniziativa di una o più associazioni dei datori e dei prestatori di lavoro comparativamente più rappresentative sul piano nazionale, quali sedi privilegiate per: la programmazione di attività formative e l'elaborazione e la raccolta di buone prassi a fini prevenzionistici; lo sviluppo di azioni inerenti la salute e sicurezza sullavoro; la l'assistenza alle imprese finalizzata all'attuazione degli adempimenti in materia; ogni altra attività o funzione assegnata loro dalla legge o dai contratti collettivi di riferimento;

## CONCLUSIONI

Facendo seguito a quanto affermato, in particolare, il **D.Lgs. 81/08** indica, dunque, un percorso logico per il rispetto del fondamentale "dovere di sicurezza" incombente sul titolare dell'attività produttiva, l'art. 29 individua nella valutazione dei rischi, e nella redazione del documento programmatico conseguente, lo strumento di base per l'organizzazione di tutta l'attività di prevenzione.

1. Le misure generali di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro sono, così come elencato nell' Art. 15 del D.Lgs 81/08:

a) la valutazione di tutti i rischi per la salute e sicurezza;

b) la **programmazione della prevenzione**, mirata ad un complesso che integri in modo coerente nella prevenzione le condizioni tecniche produttive dell'azienda nonché l'influenza dei fattori dell'ambiente e dell'organizzazione del lavoro;

c) l'eliminazione dei rischi e, ove ciò non sia possibile, la loro riduzione al minimo in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico;

- d) il rispetto dei principi ergonomici nell'organizzazione del lavoro, nella concezione dei posti di lavoro, nella scelta delle attrezzature e nella definizione dei metodi di lavoro e produzione, in particolare al fine di ridurre gli effetti sulla salute del lavoro monotono e di quello ripetitivo;
- e) la riduzione dei rischi alla fonte;
- f) la sostituzione di ciò che è pericoloso con ciò che non lo è, o è meno pericoloso;
- g) la limitazione al minimo del numero dei lavoratori che sono, o che possono essere, esposti al rischio;
- h) l'utilizzo limitato degli agenti chimici, fisici e biologici sui luoghi di lavoro;
- i) la priorità delle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- l) il controllo sanitario dei lavoratori;
- m) l'allontanamento del lavoratore dall'esposizione al rischio per motivi sanitari inerenti la sua persona e l'adibizione, ove possibile, ad altra mansione;
- n) l'informazione e formazione adeguate per i lavoratori;
- o) l'informazione e formazione adeguate per dirigenti e i preposti;
- p) l'informazione e formazione adeguate per i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- q) l'istruzioni adeguate ai lavoratori;
- r) la partecipazione e consultazione dei lavoratori;
- s) la partecipazione e consultazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- t) **la programmazione delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza, anche attraverso l'adozione di codici di condotta e di buone prassi;**
- u) le misure di emergenza da attuare in caso di primo soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori e di pericolo grave e immediato;
- v) l'uso di segnali di avvertimento e di sicurezza;
- z) **la regolare manutenzione di ambienti, attrezzature, impianti, con particolare riguardo ai dispositivi di sicurezza in conformità alla indicazione dei fabbricanti.**

2. Le misure relative alla sicurezza, all'igiene ed alla salute durante il lavoro non devono in nessun caso comportare oneri finanziari per i lavoratori.

Responsabile della valutazione e delle misure di prevenzione e protezione contenute nel presente documento conseguente è **il Datore di Lavoro**.

Ciò si desume sia dal dettato del D. Lgs. 81/08, sia dagli obblighi stabiliti dalle norme prevenzionistiche precedenti. Le misure di prevenzione e protezione cui si è fatto riferimento sono indicate nelle varie parti del presente documento e sono state formulate in conformità alle priorità indicate dal decreto, in ottemperanza alle disposizioni di legge vigenti e secondo le norme di buona tecnica e buona pratica esistenti per la bonifica delle diverse situazioni di rischio riscontrate.

Sulla base di quanto ivi indicato, il **Datore di lavoro** ha definito il contenuto e stabilito i tempi di attuazione del programma per il miglioramento dei livelli di sicurezza.

Per la verifica e valutazione di talune situazioni si è fatto necessariamente riferimento ai dati ricevuti dal RSPP.

**II RSPP**

---





**POLITECNICO DI BARI**  
Dip. di \_\_\_\_\_

## DATI AZIENDALI

Rev. N. \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

Codice. Cap.1

Pag. \_\_\_\_ / \_\_\_\_

### 1. DATI AZIENDALI

1.1 Dati identificativi dell'unità produttiva

1.2 Organigramma

1.3 Elenco dipendenti e mansionario

1.4 Organigramma della Sicurezza

Allegati

- Lettere conferimenti d'incarico
- Verbale di riunione periodica

**Copia controllata**

**Copia non controllata**

N. ....

Distribuita a:

Datore di lavoro \_\_\_\_\_

RSPP \_\_\_\_\_

Medico competente \_\_\_\_\_

Per presa visione \_\_\_\_\_

RLS \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

In data: .....

00	Prima emissione			
Rev	Modifica	Data	Redatto da Il RSPP	Emesso da

Il presente documento è di proprietà esclusiva del \_\_\_\_ DIPARTIMENTO DI \_\_\_\_\_  
Ogni riproduzione non autorizzata esplicitamente dall'unità produttiva severamente vietata



**POLITECNICO DI BARI**  
Dip. di \_\_\_\_\_

## DATI AZIENDALI

Rev. N. \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

Codice. Cap.1

Pag. \_\_\_\_ / \_\_\_\_

### 1.1. Dati identificativi dell'Unità produttiva

<b>Unità produttiva</b>		
<b>Indirizzo</b> <b>Cap</b> <b>Città</b>		
<b>P.IVA/ C.F.</b>		
<b>Datore di lavoro</b> <b>Tel.</b> <b>e-mail</b>		
<b>RSPP</b> <b>Tel.</b> <b>e-mail</b>		
<b>Medico competente</b> <b>Tel.</b> <b>e-mail</b>		



**POLITECNICO DI BARI**  
Dip. di \_\_\_\_\_

## DATI AZIENDALI

Rev. N. \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

Codice. Cap.1

Pag. \_\_\_\_ / \_\_\_\_

<b>Totale strutturati n.</b>		
<b>Personale Docente</b>		
<b>Personale t.a.</b>		
<b>Laboratori n.</b>		



**POLITECNICO DI BARI**  
Dip. di \_\_\_\_\_

## DATI AZIENDALI

Rev. N. \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

Codice. Cap.1

Pag. \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

### 1.2 Elenco dipendenti e mansionario

#### ELENCO DEL PERSONALE DOCENTE

Nominativo	Categoria		Note	
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

#### ELENCO DEL PERSONALE T.A.

Nominativo	Categoria	Mansione	Note	
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				



**POLITECNICO DI BARI**  
Dip. di \_\_\_\_\_

## DATI AZIENDALI

Rev. N. \_\_\_\_\_

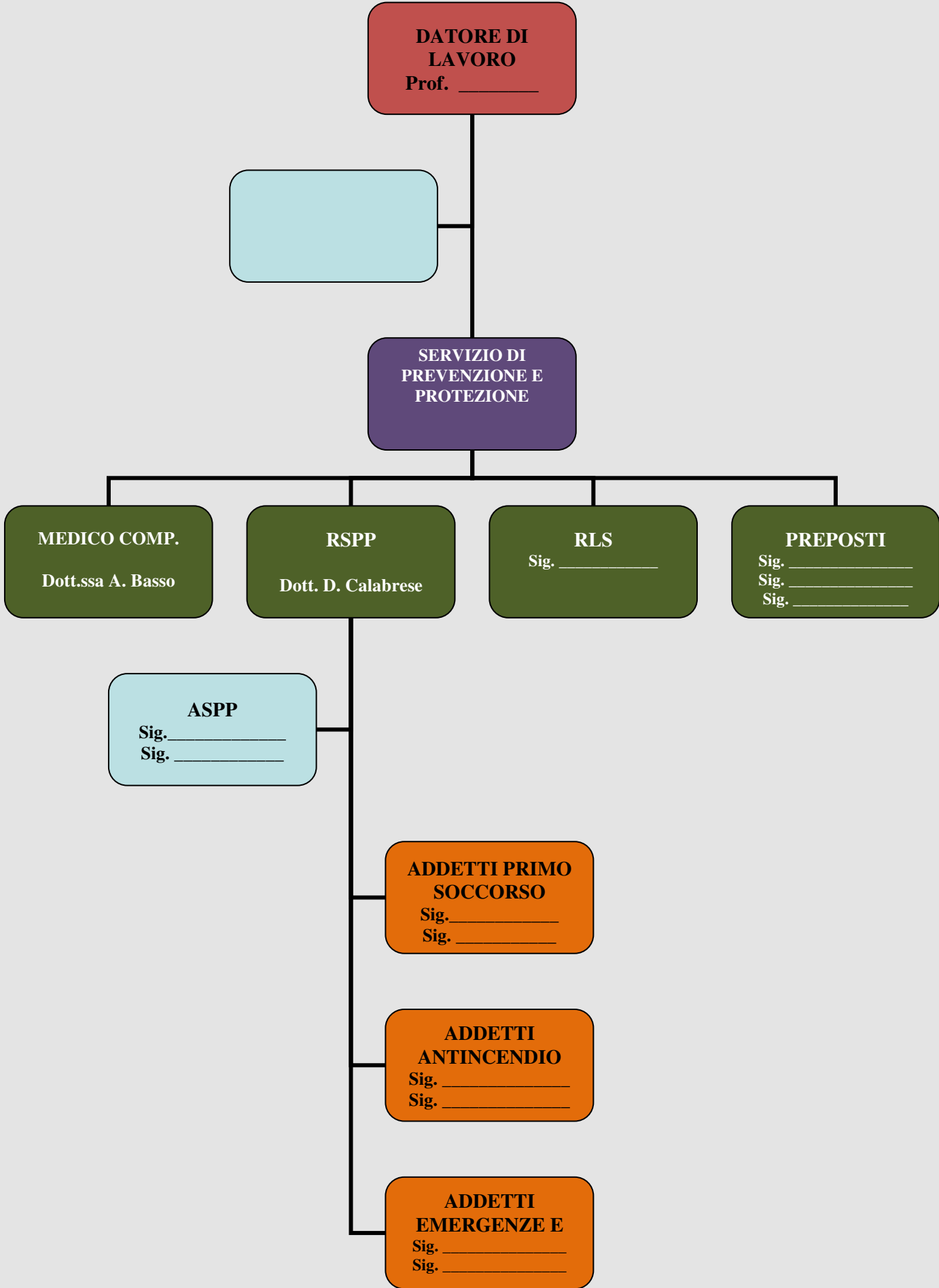
Data \_\_\_\_\_

Codice. Cap.1

Pag. \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

### 1.3 Organigramma della sicurezza

<b>FUNZIONE</b>	<b>NOMINATIVI</b>	<b>Cat.</b>	<b>Recapiti telefonici</b>	<b>Data di aggiornamento formazione e n. ore</b>
<b>Datore di lavoro dell'unità produttiva</b>	Prof. Ing.			
<b>RSPP</b>	Dott./ing./Sig.			
<b>Medico competente</b>	Dott.ssa A. Basso a.basso@medlav.uniba.it			
<b>RLS</b>				
<b>ASPP</b>				
<b>Addetti al Primo soccorso</b>	- -		- -	
<b>Addetti antincendio</b>	- -		- -	
<b>Addetti alle emergenze</b>	- -		- -	
<b>Preposti</b>	- - - -			
<b>RADRL</b>			- - - -	





**POLITECNICO DI BARI**

Carta intestata dell' Unità produttiva

Bari, \_\_\_\_\_

Via ..... - 70126 Bari

Tel. .... - Fax .....

Prot. n.

Egr. \_\_\_\_\_

### SEDE

Oggetto: **Designazione del dipendente con incarico di Responsabile interno del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP), secondo quanto previsto dal Dlgs 81/2008 in materia di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro.**

Il sottoscritto ... **prof.ing.** ....., in qualità di Datore di lavoro dell'Unità produttiva **Centro di Ateneo dei Servizi per la Qualità (CISQ)** di codesto Politecnico, sita in BARI, V.le Japigia 186, in relazione a quanto definito dall'art. 17 comma 1, lettera b) e stabilito dagli artt. 31, 32 e 33 del D.lgs81/2008, in considerazione delle Sue attitudini e capacità,

### **NOMINA**

**Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) il Dott. /Sig./, con decorrenza ... .. .**

Per lo svolgimento di tale funzione Lei potrà disporre di mezzi e tempi adeguati per l'assolvimento dei compiti a Lei assegnati e non subirà alcun pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del Suo incarico (art. 31, comma 2, D.lgs 81/08).

Con la presente La informiamo che, con l'accettazione a tale nomina, Lei dirigerà il servizio di Prevenzione e Protezione secondo quanto definito dall'art. 33 del succitato Decreto. Pertanto, i precisi compiti a cui è chiamato ad assolvere sono così definiti:

- **Art. 33, comma 1, D.lgs 81/2008:** il Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi professionali provvede:
  - a) All'individuazione dei fattori di rischio, alla valutazione dei rischi e all'individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione aziendale;
  - b) Ad elaborare, per quanto di competenza, le misure preventive e protettive ed i sistemi di cui all'art. 28, comma 2, ed i sistemi di controllo di tali misure;
  - c) Ad elaborare le procedure di sicurezza per le varie attività aziendali;
  - d) A proporre i programmi di Informazione e Formazione dei lavoratori (sui rischi, compresi quelli specifici; misure di prevenzione e protezione; pericoli connessi all'attività; sulle procedure di Pronto Soccorso, lotta antincendio, procedure di evacuazione; nominativo RSPP; nominativo del Medico Competente; nominativo dei lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di pronto soccorso, salvataggio, prevenzione e lotta antincendio; gestione delle *emergenze*);
  - e) A partecipare alle consultazioni in materia di tutela della salute e di sicurezza sul lavoro, nonché alla *riunione periodica* di cui all'art. 35;
  - f) A fornire ai lavoratori le informazioni di cui all'art. 36.

Mentre, per lo svolgimento della Sua attività e l'espletamento dei compiti previsti, Le verranno fornite informazioni come stabilito da:

- **Art. 18, comma 2, D.lgs 81/2008:** il Datore di Lavoro fornisce al Servizio di Prevenzione e Protezione informazioni in merito a:
  - a) La natura dei rischi;
  - b) L'organizzazione del lavoro, la programmazione e l'attuazione delle misure preventive e protettive;
  - c) La descrizione degli impianti e dei processi produttivi;
  - d) I dati comunicati all'INAIL o all'IPSEMA, in relazione alle rispettive competenze, a fini statistici e informativi; i dati relativi agli infortuni sul lavoro che comportino un'assenza dal lavoro di almeno un giorno, escluso quello dell'evento e, a fini assicurativi; le informazioni relative agli infortuni sul lavoro che comportino un'assenza dal lavoro superiore a tre giorni, nonché i dati relativi alle malattie professionali;
  - e) Le prescrizioni degli organi di vigilanza.

Le rammentiamo, inoltre, che Lei, nell'esercizio delle Sue funzioni, è tenuto al segreto circa i processi lavorativi secondo quanto dettato da:

- **Art. 33, comma 2, D.lgs 81/2008:** i componenti del Servizio di Prevenzione e Protezione sono tenuti al segreto in ordine ai processi lavorativi di cui vengono a conoscenza nell'esercizio delle funzioni di cui al presente Decreto.

Infine, Le si ricorda che:

- **Art. 33, comma 3, D.lgs 81/2008:** il Servizio di prevenzione e Protezione è utilizzato dal Datore di Lavoro. Pertanto, nel Suo ruolo di RSPP, dovrà rendere edotto ed informare tempestivamente il Datore di Lavoro riguardo i fattori di pericolo rilevati e le misure preventive necessarie per fronteggiare le situazioni di rischio.

**Voglia restituire copia della presente, firmata per accettazione da parte Sua, della nomina a Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)**

**Il Datore di Lavoro**

.....

Per **accettazione della nomina** e per conferma della piena conoscenza circa i compiti, le funzioni e gli obblighi inerenti la presente nomina qui accetta.

**Firma RSPP**

.....

Luogo e data

.....





**POLITECNICO DI BARI**  
Carta intestata dell' Unità produttiva

Bari, \_\_\_\_\_

Via ..... - 70126 Bari  
Tel. .... - Fax .....

Prot. n.

**Egr./Gent.ma**

.....  
.....

**Oggetto: Designazione addetti all'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, evacuazione dei luoghi di lavoro e gestione delle emergenze (art. 18, comma 1 lett. b, del D.lgs n. 81/2008).**

Il sottoscritto, in qualità di Datore di lavoro dell'Unità produttiva ..... con sede a ..... , con la presente, come previsto dall'art. 6 del D.M. 10 marzo 1998, dall'art. 18, c. 1, lett. b) e art. 43 comma 1 lett. b) del D. L.gs n. 81/2008, integrato dal D.lgs n. 180/2009, tenuto conto delle attitudini e capacità personali e sentito anche il parere del Rappresentante dei lavoratori per la Sicurezza attualmente in carica Sig. .... ,

**DESIGNA**

il Sig. .... quale *lavoratore incaricato* dell'attuazione delle misure di **Prevenzione incendi e lotta antincendio, evacuazione dei luoghi di lavoro e gestione delle emergenze.**

Tale attività sarà prestata, conformemente alla propria formazione e alle disposizioni e istruzioni impartite dalla Dirigenza, presso la sede dell'Unità produttiva .....

In tali funzioni, il Datore di lavoro:

- Mette a disposizione degli addetti le attrezzature adeguate, tenendo conto delle dimensioni ovvero dei rischi specifici dell'Unità produttiva;
- Assicura la formazione specifica ed un aggiornamento periodico, ai sensi dell'All. IX del D.M. 10 marzo 1998 e dell'art. 37 del Dlgs n. 81/2008.

Si evidenzia che, a norma dell'articolo 43 comma 3 del D.lgs n. 81/08, il lavoratore incaricato non potrà, se non per giustificato motivo, rifiutare la designazione (in tal caso la motivazione dovrà essere comunicata per iscritto) e che tale incarico avrà durata fino a revoca, contestuale alla nomina di un sostituto.

Distinti saluti.

Il Datore di lavoro

.....

**Per accettazione, il lavoratore designato**

.....

Data e timbro

.....



**POLITECNICO DI BARI**  
Carta intestata dell' Unità produttiva

Bari, \_\_\_\_\_

Via ..... - 70126 Bari  
Tel. .... - Fax .....

Prot. n.

**Egr./Gent.ma**

.....  
.....

Oggetto: **Designazione addetti incaricati al Primo soccorso (art. 18, comma 1 lett. b, del D.lgs n. 81/2008).**

Il sottoscritto, in qualità di Datore di lavoro dell'Unità produttiva ..... con sede a ..... , con la presente, come previsto dagli allegati 3 e 4 del D. M. 388 del 15 Luglio 2003, e dall'art. 18 comma 1 lett. b del D. L.gs n. 81/2008, integrato dal D.lgs n. 180/2009, tenuto conto delle attitudini e capacità personali e sentito anche il parere del Rappresentante dei lavoratori per la Sicurezza attualmente in carica Sig. .... ,

**DESIGNA**

il Sig. .... quale *lavoratore incaricato* addetto al **PRIMO SOCCORSO**.

Tale attività sarà prestata, conformemente alla propria formazione e alle disposizioni e istruzioni impartite dalla Dirigenza, presso la sede dell'Unità produttiva .....

In tali funzioni, il Datore di lavoro:

- Mette a disposizione degli addetti le attrezzature adeguate, tenendo conto delle dimensioni ovvero dei rischi specifici dell'Unità produttiva;
- Assicura la formazione specifica, ai sensi dell'art e del D.M. 388/03 e dell'art. 37 del D.lgs 81/08.

Si evidenzia che, a norma dell'articolo 43 comma 3 del D.lgs 81/08, il lavoratore incaricato non potrà, se non per giustificato motivo, rifiutare la designazione (in tal caso la motivazione dovrà essere comunicata per iscritto) e che tale incarico avrà durata fino a revoca, contestuale alla nomina di un sostituto.

Distinti saluti.

Il Datore di lavoro

.....

**Per accettazione, il lavoratore designato**

.....

Data e timbro

.....



**POLITECNICO DI BARI**  
Carta intestata dell' Unità produttiva

Bari, \_\_\_\_\_

Via ..... - 70126 Bari  
Tel. .... - Fax .....

Prot. n.

**Oggetto: Verbale di Riunione periodica di Prevenzione e Protezione dai rischi (art. 35 D.lgs. 81/2008).**

Il giorno \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_ c/o la sede dell'Unità produttiva \_\_\_\_\_ sita in \_\_\_\_\_ alla via \_\_\_\_\_, su convocazione del Datore di lavoro, sono presenti:

	<b>Partecipanti</b>	<b>Nome</b>	<b>Presente</b>	<b>Firma</b>
1	Datore di lavoro			
2	Responsabile del Servizio di Prev. e protez. (RSPP)			
3	Rappresentante dei lavoratori per la Sicurezza (RLS)			
4	Medico competente			
5	Responsabile scientifico laboratorio			
6	Responsabile Attività didattiche e di Ricerca in Laboratorio (R.A.D.R.L.)			

**Sono posti all'esame dei partecipanti a questa riunione i seguenti argomenti:**

- Il Documento di Valutazione dei Rischi (DVR);
- I programmi di informazione e formazione dei lavoratori;
- I criteri di scelta, le caratteristiche tecniche e l'efficacia dei dispositivi di protezione individuale;
- Variazioni delle condizioni di esposizione al rischio;

- Risultanze della Sorveglianza sanitaria;
- L'andamento degli infortuni e delle malattie professionali;
- Varie ed eventuali.

**Con riferimento agli argomenti all'O.d.G. sono intervenuti:**

<b>Sig.</b>	<b>Osservazioni</b>
Sig. _____	_____ _____ _____
Sig. _____	_____ _____ _____
Sig. _____	_____ _____ _____
Sig. _____	_____ _____ _____
Sig. _____	_____ _____ _____
Sig. _____	_____ _____ _____
Sig. _____	_____ _____ _____
Sig. _____	_____ _____ _____
Sig. _____	_____ _____ _____

**Il Datore di lavoro, preso atto degli interventi, assume le seguenti determinazioni:**

1. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Chiedono sia messo a verbale il proprio parere sulle determinazioni espresse dal Datore di lavoro:**

<b>Sig.</b>	<b>Osservazioni</b>
Sig. _____	_____ _____ _____
Sig. _____	- _____ - _____ - _____
Sig. _____	_____ - _____ - _____ - _____
Sig. _____	_____ - _____ - _____ - _____

Sig. _____	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
Sig. _____	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>

La riunione termina alle ore \_\_\_\_\_ previa lettura, approvazione e firma del presente Verbale da parte delle persone presenti:

	Partecipanti	Nome	Firma
1	Datore di lavoro		
2	Responsabile del Servizio di Prev. e protez. (RSPP)		
3	Rappresentante dei lavoratori per la Sicurezza (RLS)		
4	Medico competente		
5	Responsabile scientifico laboratorio		
6	Responsabile Attività didattiche e di Ricerca in Laboratorio (R.A.D.R.L.)		

Luogo e data

\_\_\_\_\_



# ANALISI E VALUTAZIONE DEI RISCHI

Rev. N. \_\_\_\_  
Data \_\_\_\_  
Codice. Cap.2  
Pag. \_\_\_\_/\_\_\_\_

## 2. ANALISI E VALUTAZIONE DEI RISCHI

- 2.1 Premessa. Criteri adottati: Principi generali per la valutazione e la prevenzione del rischio. Processo di valutazione
- 2.2 Griglia di criticità
- 2.3 Descrizione luoghi, impianti, macchine, attrezzature, attività , gruppi omogenei di lavoratori
- 2.4 Analisi e valutazione principali rischi
- 2.5 Rischio incendio
- 2.6 Rischio interferenze con ditte esterne (DUVRI)
- 2.7 . Rischio stress lavoro correlato

### Allegati

- Piano annuale delle verifiche ispettive;
- Verifica ispettiva interna, check list e verbale;
- Elenco della documentazione aziendale.

Copia controllata

N. ....

Copia non controllata

Distribuita a:

Datore di lavoro

\_\_\_\_\_

Firma

\_\_\_\_\_

RSPP

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Medico competente

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Per presa visione

RLS

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

In data: .....

00	Prima emissione			
Rev	Modifica	Data	Redatto da Il RSPP	Emesso da

Il presente documento è di proprietà esclusiva del \_\_\_DIPARTIMENTO DI \_\_\_\_\_  
Ogni riproduzione non autorizzata esplicitamente dall'unità produttiva severamente vietata

## **2.1 Premessa. Criteri adottati: Principi generali per la valutazione e la prevenzione del rischio**

Per la redazione del presente documento si è tenuto conto delle definizioni indicate nella circolare del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale n°102 del 07/08/1995, negli artt. 28 e 29 del D.Lgs 81/08 e nel Decreto correttivo n. 106 del 3 Agosto 2009.

**pericolo:** proprietà o qualità intrinseca di un determinato fattore (per es.: materiali o attrezzature di lavoro, metodi e pratiche di lavoro, ecc.) avente il potenziale di creare danni;

**rischio:** probabilità che sia raggiunto il limite potenziale di danno nelle condizioni d'impiego, ovvero di esposizione di un determinato fattore;

**valutazione del rischio:** procedimento di valutazione della possibile entità del danno, quale conseguenza del rischio per la salute e la sicurezza dei lavoratori nell'espletamento delle loro mansioni derivanti dal verificarsi di un pericolo sul luogo di lavoro;

**luoghi di lavoro:** luoghi destinati a contenere posti di lavoro, ubicati all'interno dell'azienda, ovvero dell'unità produttiva, nonché ogni luogo dell'area della medesima azienda, ovvero unità produttiva comunque accessibile per il lavoro.

Il datore di lavoro, in relazione alla natura dell'attività dell'azienda, ovvero dell'unità produttiva deve valutare i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, anche in relazione alla scelta delle attrezzature di lavoro, delle sostanze, ed alla sistemazione dei luoghi di lavoro.

La valutazione dei rischi deve riguardare, inoltre, tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, ivi compresi quelli riguardanti gruppi di lavoratori esposti a rischi particolari, tra cui anche quelli collegati allo stress lavoro-correlato, secondo i contenuti dell'accordo europeo dell' 8 ottobre 2004,



nonche' quelli connessi alle differenze di genere, all'età, alla provenienza da altri Paesi.

A seguito della valutazione, il datore di lavoro deve elaborare un documento, avente data certa contenente una relazione riguardante i seguenti punti:

*a)* una relazione sulla valutazione di tutti i rischi per la sicurezza e la salute durante l'attività lavorativa, nella quale siano specificati i criteri adottati per la valutazione stessa;

*b)* l'indicazione delle misure di prevenzione e di protezione attuate e dei dispositivi di protezione individuali adottati, a seguito della valutazione di cui all'articolo 17, comma 1, lettera *a)*;

*c)* il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza;

*d)* l'individuazione delle procedure per l'attuazione delle misure da realizzare, nonche' dei ruoli dell'organizzazione aziendale che vi debbono provvedere, a cui devono essere assegnati unicamente soggetti in possesso di adeguate competenze e poteri;

*e)* l'indicazione del nominativo del responsabile del servizio di prevenzione e protezione, del

rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (quando previsto) e del medico competente (quando previsto) che ha partecipato alla valutazione del rischio;

*f)* l'individuazione delle mansioni che eventualmente espongono i lavoratori a rischi specifici che richiedono una riconosciuta capacità professionale, specifica esperienza, adeguata formazione e addestramento

## **PRINCIPI GENERALI PER LA VALUTAZIONE E LA PREVENZIONE DEI RISCHI**

### **A) Le fasi della valutazione**

Per la valutazione dei rischi è stata effettuata un' analisi sistematica di tutti gli aspetti del lavoro intrapreso per definire quali possono essere le probabili cause di danni.

Il procedimento di realizzazione della valutazione dei rischi è articolato in un percorso logico e procedurale che prevede le seguenti fasi:

1. suddivisione dell'unità in aree omogenee e per reparti operativi;

2. individuazione dei pericoli presenti nei luoghi di lavoro, suddivisibili in tre grandi categorie:
  - a) pericoli per la sicurezza dei lavoratori (che possono causare eventi di carattere traumatico o determinare un rischio di esposizione acuta ad agenti dannosi, e quindi un infortunio);
  - b) pericoli per la salute dei lavoratori (che possono determinare un rischio di esposizione prolungata ad agenti dannosi, con possibile degenerazione in malattia professionale);
  - c) pericoli derivanti dall'organizzazione e dalla gestione del lavoro (che possono determinare rischi ricollegati ai tipi precedentemente esposti o rischi coinvolgenti la sfera emotiva e psicologica del lavoratore);
3. stima della entità delle esposizioni;
4. stima della gravità degli effetti che ne possono derivare.

## **B) Metodologia utilizzata**

La valutazione è focalizzata sui rischi derivanti dalle attività lavorative che risultino ragionevolmente prevedibili.

L'identificazione dei fattori di rischio viene guidata dalle conoscenze disponibili su norme di legge, procedure, norme aziendali, standard tecnici, dai dati desunti dall'esperienza e dalle informazioni raccolte, dai contributi apportati da quanti a diverso titolo, concorrono ad effettuare le stesse valutazioni, ovvero, il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione, il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (nei casi previsti), il Medico competente (nei casi previsti), i lavoratori, i preposti.

**La valutazione dei rischi è stata effettuata con gli strumenti metodologici di seguito indicati.**

1. Categorizzazione dei rischi in base alla gravità ed alla probabilità di accadimento dell'evento incidentale (tabella A).

*Scala di gravità del danno (G):*

- I. minimo;
- II. critico;
- III. notevole;
- IV. rilevante.

*Scala delle probabilità del verificarsi del danno (P):*

1. remoto;
2. possibile;
3. probabile;
4. frequente.

Conseguentemente il livello di rischio R é legato ai livelli quantitativi di P e G. Esso è determinato come intersezione degli stessi e rappresenta un primo criterio per l'individuazione del grado di priorità degli interventi per il miglioramento dei livelli di sicurezza. Per la determinazione dei livelli P e G si é tenuto conto di tutti quegli elementi che possono essere identificati con un numero, come:

- \* dati statistici (ad es. infortuni);
  - \* dati strumentali (ad es. misure di agenti chimici, fisici, biologici);
  - \* specifiche tecniche di impianti e macchine, con particolare riguardo ai sistemi di sicurezza in relazione alla funzione svolta.
2. Valutazione qualitativa del processo lavorativo e degli aspetti tecnologici, strutturali ed ambientali, considerando gli elementi di valutazione non riconducibili a prodotti numerici ma a conformità con quanto sotto citato:
    - \* norme di legge vigenti;
    - \* norme di buona tecnica;
    - \* principi generali della prevenzione;
    - \* politica, norme e procedure di sicurezza aziendale;
    - \* standard di formazione alla prevenzione degli operatori;
    - \* esperienze acquisite nei settori produttivi identici o affini a quello a cui appartiene l'unità produttiva considerata.
  3. Applicazione congiunta dei due criteri e descrizione dei risultati della valutazione dei rischi relativi ai pericoli riscontrati in ogni area dell'unità produttiva, relativamente a:
    - \* strutture;
    - \* impianti;
    - \* ambienti di lavoro;
    - \* macchine ed attrezzature;
    - \* sostanze e preparati;
    - \* processi di lavorazione/servizi;
    - \* organizzazione di lavoro;
    - \* formazione degli operatori.

4. Determinazione delle misure di prevenzione e protezione attuate in conseguenza alla valutazione dei rischi, in base ai criteri derivanti dalle misure generali di tutela previste dal D.Lgs 81/08.

**Le misure indicate sono divise in tre grandi categorie (tabella A):**

**A = IMMEDIATA**                      **azioni correttive indilazionabili e di immediata attuazione;**

**B = URGENTE**                        **azioni correttive necessarie da programmare con urgenza;**

**C = SECONDARIA**                    **azioni correttive e/o migliorative da programmare nel breve - medio termine o da valutare in fase di programmazione.**

5. Programma per il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza. Tale programma comprende:

- \* i tempi di attuazione delle misure correttive;
- \* le verifiche periodiche sugli interventi;
- \* le revisioni delle misure;
- \* la decisione sulla necessità di introdurre ulteriori provvedimenti per eliminare, o limitare i rischi residui.

### **C) programmazione e messa in atto delle misure di prevenzione e protezione**

L'attuazione delle misure di prevenzione e protezione viene effettuata nel pieno rispetto di quanto indicato dall'art. 15 del D.Lgs 81/08 (misure generali di tutela):

- a) la valutazione di tutti i rischi per la salute e sicurezza;
- b) la programmazione della prevenzione, mirata ad un complesso che integri in modo coerente nella prevenzione le condizioni tecniche produttive dell'azienda nonché l'influenza dei fattori dell'ambiente e dell'organizzazione del lavoro;
- c) l'eliminazione dei rischi e, ove ciò non sia possibile, la loro riduzione al minimo in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico;
- d) il rispetto dei principi ergonomici nell'organizzazione del lavoro, nella concezione dei posti di lavoro, nella scelta delle attrezzature e nella definizione dei metodi di lavoro e produzione, in particolare al fine di ridurre gli effetti sulla salute del lavoro monotono e di quello ripetitivo;

- e) la riduzione dei rischi alla fonte;
- f) la sostituzione di ciò che è pericoloso con ciò che non lo è, o è meno pericoloso;
- g) la limitazione al minimo del numero dei lavoratori che sono, o che possono essere, esposti al rischio;
- h) l'utilizzo limitato degli agenti chimici, fisici e biologici sui luoghi di lavoro;
- i) la priorità delle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- l) il controllo sanitario dei lavoratori (quando previsto dalla normativa e dalla tipologia delle attività lavorative);
- m) l'allontanamento del lavoratore dall'esposizione al rischio per motivi sanitari inerenti la sua persona e l'adibizione, ove possibile, ad altra mansione;
- n) l'informazione e formazione adeguate per i lavoratori;
- o) l'informazione e formazione adeguate per responsabili e preposti;
- p) l'informazione e formazione adeguate per i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza (quando previsto);
- q) le istruzioni adeguate ai lavoratori;
- r) la partecipazione e consultazione dei lavoratori;
- s) la partecipazione e consultazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- t) la programmazione delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza, anche attraverso l'adozione di codici di condotta e di buone prassi;
- u) le misure di emergenza da attuare in caso di primo soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori e di pericolo grave e immediato;
- v) l'uso di segnali di avvertimento e di sicurezza;
- z) la regolare manutenzione di ambienti, attrezzature, impianti, con particolare riguardo ai dispositivi di sicurezza in conformità alla indicazione dei fabbricanti.

***Nota:*** le misure relative alla sicurezza, all'igiene ed alla salute durante il lavoro non devono in nessun caso comportare oneri finanziari per i lavoratori.

In merito alla programmazione degli interventi, le conclusioni desunte dalla identificazione dei fattori di rischio, dell'entità delle esposizioni, delle probabilità con cui possono verificarsi effetti dannosi e dell'entità delle possibili conseguenze, devono essere utilizzate scrupolosamente per orientare le azioni conseguenti alla valutazione stessa

A tale proposito è opportuno ricordare che gli interventi di controllo dei rischi non devono comportare soluzioni che trasferiscono i rischi stessi dall'interno all'esterno dell'azienda. Inoltre la valutazione non è un'attività da eseguire una tantum, bensì da perpetrare e modificare attraverso continue revisioni ogni qualvolta risulti necessario.

***NOTA - Il presente documento risulta essere un rapporto sullo stato dell'azienda alla data della sua redazione e, nel contempo, una guida per il miglioramento progressivo delle sue condizioni relativamente ad igiene e sicurezza del lavoro.***

Nella maggior parte dei casi sarà opportuno rivedere le valutazioni dei rischi ad intervalli regolari a seconda della rilevanza degli stessi e del probabile grado di cambiamento dell'attività lavorativa, fatto salvo quanto prescritto dalle normative in vigore.

## Processo di valutazione

### Identificazione dei gruppi omogenei

Sono stati individuati i seguenti gruppi omogenei:

- a. Docenti;
- b. Personale tecnico-amm.vo;
- c. Tecnici man. e Tecnici di laboratorio;
- d. Studenti
- e. **Addetti ditte esterne**

### Identificazione dei pericoli

I pericoli presenti negli ambienti di lavoro, conseguenti delle attività lavorative, sono stati suddivisi in tre grandi categorie:

**PERICOLI PER LA SICUREZZA** (rischi di natura infortunistica) dovuti a :

- **Strutture** (uscite di emergenza, scale, vie di esodo, etc.);
- **Impianti, macchine, attrezzature;**
- **Sostanze pericolose;**
- **Incendio-esplosioni**

**PERICOLI PER LA SALUTE** (rischi di natura igienico ambientale) dovuti a :

- **Agenti chimici (corrosione, schizzi);**
- **Agenti fisici** (rumore, etc.);
- **Agenti biologici Fattori psicologici;**
- **Fattori ergonomici;**
- **Condizioni di lavoro difficili** (carichi di lavoro, microclima, illuminazione, arredi, attrezzature)

**PERICOLI ORGANIZZATIVI** (rischi di tipo “trasversale”) dovuti a :

- **Organizzazione del lavoro, gestionali:** organizzazione, compiti-funzioni-responsabilità, analisi-pianificazione-controllo, informazione-formazione, norme e procedure di lavoro, DPI, emergenza e pronto soccorso, sorveglianza sanitaria, lavori in appalto;

SCHEDE DEI PERICOLI INDIVIDUATI NELLE STRUTTURE UNIVERSITARIE		
PERICOLI	AREE AZIENDALI	GRUPPI OMOGENEI
Es. <b>SICUREZZA</b>	1. Area didattica;	a. Docenti;
<b>SALUTE</b>	2. Area tecnico-amm.va;	b. Personale tecnico-amm.vo;
<b>ORGANIZZATIVI E GESTIONALI</b>	3. Laboratori;	c. Tecnici man. e di laboratorio;
	4. Biblioteche;	d. Studenti.
	5. Aree attività collettive	

## 2.2 Griglia di criticità

**TABELLA A**

### GRIGLIA DI CRITICITÀ

INDICE DI GRAVITÀ		
<b>I</b>	<b>MINIMO</b>	NESSUNA LESIONE/MEDICAZIONE
<b>II</b>	<b>CRITICO</b>	LESIONI CON PROGNOSI FINO A 3 GIORNI
<b>III</b>	<b>NOTEVOLE</b>	LESIONI CON PROGNOSI OLTRE 3 GIORNI
<b>IV</b>	<b>RILEVANTE</b>	LESIONI CON INABILITA' PERMANENTE/ MORTE

INDICE DI PROBABILITÀ		
<b>1</b>	<b>REMOTO</b>	POTREBBE ACCADERE RARAMENTE
<b>2</b>	<b>POSSIBILE</b>	POTREBBE ACCADERE
<b>3</b>	<b>PROBABILE</b>	POTREBBE ACCADERE FACILMENTE QUALCHE VOLTA
<b>4</b>	<b>FREQUENTE</b>	POTREBBE ACCADERE FACILMENTE MOLTE VOLTE

GRIGLIA DI CRITICITA'					CATEGORIE DI RISCHIO
gravità					
<b>IV</b>	B = 4	B = 8	A = 12	A = 16	<b>A</b> ⇒ GRAVE - RILEVANTE
<b>III</b>	C = 3	B = 6	A = 9	A = 12	<b>B</b> ⇒ MEDIO - APPREZZABILE
<b>II</b>	C = 2	B = 4	B = 6	B = 8	<b>C</b> ⇒ LIEVE - RESIDUO
<b>I</b>	C = 1	C = 2	C = 3	B = 4	
probabilità	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	



COMBINAZIONI DELLA GRIGLIA	CATEGORIA E CLASSIFICAZIONE DELLE MISURE CORRETTIVE	
<b>A</b>	1 <sup>A</sup> categoria	<b>IMMEDIATA</b>
<b>B</b>	2 <sup>A</sup> categoria	<b>URGENTE</b>
<b>C</b>	3 <sup>A</sup> categoria	<b>SECONDARIA</b>

Il calcolo di R ( PxD) permette di stimare l'entità del rischio e di stabilire un punto di partenza per la definizione delle priorità e poter "programmare", nel tempo gli interventi di prevenzione, protezione , adeguamento, ricordando che :

<b>R &gt; 8 Azioni correttive indilazionabili</b>
<b>8 ≥ R ≥ 4 Azioni correttive necessarie da programmare con urgenza</b>
<b>3 ≥ R ≥ 2 Azioni correttive e/o migliorative da programmare nel brevemedio termine</b>
<b>R = 1 Azioni migliorative da valutare in fase di programmazione</b>

**2.3 Descrizione luoghi, impianti, macchine, attrezzature, attività ,  
gruppi omogenei di lavoratori**

<b>Superficie complessiva</b>	~ 210 mq
<b>Superficie area uffici</b>	~ 160 mq
<b>Superficie deposito attrezzature</b>	~ 60 mq

**DESCRIZIONE STRUTTURALE  
DEL LUOGO DELLE ATTIVITA'**

**DATI RIGUARDANTI IL PERSONALE  
E LE RELATIVE MANSIONI**

**TOTALE**

<b>Numero complessivo</b>
<b>Docenti</b>
<b>Personale t.a.</b>


<b>Numero di addetti alla Squadra di:</b> <b>pronto soccorso,</b> <b>antincendio</b> <b>ed emergenza</b>	
---	--

<b>Numero di addetti al S.P.P.</b>	
------------------------------------	--

<b>Numero del personale per mansione</b>
--

<ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Uffici</b></li><li>- <b>Biblioteca</b></li><li>- <b>Laboratori</b></li><li>- <b>Altro</b></li></ul>	
--	--

## **DATI RELATIVI AD ATTREZZATURE MUNITE DI VIDEOTERMINALE**

### **CRITERI GENERALI**

Il datore di lavoro (*articolo 174 del Dlgs 81/2008*), all'atto della valutazione del rischio, analizzerà i posti di lavoro con particolare riguardo a:

1. rischi per la vista e gli occhi;
2. problemi legati alla postura e all'affaticamento fisico e mentale;
3. condizioni ergonomiche ed igiene ambientale.

In seguito a tale valutazione, egli adotterà le misure appropriate per ovviare ai rischi riscontrati, tenendo conto della somma ovvero delle combinazioni dell'incidenza dei rischi riscontrati.

#### **NOTA BENE!**

1. Nel caso in cui non si adottino le misure appropriate di valutazione dei rischi, il datore di lavoro sarà soggetto ad una sanzione che prevede:

- a) l'arresto da tre a sei mesi o l'ammenda da 2.500 fino a 6.400 euro per la violazione degli articoli 174, comma 2 e 3, 175, commi 1 e 3, 176, commi 1,3,5;
- b) l'arresto da due a quattro mesi o con l'ammenda da 750 a 4.000 euro per la violazione degli articoli 176, comma 6 e 177.

2. la violazione di più precetti riconducibili alla categoria omogenea di requisiti di sicurezza relativi alle attrezzature munite di videoterminali di cui all'allegato XXXIV, punti 1-2-3-, è considerata un'unica violazione, punibile con la pena prevista dal comma 1, lettera a). L'organo di vigilanza è tenuto a precisare in ogni caso, in sede di contestazione, i diversi precetti violati.

Articolo 178 (Sanzioni a carico del datore di lavoro)  
Vedere anche art. 179 (sanzioni a carico del preposto)



ATTIVITA' IN SEDE

Attività di ufficio				
Operazione eseguita	Macchine e attrezzi utilizzati	Sostanze chimiche utilizzate	Rischio	<b>R = M X P</b>
Elaborazione documenti, attività amministrative	VDT, Scanner, stampanti, fotocopiatrice, piccole attrezzature elettriche	Toner	Postura errata	<b>1</b>
			Mancanza di aerazione	<b>1</b>

**Prevenzione:**

macchine e attrezzi a norma, informazione e formazione, segnaletica, aerazione frequente dei locali.

**dpi:**

occhiali;

## **RISCHIO BIOLOGICO (eventuale)**

Il rischio biologico è connesso all'utilizzo di servizi igienici, e degli impianti di condizionamento (se presenti) per cui è necessario effettuare la sanificazione dei locali, periodicamente.

## **DATI RELATIVI AD AGENTI FISICI**

### **RUMORE**

Il Titolo VII determina i requisiti minimi per la protezione dei lavoratori contro i rischi per la salute e la sicurezza derivanti dall'esposizione al rumore durante il lavoro e in particolare per l'udito.

I valori limite di esposizione e i valori di azione, in relazione al livello di esposizione giornaliera al rumore e alla pressione acustica di picco, sono fissati a:

**A** : Valore medio ponderato (LEX,8h)

**C** : Valore massimo istantaneo (ppeak)

- Valori inferiori di azione: 80 dB (A) - 135 dB(C);
- Valori superiori di azione: 85 dB (A) - 137 dB (C)
- Valori Limite di esposizione: 87 dB (A) - 140 dB (C)

*In caso di superamento* solo dei **valori inferiori d'azione** il datore di lavoro mette a disposizione dei lavoratori i DPI uditivi e, su loro richiesta o qualora il Medico Competente ne rilevi la necessità, estende la sorveglianza sanitaria. Inoltre il datore di lavoro provvede affinché i lavoratori vengano informati e formati sui rischi connessi all'esposizione al rumore.

In caso di superamento solo dei valori superiori d'azione il datore di lavoro sottopone i lavoratori a sorveglianza sanitaria e limita l'accesso alle aree dove i lavoratori possono essere esposti a livelli di rumore superiori a detto valore, mediante apposizione di segnaletica di sicurezza e/o delimitazione. Inoltre il datore di lavoro fornisce ai lavoratori i DPI uditivi, si accerta che vengano indossati e elabora ed applica un programma di misure tecniche ed organizzative volte a ridurre l'esposizione al rumore.

#### *Frequenza aggiornamento*

Quando variano le situazioni di rischio prospettate all'interno dei documenti o quando si modificano i cicli produttivi.

#### *Figure aziendali coinvolte*

Datore di lavoro; Dirigente; Preposto; Medico competente; R.L.S.; Lavoratori

#### *Figure professionali coinvolte*

Tecnico competente in acustica; R.S.P.P.

### CLASSI DI RISCHIO E RELATIVE MISURE DI PREVENZIONE

<b>Fascia di appartenenza</b> <i>(Classi di Rischio)</i>	<b>Sintesi delle Misure di prevenzione</b> <i>(Per dettagli vedere le singole valutazioni)</i>
<b>Classe di Rischio 0</b> <b>Esposizione ≤ 80 dB(A) (valore inferiore di azione)</b> <b>ppeak ≤ 135 dB(C)</b>	Nessuna azione specifica (*)
<b>Classe di Rischio 1</b> <b>80 &lt; Esposizione &lt; 85 dB(A) (valore superiore di azione)</b> <b>135 &lt; ppeak &lt; 137 dB(C)</b>	<b>INFORMAZIONE E FORMAZIONE:</b> formazione ed informazione in relazione ai rischi provenienti dall'esposizione al rumore <b>DPI :</b> 'messa a disposizione' dei lavoratori dei dispositivi di protezione individuale dell'udito (art. 193 D.Lgs. 81/08, comma 1, lettera a) <b>VISITE MEDICHE :</b> solo su richiesta del lavoratore o qualora il



	medico competente ne confermi l'opportunità
<b>Classe di Rischio 2</b> <b>85 ≤ Esposizione ≤ 87 dB(A)</b> <b>137 ≤ ppeak ≤ 140 dB(C)</b>	<b>INFORMAZIONE E FORMAZIONE:</b> formazione ed informazione in relazione ai rischi provenienti dall'esposizione al rumore; adeguata informazione e formazione sull'uso corretto delle attrezzature di lavoro in modo da ridurre al minimo la loro esposizione al rumore <b>DPI :</b> Scelta di DPI dell'udito che consentano di eliminare il rischio per l'udito o di ridurlo al minimo, previa consultazione dei lavoratori o dei loro rappresentanti (Art. 193, comma 1, lettera c, del D.Lgs. 81/08. Il Datore di Lavoro <b>'esige'</b> che vengano indossati i DPI dell'udito (art. 193 D.Lgs. 81/08, comma 1, lettera b) <b>VISITE MEDICHE :</b> Obbligatorie <b>MISURE TECNICHE ORGANIZZATIVE :</b> Vedere distinta
<b>Classe di Rischio 3</b> <b>Esposizione &gt; 87 dB(A) (valore di esposizione)</b> <b>ppeak &gt; 140 dB(A)</b>	<b>INFORMAZIONE E FORMAZIONE:</b> formazione ed informazione in relazione ai rischi provenienti dall'esposizione al rumore; adeguata informazione e formazione sull'uso corretto delle attrezzature di lavoro in modo da ridurre al minimo la loro esposizione al rumore <b>DPI :</b> Imposizione dell'obbligo di indossare DPI dell'udito in grado di abbassare l'esposizione al di sotto del valore limite, salvo richiesta e concessione di deroga da parte dell'organo di vigilanza competente (art. 197, comma 1, D.Lgs. 81/08) Verifica dell'efficacia dei DPI e che gli stessi mantengano un livello di rischio uguale od inferiore ai <b>livelli inferiori di azione</b> . <b>VISITE MEDICHE :</b> Obbligatorie <b>MISURE TECNICHE ORGANIZZATIVE :</b> Vedere distinta

### MISURE TECNICHE ORGANIZZATIVE

Per le Classi di Rischio 2 e 3, verranno applicate le seguenti misure tecniche ed organizzative volte a ridurre l'esposizione al rumore, come previsto :

- Segnalazione, mediante specifica cartellonistica, dei luoghi di lavoro dove i lavoratori possono essere esposti ad un rumore al di sopra dei valori superiori di azione, nonché. Dette aree saranno inoltre delimitate e l'accesso alle stesse sarà limitato.
- Adozione di altri metodi di lavoro che implicano una minore esposizione al rumore;

- Scelta di attrezzature di lavoro adeguate, tenuto conto del lavoro da svolgere, che emettano il minor rumore possibile, inclusa l'eventualità di rendere disponibili ai lavoratori attrezzature di lavoro conformi ai requisiti di cui al titolo III, il cui obiettivo o effetto è di limitare l'esposizione al rumore;
- Progettazione della struttura dei luoghi e dei posti di lavoro;
- Adozione di misure tecniche per il contenimento del rumore trasmesso per via aerea, quali schermature, involucri o rivestimenti realizzati con materiali fonoassorbenti;
- Adozione di misure tecniche per il contenimento del rumore strutturale, quali sistemi di smorzamento o di isolamento;
- Opportuni programmi di manutenzione delle attrezzature di lavoro, del luogo di lavoro e dei sistemi sul posto di lavoro;
- Riduzione del rumore mediante una migliore organizzazione del lavoro attraverso la limitazione della durata e dell'intensità dell'esposizione e l'adozione di orari di lavoro appropriati, con sufficienti periodi di riposo.

Nel caso in cui, data la natura dell'attività, il lavoratore benefici dell'utilizzo di locali di riposo messi a disposizione dal datore di lavoro, il rumore in questi locali sarà ridotto a un livello compatibile con il loro scopo e le loro condizioni di utilizzo.

**Il datore di lavoro è tenuto ad effettuare la valutazione del rischio rumore, secondo quanto previsto dall'art. 190 del D.Lgs. 81/08.**

Se a seguito della valutazione di cui al comma 1 art. 190, si possono ritenere fondatamente superati i **valori inferiori di azione** (vedere loro schema in art. 189), il Datore di lavoro misurerà i livelli di rumore a cui i lavoratori sono esposti, riportandoli nel DVR.

Esempio: Dopo aver effettuato un'indagine delle postazioni di lavoro di tutto il personale, si può fondatamente ritenere che i valori inferiori di azione non vengono superati, per cui non va effettuata la misurazione dei livelli di rumore cui i lavoratori sono esposti.

## **Vibrazioni**

La normativa di riferimento è costituita dal **Titolo VIII Capo III - D. Lgs. 09.04.2008, n. 81.**

Il Titolo identifica due tipi di vibrazioni meccaniche:

- vibrazioni trasmesse al sistema mano-braccio, che comportano un rischio per la salute e la sicurezza dei lavoratori, in particolare disturbi vascolari, osteoarticolari, neurologici o muscolari;
- vibrazioni trasmesse al corpo intero che possono causare danni per la salute e

la sicurezza dei lavoratori, in particolare lombalgie e traumi del rachide.

Il livello di esposizione alle vibrazioni meccaniche può essere valutato mediante l'osservazione delle condizioni di lavoro specifiche e il riferimento ad appropriate informazioni sulla probabile entità delle vibrazioni per le attrezzature o i tipi di attrezzature nelle particolari condizioni di uso reperibili presso banche dati dell'ISPESL o delle regioni o, in loro assenza, dalle informazioni fornite in materia dal costruttore delle attrezzature. Questa operazione va distinta dalla misurazione, che richiede l'impiego di attrezzature specifiche e di una metodologia appropriata e che resta comunque il metodo di riferimento.

Nel caso in cui tali informazioni non fossero disponibili, il datore di lavoro effettua la valutazione attraverso misurazione dei livelli di vibrazioni meccaniche a cui i lavoratori sono esposti.

Sulla base dei risultati della valutazione sono prese le idonee misure di prevenzione e protezione, sono fornite ai lavoratori adeguate informazioni e formazione, è svolta la sorveglianza sanitaria a cura del medico competente che redige la cartella sanitaria e di rischio del lavoratore.



POLITECNICO DI BARI

## ANALISI E VALUTAZIONE DEI RISCHI

Rev. N. \_\_\_\_

Data \_\_\_\_

Codice. Cap.2

Pag. \_\_\_\_/\_\_\_\_

### *Frequenza aggiornamento*

Cadenza almeno quadriennale, e ogni qual volta si verificano mutamenti che potrebbero averla resa obsoleta, ovvero quando i risultati della sorveglianza sanitaria ne richiedano la revisione.

### *Figure aziendali coinvolte*

Datore di lavoro, dirigente, preposto, medico competente, R.L.S., lavoratori.

### *Figure professionali coinvolte*

Tecnico specialista in vibrazioni, R.S.P.P.

## **DATI RELATIVI AD AGENTI FISICI: Microclima**

Le condizioni microclimatiche possono considerarsi mediamente soddisfacenti.

La temperatura interna è idonea, quando, nei mesi invernali essa oscilla nell'intervallo compreso tra 18-20 °C, mentre l'umidità relativa deve essere compresa tra il 40 ed il 60 %.

## **DATI RELATIVI AD AGENTI FISICI: Illuminazione**

L'illuminamento presente sul piano di lavoro dei locali adibiti alle varie attività lavorative, può essere ritenuto adeguato per i compiti visivi richiesti, qualora si dovesse effettuare una verifica dei valori di illuminamento, bisogna verificare, tramite indagine luxmetrica, il rispetto dei valori di illuminamento indicati nella norma UNI EN 12464-1.



POLITECNICO DI BARI  
Dipartimento di \_\_\_\_\_

## PIANO ANNUALE DELLE VERIFICHE ISPETTIVE

Anno 2011/2012

Pag. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Aree/Impianti/Attività soggette ad Audit	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic		
<b>Verifica documentale DVR</b>	nc ac	nc ac	27 nc ac	nc ac	nc ac	nc ac	nc ac	nc ac	nc ac	nc ac	24 nc ac	nc ac	20 nc ac	
	Verb. Audit n°	Verb. Audit n°	Verb. Audit n°	Verb. Audit n°	Verb. Audit n°	Verb. Audit n°	Verb. Audit n°	Verb. Audit n°	Verb. Audit n°	Verb. Audit n°	Verb. Audit n°01/2011	Verb. Audit n°	Verb. Audit n°03/2011	
<b>Verifica documentazione aziendale posseduta: CPI, Ascensori, Dichiarazioni di conformità impianto elettrico e di terra</b>	nc ac	nc ac	nc ac	nc ac	nc ac	nc ac	nc ac	nc ac	nc ac	nc ac	nc ac	nc ac	28 nc ac	19 nc ac
	Verb. Audit n°	Verb. Audit n°	Verb. Audit n°	Verb. Audit n°	Verb. Audit n°	Verb. Audit n°	Verb. Audit n°	Verb. Audit n°	Verb. Audit n°	Verb. Audit n°	Verb. Audit n°	Verb. Audit n°	Verb. Audit n°02/2011	Verb. Audit n°
	nc ac	nc ac	nc ac	nc ac	nc ac	nc ac	nc ac	nc ac	nc ac	nc ac	nc ac	nc ac	nc ac	nc ac
	Verb. Audit n°	Verb. Audit n°	Verb. Audit n°	Verb. Audit n°	Verb. Audit n°	Verb. Audit n°	Verb. Audit n°	Verb. Audit n°	Verb. Audit n°	Verb. Audit n°	Verb. Audit n°	Verb. Audit n°	Verb. Audit n°	Verb. Audit n°
	nc ac	nc ac	nc ac	nc ac	nc ac	nc ac	nc ac	nc ac	nc ac	nc ac	nc ac	nc ac	nc ac	nc ac
	Verb. Audit n°	Verb. Audit n°	Verb. Audit n°	Verb. Audit n°	Verb. Audit n°	Verb. Audit n°	Verb. Audit n°	Verb. Audit n°	Verb. Audit n°	Verb. Audit n°	Verb. Audit n°	Verb. Audit n°	Verb. Audit n°	Verb. Audit n°
<b>Sopralluogo laboratori</b>	05 nc ac	nc ac	nc ac	nc ac	nc ac	nc ac	nc ac	nc ac	nc ac	nc ac	nc ac	nc ac	nc ac	nc ac
	Verb. Audit n°04/2012	Verb. Audit n°	Verb. Audit n°	Verb. Audit n°	Verb. Audit n°	Verb. Audit n°	Verb. Audit n°	Verb. Audit n°	Verb. Audit n°	Verb. Audit n°	Verb. Audit n°	Verb. Audit n°	Verb. Audit n°	Verb. Audit n°
<b>Sopralluogo laboratori</b>	06 nc ac	nc ac	nc ac	nc ac	nc ac	06 nc ac	nc ac	nc ac	nc ac	nc ac	nc ac	nc ac	nc ac	nc ac
	Verb. Audit n°04/2012	Verb. Audit n°	Verb. Audit n°	Verb. Audit n°	Verb. Audit n°	Verb. Audit n°	Verb. Audit n°	Verb. Audit n°	Verb. Audit n°	Verb. Audit n°	Verb. Audit n°	Verb. Audit n°	Verb. Audit n°	Verb. Audit n°
<b>Attività : Verifica estintori</b>	07 nc ac	nc ac	nc ac	nc ac	nc ac	nc ac	nc ac	nc ac	nc ac	nc ac	nc ac	nc ac	nc ac	nc ac
	Verb. Audit n°	Verb. Audit n°	Verb. Audit n°	Verb. Audit n°	Verb. Audit n°	Verb. Audit n°	Verb. Audit n°	Verb. Audit n°	Verb. Audit n°	Verb. Audit n°	Verb. Audit n°	Verb. Audit n°	Verb. Audit n°	Verb. Audit n°
<b>Attività : Sopralluogo verifica uscite di sicurezza, cartellonistica</b>	08 nc ac	nc ac	nc ac	nc ac	nc ac	nc ac	nc ac	nc ac	nc ac	nc ac	nc ac	nc ac	nc ac	nc ac
	Verb. Audit n°	Verb. Audit n°	Verb. Audit n°	Verb. Audit n°	Verb. Audit n°	Verb. Audit n°	Verb. Audit n°	Verb. Audit n°	Verb. Audit n°	Verb. Audit n°	Verb. Audit n°	Verb. Audit n°	Verb. Audit n°	Verb. Audit n°
<b>Attività</b>	nc ac	09 nc ac	nc ac	nc ac	nc ac	nc ac	nc ac	nc ac	nc ac	nc ac	nc ac	nc ac	nc ac	nc ac
	Verb. Audit n°	Verb. Audit n°	Verb. Audit n°	Verb. Audit n°	Verb. Audit n°	Verb. Audit n°	Verb. Audit n°	Verb. Audit n°	Verb. Audit n°	Verb. Audit n°	Verb. Audit n°	Verb. Audit n°	Verb. Audit n°	Verb. Audit n°
<b>Attività</b>	nc ac	10 nc ac	nc ac	nc ac	nc ac	nc ac	nc ac	nc ac	nc ac	nc ac	nc ac	nc ac	nc ac	nc ac
	Verb. Audit n°	Verb. Audit n°	Verb. Audit n°	Verb. Audit n°	Verb. Audit n°	Verb. Audit n°	Verb. Audit n°	Verb. Audit n°	Verb. Audit n°	Verb. Audit n°	Verb. Audit n°	Verb. Audit n°	Verb. Audit n°	Verb. Audit n°
<b>Data</b>	<b>Il RSPP</b>						<b>Visto: Il Datore di lavoro</b>							
.....	.....						.....							



**POLITECNICO DI BARI**  
**CISQ**

## VERIFICA ISPETTIVA INTERNA (AUDIT), E VERBALE FINALE

n° 01/2011

Pag. \_\_\_/\_\_\_

Attività oggetto di audit: **Cap. 1- 2 DVR**

Ente esaminato: **D.L., RSPP**

Caratteristiche esaminate	Esito	Documenti visionati/Controlli effettuati
E' stato redatto l'aggiornamento del DVR dopo l'aggregazione del Dipartimento con .....	C/NC	
Si è proceduto alla verifica della documentazione presente in azienda?		
Sono state effettuate verifiche ispettive interne e analizzati i risultati?		
Esiste evidenza di approvazione del DVR e delle procedure operative di Sicurezza (piano di emergenza) da parte del Datore di lavoro?		
Il DVR e le procedure sono gestiti in forma controllata?		
Sono rispettate le responsabilità previste nel DVR?		
Esiste copia del DUVRI relativo a ciascun contratto d'appalto?		
Esiste un elenco delle attrezzature e macchinari utilizzati nel processo produttivo?		
Esiste una pianificazione della manutenzione delle attrezzature e macchinari?		
L'esecuzione della manutenzione viene registrata?		

Rilevate non conformità:  SI  NO Verboale di non conformità n° \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_ Ente esaminato \_\_\_\_\_ L'Auditor \_\_\_\_\_

Attività oggetto di audit: **Cap. 3 del DVR**

Ente esaminato: **RSPP**

Caratteristiche esaminate	Esito	Documenti visionati/Controlli effettuati
Viene redatto un piano per le verifiche ispettive?	C	Redatto e Verificato Piano annuale 2012 agg. al mese di Dicembre 2012. Previsti almeno un audit completo, dell'intero sistema, annuale (per tutte le attività soggette a verifica), ed audit per ciascuna area produttiva nel corso dell'anno.  Verificato verbale di Audit n. _____ del _____ su tutto il sistema. Predisposta chek-list di riscontro con domande riferite a tutti i punti della
Le verifiche ispettive vengono eseguite da personale appositamente addestrato allo scopo (RSPP, preposti, ASPP)?		
Sono effettuate con l'ausilio di check -list?		
Vengono conservate le registrazione delle verifiche?		
Eventuali non conformità o osservazioni vengono comunicate ai responsabili della funzione esaminata e vengono definite le relative azioni correttive?		
I risultati delle verifiche ispettive sono oggetto di discussione in sede di riesame da parte del D.L. ed RSPP?		
I rapporti di verifica ispettiva individuano i documenti esaminati?		



**POLITECNICO DI BARI**  
**CISQ**

## VERIFICA ISPETTIVA INTERNA (AUDIT), E VERBALE FINALE

n° 01/2011

Pag. \_\_/\_\_

I controlli delle misure di prevenzione e protezione intrapresi sono periodici e corretti ?
Le schede di controllo sono compilate sistematicamente?
Le non conformità sono rilevate e gestite?
Le azioni correttive sono gestite correttamente?
<i>Le azioni correttive:</i>
sono in grado di risolvere ed eliminare le non conformità?
sono soggette a verificare la messa in atto e l'efficacia delle stesse?
sono individuati i responsabili per la definizione delle stesse ?
sono oggetto di controllo in sede di riesame da parte del D.L. e RSPP ?


norma. Riporta i documenti visionati e l'esito del controllo. Sullo stesso documento è stato redatto verbale finale della verifica.

Conclusione (positiva/negativa?) per quanto riguarda la gestione di tutto il sistema

Rilevate non conformità:  SI  NO      Verbale di non conformità n° \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_ Ente esaminato \_\_\_\_\_ Il RSPP \_\_\_\_\_

Attività oggetto di audit: **Cap. 4 del DVR: addestramento e formazione**      Ente esaminato: **D.L., RSPP**

Caratteristiche esaminate	Esito	Documenti visionati/Controlli effettuati
Viene effettuata una pianificazione dell'addestramento del personale?	C	Verif. piano addestramento 2011. Previsto addestramento su Sicurezza. Le attività sono registrate. Verificate schede verbale n. __/2011 del _____. Riporta dati anagrafici, mansione, competenza e riepilogo addestramento eseguito. Tutte le schede vengono aggiornate ogni volta che il personale esegue un corso di addestramento.
Esistono registrazioni dell'addestramento sostenuto dal personale?		
La pianificazione e la decisione dell'addestramento sono oggetto di riesame da parte del D.L.?		
<b>L'efficacia dell'addestramento è verificata?</b>		
	C	<p><b>L'efficacia dell'addestramento è verificata in sede di Audit generale sull'intero Sistema di gestione della Sicurezza.</b></p> <p>Nel mansionario sono indicati i requisiti minimi per ogni funzione aziendale. Verificati i requisiti degli ASPP.</p>

Rilevate non conformità:  SI  NO      Verbale di non conformità n° \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_ Ente esaminato \_\_\_\_\_ Il RSPP \_\_\_\_\_



**POLITECNICO DI BARI**  
**CISQ**

**VERIFICA ISPETTIVA INTERNA  
(AUDIT), E VERBALE FINALE**

n° 01/2011

Pag. \_\_/\_\_

**ANNOTAZIONI / OSSERVAZIONI**

Durante la verifica sono/ non sono emerse *Non Conformità (che tipo gravi, leggere?)*, pertanto l'attuazione delle misure di prevenzione adottate puo' ritenersi (come?)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**RAPPORTO FINALE SULLA VERIFICA ISPETTIVA**

Alla luce delle risultanze di quanto sopra riportato la presente verifica ispettiva può ritenersi

POSITIVA

NEGATIVA

IL RSPP

Il Datore di lavoro dell'u.p.

.....

.....

Luogo e data \_\_\_\_\_





POLITECNICO DI BARI  
CISQ

## ELENCO DOCUMENTAZIONE AZIENDALE

Pag. \_\_\_/\_\_\_

<u>DESCRIZIONE</u>	<u>Esistenza</u>		<u>Note</u>
	<u>Si</u>	<u>No</u>	
1. Planimetria con destinazione d'uso dei locali			
2. Certificato di agibilità (idoneità statica ed igienico sanitaria)			
3. Dichiarazione di conformità impianto elettrico ex D.M. 37/2008 (già Lg. 46/90)			
4. Denuncia dell'impianto di terra e di protezione contro scariche atmosferiche (DPR 462/01)			
5. Verifiche periodiche impianto di messa a terra e di protez.contro scariche atmosferiche (DPR 462/01)			
6. Dichiarazione di conformità impianto termico e gas ex D.M. 37/2008 (già Lg. 46/90), se presente.			
7. Libretto di conduzione centrale termica			
8. Verifiche periodiche impianto termico			
9. Omologazione ISPESL per centrali termiche			
10. Libretto collaudo e verifica annuale ascensori di portata > 200kg			
11. Contratto manutenzione ascensori			
12. Certificato prevenzione incendi (D.M. 16/02/1982)			
13. Certificato di omologazione degli estintori			
14. Contratto di affidamento verifica semestrale estintori e Verbali di verifica periodica degli estintori			
15. Verbali di verifica di impianto antincendio (registro dei controlli periodici e manutenzione)			
16. Schede tecniche di sicurezza di sostanze e preparati pericolosi (REACH etc.)			
17. Dichiarazioni di conformità CE macchine ed attrezzature			
18. Manuale di uso e manutenzione macchine			
19. Valutazione esposizione lavoratori al rumore			
20. Registro infortuni			
21. Documentazione relativa alla formazione informazione dei lavoratori			
22. Scheda di consegna dei dispositivi di protezione individuale			
23.			



**POLITECNICO DI BARI**  
**CISQ**

**MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE  
ADOTTATE**

Rev. N. \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

Codice. Cap.3

Pag. \_\_\_\_ / \_\_\_\_

**3. MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE ADOTTATE**

3.1 POLITICA E PROGRAMMA DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

3.2 STRUTTURE, AMBIENTI DI LAVORO, IMPIANTI, MACCHINE, ATTREZZATURE, ATTIVITÀ: MISURE ADOTTATE

*ALL. DPI E MODULO DI CONSEGNA*

**Copia controllata**

N. ....

**Copia non controllata**

**Distribuita a:**

**Datore di lavoro**

**RSPP**

**Medico competente**

Per presa visione

**RLS**

**Firma**

**In data:** .....

00	Prima emissione			
Revisione n.	Modifica	Data	Redatto da RSPP	Emesso da D.L.

Il presente documento è di proprietà esclusiva del    **DIPARTIMENTO DI**   

Ogni riproduzione non autorizzata esplicitamente dall'unità produttiva è severamente vietata.



**POLITECNICO DI BARI**  
Dipartimento di \_\_\_\_\_

## MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE ADOTTATE

Rev. N. \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

Codice. Cap.3

Pag. \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

### PROGRAMMA DI ATTUAZIONE DEGLI INTERVENTI DI PREVENZIONE

In ottemperanza a quanto individuato degli art. 28 e 29 del D. Lgs. 81/08, che fornisce le modalità di elaborazione del documento di cui all'Art. 17, una volta completate le fasi di identificazione dei pericoli e la relativa valutazione dei rischi ad essi associati, occorre procedere alla definizione delle misure necessarie per eliminare o quantomeno ridurre a livelli accettabili le situazioni di rischio riscontrate e garantire il mantenimento e miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza.

Laddove le misure necessarie non sono realizzabili nell'immediato o sono di competenza dell'Amministrazione tenuta alla fornitura e manutenzione dell'immobile, sono stati indicati anche i relativi interventi sostitutivi per garantire, comunque, le condizioni di sicurezza.

Al fine di rispondere al dettato legislativo che richiede la definizione di un programma di attuazione delle misure di prevenzione, gli interventi, di seguito compiutamente indicati, sono stati distinti in tre diverse fasi temporali, direttamente correlate all'entità del rischio:

- **Programma degli interventi a breve termine per rischio alto**, ove le azioni correttive necessarie sono da realizzarsi con urgenza.

- **Programma degli interventi a medio termine per rischio medio**, ove le azioni correttive necessarie possono essere realizzate nel medio termine, ovvero in un arco di tempo che va da tre a sei mesi.

- **Programma degli interventi a lungo termine per rischio basso**, dove le azioni correttive possono essere programmate e dilazionate in un arco di tempo annuale.

Nel programma non sono state indicate le situazioni a **rischio elevato** che, in quanto tali devono essere oggetto di immediata soluzione al fine di evitare l'esposizione dei lavoratori ad un pericolo grave ed immediato

**Tale programma viene supportato, nel breve termine, da specifiche iniziative formative ed informative, dalla messa a disposizione di dispositivi di protezione individuale e dalla messa in opera di una correlata segnaletica di sicurezza e di emergenza.**

**Al fine di verificare l'attuazione delle misure di prevenzione e garantirne il mantenimento ed il miglioramento nel tempo, viene attivata una specifica procedura di verifica e di segnalazione che coinvolge, insieme al Datore di lavoro, ai Preposti ed all'intero Servizio di prevenzione e protezione, tutti i lavoratori dell'unità produttiva.**



## PROGRAMMA DI PREVENZIONE E PROTEZIONE: PIANIFICAZIONE

La stima dei rischi serve per pianificare: I tempi previsti per la realizzazione degli interventi di adeguamento saranno stabiliti in funzione della STIMA del rischio individuato: tanto più grave è il rischio, tanta più urgenza si dovrà avere nella realizzazione dei lavori d'adeguamento, in base allo schema già visto nel capitolo precedente:

GRIGLIA DI CRITICITA'					CATEGORIE DI RISCHIO
gravità					
IV	B = 4	B = 8	A = 12	A = 16	A ⇒ GRAVE - RILEVANTE
III	C = 3	B = 6	A = 9	A = 12	B ⇒ MEDIO - APPREZZABILE
II	C = 2	B = 4	B = 6	B = 8	C ⇒ LIEVE - RESIDUO
I	C = 1	C = 2	C = 3	B = 4	
probabilità	1	2	3	4	

COMBINAZIONI DELLA GRIGLIA	CATEGORIA E CLASSIFICAZIONE DELLE MISURE CORRETTIVE
A	1 <sup>A</sup> categoria <b>IMMEDIATA</b>
B	2 <sup>A</sup> categoria <b>URGENTE</b>
C	3 <sup>A</sup> categoria <b>SECONDARIA</b>

*Il calcolo di R( PxD) permette di stimare l'entità del rischio e di stabilire un punto di partenza per la definizione delle priorità e poter "programmare", nel tempo gli interventi di prevenzione, protezione , adeguamento, ricordando che :*

<b>R &gt; 8 Azioni correttive indilazionabili</b>
<b>8 ≥ R ≥ 4 Azioni correttive necessarie da programmare con urgenza</b>
<b>3 ≥ R ≥ 2 Azioni correttive e/o migliorative da programmare nel brevemedio termine</b>
<b>R = 1 Azioni migliorative da valutare in fase di programmazione</b>



**POLITECNICO DI BARI**  
Dipartimento di \_\_\_\_\_

**MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE  
ADOTTATE**

Rev. N. \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

Codice. Cap.3

Pag. \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Pertanto si pianificherà quanto segue:

- operazioni con  $3 \geq R \geq 2$  : ... (CHI FA CHE COSA nel BREVE-MEDIO PERIODO)
- operazioni con  $8 \geq R \geq 4$  : ... (CHI FA CHE COSA con URGENZA)
- operazioni con  $R \geq 8$  INTERVENTO INDILAZIONABILE SECONDO LA

SEGUENTE **PIANIFICAZIONE**

Il programma dovrà comprendere misure tecniche, organizzative e procedurali per eliminare/ridurre i rischi secondo il seguente schema:

**Esempio:**

**CHE COSA SI FA? \* CHI LO FA? \* QUANDO?**

RISCHI PER LA SICUREZZA	DESCRIZIONE DELLE MISURE	RESPONSABILITA' ESECUTIVE	TEMPI DI REALIZZAZIONE
	CHE COSA ?	CHI LE FA ?	QUANDO ?



**POLITECNICO DI BARI**  
Dipartimento di \_\_\_\_\_

**MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE ADOTTATE**

Rev. N. \_\_\_\_\_  
Data \_\_\_\_\_

Codice. Cap.3  
Pag. \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Esempio:

	<b>Risultanze della valutazione rischi</b>	<b>Misure di prevenzione</b>	<b>Misure sostitutive</b>	<b>Luogo e Responsabile delle misure</b>	<b>Tempo di intervento previsto (specificare la data prevista di realizzazione delle misure, come da planning)</b>
<b>Rischi organizzativi</b>					Lungo termine/medio/breve Data prevista
	All'interno dei ,locali non sono esposte le planimetrie indicanti le vie di fuga previste dal piano di emergenza	Esporre nei locali in maniera facilmente visibile le dette planimetrie			Breve termine (data)
<b>Ambienti di lavoro</b>					
	Nell'area attigua all'aula X sono presenti materiali in deposito	Eliminare i materiali dall'area di accesso alle aule	Segnalare il pericolo e recintare la zona		Lungo termine (data)
	I gradini delle scale di ..... non sono antisdrucciolo	Renderli antisdrucciolevoli	Segnalare il pericolo con cartello opportuno		



**POLITECNICO DI BARI**  
Dipartimento di \_\_\_\_\_

## MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE ADOTTATE

Rev. N. \_\_\_\_\_  
Data \_\_\_\_\_

Codice. Cap.3  
Pag. \_\_\_\_ / \_\_\_\_

<b>Impianti</b>					
<b>Rischi specifici</b>					
	Macchine ed attrezzature:				
	Rumore e vibrazioni				
	Sostanze e preparati pericolosi				
	Movimentazione manuale dei carichi				

# **DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE**

## **PREMESSA**

### **REQUISITI DEI DPI.**

I DPI sono conformi al D.Lgs. 4 dicembre 1992, n. 475; quelli in uso al 28 novembre 1994 risultano prodotti conformemente alle normative nazionali o di altri Paesi della Comunità.

Essi, inoltre :

- sono adeguati ai rischi da prevenire ed alle condizioni esistenti sul luogo di lavoro;
- tengono conto delle esigenze ergonomiche o di salute del lavoratore e sono adattati secondo le sue necessità.

I DPI sono mantenuti in efficienza mediante manutenzioni, riparazioni e sostituzioni.

Essi sono destinati ad uso personale.

Per i DPI utilizzati da parte di più persone, sono state prese tutte le misure adeguate per garantire igiene e sicurezza ai vari utilizzatori.

La presente sezione costituisce adempimento al Capo II del D.Lgs. 81/08 e al D.Lgs. 475/92.

I D.P.I. devono essere scelti sulla base delle norme vigenti.

La loro scelta, inoltre avviene tenendo in considerazione anche le esigenze dei lavoratori che vengono espresse attraverso la consultazione del Rappresentante per la Sicurezza dei Lavoratori.

La direzione si prodiga attraverso i suoi organi a promuovere ed incentivare il loro corretto uso e programmare iniziative di informazione e formazione relative alle problematiche loro inerenti.

I D.P.I. devono essere comodi, efficienti personalizzati ed inoltre devono essere conservati in posti e luoghi sicuri.

I D.P.I. devono ancora essere periodicamente controllati seguendo apposite procedure.

## **PRECISAZIONE IN MERITO ALLA COMPILAZIONE DELLA PRESENTE SEZIONE**

Le schede di seguito riportate descrivono i D.P.I. individuati come misura di protezione durante la valutazione dei rischi.

Questa scheda individua il tipo di D.P.I., le sue caratteristiche, le conformità di legge o le norme a cui deve corrispondere, in relazione ad una determinata attività e/o mansione.

Sono stati segnalati, sulle predette schede anche D.P.I. che non devono essere utilizzati abitualmente ma che servono in particolari situazioni di lavoro (ad esempio: pulizia, manutenzione, ecc.).





**POLITECNICO DI BARI**

## **ASSEGNAZIONE DEI DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE DPI**

Al datore di lavoro della Unità produttiva

Sede

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ dipendente di codesta Unità produttiva, dichiara di ricevere i seguenti dispositivi di protezione individuale

1) \_\_\_\_\_ ;

2) \_\_\_\_\_ ;

3) \_\_\_\_\_ ;

ecc.

I DPI ricevuti sono tutti provvisti di marcatura CE in quanto conformi, secondo quanto previsto dall'art. 76 cc. 1 e 2 del D.Lgs. 81/08, alle norme ex D.Lgs. 475/92 e risultano adeguati ai rischi da prevenire senza comportare di per sé un rischio maggiore, sono adeguati alle condizioni esistenti sul luogo di lavoro, tengono conto delle esigenze ergonomiche o di salute, sono adattabili all'utilizzatore secondo le sue necessità:

Dichiara, altresì, che gli sono state fornite le informazioni sui rischi protetti dai suddetti mezzi, le istruzioni comprensibili per l'uso, la formazione e l'addestramento sul corretto utilizzo pratico.

Si impegna, pertanto, ad adoperare i dispositivi secondo quanto indicato dalla legge ed in particolare a: utilizzare tali mezzi protettivi sul posto di lavoro; usarli e custodirli con cura; non portarli all'esterno dello stabilimento se non previa autorizzazione; al termine dell'utilizzo riconsegnare i DPI secondo la procedura aziendale; provvedere a richiedere al proprio superiore, in caso di deterioramento dei DPI, la loro sostituzione osservando le disposizioni aziendali per il prelievo dei nuovi mezzi dal magazzino; consapevole che in caso di infrazione sarà soggetto alle sanzioni pecuniarie previste dal D.Lgs. 81/08 ed ai provvedimenti disciplinari contenuti nel vigente contratto collettivo di lavoro.

Si impegna in particolare a:

- utilizzare con cura il materiale fornito
- segnalare immediatamente le deficienze dei dispositivi, dei mezzi di sicurezza e di protezione riscontrate, nonché le altre eventuali condizioni di pericolo
- non rimuovere o modificare i dispositivi e gli altri mezzi di sicurezza e di protezione
- non compiere, di propria iniziativa, operazioni o manovre non di propria competenza e che possano compromettere la sua sicurezza e quella di altre persone.

In fede.

(Data) \_\_\_\_\_

Per ricevuta dei DPI suddetti \_\_\_\_\_

(firma del Lavoratore)

\_\_\_\_\_  
(firma del Datore di lavoro)



**POLITECNICO DI  
BARI**

## PIANIFICAZIONE DELLA PREVENZIONE

Rev. N. \_\_\_\_\_  
del \_\_\_\_\_  
Cod.: Cap. 3  
Pag. \_\_\_/\_\_\_

- 4. Pianificazione della prevenzione;**  
 4.1 Nota per i redattori del DVR;  
 4.2 **Programma di informazione e formazione**

Allegati STRUMENTI OPERATIVI E GESTIONALI:

- **Verbale di NC**
- **Planning azioni correttive e preventive**
- Pianificazione della formazione ed informazione
- Planning manutenzione impianti e macchine;
- **Scheda macchina;**
- Pianif. Manutenzione estintori;

**COPIA CONTROLLATA**

N. ....

**COPIA NON CONTROLLATA**

**Distribuita a:**

**Datore di lavoro** \_\_\_\_\_  
**RSPP** \_\_\_\_\_  
**Medico competente** \_\_\_\_\_

**Firma** \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Per presa visione  
**RLS** \_\_\_\_\_

**In data:** .....

00	Prima emissione			
<b>Revisione n.</b>	<b>Modifica</b>	<b>Data</b>	<b>Eseguito da</b>	<b>Emesso da</b>

*Il presente documento è di proprietà esclusiva del   DIPARTIMENTO DI    
 Ogni riproduzione non autorizzata esplicitamente dall'unità produttiva è severamente vietata.*



**POLITECNICO DI  
BARI**

## **PIANIFICAZIONE DELLA PREVENZIONE**

Rev. N. \_\_\_\_\_  
del \_\_\_\_\_

Cod.: Cap. 4  
Pag. \_\_\_\_/\_\_\_\_

### **4.1 Nota per i redattori del DVR**

Le misure generali di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro prevedono, così come elencato nell' Art. 15 del D.Lgs 81/08, in particolare :

b) la **programmazione della prevenzione**, mirata ad un complesso che integri in modo coerente nella prevenzione le condizioni tecniche produttive dell'azienda nonché l'influenza dei fattori dell'ambiente e dell'organizzazione del lavoro;

t) la **programmazione delle misure ritenute opportune** per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza, anche attraverso l'adozione di codici di condotta e di buone prassi;

**A tal proposito , dal punto di vista gestionale ed operativo del presente documento DVR, come attuazione di una prevenzione o protezione *programmata*, dopo ogni sopralluogo (pianificato come da *all. 01Cap. 2- Piano delle verifiche ispettive*, e verbalizzato attraverso *l'all. 02Cap. 2 - Verifica ispettiva interna e Verbale finale* ):**

1. **emettere un rapporto di quanto riscontrato o rapporto di Non Conformità (*All. 01Cap. 4 - Verbale di NC*) nel quale si evidenzieranno le azioni *correttive* da intraprendere, i tempi di risoluzione *pianificati ed effettivi*, e l'*efficacia o meno di tali misure*;**
2. **dopodiché riporteremo tali tempi ed azioni da intraprendere nel ns. planning (*all.02Cap. 4 – Plannig misure correttive e preventive*)**

**In tal modo avremo:**

1. **Una evidenza documentale certa e conservata (data, firma, responsabilità) dei controlli, sopralluoghi, rapporti di Non conformità riscontrate (**ma che non compariranno nel DVR ufficiale**);**
2. **Una pianificazione e quindi un controllo delle misure di prevenzione da attuare in data certa, a cura di .**

### **4.2 Programma di informazione e formazione**

La presente sezione costituisce adempimento agli art. 36 e 37 del D.Lgs. 81/08.

Il D.Lgs. 81/08 prevede per tutti i lavoratori una informazione sui rischi generali connessi all'attività dell'impresa e una formazione adeguata e specifica per ogni mansione di lavoro.

Il programma di informazione e formazione fa parte delle misure di prevenzione e protezione idonee alla riduzione del livello di rischio al quale ciascun lavoratore è esposto.

**L'informazione** fornita a ciascun lavoratore è in accordo con i contenuti minimi ex art. 36 del decreto in oggetto.



**POLITECNICO DI  
BARI**

## **PIANIFICAZIONE DELLA PREVENZIONE**

Rev. N. \_\_\_\_\_  
del \_\_\_\_\_

Cod.: Cap. 4  
Pag. \_\_\_\_/\_\_\_\_

Il Datore di lavoro provvede, infatti, affinché ciascun lavoratore riceva una adeguata informazione:

- a) sui rischi per la salute e sicurezza sul lavoro connessi alla attività della impresa in generale;
- b) sulle procedure che riguardano il primo soccorso, la lotta antincendio, l'evacuazione dei luoghi di lavoro;

- c) sui nominativi dei lavoratori incaricati di applicare le misure di cui agli articoli 45 e 46;
- d) sui nominativi del Responsabile e degli addetti del Servizio di Prevenzione e Protezione, e del medico competente (a seconda dei casi previsti).

2. Il Datore di lavoro provvede altresì affinché ciascun lavoratore riceva una adeguata informazione:

- a) sui rischi specifici cui è esposto in relazione all'attività svolta, le normative di sicurezza e le disposizioni aziendali in materia;
- b) sulle misure e le attività di protezione e prevenzione adottate.

3. Il contenuto della informazione deve essere facilmente comprensibile per i lavoratori e deve consentire loro di acquisire le relative conoscenze.

**La formazione** ha riguardato i rischi specifici di mansione e le tecniche di controllo degli stessi.

1. Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, anche rispetto alle conoscenze linguistiche, con particolare riferimento a:

- a) concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza;

- b) rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda.

2. La durata, i contenuti minimi e le modalità della formazione di cui al comma 1 sono definiti mediante accordo in sede di Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le regioni e le province autonome di Trento e di Bolzano adottato, previa consultazione delle parti sociali, entro il termine di dodici mesi dalla data di entrata in vigore del presente decreto legislativo.

3. Il datore di lavoro assicura, altresì, che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in merito ai rischi specifici. Ferme restando le disposizioni già in vigore in materia, la formazione di cui al periodo che precede e' definita mediante l'accordo di cui al comma 2.

4. La formazione e, ove previsto, l'addestramento specifico devono avvenire in occasione:

- a) della costituzione del rapporto di lavoro o dell'inizio dell'utilizzazione qualora si tratti di somministrazione di lavoro;

- b) del trasferimento o cambiamento di mansioni;



**POLITECNICO DI  
BARI**

## **PIANIFICAZIONE DELLA PREVENZIONE**

Rev. N. \_\_\_\_\_  
del \_\_\_\_\_

Cod.: Cap. 4  
Pag. \_\_\_\_/\_\_\_\_

c) della introduzione di nuove attrezzature di lavoro o di nuove tecnologie, di nuove sostanze e preparati pericolosi.

5. L'addestramento viene effettuato da persona esperta e sul luogo di lavoro.

6. La formazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti deve essere periodicamente ripetuta in relazione all'evoluzione dei rischi o all'insorgenza di nuovi rischi.

7. I preposti ricevono a cura del datore di lavoro e in azienda, un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro. I contenuti della formazione di cui al presente comma comprendono:

a) principali soggetti coinvolti e i relativi obblighi;

b) definizione e individuazione dei fattori di rischio;

c) valutazione dei rischi;

d) individuazione delle misure tecniche, organizzative e procedurali di prevenzione e protezione.

8. I soggetti di cui all'articolo 21, comma 1, possono avvalersi dei percorsi formativi appositamente definiti, tramite l'accordo di cui al comma 2, in sede di Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le regioni e le province autonome di Trento e di Bolzano.

9. I lavoratori incaricati dell'attività di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave ed immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza devono ricevere un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico; in attesa dell'emanazione delle disposizioni di cui al comma 3 dell'articolo 46, continuano a trovare applicazione le disposizioni di cui al decreto del Ministro dell'interno in data 10 marzo 1998, pubblicato nel S.O. alla *Gazzetta Ufficiale* n. 81 del 7 aprile 1998, attuativo dell'articolo 13 del decreto legislativo 19 settembre 1994, n. 626.

10. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto ad una formazione particolare in materia di salute e sicurezza concernente i rischi specifici esistenti negli ambiti in cui esercita la propria rappresentanza, tale da assicurargli adeguate competenze sulle principali tecniche di controllo e prevenzione dei rischi stessi.

11. Le modalità, la durata e i contenuti specifici della formazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza sono stabiliti in sede di contrattazione collettiva nazionale, nel rispetto dei seguenti contenuti minimi: a) principi giuridici comunitari e nazionali; b) legislazione generale e speciale in materia di salute e sicurezza sul lavoro; c) principali soggetti coinvolti e i relativi obblighi; d) definizione e individuazione dei fattori di rischio; e) valutazione dei rischi; f) individuazione delle misure tecniche, organizzative e



**POLITECNICO DI  
BARI**

## **PIANIFICAZIONE DELLA PREVENZIONE**

Rev. N. \_\_\_\_\_  
del \_\_\_\_\_

Cod.: Cap. 4  
Pag. \_\_\_\_/\_\_\_\_

procedurali di prevenzione e protezione; g) aspetti normativi dell'attività di rappresentanza dei lavoratori; h) nozioni di tecnica della comunicazione. La durata minima dei corsi e' di 32 ore iniziali, di cui 12 sui rischi specifici presenti in azienda e le conseguenti misure di prevenzione e protezione adottate, con verifica di apprendimento.

La contrattazione collettiva nazionale disciplina le modalità dell'obbligo di aggiornamento periodico, la cui durata non può essere inferiore a 4 ore annue per le imprese che occupano dai 15 ai 50 lavoratori e a 8 ore annue per le imprese che occupano più di 50 lavoratori.

12. La formazione dei lavoratori e quella dei loro rappresentanti deve avvenire, in collaborazione con gli organismi paritetici di cui all'articolo 50 ove presenti, durante l'orario di lavoro e non può comportare oneri economici a carico dei lavoratori.

13. Il contenuto della formazione deve essere facilmente comprensibile per i lavoratori e deve consentire loro di acquisire le conoscenze e competenze necessarie in materia di salute e sicurezza sul lavoro. Ove la formazione riguardi lavoratori immigrati, essa avviene previa verifica della comprensione e conoscenza della lingua veicolare utilizzata nel percorso formativo.

14. Le competenze acquisite a seguito dello svolgimento delle attività di formazione di cui al presente decreto sono registrate nel libretto formativo del cittadino di cui all'articolo 2, comma 1, lettera i), del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276, e successive modificazioni. Il contenuto del libretto formativo e' considerato dal datore di lavoro ai fini della programmazione della formazione e di esso gli organi di vigilanza tengono conto ai fini della verifica degli obblighi di cui al presente decreto.

Essa infine è stata impartita durante le ore di lavoro.

I lavoratori addetti alle attività antincendio, di evacuazione e pronto soccorso riceveranno una formazione adeguata al loro ruolo e secondo i requisiti minimi previsti dalle normative vigenti in materia.

I rappresentanti per la sicurezza dei lavoratori riceveranno una formazione adeguata al loro ruolo e, comunque, non inferiore a quella degli altri lavoratori.

Anche in questo caso i requisiti minimi dei corsi dovranno rispettare quelli previsti dalle normative vigenti in materia.

Il Servizio di prevenzione e protezione é tenuto, a proporre i programmi di informazione/formazione, ex art. 36, D.lgs. 81/08.

### **AGGIORNAMENTO DELLE CONOSCENZE**

È auspicabile, per un adempimento continuo degli obblighi previsti dal D. Lgs. 81/08 in materia di informazione e formazione, l'organizzazione di un sistema di "formazione permanente" che preveda l'aggiornamento automatico delle conoscenze dei rischi di mansione e delle tecniche di prevenzione e protezione attraverso l'intervento attivo della struttura gerarchica dell'ente.



**POLITECNICO DI  
BARI**

## **PIANIFICAZIONE DELLA PREVENZIONE**

Rev. N. \_\_\_\_\_  
del \_\_\_\_\_

Cod.: Cap. 4  
Pag. \_\_\_\_/\_\_\_\_

Più precisamente, l'attività di formazione é onere del datore di lavoro, e dei preposti nell'ambito delle rispettive attribuzioni e competenze, e deve essere effettuata ogni volta che si verificano le situazioni previste dall'art. 37, D. lgs. 81/08.

È stato previsto un aggiornamento ogni volta che si verificano le condizioni previste dal citato articolo







**POLITECNICO DI BARI**  
**CISQ**

## VERBALE DI FORMAZIONE / ADDESTRAMENTO

**VERBALE**  
n° \_\_\_\_\_  
del \_\_\_\_\_

Pag. n° \_\_\_\_ di \_\_\_\_

Data: .....	N° ore: .....	Relatore: .....
----------------	------------------	--------------------

*Oggetto della riunione:* .....

.....

.....

*Argomenti trattati:* .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

### REGISTRAZIONE PARTECIPANTI

Pos	Nome partecipante	Firma partecipante	Pos	Nome partecipante	Firma partecipante
1			6		
2			7		
3			8		
4			9		
5			10		

*Note:* .....

.....

.....

.....

*Durata riunione n° \_\_\_\_\_ x partecipanti n° \_\_\_\_\_ = \_\_\_\_\_ ore di formazione*

Firma Relatore .....	Firma RSPP .....	Visto Datore di lavoro .....
-------------------------	---------------------	---------------------------------



**POLITECNICO DI BARI  
CISQ**

## **SCHEMA PERSONALE**

Pagina  
n° \_\_\_ / \_\_\_

<b>Cognome e nome</b>	
<b>Data e luogo di nascita</b>	
<b>Codice personale</b>	
<b>Residenza</b>	
<b>Città</b>	
<b>Titolo di studio</b>	
<b>Data assunzione</b>	
<b>Incarichi / Mansioni all'interno del Politecnico</b>	
<b>Precedenti esperienze lavorative</b>	
<b>Corsi di formazione professionale / Attestati di qualifica conseguiti esternamente</b>	
<b>Formazione aziendale interna</b>	

Data \_\_\_\_\_

Il RSPP \_\_\_\_\_



POLITECNICO DI BARI  
CISQ

## VERBALE DI NON CONFORMITA' Sicurezza sui Luoghi di lavoro

Verbale  
N° \_\_\_ del \_\_\_

Ente esaminato: \_\_\_\_\_

### DENUNCIA INCONVENIENTE

*A seguito del sopralluogo effettuato verbale di Audit n. ... del ....., si descrivono le **Non Conformità** riscontrate:*

1. Un dipendente non adottava i normali DPI durante le normali attività di officina
2. La manutenzione di una macchina (tornio orizz. Marca .... Mod. ....) non era effettuata con essa spenta e scollegata dall'alimentazione principale, secondo il suo Manuale di uso e manutenzione.
3. La macchina X non aveva la protezione antiscegge

Possibili cause

Data: .....

Il RSPP/ L'Addetto al SPP: .....

### Pianificazione e Trattamento delle Non Conformità rilevate

#### Azione Correttiva

Descrizione trattamento	A cura di:	entro	Firma	Data effettiva	Esito	Rif.	Firma
1. Richiamo, consegna di elenco dpi in dotazione con firma di presa visione	RSPP	Immediato			pos	Par. n. .... del DVR	
2. Richiamo, Attività di Formazione sulla "Sicurezza elettrica nelle operazioni di manutenzione in accordo ai manuali (1 ora)	“	—			—	Par. n. ... del DVR	
3. La macchina X sarà dotata della protezione antiscegge		1 sett. (data)		inserire			

**Necessità di azioni correttive del DVR:**    SI                          NO   

Il RSPP

\_\_\_\_\_



POLITECNICO DI BARI  
Dip. di \_\_\_\_\_

## PIANO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE PREVENTIVE E CORRETTIVE

Pos	Fasi dell'azione correttiva	Responsabilità	Data di inizio	Termine presunto	Stato di avanzamento				Data di completamento	Note
					25%	50%	75%	100%		
1.	Formazione personale di officina sulla sicurezza elettrica in officina	D.L.RSPP, RADRL								
2.	Inserimento protezione antiscegge sulla macchina X	RSPP, RADRL, Resp. manutenzione	Immediato (data)	Entrounai settimana (data)					(data effettiva)	

Data

Il RSPP

Visto: Il Datore di lavoro







**POLITECNICO DI BARI**  
**DIPARTIMENTO DI \_\_\_\_\_**

# PIANO DI EMERGENZA E DI EVACUAZIONE

Rev. N. \_\_\_\_\_  
 del \_\_\_\_\_

Cod. Cap.5  
 Pag. \_\_\_\_/\_\_\_\_



**POLITECNICO DI BARI**  
**Dipartimento di \_\_\_\_\_**

Via Orabona, 4 -70126 Bari  
 Tel. \_\_\_\_\_ fax \_\_\_\_\_  
 C.F./P.IVA \_\_\_\_\_

**COPIA CONTROLLATA**

**N. ....**

**COPIA NON CONTROLLATA**

**Distribuita a:**

**Datore di lavoro** \_\_\_\_\_  
**RSPP** \_\_\_\_\_  
**Medico competente** \_\_\_\_\_  
**Addetto Antincendio** \_\_\_\_\_  
**Addetto alle emergenze** \_\_\_\_\_  
**Addetto al primo soccorso** \_\_\_\_\_

**Firma** \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Per presa visione  
**RLS** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

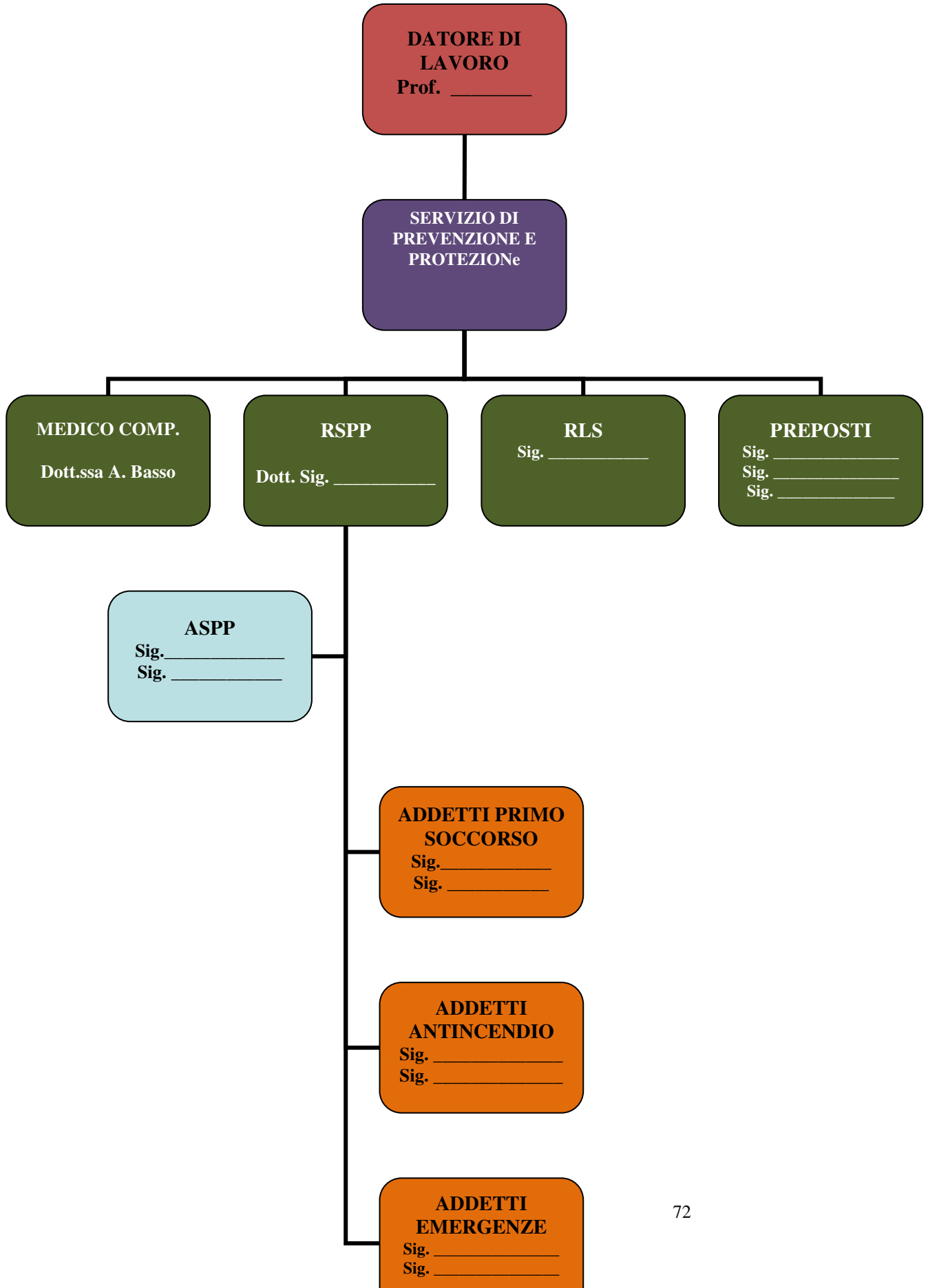
**In data:** .....

00	Prima emissione		
<b>Revisione n.</b>	<b>Modifica</b>	<b>Data</b>	<b>Eseguito da</b>
<b>Emesso da</b>			

*Il presente documento è di proprietà esclusiva del   **DIPARTIMENTO DI**  \_\_\_\_\_  
 Ogni riproduzione non autorizzata esplicitamente dall'unità produttiva è severamente vietata.*



# PIANO DI EMERGENZA E DI EVACUAZIONE







## 1. Premessa

Il Dipartimento di \_\_\_\_\_, unità produttiva del **POLITECNICO DI BARI**, nell'ambito delle politiche di sicurezza considera la salvaguardia della salute e della vita, parte integrante della gestione aziendale. La presente sezione costituisce adempimento agli artt. 43-45-46 del D.Lgs.81/08 e del D.M. 10 Marzo 1998.

La presente sezione costituisce adempimento agli artt. 43-45-46 del D.Lgs.81/08 e del D.M. 10 Marzo 1998.

### **Obiettivo del piano**

- a) le norme da rispettare per la segnalazione di qualsiasi emergenza
- b) Prevenire l'insorgere di incendi;
- c) garantire la sicurezza e la salute dei lavoratori in modo che possano mettersi al sicuro eventualmente abbandonando il posto di lavoro per raggiungere un "luogo sicuro" anche nella impossibilità di contattare un proprio superiore;
- d) ridurre al minimo i danni alle persone ed alle cose in caso di incendio, di emergenza e di infortunio o malore.
- e) le norme da rispettare per la segnalazione di qualsiasi emergenza
- f) le disposizioni comportamentali che devono essere osservate.

### **Destinatari del piano**

- Personale docente e personale t.a.;
- Personale dipendente laboratori e biblioteche;
- Dipendenti ditte appaltatrici

Gli aspetti organizzativi e comportamentali dei vari responsabili incaricati di codesta u. p., sono considerati vincolanti anche dalla presente procedura riguardante i comportamenti in caso di:

- **Pericolo grave ed immediato**
- **Incendio**
- **Evacuazione di luoghi o aree resesi pericolose**
- **Infortuni**



## 2. Finalità

Il raggiungimento di zone sicure da parte del personale, in caso di pericoli gravi, è un costante obiettivo da perseguire all'interno di codesta u.p. da parte di tutto il personale.

Le aree di lavoro, gli accessi, gli impianti, devono essere costantemente verificati ed aggiornati perché rispettino oltre alle norme di legge, quelle di buona tecnica e le indicazioni emerse dall'analisi e dalla valutazione dei rischi effettuati dal Servizio di Prevenzione e Protezione di concerto con i responsabili delle unità operative.

Alla persona che subisce infortunio deve essere garantito un pronto soccorso.

Particolare attenzione viene data perché i responsabili delle unità operative interessate da eventuali situazioni di pericolo, abbiano a garantire i necessari provvedimenti programmati al raggiungimento dello scopo prefissato dalla Direzione.

## 3. Applicabilità

Il contenuto di questo documento si applica a tutte le situazioni di emergenza così come definite al punto 5.

## 4. Riferimenti

### RIFERIMENTI NORMATIVI

- Artt.43÷46 del Dlgs 81/2008
- D.M. n. 388/2003

N.B. Per la *Prevenzione Incendi*, in attesa di decreti definitivi, continuano ad applicarsi le disposizioni dettate dal *Dlgs n. 139/2006*, e i Criteri generali di sicurezza antincendio e per la gestione delle emergenze nei luoghi di lavoro di cui al *Decreto del ministro dell'interno in data 10 marzo 1998*.



## 5. Definizione di emergenza

Si definisce **emergenza** ogni scostamento dalle normali condizioni operative, tale da determinare situazioni di danno agli uomini ed alle cose.

Gli stati di **emergenza** sono classificati in tre categorie di gravità crescente:

### CLASSIFICAZIONE DEGLI STATI DI EMERGENZA

#### EMERGENZA MINORE

#### TIPO 1

Controllabile dalla persona che individua l'emergenza stessa o dalle persone presenti sul luogo (esempio: principio lieve di incendio, sversamento di quantità non significative di liquidi contenenti sostanze pericolose, etc.,)

#### EMERGENZA DI MEDIA GRAVITA'

#### TIPO 2

Controllabile soltanto mediante intervento degli incaricati per l'emergenza come nel seguito definiti e senza ricorso agli enti di soccorso esterni (Esempio: principio di incendio di una certa entità, sversamento di quantità significative di liquidi contenenti sostanze pericolose, black-out elettrico, principi di cedimenti strutturali, danni significativi da eventi naturali, etc.,)

#### EMERGENZA DI GRAVE ENTITA'

#### TIPO 3

Controllabile solamente mediante intervento degli enti di soccorso esterni (VVF, PS, ecc.) con l'aiuto della squadra di pronto intervento (esempio: incendio di vaste proporzioni, eventi naturali, catastrofici, etc.,)

Tutti gli stati di **emergenza** verificatesi sono registrati a cura del **RSPP** nell'apposito modulo allegato e dallo stesso conservati



## 6. Procedura

### 6.1 Generalità

Il presente piano generale di sicurezza è destinato a tutto il personale operante all'interno delle aree interessate di codesta unità produttiva.

Le informazioni, per quanto riguarda le competenze sono affidate agli "incaricati di fabbricato o di area", nel seguito identificati, cui spetta l'applicazione del piano di emergenza.

### 6.2 Norme di comportamento per tutto il personale

Al verificarsi di una situazione anomala (esempio: incendio, perdite di sostanze, malori di persone, sospetto principio di cedimento strutturale, etc.) le principali **norme di buon comportamento sono le seguenti:**

- Tutti coloro che riscontrano una situazione pericolosa informeranno immediatamente i superiori e/o gli incaricati di fabbricato o di area, indicando la natura dell'emergenza e l'area interessata.
- Quando si è in presenza di un principio d'incendio, fermo restando quanto detto sopra, si potrà intervenire direttamente per spegnere o circoscrivere il focolaio solo se si è a conoscenza delle caratteristiche e modalità d'uso degli estintori, così come indicati nelle apposite riunioni di informazione tenute per gli operatori:
  1. Non si utilizzano **mai**, in presenza di impianti elettrici in tensione, le manichette ad acqua, ricordando che il loro uso è riservato ai **VVFF** e/o a personale adeguatamente istruito ed autorizzato.
  2. Non è consentito, su iniziativa personale, richiedere l'intervento dei vigili del fuoco e o altro organismo esterno.
  3. All'attivazione del segnale acustico che identifica un'emergenza (allarme), dato dall'incaricato di fabbricato o di area, ciascuno dovrà attenersi alle disposizioni impartite, abbandonando, **senza indugio ma in maniera ordinata**, l'edificio o area, **utilizzando i percorsi di emergenza indicati e seguendo la segnaletica**, senza attardarsi per recuperare oggetti personali o per altri motivi.
  4. Tutti coloro che stazionano nell'area interessata dall'emergenza si atterranno alle disposizioni pertinenti l'area stessa, senza ritornare sull'abituale posto di lavoro senza l'autorizzazione dell'incaricato per l'emergenza.
  5. E' necessario **allontanarsi prontamente** e raggiungere l'uscita seguendo i cartelli che indicano le vie di esodo



POLITECNICO DI BARI  
DIPARTIMENTO DI

## PIANO DI EMERGENZA E DI EVACUAZIONE

Rev. N. \_\_\_\_\_  
del \_\_\_\_\_

Cod. Cap.5  
Pag. \_\_\_\_/\_\_\_\_

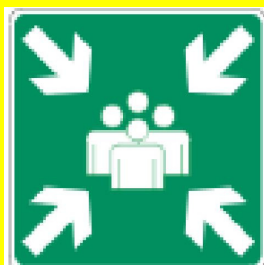
### **ATTENZIONE! - SISTEMA DI ALLARME**

*In caso di incendio dovrà essere operativo il sistema di allarme predisposto e a conoscenza dei dipendenti dell'unità produttiva.*

*Il sistema è il seguente: \_\_\_\_\_  
ubicato \_\_\_\_\_*

**ATTENZIONE! - Al fine di non ostacolare il deflusso delle persone e/o di eventuali soccorritori, recarsi presso il PUNTO DI RACCOLTA /LUOGO SICURO individuato sulla tavola sinottica apposta \_\_\_\_\_ in luogo visibile e contraddistinto con il simbolo indicato sottostante.**

*Il rientro nell'edificio del personale dovrà avvenire solo previa autorizzazione dell'incaricato per la gestione dell'emergenza.*



**ATTENZIONE! - Punto di raccolta del personale evacuato : Zona esterna, uscita principale.**

### **6.3 Compiti dell'incaricato addetto alle emergenze.**

E' la posizione alla quale devono far capo tutte le informazioni riguardanti l'area di competenza.

Viene nominato dal datore di lavoro dell'u. produttiva (art. 43 del D.lgs 81/08) ed il suo nominativo è conosciuto dal personale id essa.

L'incaricato deve essere sostituito da persone a lui affiancate e qualificate in caso di sua assenza o



## **PIANO DI EMERGENZA E DI EVACUAZIONE**

impedimento, che siano in grado di sostituirlo.

In normale orario di lavoro, l'incaricato, in caso di emergenza, provvede a constatare direttamente che le informazioni ricevute siano reali.

In relazione all'entità dell'evento provvederà a:

- **Intervenire, in quanto addestrato all'uso degli estintori se trattasi di incendi facilmente controllabili**
- **Provvedere, previa informazione del datore di lavoro o preposto, all'evacuazione totale o parziale e/o a fornire eventuali informazioni relative all'emergenza**
- **disporre le chiamate dei VVF, PS di autoambulanze o di altri soccorsi in relazione alla situazione di emergenza valutata**
- **Disporre, se necessario, la chiamata di unità mediche esterne**
- **Informare eventuali incaricati affinché effettuino le operazioni di loro competenza**
- **Richiedere di bloccare il flusso di clienti o visitatori e verificare l'avvenuta evacuazione**
- **Affiancare i VVFF durante l'intervento fornendo tutte le informazioni del caso**

***ATTENZIONE!*** *La presenza degli estintori sarà opportunamente segnalata con l'affissione di appropriata cartellonistica antincendio.*

### **6.4 Personale di vigilanza (che opera al di fuori dell'orario di lavoro)**

In caso di riscontro di situazioni d'emergenza (esempio: incendio, esplosioni, allagamenti, etc.), provvede a:

- **Attivare se del caso i soccorsi esterni Organigramma del Servizio di Prevenzione e Protezione nella gestione delle emergenze (PSEME/A2)**
- **Avvisare il personale reperibile**
- **Impedire l'accesso a tutti coloro che non sono addetti agli interventi di emergenza e facilitare invece l'accesso al personale di soccorso**



- **Attendersi alle disposizioni impartite dal responsabile di fabbricato (il personale reperibile chiamato a fronte dell'emergenza)**
- **Avvisare il Responsabile del SPP che eventualmente provvederà ad avvisare i superiori**

## 6.5 Norme di prevenzione

Perché le situazioni di emergenza previste dal presente piano non abbiano a verificarsi e/o quantomeno possano essere ridotte come numero e come entità di rischio, è indispensabile la fattiva collaborazione di tutto il personale nel rispetto e applicazione delle normative di prevenzione di seguito indicate.

Chiunque riscontri eventuali anomalie, quali:

- **Guasti di impianti elettrici**
- **Ingombri lungo le scale, vie di fuga e le uscite di sicurezza, perdite di acqua o di sostanze**
- **Principi di cedimento strutturale, anche delle opere provvisorie, principi di incendio**
- **Situazioni generiche che possono comportare rischi per le persone**

è tenuto a darne segnalazione all'incaricato addetto per l'emergenza e/o al proprio diretto superiore.

Inoltre:

- **Ingombri anche temporanei, accatastamenti di materiali vari devono essere evitati**
- **Mozziconi di sigarette e fiammiferi devono essere spenti opportunamente (non gettati a terra, nelle cataste di legna, nelle carte o nei contenitori dei rifiuti)**
- **Le macchine, le attrezzature elettriche e tutte le altre utenze elettriche devono essere sempre disinserite al termine dell'orario di lavoro**
- **Le vie di fuga devono essere mantenute sgombre**
- **Non rimuovere gli estintori se non in caso di bisogno e segnalare al capo cantiere l'eventuale utilizzo; quest'ultimo verificherà che l'utilizzatore abbia riposto l'estintore nella posizione indicata dal cartello di segnalazione**



## 6.6 Primo soccorso

**ATTENZIONE!** *In caso di incendio o situazione grave chiunque ne venga a conoscenza deve dare l'allarme al personale presente in sede o secondo la priorità prevista nell'elenco dei recapiti telefonici esposti in prossimità di ogni apparecchio telefonico.*

Per fronteggiare situazioni di emergenza che richiedano interventi di primo soccorso, vengono designati i seguenti lavoratori :

Cognome	Nome	Tel./Cell.

Il Presidio di Pronto soccorso è situato nel Campus presso \_\_\_\_\_

Tel. N. \_\_\_\_\_

### DOTAZIONE CASSETTA DI PRONTO SOCCORSO (AGGIORNARE)

E' prevista una cassetta di pronto soccorso contrassegnata e fornita di tutto l'occorrente come disposto dalla normativa vigente.

#### **Elenco principali materiali contenuti nella cassetta di Pronto Soccorso (aggiornare)**

- n. 1 confezione di guanti monouso in vinile o in lattice;
- n.1 confezione di acqua ossigenata FU 10 volumi;
- n.1 confezione di clorossidante elettrolitico al 50%;
- n.5 compresse di garza sterile 10x10 in buste singole;
- n.2 pinzette sterili monouso;
- n.1 confezione di cerotti pronti all'uso (di varie misure);
- n.1 rotolo di benda orlata alta cm 10;
- n.1 rotolo di cerotto alto cm 2.5;
- n.1 paio di forbici;
- n.2 lacci emostatici,
- n.1 confezione di ghiaccio "pronto uso";
- n.2 sacchetti monouso per la raccolta di rifiuti sanitari;
- n.1 termometro.





**POLITECNICO DI BARI**  
**DIPARTIMENTO DI**

## **PIANO DI EMERGENZA E DI EVACUAZIONE**

Rev. N. \_\_\_\_\_

del \_\_\_\_\_

Cod. Cap.5

Pag. \_\_\_\_/\_\_\_\_

### **7. Squadra di emergenza**

#### **7.1 Compiti degli addetti alle squadre di primo soccorso**

Gli incaricati dell'attuazione delle misure di primo soccorso interverranno prontamente a fronte di infortuni o malori che coinvolgono i lavoratori ed attiveranno, nei casi previsti, i servizi preposti (servizio di pronto intervento sanitario 24 ore su 24 - tel. 118) dopo aver prestato i primi soccorsi all'infortunato.

In caso di traumi provvedono a mantenere l'infortunato in posizione di sicurezza in attesa dei soccorsi esterni.

**La squadra di emergenza è composta dalle seguenti persone, formate all'uso delle apparecchiature e dai mezzi di protezione:**

<b>Cognome</b>	<b>Nome</b>	<b>Area di emergenza</b>	<b>Sostituto</b>

La squadra di emergenza attivata dal responsabile si porta sul luogo dell'emergenza e interviene, coordinata dal caposquadra o in sua assenza da un sostituto, per fronteggiare l'emergenza.

### **8. Formazione**

Il personale incaricato dell'attuazione delle misure di emergenza, evacuazione, lotta all'incendio e primo soccorso dovrà essere in possesso di apposito attestato di formazione.



**POLITECNICO DI BARI**  
**DIPARTIMENTO DI**

## **PIANO DI EMERGENZA E DI EVACUAZIONE**

Rev. N. \_\_\_\_\_  
del \_\_\_\_\_

Cod. Cap.5  
Pag. \_\_\_\_/\_\_\_\_

### **9. Documentazione**

La documentazione allegata al piano di emergenza deve essere costituita da :

- **Elenco del personale incaricato delle misure di emergenza, evacuazione, antincendio**
- **Organigramma del Servizio di Prevenzione e Protezione nella gestione delle emergenze**
- **Organigramma del Servizio di Primo Soccorso**
- **Elenco dei numeri telefonici da chiamare in caso di emergenza**
- **Elenco dei mezzi di comunicazione da utilizzare durante le situazioni di emergenza**
- **Modulo di registrazione stati di emergenza verificatesi in azienda**
- **Modulo con le modalità di chiamata dei soccorsi esterni**
- **Tavola sinottica piano di evacuazione**



**POLITECNICO DI BARI**  
**DIPARTIMENTO DI**

## PIANO DI EMERGENZA E DI EVACUAZIONE

Rev. N. \_\_\_\_\_  
del \_\_\_\_\_

Cod. Cap.5  
Pag. \_\_\_\_/\_\_\_\_

### 10. Elenco dei numeri telefonici da chiamare in caso di emergenza

FUNZIONE	NOMINATIVI	Cat.	Recapiti telefonici
<b>Datore di lavoro dell'unità produttiva</b>	Prof. Ing.		
<b>RSPP</b>	Dott./ing./Sig.		
<b>Addetti al Primo soccorso</b>	-		-
<b>Addetti antincendio</b>	-		-
<b>Addetti alle emergenze</b>	-		-
<b>Preposti</b>			
<b>RADRL</b>			
-			-
-			-
-			-

**Evento**

**Servizio da interpellare**

**Numero di telefono**

**INCENDIO  
CROLLO STRUTTURALE  
FUGA DI GAS**

**VIGILI DEL FUOCO**



**115**

**CARABINIERI**



**112**

**PROBLEMI DI ORDINE  
PUBBLICO**

**POLIZIA**



**113**

**VIGILI URBANI**



....

**PRONTO SOCCORSO**

**EMERGENZA SANITARIA**



**118**





**POLITECNICO DI  
BARI**

## VERBALE DI PROVA DI EVACUAZIONE

Rev. N. \_\_\_\_\_

Pag. \_\_\_\_/\_\_\_\_

### 3. Scheda riepilogativa del piano di evacuazione

**Data, locale e piano**

**Punto di  
raccolta**

**Numero di presenti**

**Numero di evacuati**

**Numero di dispersi**

**Numero di feriti**

**Data, locale e piano**

**Punto di  
raccolta**

**Numero di presenti**

**Numero di evacuati**

**Numero di dispersi**

**Numero di feriti**

**Data, locale e piano**

**Punto di  
raccolta**

**Numero di presenti**

**Numero di evacuati**

**Numero di "dispersi"**

**Numero di feriti**

**Firma del Responsabile di evacuazione** \_\_\_\_\_