

PROCEDURE STANDARDIZZATE PER LA VALUTAZIONE DEI RISCHI

PREMESSA

Se nello studio medico/ambulatorio sono presenti lavoratori (dipendenti) ad esempio addetti alla segreteria, addetti alle pulizie ovvero soggetti ad essi equiparati come soci o collaboratori a progetto, lo studio diventa luogo di lavoro e pertanto

- Lo **studio** risponde alle norme sui **luoghi di lavoro**.
- Il **titolare** dello studio diventa **datore di lavoro** e deve uniformarsi alla normativa vigente in materia.
- Sono da rispettare le norme e le leggi a tutela dei **lavoratori** in tema di salute e sicurezza.

I rischi oggetto di valutazione presenti nel luogo di lavoro che devono essere presi in considerazione sono quelli che interessano i **lavoratori** e non solo il sanitario titolare dello studio. Nel caso di studio associato o di presenza di collaboratori medici/odontoiatri, si dovranno valutare anche i rischi propri della professione sanitaria svolta da questi ultimi.

Dal 31. 05. 2013 non sarà più possibile per le imprese che impiegano fino a 10 lavoratori certificare l'avvenuta valutazione dei rischi con l'AUTOCERTIFICAZIONE e questa non avrà più validità poichè da tale data entrano in vigore LE PROCEDURE STANDARDIZZATE per la valutazione dei rischi.

Pertanto dal 01.06.2013 la Valutazione dei rischi potrà essere comprovata esclusivamente con il DVR (Documento di valutazione dei rischi) o con un DVR redatto seguendo le procedure standardizzate. Questo ultimo documento, riservato alle microimprese che impiegano fino a 10 lavoratori e che può essere utilizzato anche dalle imprese fino a 50 lavoratori che presentano particolari condizioni di rischio o dimensione, è più semplice da elaborare in quanto la valutazione è guidata attraverso un modello di riferimento, la modulistica contiene una sorta di check list dei possibili pericoli presenti nel luogo di lavoro che consente una più agevole stesura del programma delle misure atte a determinare e migliorare i livelli di salute e sicurezza.

E' compito del datore di lavoro, il sanitario titolare dello studio, su cui ricadono le responsabilità, effettuare la valutazione dei rischi, redigere il DVR, attuare e gestire il programma degli interventi di miglioramento e verificarne l'attuazione.

ISTRUZIONI x LA STESURA DELLE PROCEDURE STANDARDIZZATE GUIDA X MEDICI/ODONTOIATRI

Il Sanitario Datore di lavoro, in collaborazione con il RSPP (se diverso dal Datore di lavoro) e il Medico competente, ove previsto, effettua la valutazione dei rischi presenti nel luogo di lavoro e redige il documento, previa consultazione del Rappresentante Lavoratori per la Sicurezza (RLS)/ Rappresentante Lavoratori per la Sicurezza Territoriale (RLST), tenendo conto di tutte le informazioni in suo possesso ed eventualmente di quelle derivanti da segnalazioni dei lavoratori, secondo i passi di seguito riportati:

PROCEDURE STANDARDIZZATE

- 1) descrizione dell'azienda **MODULO 1.1**, del ciclo lavorativo e delle mansioni **MODULO 1.2**
- 2) identificazione dei pericoli presenti in azienda **MODULO 2**
- 3) valutazione dei rischi associati ai pericoli identificati e individuazione delle misure di prevenzione e protezione attuate **MODULO 3**
- 4) definizione del programma di miglioramento dei livelli di salute e sicurezza **MODULO 3**

La valutazione dei rischi, essendo un processo dinamico, deve essere riesaminata qualora intervengano cambiamenti significativi, ai fini della salute e sicurezza, nel processo produttivo, nell'organizzazione del lavoro, in relazione al grado di evoluzione della tecnica, oppure a seguito di incidenti, infortuni e risultanze della sorveglianza sanitaria.

Si ricorda che i **principi generali** che devono guidare il Datore di lavoro nella scelta delle misure di riduzione e controllo dei rischi sono contenuti nel D.Lgs. 81/08 s.m.i. all'art. 15 e sono così sintetizzabili:

- l'eliminazione dei rischi e, ove ciò non sia possibile, la loro riduzione alla fonte in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico;
- la valutazione di tutti i rischi per la salute e sicurezza (criterio di completezza della valutazione);
- il rispetto dei principi ergonomici nell'organizzazione del lavoro, nella concezione dei posti di lavoro, nella scelta delle attrezzature;
- la priorità delle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale
- il controllo sanitario dei lavoratori (sorveglianza sanitaria);
- l'informazione, la formazione e l'addestramento adeguati per i lavoratori;
- la partecipazione e consultazione dei lavoratori e dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- le misure di emergenza da attuare in caso di primo soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori e di pericolo grave e immediato;
- l'uso di segnali di avvertimento e di sicurezza (segnaletica di salute e sicurezza);
- la regolare manutenzione di ambienti, attrezzature, impianti, con particolare riguardo ai dispositivi di sicurezza in conformità alla indicazione dei fabbricanti;
- la programmazione delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di salute e sicurezza.

La modulistica delle procedure standardizzate è articolata in quattro fasi, dette "passi", a cui corrispondono altrettanti modelli standardizzati:

- **PASSO N.1 : DESCRIZIONE DELL'AZIENDA, DEL CICLO LAVORATIVO/ATTIVITÀ E DELLE MANSIONI** (Moduli n. 1.1 e n. 1.2)
- **PASSO N.2: INDIVIDUAZIONE DEI PERICOLI PRESENTI IN AZIENDA** (Modulo n. 2)
- **PASSO N.3 VALUTAZIONE DEI RISCHI ASSOCIATI AI PERICOLI INDIVIDUATI E IDENTIFICAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE ATTUATE** (Modulo n. 3, colonne da 1 a 5)
- **PASSO N.4 DEFINIZIONE DEL PROGRAMMA DI MIGLIORAMENTO** (Modulo n.3, colonne da 6 a 8)

Altra eventuale documentazione da tenere a disposizione a supporto della valutazione effettuata e, comunque, ove richiesto dalla normativa.

N.B. Il documento deve essere munito di "data certa" o attestata dalla sottoscrizione del documento, ai soli fini della prova della data, da parte del datore di lavoro RSPP, RLS o RLST, e del medico competente, ove nominato. In assenza di MC o RLS o RLST, la data certa va documentata con PEC o altra forma prevista dalla legge.

PASSO N.1 : DESCRIZIONE DELL'AZIENDA, DEL CICLO LAVORATIVO/ATTIVITÀ E DELLE MANSIONI

MODULO 1.1 DESCRIZIONE GENERALE DELL'AZIENDA

- DATI AZIENDALI

- SISTEMA DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

inserimento dei dati generali relativi all'identificazione dello studio/ambulatorio e al sistema di prevenzione e protezione aziendale, ovvero i nominativi dei soggetti interessati. Evidenziare le figure esterne al Servizio di prevenzione e protezione (dirigenti e/o preposti ove presenti), e allegare eventualmente l'organigramma aziendale nel quale sono indicati ruoli e mansioni specifiche. L'inserimento dei codici ATECO è facoltativa.

codici ATECO

- 86 Assistenza Sanitaria
- 86.2 Servizi Degli Studi Medici E Odontoiatrici
- 86.21 Servizi Degli Studi Medici Di Medicina Generale
- 86.22 Servizi Degli Studi Medici Specialistici
- 86.23 Attività Degli Studi Odontoiatrici

MODULO 1.2

- LAVORAZIONI AZIENDALI E MANSIONI

Ciclo lavorativo/attività: _____					
1	2	3	4	5	6
Fasi del ciclo lavorativo/attività	Descrizione Fasi	Area/ Reparto/ luogo di lavoro	Attrezzature di lavoro – macchine, apparecchi, utensili, ed impianti (di produzione e servizio)	Materie prime, semilavorati e sostanze impiegati e prodotti. Scarti di lavorazione	Mansioni/ Postazioni

Ciclo lavorativo/attività: individuare i cicli lavorativi e le fasi che compongono l'attività lavorativa nello studio/ambulatorio.

Il ciclo di lavorazione rappresenta la sequenza delle fasi di produzione che portano al completamento del particolare oggetto del ciclo. Ogni operazione elementare è detta "Fase".

Se in uno studio sono presenti più cicli lavorativi, si potrà utilizzare un modulo per ogni ciclo lavorativo

Esempi di CICLO LAVORATIVO:

Gestione amministrativa pazienti

Pulizia/disinfezione apparecchiature

Gestione dei dispositivi medici riutilizzabili

Pulizia decontaminazione ambienti e arredi (area a basso, medio, alto rischio prevenzione e controllo infezioni)

Gestione dei rifiuti, urbani, ospedalieri, speciali

Gestione dell'amministrazione

1 Fasi del ciclo lavorativo/attività

fasi che compongono ogni singolo ciclo (comprese quelle relative alla manutenzione ordinaria e straordinaria, alla riparazione, alla pulizia, ecc..).

esempi fasi di :

- Gestione amministrativa pazienti: gestione appuntamenti, preventivi, compilazione cartelle, modulistica, fatturazione ecc.

- Pulizia/disinfezione apparecchiature: trattamento piani di lavoro, pulizia filtri, circuiti, decontaminazione, detersione, ecc

- Gestione dei dispositivi medici riutilizzabili: decontaminazione, lavaggio, asciugatura, confezionamento degli strumenti, stoccaggio, sterilizzazione.

-Pulizia decontaminazione ambienti e arredi: pulizie ordinarie, straordinarie, prodotti utilizzati e frequenza

-Gestione dell'amministrazione: registrazione fatture, elaborazione bilanci, ecc.

2 Descrizione Fasi

Descrizione sintetica di ciascuna fase.

Per ogni fase/attività dovranno essere specificati attrezzature, prodotti utilizzati, incaricati, pericoli, ecc.

Tale passaggio consente di individuare i rischi esistenti per ogni fase del lavoro.

L'esame delle fasi che compongono il ciclo/attività deve essere completo, includendo anche quelle di manutenzione, ordinaria e straordinaria, riparazione, pulizia, arresto e riattivazione, cambio di lavorazioni, ecc.

È importante evidenziare, ove presenti, situazioni lavorative quali ad esempio: lavoro notturno, lavoro in solitario in condizioni critiche (nella colonna **Descrizione Fasi**); attività effettuate all'interno di aziende in qualità di appaltatore, attività svolte in ambienti confinati, lavori in quota (nella colonna **Ambiente/Reparto**), ecc.

3 Area/Reparto /Luogo di lavoro

Indicazione dell'ambiente o degli ambienti, sia al chiuso che all'aperto, o del reparto in cui si svolgono le singole fasi operative dell'attività oggetto di valutazione

esempio: Ufficio, reception, sala operativa ...

È utile allegare al Modulo, ove presente, la planimetria degli ambienti di lavoro e dei locali di servizio con la disposizione delle attrezzature (lay-out).

4 Attrezzature di lavoro: macchine, apparecchi, utensili, ed impianti

Elencazione delle eventuali attrezzature utilizzate in ciascuna fase. Verranno in un secondo momento associate a ciascuna fase.

esempio: computer, autoclave, vasca ultrasuoni, aspirapolvere.....

5 Materie prime, semilavorati e sostanze impiegati e prodotti. Scarti di lavorazione

Elencazione di quelle relative a ciascuna fase.

Ovvero prodotti usati x disinfezione, pulizia ecc e rifiuti (urbani, ospedalieri e speciali)

6 Mansioni/postazioni

Individuazione di quelle coinvolte in ciascuna fase.

I nominativi e la tipologia dei lavoratori (qualifica organigramma: collaboratore, associato, operaio, impiegato, titolare,...). Indicare poi le mansioni dei lavoratori (es. addetti alla consulenza, addetti alla reception, addetti alla segreteria, addetti alle pulizie...) e darne una breve descrizione. Le mansioni saranno quelle coinvolte in ciascuna fase/attività.

Ad ogni “Mansione” deve essere possibile associare, anche attraverso documentazione esterna al DVR standardizzato disponibile presso la sede legale (p.es.: uno specifico allegato, Libro Unico del Lavoro, contratto di lavoro o altro), il nominativo dei lavoratori operanti in azienda anche al fine di poter ottemperare agli obblighi di legge relativi a: valutazione dei rischi, anche connessi a “stato di gravidanza, differenza di genere, età, provenienza da altri paesi e specifica tipologia contrattuale” ; Informazione, Formazione ed Addestramento ; Sorveglianza Sanitaria, qualora ne ricorra l’obbligo ; uso di specifiche attrezzature di lavoro ; uso dei Dispositivi di Protezione Individuali, eventualmente messi a disposizione dei lavoratori .

PASSO N.2: INDIVIDUAZIONE DEI PERICOLI PRESENTI IN AZIENDA
MODULO N. 2

INDIVIDUAZIONE DEI PERICOLI PRESENTI IN AZIENDA

1	2	3	4	5	6
Famiglia di pericoli	Pericoli	Pericoli presenti	Pericoli non presenti	Riferimenti legislativi	Esempi di incidenti e di criticità

ALTRO		☐	☐		
-------	--	--------------------------	--------------------------	--	--

Si devono individuare i pericoli presenti utilizzando il **MODULO 2**.

Questi sono legati alle caratteristiche degli ambienti di lavoro, delle attrezzature di lavoro, dei materiali; agli agenti fisici, chimici o biologici presenti; al ciclo lavorativo, a tutte le attività svolte (comprese quelle di manutenzione, ordinaria e straordinaria, riparazione, pulizia, arresto e riattivazione, cambio di lavorazioni, ecc.); a fattori correlati all’organizzazione del lavoro adottata; alla formazione, informazione e addestramento necessari e, in generale, a qualunque altro fattore potenzialmente dannoso per la salute e la sicurezza dei lavoratori. Si tenga presente che il datore di lavoro è tenuto ad effettuare, ogni qualvolta sia possibile, le lavorazioni pericolose o insalubri in luoghi separati allo scopo di non esporvi senza necessità i lavoratori addetti ad altre lavorazioni.

Per individuare i pericoli, dovranno essere barrate le caselle delle colonne 3 e 4.

Il modulo contiene:

- colonna 1 - “Famiglia di pericoli”;
- colonna 2 - “Pericoli”;
- colonne 3 e 4 - Devono essere contrassegnate per indicare la presenza o l’assenza del pericolo in azienda, in coerenza con quanto descritto nel modulo 1.2;
- colonna 5 - “Riferimenti legislativi”, con il richiamo al D.Lgs. 81/08 s.m.i. e ad altre principali fonti legislative di riferimento;
- colonna 6 - “Esempi di incidenti e di criticità” per ogni pericolo elencato.

Nelle colonne 1 e 2 vengono riportati una serie di possibili fonti di pericolo e conseguenti potenziali rischi. Il sanitario in base al contesto lavorativo dovrà segnalare la presenza o meno dei pericoli o rischi indicati contrassegnando le caselle delle colonne 3 e 4. Nel caso in cui il rischio sia presente è opportuno valutare meglio tale rischio assegnando (quando possibile) una probabilità (indicata con P) e l'entità del danno (indicata con D).

La **probabilità** avrà un valore che va da 1 (improbabile) a 4 (altamente probabile) e dipende:

- dalla possibilità che avvenga l'incidente descritto in base alle fasi lavorative;
- dalla probabilità che si presenti tale rischio in funzione delle modalità operative aziendali;
- dalla frequenza di utilizzo di un certo macchinario o lo svolgimento di una specifica mansione;
- dalla probabilità che si presenti tale circostanza in funzione di episodi simili già verificatisi (in azienda o in aziende affini o in situazioni operative similari);
- dal grado di correlazione tra la mancanza rilevata e il verificarsi del danno ipotizzato per i lavoratori.

Il **danno** è la diretta conseguenza del pericolo o potenziale rischio e dipende dalla gravità del potenziale incidente/infortunio/carenza. Verrà associato un valore che va da 1 (lieve) a 4 (gravissimo).

Ulteriori pericoli identificati dal datore di lavoro, non elencati in colonna 2, dovranno essere riportati nella riga "Altro", posta in calce alla tabella (ultima riga).

Al fine di una più facile gestione del documento, qualora compilato su formato elettronico, si consiglia di riportare solo i pericoli presenti.

Potranno essere utilizzati uno o più **MODULO 2** in relazione al ciclo lavorativo/attività.

MODULO N. 3

- **VALUTAZIONE DEI RISCHI ASSOCIATI AI PERICOLI INDIVIDUATI E IDENTIFICAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE ATTUATE**
- **DEFINIZIONE DEL PROGRAMMA DI MIGLIORAMENTO (Modulo n. 3, colonne da 6 a 8)**

VALUTAZIONE RISCHI, MISURE DI PREVENZIONE e PROTEZIONE ATTUATE, PROGRAMMA DI MIGLIORAMENTO								
	Valutazione dei rischi e misure attuate					Programma di miglioramento		
	1	2	3	4	5	6	7	8
N.	Area/Reparto /Luogo di lavoro	Mansioni/ Postazioni ¹	Pericoli che determinano rischi per la salute e sicurezza ¹	Eventuali strumenti di supporto	Misure attuate	Misure di miglioramento da adottare Tipologie di Misure Prev./Prot.	Incaricati della realizzazione	Data di attuazione delle misure di miglioramento

¹ Le mansioni possono essere identificate anche mediante codice.

¹ Se necessario inserire la fase del ciclo lavorativo/attività

Per ciascun pericolo individuato nel **MODULO 2**, si deve accertare che i requisiti previsti dalla legislazione vigente siano soddisfatti (se del caso, anche avvalendosi delle norme tecniche), verificando che siano attuate tutte le misure tecniche, organizzative, procedurali, DPI (Dispositivo di Protezione Individuale), di informazione, formazione e addestramento, di sorveglianza sanitaria (ove prevista) necessarie a garantire la salute e sicurezza dei lavoratori. Nella valutazione si terrà conto delle condizioni che possono determinare una specifica esposizione ai rischi, tra cui anche quelli riguardanti le lavoratrici in stato di gravidanza, secondo quanto previsto dal D.Lgs. 26 marzo 2001, n. 151, nonché quelli connessi alle differenze di genere (considerando le problematiche al maschile e al femminile), all'età (considerando non solo i giovani lavoratori, ma le fasce di età avanzata, quali gli *over 50*), alla provenienza da altri Paesi e quelli connessi alla specifica tipologia contrattuale (art. 28, c. 1, del D.Lgs. 81/08 s.m.i.).

Qualora si verifichi che per alcuni pericoli non siano state attuate le misure previste dalla legislazione di cui sopra, necessarie a garantire la salute e sicurezza dei lavoratori, si dovrà provvedere con interventi immediati.

Il **MODULO 3** consente di documentare sinteticamente la valutazione dei rischi, l'individuazione delle misure di prevenzione e protezione attuate e il programma di miglioramento.

Il modulo 3 è suddiviso in due sezioni: "Valutazione dei rischi e misure attuate" e "Programma di miglioramento".

PASSO N.3 VALUTAZIONE DEI RISCHI ASSOCIATI AI PERICOLI INDIVIDUATI E IDENTIFICAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE ATTUATE

MODULO N. 3, colonne da 1 a 5

VALUTAZIONE RISCHI, MISURE DI PREVENZIONE e PROTEZIONE ATTUATE

VALUTAZIONE RISCHI, MISURE DI PREVENZIONE e PROTEZIONE ATTUATE, PROGRAMMA DI MIGLIORAMENTO								
	Valutazione dei rischi e misure attuate					Programma di miglioramento		
	1	2	3	4	5	6	7	8
N.	Area/Reparto /Luogo di lavoro	Mansioni/ Postazioni¹	Pericoli che determinano rischi per la salute e sicurezza²	Eventuali strumenti di supporto	Misure attuate	Misure di miglioramento da adottare Tipologie di Misure Prev./Prot.	Incaricati della realizzazione	Data di attuazione delle misure di miglioramento

¹ Le mansioni possono essere identificate anche mediante codice.

¹ Se necessario inserire la fase del ciclo lavorativo/attività

Si può scegliere, secondo la modalità che si riterrà più adatta alle caratteristiche dell'azienda, se effettuare la valutazione del rischio e la conseguente compilazione del **MODULO 3** a partire dall'Area/Reparto /Luogo di lavoro o dalle mansioni/postazioni o dai pericoli individuati.

L'obiettivo del passo n. 3 è la valutazione dei rischi in senso stretto, ovvero l'individuazione delle misure attuate per annullare, quando possibile, o perlomeno, minimizzare i rischi (colonna 5).

MODULO N. 3 La prima sezione è composta dalle seguenti colonne:

- colonna 1 - "Area/reparto/luogo di lavoro"
- colonna 2 - "Mansione/Postazione"
- colonna 3 - "Pericoli che determinano rischi per la salute e sicurezza"
- colonna 4 - "Eventuali strumenti di supporto"
- colonna 5 - "Misure attuate"

Identificazione delle mansioni ricoperte dalle persone esposte e degli ambienti di lavoro interessati in relazione ai pericoli individuati. MODULO N.3 (colonne dalla n.1 alla n.3)

1 Area/reparto/luogo di lavoro

deve riportare in modo coerente le aree/reparti/luoghi di lavoro

2 Mansione/Postazione

le corrispondenti mansioni/postazioni) individuati nel MODULO 1.2 .

Ai fini di una più efficiente gestione delle misure di prevenzione e protezione di ciascun lavoratore, è possibile inserire (in colonna 2) una codifica specifica per ciascuna mansione identificata svolta in azienda dai lavoratori. Il codice potrà essere utile per collegare il nominativo dei lavoratori operanti in azienda alle mansioni svolte (vedi nota 1).

3 Pericoli che determinano rischi per la salute e sicurezza

ed i pericoli correlati individuati nel **MODULO 2**. Per quanto riguarda le attrezzature di lavoro dovranno essere indicate le singole tipologie di attrezzature già identificate nel proprio ciclo lavorativo/attività. La valutazione dei rischi sarà effettuata per tutti i pericoli individuati, utilizzando le metodiche ed i criteri ritenuti più adeguati alle situazioni lavorative aziendali, tenendo conto dei principi generali di tutela previsti dall'art. 15 del D.Lgs. 81/08 s.m.i.

Effettuazione della valutazione dei rischi per tutti i pericoli individuati:

- in presenza di indicazioni legislative specifiche sulle modalità valutative(ad es. rischi fisici, chimici, biologici, incendio, videotermini, movimentazione manuale dei carichi, stress lavoro-correlato ecc.), mediante criteri che prevedano anche prove, misurazioni e parametri di confronto tecnici avvalendosi anche delle informazioni contenute in banche dati istituzionali nazionali ed internazionali;
- in assenza di indicazioni legislative specifiche sulle modalità di valutazione, mediante criteri basati sull'esperienza e conoscenza dell'azienda e, ove disponibili, sui dati desumibili da registro infortuni, indici infortunistici, dinamiche infortunistiche, profili di rischio, liste di controllo, norme tecniche, istruzioni di uso e manutenzione, ecc.

Sulla base dei risultati della valutazione dei rischi, verranno definite per tipo ed entità le misure di prevenzione e protezione adeguate.

Qualora si verifichi che non tutte le adeguate misure di prevenzione e protezione previste dalla legislazione sono state attuate, si dovrà provvedere con interventi immediati.

4 Eventuali strumenti di supporto

Gli strumenti informativi di supporto per l'effettuazione della valutazione dei rischi in generale, ove utilizzati nel processo valutativo (registro infortuni, profili di rischio, banche dati su fattori di rischio indici infortunistici, liste di controllo, ecc.).

5 Misure attuate

In relazione al pericolo specifico individuato (colonna 3) e ai relativi strumenti di supporto (colonna 4), indicazione delle misure di prevenzione e protezione attuate (scelte, tra quelle tecniche, organizzative, procedurali, DPI, di informazione, formazione e addestramento, di sorveglianza sanitaria, ove prevista).

PASSO N.4 DEFINIZIONE DEL PROGRAMMA DI MIGLIORAMENTO

MODULO 3, colonne da 6 a 8

VALUTAZIONE RISCHI, MISURE DI PREVENZIONE e PROTEZIONE ATTUATE, PROGRAMMA DI MIGLIORAMENTO								
	Valutazione dei rischi e misure attuate					Programma di miglioramento		
	1	2	3	4	5	6	7	8
N.	Area/Reparto /Luogo di lavoro	Mansioni/ Postazioni ¹	Pericoli che determinano rischi per la salute e sicurezza ³	Eventuali strumenti di supporto	Misure attuate	Misure di miglioramento da adottare Tipologie di Misure Prev./Prot.	Incaricati della realizzazione	Data di attuazione delle misure di miglioramento

Dopo aver identificato i rischi effettivamente presenti in azienda e le relative misure di prevenzione e protezione, occorre formalizzare le future azioni di miglioramento che si intendono realizzare.

Per programma di miglioramento si intende il programma delle misure atte a garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di salute e sicurezza (fra le quali ad esempio il controllo delle misure di sicurezza attuate per verificarne lo stato di efficienza e di funzionalità).

Da un punto di vista metodologico, ai fini della gestione dei rischi, è utile suddividere le misure di prevenzione e protezione previste per il piano di miglioramento, tra quelle tecniche, procedurali, organizzative, dispositivi di protezione individuali, formazione, informazione e addestramento, sorveglianza sanitaria.

Qualora il datore di lavoro lo ritenga opportuno ai fini di una migliore descrizione del processo di valutazione del rischio seguito e della gestione della attuazione delle misure di prevenzione e protezione, la modulistica indicata nei passi precedenti può essere ampliata con informazioni riportate in colonne aggiuntive.

La seconda sezione del Modulo 3 è composta dalle seguenti colonne:

- colonna 6 - "Misure di miglioramento da adottare e tipologie di misure preventive/protettive"
- colonna 7 - "Incaricati della realizzazione"
- colonna 8 - "Data di attuazione delle misure di miglioramento"

6 Misure di miglioramento da adottare e tipologie di misure preventive/protettive:

misure ritenute opportune per il miglioramento della tutela della salute e sicurezza dei lavoratori.

7 Incaricati della realizzazione dati relativi all'incaricato/i della realizzazione (che può essere lo stesso datore di lavoro).

8 Data di attuazione delle misure di miglioramento: data di attuazione delle misure di miglioramento, o il periodo in cui fissare un monitoraggio della situazione, o la scadenza di una pratica o di un corso, o il giorno

in cui prevedere la manutenzione delle attrezzature, ecc...

Altra eventuale documentazione da tenere a disposizione (a supporto della valutazione effettuata e, comunque, ove richiesto dalla normativa).

La modulistica e la documentazione legislativa inerente le **Procedure standardizzate per la valutazione dei rischi** è scaricabile dai collegamenti delle voci sottolineate sotto riportate (CTRL + clic), o dal sito del Ministero al seguente indirizzo:

<http://www.lavoro.gov.it/NR/rdonlyres/B486E4E2-9EFE-4A28-9787-5A2B7D550539/0/Procedurastandardizzata.pdf>

[*Ministero del lavoro, salute e politiche sociali*](#)

7 dicembre 2012

Procedure standardizzate per la valutazione dei rischi

Pubblicato il Decreto Interministeriale del 30 novembre 2012

Con il Decreto Interministeriale del 30 novembre 2012 sono state recepite le procedure standardizzate di effettuazione della valutazione dei rischi di cui all'art.29, comma 5, del decreto legislativo 9 aprile 2008, n.81 e s.m.i., ai sensi dell'art.6, comma 8, lettera f), del medesimo decreto legislativo.

Il documento, approvato dalla Commissione consultiva, individua il modello di riferimento per l'effettuazione della valutazione dei rischi da parte dei datori di lavoro, di cui all'art. 29, comma 5, del D.lgs. n.81/2008, al fine di individuare le adeguate misure di prevenzione e di protezione ed elaborare il programma delle misure atte a garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di salute e sicurezza.

Se ne dà avviso, tramite comunicato, sulla Gazzetta Ufficiale n. 285 del 6 dicembre 2012.

- [Decreto Interministeriale 30 novembre 2012](#) (formato .pdf 0,9 Mb)
- [Procedure standardizzate](#) (formato .pdf 488,6 Kb)
- [Modulistica](#) (formato .doc 272)