

# MEMORANDUM

## SICUREZZA E IGIENE DEL LUOGO DI LAVORO

**CONTROLLA LA TUA COMPETENZA  
IN MATERIA DI SICUREZZA  
E LA POSIZIONE DELLA TUA AZIENDA  
IN MERITO ALLA LEGISLAZIONE**

**San Giovanni I. S.r.l. U.**  
CAF - Centro di Formazione AiFOS

**AiFOS**  
Centro di Formazione

Work Service  
e-mail: [sgisrlu@libero.it](mailto:sgisrlu@libero.it) e-mail: [claudiobico@libero.it](mailto:claudiobico@libero.it)  
sito: [www.sangioannisrl.com](http://www.sangioannisrl.com) e-mail [claudio.bico@geopec.it](mailto:claudio.bico@geopec.it)



**Dott.ssa Monica Martelli**  
WORK AMBIENTAL STRESS  
Studio consulenza

**Martelli Dott. Monica** Work Ambiental Stress  
Studio Consulenza



Sede  
Via Croce 38/A - 41014 Castelvetro di Modena  
Viale Verdi 40- 41121 Modena  
e-mail: [martellimonica@pec.wascorporation.it](mailto:martellimonica@pec.wascorporation.it)  
sito: [www.wascorporation.it](http://www.wascorporation.it)  
sito: [www.studiodentisticomartelli.it](http://www.studiodentisticomartelli.it)



# MEMORANDUM

SICUREZZA E IGIENE DEL LUOGO DI LAVORO



## CONTROLLA LA TUA COMPETENZA IN MATERIA DI SICUREZZA

Test di competenza aziendale sulla sicurezza e igiene del posto di lavoro D.Lgs. 81/08 T.U.  
analisi documentale aziendale

1. Ragione Sociale	SI	NO
2. Partita Iva	SI	NO
3. Visura Camerale	SI	NO
4. Generalità complete del legale rappresentante	SI	NO
5. Generalità dirigenti e preposti	SI	NO
6. Numero lavoratori distinti tra operai, impiegati e altre figure contrattuali	SI	NO

<b>Atti D.Lgs. 81/08</b>		
1. Atto di delega in materia di sicurezza e Igiene del luogo di Lavoro art 16 DLG 81/08 ove presente	SI	NO
2. Generalità complete RSPP atto di designazione/nomina	SI	NO
3. Generalità complete del Medico Competente e lettera di conferimento incarico	SI	NO
4. Generalità complete RLS: relativo verbale di elezione o designazione e attestato di partecipazione al corso di 32 ore e comunicazione nominativo INAIL	SI	NO
5. Generalità complete addetti alla gestione delle emergenze - primo soccorso - antiincendio e documentazione attestante la formazione specifica ART 45-46 DLGS 81/08	SI	NO
6. Attestazione della fornitura dei DPI ai lavoratori (art 77 dlgs 81/08)	SI	NO
7. Documentazione attestante addestramento per uso DPI art 77 dlgs comma 5 DLG 81/08 ove obbligatorio	SI	NO

<b>Documenti</b>		
1. Registro infortuni	SI	NO
2. Protocollo accertamenti sanitari periodici	SI	NO
3. Relazioni sanitarie art 25 comma 1 DLG 81/08	SI	NO
4. Certificati di idoneità alla mansione	SI	NO
5. Organigramma aziendale	SI	NO
6. Verbali riunioni periodiche art 35 comma 5 DLG 81/08 ove obbligatorie	SI	NO
7. Documento valutazione dei rischi (art 17 dlgs 81/08 ) autocertificazione	SI	NO
8. Valutazione del rischio rumore (art 190 DLG 81/08)	SI	NO
9. Valutazione del rischio chimico (art 223DLG 81/08)	SI	NO
10. Valutazione del rischio atmosfere esplosive ATEX (art 290 DLG 81/08)	SI	NO
11. Valutazione del rischio da vibrazioni (art 202DLG 81/08)	SI	NO
12. Valutazione rischio movimentazione manuale dei carichi (art.168 DLG81/08)	SI	NO
13. Valutazione rischio da video terminali (art.174 DLG 81/08)	SI	NO
14. Valutazione rischio stress lavoro correlato (art 28 DLGs)	SI	NO
15. Certificato di prevenzione incendi (CPI) ove necessario	SI	NO
16. Registro controlli manutenzioni, formazione anti-incendio ove necessario	SI	NO
17. Documentazione attestante la formazione e informazione in materia di igiene e sicurezza del lavoro ai lavoratori in genere (art 36 37 DLG 81/08)	SI	NO
18. Contratto di appalto/subappalto	SI	NO
19. D.U.V.R.I Documento attestante i rischi dovuti alle interferenze tra lavori delle imprese stesse (art 26 DLG 81/08)	SI	NO
20. Certificato agibilità locali e destinazione di uso	SI	NO
21. Planimetria stabilimento con disposizione macchine impianti - lay out	SI	NO
22. Planimetria stabilimento con indicazioni vie di esodo e presidi anti - incendio	SI	NO
23. Piano emergenza ove necessario	SI	NO
24. Dichiarazioni conformità macchine e attrezzature	SI	NO
25. Dichiarazioni conformità impiantistica elettrica/impianti tecnici	SI	NO
26. Denuncia impianti messa a terra	SI	NO
27. Denuncia impianti protezione scariche atmosferiche	SI	NO
28. Verbali verifiche periodiche per impianti e attrezzature soggette	SI	NO

<b>Documenti in caso di infortunio</b>		
1. Generalità complete dell'infortunato	SI	NO
2. Iscrizione nel libro unico del lavoro	SI	NO
3. Qualifica dell'infortunato	SI	NO
4. Mansione dell'infortunato	SI	NO
5. Contratto di lavoro dell'infortunato	SI	NO
6. Denuncia INAIL d'infortunio	SI	NO
7. 1° certificato medico di infortunio	SI	NO
8. Ulteriori certificati medici d'infortunio	SI	NO
9. Descrizione e ubicazione del luogo (cantiere, reparto) in cui è avvenuto l'infortunio	SI	NO
10. Numero dei dipendenti presenti nel cantiere o reparto in occasione dell'infortunio	SI	NO
11. Relazione contenente la ricostruzione infortunio	SI	NO

<b>Analisi documentale Cantieri temporanei e mobili</b>		
1. Generalità complete del committente	SI	NO
2. Generalità complete del responsabile dei lavori	SI	NO
3. Generalità complete del coordinatore in fase di progettazione	SI	NO
4. Generalità complete del coordinatore in fase di esecuzione	SI	NO
5. Documentazione comprovante l'invio del PSC alle ditte partecipanti all'appalto	SI	NO
6. Visura camerale impresa affidataria	SI	NO
7. Generalità complete del rappresentante legale dell'impresa affidataria	SI	NO
8. Documentazione comprovante che l'impresa affidataria ha verificato il POS delle imprese esecutrici	SI	NO
9. Verbale dei sopralluoghi di cantiere e degli incontri per il coordinamento tra le imprese a cura del coordinatore in fase di esecuzione	SI	NO
10. Notifica preliminare	SI	NO
11. Piano di sicurezza (PSC) redatto dal coordinatore in fase di progettazione (art 91 DLG 81/08)	SI	NO
12. Piano Operativo per la sicurezza POS della ditta (art 96 DLG 81/08)	SI	NO
13. Piano di montaggio uso smontaggio del ponteggio (PIMUS) (art 136C1 DLG 81/08)	SI	NO

## CORSI AIFOS

Elenco non esaustivo dei corsi che possono essere gestiti da noi direttamente e per i quali possiamo rilasciare valevole attestato di partecipazione e di formazione.

1. corsi Datore del Lavoro
2. corsi RSPP
3. corsi RLS
4. formazione Preposti Dirigenti
5. formazione dei Lavoratori
6. corsi prevenzione incendi rischio basso/medio
7. corsi di primo soccorso
8. corsi settore ponteggi costruzioni
9. corsi rischi specifici per settore
10. corsi macchinari
11. carrelli elevatori e semoventi con conducente a bordo

## CERTIFICAZIONI

### Certificazioni

1. ISO 9001 sistema gestione qualità
2. BSOHSAS 18001 sistema di gestione per la sicurezza e salute dei luoghi di lavoro (dlgs 231/2001)

### Utilità

1. Azienda organizzata, affidabile seria Sconto 50% sulle fidejussioni + bandi progettazione e direzione lavori.
2. Esime azienda dalla responsabilità amministrativa per reati in materia di sicurezza e sanzioni + consente di ridurre il tasso Inail del 30%, + riduce i premi assicurativi relativi al rischio di danno di patrimonio aziendale, i costi per infortuni e sanzioni, il rischio di contenziosi + assicura una gestione coordinata degli adempimenti normativi.

## PRATICHE OBBLIGATORIE PER INSEDIAMENTI ATTIVITÀ PRODUTTIVE

**SE SI MODIFICA O EDIFICA UN EDIFICIO PER ATTIVITÀ LAVORATIVE unitamente alla richiesta del permesso di costruire si dovrà presentare anche la «scheda informativa» che verrà valutata dall'Az. USL di zona art 67 del D.lgs, 81/08**

### Contenuti scheda informativa

1. informazioni generali
2. addetti
3. struttura del fabbricato/i
4. barriere architettoniche
5. illuminazione naturale e artificiale
6. aerazione naturale e artificiale
7. impianti per il controllo termoigrometrico
8. servizi igienici e locali accessori
9. attività, macchine, sostanze
10. rischi e loro prevenzione (Dvr)
11. impianti e apparecchiature
12. prevenzione incendi
13. scarichi idrici
14. emissioni in atmosfera
15. smaltimento e/o recupero rifiuti

### Processi

1. Si allega la scheda alla pratica in modo che l'Azienda Usl competente di zona possa dare un proprio parere che diventa determinante per il rilascio del p di c.
2. Il parere può essere positivo, negativo o con prescrizioni da attuare e da inserire all'interno del nuovo progetto modificato.
3. Se i locali non necessitano di modifiche e siano già destinati a laboratorio, basterà inviare la scheda informativa al SPSAL, Servizio di Prevenzione e Sicurezza degli Ambienti di Lavoro, che ha sempre sede presso l'USL di zona. Se lo SPSAL lo riterrà opportuno, dopo aver letto la scheda e la relazione illustrativa con descrizione delle lavorazioni, degli impianti ecc., può entro 30 gg dal ricevimento, chiedere ulteriori informazioni e prescrivere eventuali modifiche.

## WORK SERVICE San Giovanni L. Srl. U. CFA Centro Formazione AIFOS

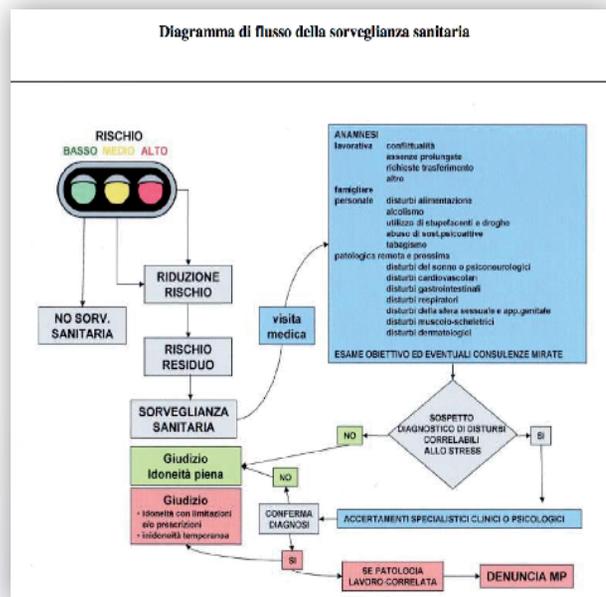
### SERVIZI

1. News - letter con aggiornamenti
2. Check list gratuito della situazione aziendale al momento del sopralluogo rispetto alle attuali leggi
3. Corsi personalizzati come già elencato. Le personalizzazioni vengono effettuate con l'ausilio di esperti tecnici del settore per l'applicazione di più idonee metodologie e tempistiche più adatte all'azienda. Il vantaggio sarà quello di avere programmi mirati con aiuti concreti a trasmettere i dovuti messaggi all'interno dell'azienda; a promuovere ed aggiornare lo sviluppo della sicurezza interno (non deve essere un costo, ma una forma di pensiero) di poter programmare e prevenire gli interventi mirati compatibilmente con il Budget e i periodi di sospensione dell'attività
4. Area consulenza (scadenze generiche aziendali, scadenza corsi generici)
5. Area RSPP: sicurezza a 360° gradi, redazione Dvr, aggiornamento costante dello stesso, scadenze specifiche aziendali, scadenziari specifico, scadenza corsi)
6. Certificazione aziendale con SGSL di cui alla legge 231/01 - sistema di gestione della qualità della sicurezza che potranno:
  - esimere l'azienda dalla responsabilità amministrativa e dalle sanzioni penali previste (minima 64.557,50 - max 1.549.370,00)
  - garantisce sempre un gestione continua, ordinata e meno invasiva delle procedure di sicurezza
  - riduce i premi assicurativi per il rischio danno patrimonio aziendale
  - riduce gli infortuni e sanzioni
  - riduce il rischio di contenzioso e le spese legali
  - garantisce sempre un gestione continua, ordinata e meno invasiva delle procedure di sicurezza e non
  - rende molto più vicini e sensibili al punto sicurezza l'intero organigramma aziendale favorendo l'incontro.
7. Effettuare il controllo sanitario di base dei lavoratori
8. Effettuare la valutazione dei rischi (Dvr) aziendale; effettuare tutte le valutazioni dei rischi specifici aziendali
9. Effettuare misurazioni in loco e instaurare processo per eventualmente modificare le situazioni a rischio e quindi farle rientrare nei parametri normativi.
10. Mantenere formato e informato il servizio di prevenzione e protezione interno all'azienda, anche eventualmente costituendolo.
11. Collaborare con i CPT di zona, consultandoli ed informandoli, cercando di attuare, per il bene di tutti, quel patto a cui tendono i nuovi accordi Stato-Regioni.

# STIMA LA COMPETENZA BIO-PSICO-SOCIALE

## METODO DI VALUTAZIONE DELLO STRESS LAVORO CORRELATO

inteso come stato di malessere che può essere accompagnato da disturbi e disfunzioni di natura fisica, psicologica e sociale



### Test di competenza aziendale Bio-psico-sociale WAS per SLG analisi documentale aziendale

#### OBIETTIVI:

- Azienda e lavoratore altamente adattabili con alta cultura Bio-Pisco-Sociale, competitivi, flessibili e con attenzione ai costi aziendali, sociali e individuali.
- Stima della competenza Bio-Psico-Sociale aziendale volta all'evidenza dello stato di malessere, con attenzione alla salute, alla flessibilità verso il cambiamento, del sistema azienda.
- l'analisi di due aree ambientali:
  - luogo di lavoro (work service)
  - area sanitaria (health service).

### AREA GESTIONALE (WORK SERVICE) FLUSSI INFORMATIVI E FUNZIONI AZIENDALI QUADRO PRODUTTIVO OCCUPAZIONALE (cosa si produce, come si produce le funzioni aziendali).

#### FASE I - RACCOLTA DEI FLUSSI INFORMATIVI

- Organigramma Aziendale, tipologia di lavorazione, struttura, mansioni
- Modulo P1 - Pianificazione del lavoro in generale per Unità produttiva e le mansioni per ogni unità produttiva;
- Modulo P2 - pianificazione delle mansioni in base alle risorse, ruoli, mansioni e tipologia dipendenti - N°, cognome e nome dipendente, tipo di contratto, mansione svolta, ore di lavoro settimanali, inquadramento operativo e tipologia lavoratori

#### FASE II - QUADRO DEI RISCHI:

- FUNZIONI E STRUTTURE AZIENDALI
- Agenda annuale: pianificazione programmata andamento produttivo
- Report di non conformità per aree operative omogenee
- Report di non conformità delle risorse umane
- Tabella C raccolta dei dati del contenuto di lavoro
- CAMBIAMENTI DELLA STRUTTURA E FUNZIONE,
- contesto del lavoro funzionale e riadattamento aziendale
- modello gestionale della comunicazione e dei processi aziendali che ne consentono il funzionamento raccolta dati:
  - tabella A: stesura della modulistica aziendale (Modulo raccolta indicatori aziendali (A))
  - tabella B: Modulo raccolta dati contesto del lavoro (B)
  - tabella C: Modulo raccolta dati contenuto del lavoro (C)
- Verrà valutato se sarà effettuata da WAS Corporation o da (nome ditta), previa consegna di relativa modulistica.

#### FASE III - STIMA DELLA COMPETENZA BIO-PSICO-SOCIALE STRESS LAVORO CORRELATO AZIENDALE:

- documento D conclusivo aziendale e definizione degli indicatori (Alto - Medio - Basso Rischio)

Rischio Bio-Psico-Sociale WORK STRESS	Parte 1: condizioni di salute disturbo, malattia Assetto risorse umane		Parte 2: Fattori contestuali Assetto aziendale	
	Componenti	Funzioni e Strutture Corporee	Attività o Partecipazione	Fattori ambientali
Domini	Funzioni corporee Strutture corporee	Arete di vita (compiti, azioni)	Influenze esterne su funzionamento e disabilità	Influenze interne su funzionamento e disabilità
Costrutti	Cambiamento nelle funzioni corporee (fisiologico) Cambiamento nelle strutture corporee (anatomico)	Capacità Eseguire compiti in un ambiente standard Performance Eseguire compiti nell'ambiente attuale	Impatto facilitante o ostacolante delle caratteristiche del mondo fisico, sociale o degli atteggiamenti	Impatto sulle caratteristiche della persona
Aspetto positivo	Integrità funzionale e strutturale	Attività Partecipazione	Facilitatori	Non applicabile
stabile	Funzionamento Normale <b>carico allostatico fisiologico</b> azienda e lavoratore salubre attività fisiologica		Funzionamento Normale <b>carico allostatico fisiologico</b> azienda e lavoratore salubre attività fisiologica	
Competenza Bio-psico-sociale	Basso Rischio Work stress	Alta	Basso Rischio Work stress	Alta
Aspetto negativo	Menomazione	Limitazione dell'attività	Barriere/Ostacoli	Non applicabile
Instabile	stato allostatico: <b>disadattamento ambientale e lavorativo</b> salute precaria azienda e lavoratore		stato allostatico: <b>disadattamento ambientale e lavorativo</b> salute precaria azienda e lavoratore	
Competenza bio-psico-sociale	Media	Bassa	Media	Bassa
Rischio Work stress	Medio	Alto	Medio	Alto

### AREA SANITARIA / SALUTE (HEALTH PHYSICIANS SERVICE) del Medico competente

La sorveglianza sanitaria prevede che venga attivata solo quando gli indicatori aziendali evidenziano un rischio medio-alto di stress lavoro correlato e quindi si attiva solo a conclusione della Fase aziendale Area Gestionale.

**FASE I** – Il medico competente raccoglie i dati inerenti alla visita medica (anamnesi lavorativa, familiare, personale e patologica remota prossima)

**FASE II** – Quadro Dei Rischi Sanitari (sospetto diagnostico disturbi correlabili allo stress): la Raccolta dei flussi informativi e il Modulo di autocertificazione del lavoratore (percezione del proprio stato di salute e scala del riadattamento sociale/personale). In questa fase verrà consegnata una check list da compilare e successivamente riconsegnare al medico WAS che provvederà alla elaborazione e all'emissione della scheda riassuntiva individuale per il Medico Competente, da ripetersi almeno due volte, a distanza di sei mesi, per confermata diagnosi. (Giudizio di idoneità piena/ Giudizio di idoneità con limitazioni e/o prescrizioni/ Inidoneità temporanea)

**FASE III** – Stima conclusiva della salute Bio-Psico-Sociale dei lavoratori in relazione alla sindrome di disadattamento ambientale, generale, locale e sociale con evidenza degli indicatori biologici in base al genere.

# AREA WAS

- Far emergere l'impostazione del sistema informativo aziendale e del modello gestionale (che tipo di azienda sono, come sono fatta, cosa produco, quali sono le mansioni necessarie alla produzione, a chi le imputo e chi fa che cosa).
- Carico allostatico: stabilità aziendale
- Stato allostatico: instabilità
- Indicatori di buone prassi e di rischio bio-psico-sociale
- Fattori di rischio sanitari in base al genere

## **FARE BENE È STARE BENE LE 5 FASI SINERGICHE WAS**

1. Conosci la tua struttura e funzione
2. Conosci i mezzi per migliorare la tua attività e partecipazione
3. Proteggi i tuoi limiti
4. Elabora un progetto con azioni facilitatorie adeguate
5. Adegua le tue strategie funzionali e strutturali al massimo delle tue performance

## **OBIETTIVI WAS**

1. Acquisire consapevolezza della propria adattabilità
2. Consapevolezza dei propri limiti adattativi
3. Consapevolezza della propria risposta specifica sotto carico
4. Consapevolezza degli indicatori della perdita della performance
5. Consapevolezza di attivare in anticipazione strategie strutturali e funzionali atte a rimodulare in modo rapido ed efficace ogni attività, partecipazione e strategia che l'ambiente di lavoro ci richiede con guadagno di anni di vita in salute lavorativa e riduzione dei costi sociali ed evidenti benefici generali.

**MEMORANDUM**  
SICUREZZA E IGIENE DEL LUOGO DI LAVORO

