

**SERIS s.r.l. - Imperia**

**PIANO PER LA SALUTE E  
LA SICUREZZA SUL LAVORO**

**- ALLEGATO 2 -**

***SCHEDE DI CONTROLLO:  
MISURE DI PREVENZIONE  
E DI PROTEZIONE***

<p align="center"><b>- SCHEDA DI CONTROLLO n. 1 -</b></p>	<p><b>Pericolo: Strutture, vie d'esodo e di transito, pavimenti, pareti, finestre, porte, parapetti, scale, spazi di lavoro</b></p>
<p>A fronte dei risultati delle verifiche effettuate (rif. evidenze manoscritte sulle liste di controllo impiegate sul campo), si richiede l'applicazione delle seguenti misure di routine e/o periodiche:</p>	
<p><b>Mansione 01: IMPIEGATO AMMINISTRATIVO</b></p>	
<p><b>Mansione 02: RESPONSABILE MAGAZZINO</b></p>	
<p><b>Mansione 03: CUOCO</b></p>	
<p><b>Mansione 04: AIUTO CUOCO</b></p>	
<p><b>Mansione 05: MAGAZZINIERE</b></p>	
<p><b>Mansione 06: AUTISTA</b></p>	
<p><b>MISURE DA ATTUARE</b></p>	<p><b>NOTE</b></p>
<p><u>Per Preposti:</u>          Disporre e controllare che:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- siano lasciate costantemente <u>libere da qualsiasi ingombro</u> le aree di transito, le scale che conducono verso le vie d'esodo e le vie d'esodo stesse;</li> <li>- sia mantenuta la <u>disponibilità di adeguati spazi di lavoro</u> in funzione delle attività svolte;</li> <li>- gli spazi di lavoro (comuni e individuali) siano mantenuti <u>ordinati e puliti</u>;</li> <li>- sia mantenuta una <u>adeguata pulizia</u> delle aree di transito e delle scale;</li> <li>- siano <u>immediatamente rimosse</u> eventuali cadute a pavimento di <u>liquidi</u> o di prodotti <u>alimentari</u> onde ridurre il rischio di scivolamento.</li> </ul>	
<p><u>Per tutti:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lasciare costantemente <u>libere da qualsiasi ingombro</u> le aree di transito e le scale che conducono verso le vie d'esodo e le vie d'esodo stesse, evitando anche isolati restringimenti di passaggio, specie con attrezzi, arredi o altri ingombri mobili, ed evitando anche ingombri temporanei (es. scatole di merce, imballaggi, prolunghe cavi elettrici, ecc.); se del caso, gli ingombri sono da presidiare continuamente sino alla loro rapida e definitiva rimozione;</li> <li>- Mantenere <u>ordinati gli spazi di lavoro individuali</u> e <u>gli spazi di lavoro comuni</u>, compresi ad es. i locali di servizio e le aree poco frequentate.</li> </ul>	

*(cont.)*

<p>SERIS S.r.l. – Via Matteotti, 157 - Imperia</p>	<p align="center">- ALLEGATO 2 -</p>	
<p align="center">PIANO PER LA SALUTE E LA SICUREZZA SUL LAVORO</p>	<p align="center">Data: 28/07/14</p>	<p align="right">foglio 1 di 20</p>

(cont. Scheda Controllo n.1)

In aggiunta a quanto sopra, per Cuoco /Aiuto Cuoco:

- Durante e immediatamente dopo il lavaggio dei pavimenti, segnalare con apposito cartello il rischio di scivolamento e, comunque, vietare l'accesso ai non addetti ai lavori sino a che il pavimento non sia tornato asciutto.
- Ove l'occasionale caduta d'acqua durante le operazioni di lavaggio stoviglie sia inevitabile, operare soltanto negli spazi in cui il pavimento è reso non sdrucciolevole dalla presenza di appositi tappeti o strisce antiscivolo, asciugando prontamente eventuali spandimenti al di fuori dell'area antiscivolo.
- Per quanto reso possibile dalla programmazione del lavoro (variabile da sito a sito), evitare che il processo di lavaggio stoviglie sia contemporaneo agli altri processi di preparazione, distribuzione pasti, ritiro piatti.

**NOTE GENERALI:**

SERIS S.r.l. – Via Matteotti, 157 - Imperia	- ALLEGATO 2 -	foglio 2 di 20
PIANO PER LA SALUTE E LA SICUREZZA SUL LAVORO	Data: 28/07/14	

<b>- SCHEDA DI CONTROLLO n. 2 -</b>	<b>Pericolo: <i>Microclima, climatizzazione, ventilazione dei luoghi di lavoro</i></b>	
A fronte dei risultati delle verifiche effettuate (rif. evidenze manoscritte sulle liste di controllo impiegate sul campo), si richiede l'applicazione delle seguenti misure di routine e/o periodiche:		
<b>Mansione 01: IMPIEGATO AMMINISTRATIVO</b>		
<b>Mansione 02: RESPONSABILE MAGAZZINO</b>		
<b>Mansione 03: CUOCO</b>		
<b>Mansione 04: AIUTO CUOCO</b>		
<b>Mansione 05: MAGAZZINIERE</b>		
<b>Mansione 06: AUTISTA</b>		
<b>MISURE DA ATTUARE</b>	<b>NOTE</b>	
<u>Per Preposti:</u> Disporre o verificare o segnalare la necessità che sia effettuata con regolarità la <u>manutenzione</u> degli impianti di climatizzazione (ove esistenti), con particolare riferimento ai <u>sistemi di filtrazione</u> ed alla pulizia delle canalizzazioni dell'aria		
<u>Per tutti:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Prestare attenzione alla <u>esposizione a variazioni termiche</u> passando repentinamente da luoghi ad una certa temperatura ambiente (es. cucine, abitacolo di veicolo) all'esterno ovvero a locali non riscaldati o raffrescati per deposito di derrate (es. magazzini, celle frigo); in tali casi, specie quando l'esposizione sia frequente, fare uso degli <u>indumenti protettivi resi disponibili dall'Azienda</u>;</li> <li>- Prevedere alcuni <u>ricambi d'aria nel corso della giornata</u>, mediante l'apertura delle finestre negli ambienti di lavoro più frequentati, evitando tuttavia di esporsi a brusche variazioni di temperatura;</li> <li>- Segnalare, se del caso, la necessità di <u>manutenzione periodica degli impianti di climatizzazione</u> (ove si manifestino carenze), con particolare riferimento ai sistemi di filtrazione;</li> <li>- <u>Evitare l'esposizione diretta ai flussi d'aria climatizzata</u>; <u>segnalare</u> eventuali fastidiose esposizioni.</li> </ul>		
<u>In aggiunta, per Cuoco/Aiuto Cuoco:</u> Impiegare la <u>ventilazione meccanica</u> delle cucine per favorire l'espulsione di fumi di combustione dei fornelli e l'assorbimento di odori e vapori di cottura; nel farlo, <u>verificare che le aperture</u> , appositamente previste nei locali cucina, <u>siano aperte</u> affinché il ricambio d'aria sia efficace; <u>segnalare</u> in merito eventuali <u>carenze</u> .		
<b>NOTE GENERALI:</b>		

SERIS S.r.l. – Via Matteotti, 157 - Imperia	<b>- ALLEGATO 2 -</b>	foglio 3 di 20
PIANO PER LA SALUTE E LA SICUREZZA SUL LAVORO	Data: 28/07/14	

<b>- SCHEDA DI CONTROLLO n. 3 -</b>		<b>Pericolo: <i>Illuminazione delle aree di lavoro</i></b>
A fronte dei risultati delle verifiche effettuate (rif. evidenze manoscritte sulle liste di controllo impiegate sul campo), si richiede l'applicazione delle seguenti misure di routine e/o periodiche:		
<b>Mansione 01: IMPIEGATO AMMINISTRATIVO</b>		
<b>Mansione 02: RESPONSABILE MAGAZZINO</b>		
<b>Mansione 03: CUOCO</b>		
<b>Mansione 04: AIUTO CUOCO</b>		
<b>Mansione 05: MAGAZZINIERE</b>		
<b>MISURE DA ATTUARE</b>		<b>NOTE</b>
<i>Per Preposti: Disporre che gli <u>apparecchi di illuminazione</u> siano tenuti puliti dagli addetti alle pulizie</i>		
<i>Per tutti: Verificare che gli <u>apparecchi di illuminazione</u> siano tenuti puliti ed indicare eventualmente agli addetti specifiche esigenze di pulizia straordinaria</i>		
<b>NOTE GENERALI:</b>		

<b>- SCHEDA DI CONTROLLO n. 4 -</b>	<b>Pericolo: <i>Pertinenze igienico sanitarie</i> (locali di servizio, attrezzature di 1° soccorso)</b>	
A fronte dei risultati delle verifiche effettuate (rif. evidenze manoscritte sulle liste di controllo impiegate sul campo), si richiede l'applicazione delle seguenti misure di routine e/o periodiche:		
<b>Mansione 01: IMPIEGATO AMMINISTRATIVO</b>		
<b>Mansione 02: RESPONSABILE MAGAZZINO</b>		
<b>Mansione 03: CUOCO</b>		
<b>Mansione 04: AIUTO CUOCO</b>		
<b>Mansione 05: MAGAZZINIERE</b>		
<b>Mansione 06: AUTISTA</b>		
<b>MISURE DA ATTUARE</b>	<b>NOTE</b>	
<u>Per Preposti:</u> - Disporre la pronta disponibilità delle <u>valigette di 1<sup>a</sup> soccorso</u> (o pacchetti di medicazione); all'uopo prevedere che il contenitore sia <u>fissato a muro in luogo facilmente accessibile e segnalato</u> ; - Disporre la periodica <u>sostituzione dei medicinali scaduti</u> contenuti nelle valigette /nei pacchetti di medicazione; - Disporre la costante presenza nei bagni di <u>mezzi detergenti e per asciugarsi</u>		
<u>Per tutti:</u> - <u>Mantenere i locali di servizio (bagni) ordinati e puliti nel rispetto delle consuetudini di buon igiene ed ordine</u> ; - Verificare la costante <u>disponibilità delle valigette o dei pacchetti di medicazione</u> ; - Verificare la costante presenza nei bagni di <u>mezzi detergenti e per asciugarsi</u> e segnalare eventuali carenze		
<u>Per Addetti della Squadra di Emergenza 1° Soccorso:</u> verificare periodicamente i medicinali contenuti nelle valigette /nei pacchetti di medicazione e segnalare quelli <u>scaduti</u> affinché siano sostituiti.		
<b>NOTE GENERALI:</b>		

<b>SERIS S.r.l. – Via Matteotti, 157 - Imperia</b>	<b>- ALLEGATO 2 -</b>	foglio 5 di 20
PIANO PER LA SALUTE E LA SICUREZZA SUL LAVORO	Data: 28/07/14	

**- SCHEDA DI CONTROLLO n. 6 -****Pericolo: Magazzini, depositi,  
modalità di immagazzinamento**

A fronte dei risultati delle verifiche effettuate (rif. evidenze manoscritte sulle liste di controllo impiegate sul campo), si richiede l'applicazione delle seguenti misure di routine e/o periodiche:

**Mansione 01: IMPIEGATO AMMINISTRATIVO**

MISURE DA ATTUARE	NOTE
<u>Per Preposti:</u> Far ancorare alle pareti gli armadi che presentino un'altezza pari o superiore a 4 volte la loro profondità, onde evitare ribaltamenti in caso di scossa tellurica	
<u>Per tutti:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>- <u>Mantenere per quanto possibile faldoni e documenti archivistici all'interno di armadi chiusi (o di casse in cartone) e, comunque, non al di sopra di armadi, al fine di:</u><ul style="list-style-type: none"><li>o limitare la polvere in fase di consultazione,</li><li>o evitare la caduta di faldoni in caso di scossa tellurica.</li></ul></li><li>- <u>All'interno di alti armadi o scaffali mantenere per quanto possibile i materiali più pesanti in basso, onde evitare il possibile ribaltamento in caso di scossa tellurica.</u></li><li>- <u>In caso di lavori di riordino di archivi utilizzare i DPI messi a disposizione (mascherine e guanti protettivi contro la polvere)</u></li></ul>	

**Mansione 02: RESPONSABILE MAGAZZINO****Mansione 03: CUOCO****Mansione 04: AIUTO CUOCO****Mansione 05: MAGAZZINIERE****Mansione 06: AUTISTA**

MISURE DA ATTUARE	NOTE
<u>Per Preposti:</u> Far ancorare alle pareti gli armadi che presentino un'altezza pari o superiore a 4 volte la loro profondità, onde evitare ribaltamenti in caso di scossa tellurica	
<u>Per tutti:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>- <u>Tenere sempre presente il carico max (kg) a cui può essere sottoposto ciascun ripiano di una scaffalatura (v. cartello indicatore) e nel dubbio tenersi al di sotto con ampio margine</u></li><li>- <u>Immagazzinare il materiale sempre all'interno degli appositi spazi, sempre tenendo in considerazione la necessità di non occupare le vie di transito</u></li><li>- <u>Non appoggiarsi ai ripiani inferiori delle scaffalature per raggiungere i ripiani superiori, ma utilizzare sempre una scala</u></li></ul>	

*(cont.)*

SERIS S.r.l. – Via Matteotti, 157 - Imperia	- ALLEGATO 2 -	foglio 6 di 20
PIANO PER LA SALUTE E LA SICUREZZA SUL LAVORO	Data: 28/07/14	

<p><i>(cont. Scheda Controllo n.6, per tutti)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Non depositare materiali al di sopra di armadi o di mensole prive di protezioni, onde evitare la caduta degli stessi in caso di scossa tellurica</u></li> <li>- <u>In caso di lavori di riordino dei depositi, ove sussista pericolo di polvere, utilizzare i DPI messi a disposizione (mascherine e guanti protettivi contro la polvere</u></li> <li>- <u>Mantenere rigorosa distinzione tra derrate alimentari, merce varia, prodotti chimici; per questi ultimi, osservare scrupolosamente le disposizioni di immagazzinamento descritte nell'apposito "Documento di valutazione del rischio sostanze pericolose".</u></li> </ul>	
<p><b>NOTE GENERALI:</b></p>	

<p><b>SERIS S.r.l. – Via Matteotti, 157 - Imperia</b></p>	<p><b>- ALLEGATO 2 -</b></p>	<p>foglio 7 di 20</p>
<p>PIANO PER LA SALUTE E LA SICUREZZA SUL LAVORO</p>	<p>Data: 28/07/14</p>	

<b>- SCHEDA DI CONTROLLO n. 7 -</b>		<b>Pericolo: Impianti elettrici</b>
A fronte dei risultati delle verifiche effettuate (rif. evidenze manoscritte sulle liste di controllo impiegate sul campo), si richiede l'applicazione delle seguenti misure di routine e/o periodiche:		
<b>Mansione 01: IMPIEGATO AMMINISTRATIVO</b>		
<b>Mansione 02: RESPONSABILE MAGAZZINO</b>		
<b>Mansione 03: CUOCO</b>		
<b>Mansione 04: AIUTO CUOCO</b>		
<b>Mansione 05: MAGAZZINIERE</b>		
<b>Mansione 06: AUTISTA</b>		
<b>MISURE DA ATTUARE</b>		<b>NOTE</b>
<p><u>Per Preposto Capo Servizio:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Far eseguire da personale qualificato, c/o ciascun sito, le <u>verifiche biennali della resistenza di terra</u> oppure accertare che il Comune le faccia eseguire; segnalare eventuali carenze e verificare che gli <u>esiti siano registrati</u>;</li> <li>- Disporre che i <u>controlli periodici</u> di routine sui <u>quadri elettrici</u> (azionamento interruttori differenziali), sulle lampade di emergenza autoalimentate (scarica completa e ricarica) vengano eseguiti e registrati oppure accertare che il Comune li faccia eseguire; segnalare eventuali carenze e verificare che gli <u>esiti siano registrati</u>;</li> <li>- Disporre che in fase di <u>acquisto</u> siano specificati i requisiti di <u>marchiatura CE e IMQ</u> (o marchio europeo equivalente) per qualsiasi apparato elettrico</li> </ul>		
<p><u>Per tutti:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Allorché venga acquistata / installata una nuova apparecchiatura elettrica, verificare che siano presenti sulla stessa i marchi di conformità CE e IMQ (o marchio europeo equivalente);</li> <li>- Alimentare le attrezzature <u>elettriche portatili</u> da prese; queste devono essere <u>idonee alla spina disponibile o munite di idoneo adattatore</u>;</li> <li>- In <u>caso di guasto non recuperabile</u> con normali manovre dei dispositivi di protezione, non intervenire sugli impianti, ma richiedere la riparazione ad addetto qualificato;</li> <li>- Evitare di <u>sovraccaricare una singola presa</u> (oltre la propria portata espressa in A, normalmente 10 A o 16 A) con numerose utenze <u>contemporaneamente funzionanti</u>; in alternativa distribuire i carichi su altre prese oppure ridurre il numero di utenze funzionanti;</li> <li>- Sottoporsi ai momenti di <u>addestramento all'uso delle macchine elettriche</u> (più complesse) e rispettare rigorosamente le istruzioni d'uso e manutenzione ricevute e descritte sui libretti in dotazione a ciascuna macchina; mantenere la <u>raccolta dei libretti</u>.</li> </ul>		
<b>NOTE GENERALI:</b>		
<b>SERIS S.r.l. – Via Matteotti, 157 - Imperia</b>		<b>- ALLEGATO 2 -</b>
PIANO PER LA SALUTE E LA SICUREZZA SUL LAVORO		Data: 28/07/14
		foglio 8 di 20

<b>- SCHEDA DI CONTROLLO n. 8 -</b>		<b>Pericolo: Incendio - Esplosione</b> <i>(compresi impianti generatori di calore a combustibile)</i>
A fronte dei risultati delle verifiche effettuate (rif. evidenze manoscritte sulle liste di controllo impiegate sul campo), si richiede l'applicazione delle seguenti misure di routine e/o periodiche:		
<b>Mansione 01: IMPIEGATO AMMINISTRATIVO</b>		
<b>Mansione 02: RESPONSABILE MAGAZZINO</b>		
<b>Mansione 03: CUOCO</b>		
<b>Mansione 04: AIUTO CUOCO</b>		
<b>Mansione 05: MAGAZZINIERE</b>		
<b>Mansione 06: AUTISTA</b>		
MISURE DA ATTUARE	NOTE	
<u>Per Preposto Capo Servizio:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Richiedendo la collaborazione della funzione tecnica del Comune, riscontrare per ciascuna cucina e refettorio, cui è applicabile, la autorizzazione antincendio e i rinnovi periodici;</u></li> <li>- <u>Far eseguire il controllo periodico di estintori, idranti, porte REI, impianti di rivelazione e allarme incendio da ditte qualificate</u>  <b>OPPURE</b>  <u>accertare che il Comune faccia eseguire i suddetti controlli segnalando eventuali carenze; verificare che gli esiti siano registrati;</u></li> <li>- <u>Prevedere richiami di formazione quinquennali per gli addetti all'emergenza incendio;</u></li> <li>- <u>Disporre che in fase di acquisto siano specificati i requisiti di marchiatura CE per qualsiasi apparecchiatura a gas combustibile</u></li> <li>- <u>Rendere disponibili in ciascun sito le procedure per la gestione dell'emergenza incendio</u></li> </ul>		
<u>In aggiunta a quanto sopra, per Preposto Cuoco:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Segnalare ai nuovi assunti (o agli addetti per la 1<sup>a</sup> volta in servizio presso un sito cucina) la posizione delle valvole di chiusura del gas per ogni apparecchio e per l'intero impianto (valvola generale)</u></li> </ul>		
<u>Per tutti:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Applicare le procedure di emergenza incendio interne e le procedure di esodo concordate con la struttura scolastica o comunale; mantenere copia di dette procedure;</u></li> <li>- <u>Al termine dell'attività lavorativa spegnere tutte le apparecchiature elettriche per le quali non vige l'obbligo di accensione continua;</u></li> </ul>		

*(cont.)*

SERIS S.r.l. – Via Matteotti, 157 - Imperia	- ALLEGATO 2 -	foglio 9 di 20
PIANO PER LA SALUTE E LA SICUREZZA SUL LAVORO	Data: 28/07/14	

<p><u>(cont. Scheda Controllo n.8, per tutti)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Mantenere qualsivoglia sostanza infiammabile</u> (v. etichetta con simbolo F o F+) <u>ben chiusa</u> nel proprio contenitore e in area o armadio dedicato, con <u>bacino di contenimento</u> alla base</li> </ul>	
<p><u>Per Addetti della Squadra di Emergenza 1° Soccorso:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>monitorare il buono stato degli estintori</u> - supporto a muro, lancetta manometro in campo verde, no danni apparenti, cartellino controlli;</li> <li>- sottoporsi ai <u>richiami di formazione</u> per le squadre di emergenza incendio</li> </ul>	
<p><u>In aggiunta a quanto sopra, per Cuoco /Aiuto Cuoco:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Provvedere a segnalare immediatamente eventuali fughe di gas</u>, anche solo sospette, e, nel caso, a <u>chiudere precauzionalmente le valvole sulle tubazioni di adduzione</u>;</li> <li>- <u>Mantenere sempre libere da ostruzioni le aperture sulle pareti della cucina</u>, previste per la fuoriuscita di gas in caso di perdita accidentale: <ul style="list-style-type: none"> <li>o se GPL, apertura a filo pavimento</li> <li>o se METANO, apertura a filo soffitto</li> </ul> </li> <li>- <u>In caso di guasto, isolare le linee di adduzione del gas tramite le valvole installate e richiedere la riparazione ad un addetto qualificato</u>;</li> <li>- <u>Verificare che in fase di acquisto siano specificati i requisiti di marchiatura CE per qualsiasi apparecchiatura a gas combustibile</u>;</li> <li>- <u>Sottoporsi ai momenti di addestramento all'uso delle apparecchiature a gas</u> (più complesse) e <u>rispettare rigorosamente le istruzioni d'uso e manutenzione ricevute e descritte sui libretti in dotazione a ciascuna macchina</u>; <u>mantenere la raccolta dei libretti</u></li> </ul>	
<p><b>NOTE GENERALI:</b></p>	

<b>- SCHEDA DI CONTROLLO n. 9 -</b>		<b>Pericolo:      <i>Macchine</i></b>
A fronte dei risultati delle verifiche effettuate (rif. evidenze manoscritte sulle liste di controllo impiegate sul campo), si richiede l'applicazione delle seguenti misure di routine e/o periodiche:		
<b>Mansione 02:    <i>RESPONSABILE MAGAZZINO</i></b>		
<b>Mansione 03:    <i>CUOCO</i></b>		
<b>Mansione 04:    <i>AIUTO CUOCO</i></b>		
<b>Mansione 05:    <i>MAGAZZINIERE</i></b>		
<b>Mansione 06:    <i>AUTISTA</i></b>		
<b>MISURE DA ATTUARE</b>		<b>NOTE</b>
<u>Per Preposto:</u> - Accertare sempre all'atto dell'approvvigionamento <u>la conformità CE</u> delle macchine e richiederne evidenza;  - Accertare sempre, <u>prima della messa in funzione</u> della macchina: <ul style="list-style-type: none"> <li>o il pulsante o altro dispositivo per l'arresto di emergenza;</li> <li>o eventuali limitazioni d'uso;</li> <li>o la presenza di schermi di protezione degli organi meccanici in movimento;</li> <li>o che le <u>condizioni di installazione</u> e l'ambiente circostante non costituiscano pericolo per il funzionamento e la fruibilità della macchina in sicurezza, né vi siano interferenze pericolose con altre macchine, attrezzature, attività svolte</li> </ul>		
<u>Per tutti:</u> - Non impiegare macchine per le quali non si sia ricevuto un addestramento di base;  - Non impiegare macchine, al di fuori di quelle specifiche previste per la mansione, per le quali non si sia ricevuta esplicita autorizzazione all'impiego e un addestramento di base;  - Non impiegare macchine per scopi diversi da quelli previsti dal Costruttore;  - Non modificare o rimuovere i <u>sistemi meccanici e/o elettrici di sicurezza</u> a bordo macchina;  - Non riparare in proprio eventuali guasti, ma far intervenire tecnici qualificati in grado di fornire garanzie sulla mantenuta sicurezza della macchina;  - Non impiegare macchine che presentino guasti o difetti che, pur non pregiudicando il funzionamento, possano ridurre il livello di sicurezza originale;  - Ove necessario, indossare gli <u>appositi DPI</u>		
<b>NOTE GENERALI:</b>		

SERIS S.r.l. – Via Matteotti, 157 - Imperia	<b>- ALLEGATO 2 -</b>	foglio 11 di 20
PIANO PER LA SALUTE E LA SICUREZZA SUL LAVORO	Data: 28/07/14	

<b>- SCHEDA DI CONTROLLO n. 10 -</b>		<b>Pericolo: Attrezzi manuali</b>
A fronte dei risultati delle verifiche effettuate (rif. evidenze manoscritte sulle liste di controllo impiegate sul campo), si richiede l'applicazione delle seguenti misure di routine e/o periodiche:		
<b>Mansione 02: RESPONSABILE MAGAZZINO</b>		
<b>Mansione 03: CUOCO</b>		
<b>Mansione 04: AIUTO CUOCO</b>		
<b>Mansione 05: MAGAZZINIERE</b>		
<b>Mansione 06: AUTISTA</b>		
<b>MISURE DA ATTUARE</b>		<b>NOTE</b>
<u>Scale portatili:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>verificarne sempre il buono stato prima dell'uso, ovvero: presenza e stato di piedini antisdrucchiolo, presenza e stato del dispositivo di collegamento meccanico per impedire l'apertura delle due rampe, stato dei gradini;</i></li> <li>- <i>utilizzare le scale portatili osservando le metodologie apprese durante i corsi di formazione;</i></li> <li>- <i>quando una scala risulti usurata / danneggiata o non contrassegnata con marchio di conformità, rimuoverla dall'utilizzo con chiara identificazione e successivo smaltimento.</i></li> </ul>		
<u>Attrezzi (in generale):</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>non riparare in proprio eventuali danni, né rimuovere sistemi di sicurezza, modificando la configurazione d'origine dell'attrezzo, ma far intervenire addetto qualificato per la riparazione;</i></li> <li>- <i>non impiegare/utilizzare attrezzature per le quali non sia ricevuto specifico addestramento preliminare che, per via della complessità dell'attrezzatura medesima, si renda necessario</i></li> </ul>		
<u>In aggiunta a quanto sopra, per Cuoco /Aiuto Cuoco:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Ove necessario, indossare gli appositi DPI (es. guanti anticalore con protezione della mano e dell'avambraccio, per la movimentazione delle teglie in forno);</i></li> <li>- <u>nell'uso di utensili taglienti e/o con punta:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>o <i>maneggiare con prudenza coltelli, lame di attrezzature portatili, forchette da cucina e similari, a protezione sia della propria che della altrui incolumità;</i></li> <li>o <i>indossare guanti antitaglio (a rete metallica);</i></li> <li>o <i>terminato l'uso, riporre tali attrezzi negli appositi cassetti o nelle previste custodie.</i></li> </ul> </li> </ul>		
<b>NOTE GENERALI:</b>		

SERIS S.r.l. – Via Matteotti, 157 - Imperia	- ALLEGATO 2 -	foglio 12 di 20
PIANO PER LA SALUTE E LA SICUREZZA SUL LAVORO	Data: 28/07/14	

<b>- SCHEDA DI CONTROLLO n. 11 -</b>		<b>Pericolo: Apparecchi di sollevamento</b>
A fronte dei risultati delle verifiche effettuate (rif. evidenze manoscritte sulle liste di controllo impiegate sul campo), si richiede l'applicazione delle seguenti misure di routine e/o periodiche:		
<b>Mansione 02: RESPONSABILE MAGAZZINO</b>		
<b>Mansione 05: MAGAZZINIERE</b>		
<b>Mansione 06: AUTISTA</b>		
<b>MISURE DA ATTUARE</b>		<b>NOTE</b>
<p><u>Per Preposto Responsabile Magazzino:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Disporre la segregazione di eventuali apparecchi di sollevamento malfunzionanti, rimuovendoli dal luogo dove abitualmente sono impiegati e segnalando con scritta su cartello ben visibile il loro stato e il divieto di utilizzo;</u></li> <li>- <u>conservare i libretti d'uso e manutenzione nei luoghi dove gli apparecchi di sollevamento sono normalmente impiegati.</u></li> </ul>		
<p><u>Per tutti:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Utilizzare gli apparecchi di sollevamento ad azionamento manuale (es. transpallet) o meccanizzati (pedane sollevatrici a bordo veicolo) attenendosi scrupolosamente alle indicazioni fornite dai libretti di uso dei Costruttori;</u></li> <li>- <u>Sottoporsi ai momenti di addestramento sul campo in relazione a:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>o <u>pericoli e rischi connessi all'uso di apparecchi di sollevamento</u></li> <li>o <u>idonee modalità operative per l'utilizzo corretto dei mezzi</u></li> <li>o <u>divieti ed obblighi nelle manovre di sollevamento carichi modalità di fissaggio dei carichi e sollevamento materiali</u></li> </ul> </li> <li>- <u>Evitare l'utilizzo degli apparecchi di sollevamento per scopi non previsti;</u></li> <li>- <u>Prima di avviare le operazioni di sollevamento, accertare:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>o <u>la disponibilità di spazi adeguati per la manovra dei carichi,</u></li> <li>o <u>la integrità di eventuali dispositivi di ancoraggio del carico</u></li> </ul> </li> </ul>		
<b>NOTE GENERALI:</b>		

○

<b>- SCHEDA DI CONTROLLO n. 13 -</b>		<b>Pericolo: Mezzi di trasporto</b>
<p>A fronte dei risultati delle verifiche effettuate (rif. evidenze manoscritte sulle liste di controllo impiegate sul campo), si richiede l'applicazione delle seguenti misure di routine e/o periodiche:</p>		
<b>Mansione 02: RESPONSABILE MAGAZZINO</b>		
<b>Mansione 05: MAGAZZINIERE</b>		
<b>Mansione 06: AUTISTA</b>		
<b>MISURE DA ATTUARE</b>	<b>NOTE</b>	
<p><u>Per Responsabile Magazzino:</u>            Controllare e disporre, con il supporto del Responsabile Acquisti, che vengano effettuate le periodiche manutenzioni dei veicoli aziendali.</p>		
<p><u>Per tutti:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sottoporsi alla <b><u>sorveglianza sanitaria periodica</u></b> (applicabile ai soli lavoratori che conducono veicoli)</li> <li>- Attenersi scrupolosamente alle prescrizioni indicate dal Costruttore sul libretto del veicolo per quanto riguarda:               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <u>l'uso corrente, nel pieno rispetto del codice della strada ed entro i limiti prestazionali dichiarati,</u></li> <li>○ <u>la manutenzione ordinaria periodica,</u></li> <li>○ <u>la manutenzione straordinaria,</u></li> <li>○ <u>le modalità di carico in relazione al posizionamento del veicolo rispetto alle aree di movimentazione e uscita merci, al max peso consentito, alla distribuzione delle masse a bordo, ai sistemi di ancoraggio di bordo.</u></li> </ul> </li> <li>- In caso di malfunzionamenti o guasti, anche per parti non critiche del veicolo, non eseguire in proprio alcuna riparazione, ma provvedere a segnalare prontamente il problema, per far intervenire una <u>assistenza qualificata.</u></li> <li>- Al termine delle attività, <u>ricoverare i veicoli nelle aree previste allo scopo, senza occupare spazi non consentiti che potrebbero intralciare il passaggio di persone e attrezzature.</u></li> </ul>		
<b>NOTE GENERALI:</b>		

<b>- SCHEDA DI CONTROLLO n. 14 -</b>		<b>Pericolo: Videoterminali</b>
A fronte dei risultati delle verifiche effettuate (rif. evidenze manoscritte sulle liste di controllo impiegate sul campo), si richiede l'applicazione delle seguenti misure di routine e/o periodiche:		
<b>Mansione 01: IMPIEGATO AMMINISTRATIVO</b>		
<b>Mansione 02: RESPONSABILE MAGAZZINO</b>		
<b>Mansione 05: MAGAZZINIERE</b>		
<b>MISURE DA ATTUARE</b>		<b>NOTE</b>
Mantenere le <u>condizioni ergonomiche ottimali</u> per l'uso del VDT: <ul style="list-style-type: none"> <li>- spazio sufficiente sulla scrivania per l'appoggio delle braccia/mani,</li> <li>- posizione/distanza del monitor rispetto agli occhi (40 – 70 cm),</li> <li>- posizione della tastiera,</li> <li>- direzione della luce naturale e artificiale (evitare riflessi sul monitor; sorgente di luce preferibilmente dietro il monitor, ma non diretta verso gli occhi dell'operatore)</li> <li>- utilizzo di sedie con ruote, a 5 razze, con seduta regolabile in altezza</li> </ul>		
Sottoporsi a <u>sorveglianza sanitaria</u> periodica		per i lavoratori che impieghino il VDT per un tempo superiore alle 20 hh settimanali
Ogni 2 ore di utilizzo continuativo del VDT, fare una <u>sosta di "lavoro al VDT"</u> di 15 min		
<b>NOTE GENERALI:</b>		

SERIS S.r.l. – Via Matteotti, 157 - Imperia	<b>- ALLEGATO 2 -</b>	foglio 15 di 20
PIANO PER LA SALUTE E LA SICUREZZA SUL LAVORO	Data: 28/07/14	

<b>- SCHEDA DI CONTROLLO n. 15 -</b>		<b>Pericolo: Movimentazione manuale dei carichi</b>
A fronte dei risultati delle verifiche effettuate (rif. evidenze manoscritte sulle liste di controllo impiegate sul campo), si richiede l'applicazione delle seguenti misure di routine e/o periodiche:		
<b>Mansione 02: RESPONSABILE MAGAZZINO</b>		
<b>Mansione 03: CUOCO</b>		
<b>Mansione 04: AIUTO CUOCO</b>		
<b>Mansione 05: MAGAZZINIERE</b>		
<b>Mansione 06: AUTISTA</b>		
<b>MISURE DA ATTUARE</b>		<b>NOTE</b>
Sottoporsi alla <u>sorveglianza sanitaria periodica</u> :		
Non movimentare da soli carichi di <u>peso elevato</u> o di <u>difficile maneggiamento</u> per via dell'ingombro		valori limite di solo riferimento sono: ≤20 kg per le donne, ≤30 kg per gli uomini
Ove, in presenza di <u>carico manuale rilevante</u> (pur al di sotto dei kg max di riferimento), la <u>distanza da percorrere sia significativa</u> (es. conferimento sacchi di spazzatura) o comunque sussistano <u>difficoltà di percorso</u> (scale, scalinate, rampe, pavimentazioni irregolari – all'esterno o all'interno degli edifici-), prevedere la <u>sistematica assistenza di altro addetto</u>		
<u>Suddividere / parzializzare il carico</u> , ad es.: contenuto delle grandi pentole suddiviso in contenitori più piccoli, scatoloni di materiali vari frazionati in colli più piccoli, oggetti ingombranti trasportati almeno da 2 persone		
In caso di frequente movimentazione manuale di carichi, provvedere a <u>mettere in sicurezza le aree di transito</u> mediante lo sgombero dei materiali, la pulizia dei pavimenti, l'ordine		
Allorché occorra <u>movimentare su una scala portatile</u> un carico di peso o ingombro non trascurabile, richiedere sempre l'assistenza di un collega		
Rispettare scrupolosamente le <u>metodologie apprese durante i corsi di formazione</u> (ad es. per sollevamento dal basso) nella movimentazione manuale di carichi, ivi compreso l'uso dei <u>DPI previsti</u> (ad es. guanti).		
<b>NOTE GENERALI:</b>		

**- SCHEDA DI CONTROLLO n. 21 -****Pericolo: Sostanze pericolose**

A fronte dei risultati delle verifiche effettuate (rif. evidenze manoscritte sulle liste di controllo impiegate sul campo), si richiede l'applicazione delle seguenti misure di routine e/o periodiche:

**Mansione 01: IMPIEGATO AMMINISTRATIVO****Mansione 02: RESPONSABILE MAGAZZINO**

MISURE DA ATTUARE	NOTE
<p><u>Per Preposto Capo Servizio:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Per quanto possibile limitare la numerosità dei prodotti chimici impiegati, evitando anche doppioni di marche differenti, onde ridurre la variabilità del rischio</li><li>- Acquistare <u>fotocopiatrici e stampanti</u> a bassa emissione di ozono (con filtri) e far eseguire la <u>manutenzione programmata</u> come indicato dal Costruttore</li><li>- Collocare <u>fotocopiatrici e stampanti laser</u> in appositi locali, dove sia garantito il <u>ricambio d'aria</u></li></ul> <p><u>Per tutti:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Osservare scrupolosamente le disposizioni aziendali in materia di <u>smaltimento di cartucce di inchiostri e toner</u> (deporre il rifiuto negli appositi contenitori, lavarsi bene le mani, non tentare il riutilizzo, periodicità del ritiro a cura di ditta abilitata)</li><li>- <u>Ventilare periodicamente i locali</u> dove vi sia presenza di <u>stampanti</u>,</li><li>- Non eseguire su fotocopiatrici e stampanti interventi di manutenzione in proprio, ma richiedere sempre <u>l'intervento di tecnico qualificato</u></li></ul>	

**Mansione 03: CUOCO****Mansione 04: AIUTO CUOCO**

MISURE DA ATTUARE	NOTE
<ul style="list-style-type: none"><li>- Per quanto riguarda i prodotti chimici impiegati per la pulizia in genere e la sanificazione in cucine e refettori, si rimanda alle misure definite nel <b>Documento di Valutazione del Rischio Sostanze Pericolose</b> vigente ed alle <b>Schede di Sicurezza Prodotti</b>, relativamente a:<ul style="list-style-type: none"><li>o uso di idonei D.P.I.</li><li>o modalità e precauzioni di impiego</li><li>o modalità e precauzioni di immagazzinamento</li><li>o misure di primo soccorso</li><li>o misure di prevenzione incendi</li></ul></li></ul>	

**NOTE GENERALI:**

SERIS S.r.l. – Via Matteotti, 157 - Imperia	- ALLEGATO 2 -	foglio 17 di 20
PIANO PER LA SALUTE E LA SICUREZZA SUL LAVORO	Data: 28/07/14	

<b>- SCHEDA DI CONTROLLO n. 22 -</b>		<b>Pericolo: Agenti biologici</b>
A fronte dei risultati delle verifiche effettuate (rif. evidenze manoscritte sulle liste di controllo impiegate sul campo), si richiede l'applicazione delle seguenti misure di routine e/o periodiche:		
<b>Mansione 01: IMPIEGATO AMMINISTRATIVO</b>		
<b>Mansione 02: RESPONSABILE MAGAZZINO</b>		
<b>Mansione 03: CUOCO</b>		
<b>Mansione 04: AIUTO CUOCO</b>		
<b>Mansione 05: MAGAZZINIERE</b>		
<b>MISURE DA ATTUARE</b>		<b>NOTE</b>
<u>Per Preposto:</u> - <i>Far <u>manutenere con regolarità</u> gli impianti di climatizzazione (ove esistenti) con particolare riferimento ai sistemi di filtrazione ed alla pulizia delle canalizzazioni dell'aria</i>  - <i>Far <u>pulire</u> sistematicamente e periodicamente i <u>locali</u> (a cadenza almeno settimanale)</i>		
<u>Per tutti:</u> - <i><u>Aerare</u> di tanto in tanto i <u>locali</u>, onde equilibrare eventuali eccessi di umidità (consigliabile non superare il 40%) o eccessi di temperatura (consigliabile non superare i 18-20 °C)</i>  - <i>In caso di lavori di riordino di archivi, <u>utilizzare i DPI</u> messi a disposizione (mascherine e guanti protettivi contro la polvere)</i>		
<u>In aggiunta a quanto sopra, per Cuoco/Aiuto Cuoco:</u> - <i><u>Aerare</u> sistematicamente i <u>refettori</u>, a conclusione della distribuzione dei pasti dopo l'uscita degli alunni.</i>		
<b>NOTE GENERALI:</b>		

SERIS S.r.l. – Via Matteotti, 157 - Imperia	<b>- ALLEGATO 2 -</b>	foglio 18 di 20
PIANO PER LA SALUTE E LA SICUREZZA SUL LAVORO	Data: 28/07/14	

<p align="center"><b>- SCHEDA DI CONTROLLO n. 23 -</b></p>	<p align="center"><b>Pericolo: Carico di lavoro fisico, di lavoro mentale</b> (compresi stress lavoro correlato, lavoro notturno)</p>
<p align="center">A fronte dei risultati delle verifiche effettuate (rif. evidenze manoscritte sulle liste di controllo impiegate sul campo), si richiede l'applicazione delle seguenti misure di routine e/o periodiche:</p>	
<p><b>Mansione 01: IMPIEGATO AMMINISTRATIVO</b></p>	
<p><b>Mansione 02: RESPONSABILE MAGAZZINO</b></p>	
<p><b>Mansione 03: CUOCO</b></p>	
<p><b>Mansione 04: AIUTO CUOCO</b></p>	
<p><b>Mansione 05: MAGAZZINIERE</b></p>	
<p><b>Mansione 06: AUTISTA</b></p>	
<p><b>MISURE DA ATTUARE</b></p>	<p align="center"><b>NOTE</b></p>
<p><i>Per Preposto:</i> mettere in atto le misure più efficaci (di natura relazionale, organizzativa del lavoro svolto), per ridurre gli effetti dannosi causati da eccessivo carico di lavoro fisico o mentale, sul lavoratore, a partire dall'ascolto franco delle cause possibili d'origine.</p>	
<p><i>Per tutti:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Evidenziare e giustificare l'eventualità di eccessivo carico di lavoro fisico o mentale, in riferimento ai tempi di lavoro, ai momenti di riposo consentiti, alle misure organizzative del lavoro (procedimenti, n° di addetti e attrezzature disponibili) riferendo secondo opportunità al superiore diretto o al MC o al RLS o al RSPP.</li> <li>- Evidenziare e giustificare l'eventualità di esposizione a rischi relazionali (stress, mobbing, burn out – vedi para.7.9.2 ) riferendo secondo opportunità al superiore diretto o al MC o al RLS o al RSPP.</li> <li>- Per quanto riguarda il rischio stress, si rimanda alle misure definite nel <b><u>Documento di Valutazione del Rischio Stress lavoro correlato</u></b> vigente.</li> </ul>	
<p><b>NOTE GENERALI:</b></p>	

<b>- SCHEDA DI CONTROLLO n. 24 -</b>	<b>Pericolo: <i>Appartenenza del lavoratore a categorie particolari</i></b>	
A fronte dei risultati delle verifiche effettuate (rif. evidenze manoscritte sulle liste di controllo impiegate sul campo), si richiede l'applicazione delle seguenti misure di routine e/o periodiche:		
<b>Mansione 01: IMPIEGATO AMMINISTRATIVO</b>		
<b>Mansione 02: RESPONSABILE MAGAZZINO</b>		
<b>Mansione 03: CUOCO</b>		
<b>Mansione 04: AIUTO CUOCO</b>		
<b>Mansione 05: MAGAZZINIERE</b>		
<b>Mansione 06: AUTISTA</b>		
<b>MISURE DA ATTUARE</b>	<b>NOTE</b>	
<i>Applicare con scrupolo le misure stabilite sulla circolare interna trasmessa a tutte le lavoratrici a "tutela delle lavoratrici madri"</i>		
<b>NOTE GENERALI:</b>		