

ORDINE DEI FARMACISTI della Provincia di Rimini

AGGIORNAMENTO DEL 02/02/21

RIFERITO AI DOCUMENTI ELABORATI IN DATA 10/05/17, 20/06/18, 09/04/19 e
10/03/20

RIMINI (RN), 02/02/21

IL DATORE DI LAVORO (TIMBRO E FIRMA DELL'ORDINE PROFESSIONALE)


Ordine Farmacisti-Prov. Rimini
IL PRESIDENTE
(Dott. Giulio Mignani)

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE



IL RAPPRESENTANTE PER LA SICUREZZA DEI LAVORATORI

IL MEDICO COMPETENTE (OVE NOMINATO)



VALUTAZIONE DEI RISCHI AI SENSI DEL D.LGS. 9 APRILE 2008, N. 81 E SUCC. MODIFICHE

ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA
PER IL MIGLIORAMENTO DELLA SICUREZZA
E DELLA SALUTE SUL LUOGO DI LAVORO

DOCUMENTO AI SENSI DELL'ART 28 DEL D.LGS. 9 APRILE 2008, N.81
REALIZZATO INTEGRANDO LE PROCEDURE STANDARDIZZATE
AI SENSI DELL'ART. 28 E 29 DEL D.LGS. 81/2008 E SS.MM.II

DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI ELABORATO SULLA BASE DELLE
ISTRUZIONI DI COMPILAZIONE PREVISTE DAL DECRETO INTERMINISTERIALE
DEL 30 NOVEMBRE 2012

iter

SICUREZZA HACCP FORMAZIONE PRIVACY



INDICE

MODULO N. 1.1 DESCRIZIONE GENERALE DELL'AZIENDA	3
MODULO N. 1.2 LAVORAZIONI AZIENDALI E MANSIONI!	5
VALUTAZIONE DEI RISCHI	7
VALUTAZIONE RISCHIO INCENDIO	7
RAPPORTO DI VALUTAZIONE DEL RUMORE.....	7
VALUTAZIONE DELLE RADIAZIONI OTTICHE ARTIFICIALI	7
VALUTAZIONE RISCHIO CAMPI ELETTROMAGNETICI	7
VALUTAZIONE DEI RISCHI VIDEOTERMINALI	7
VALUTAZIONE DEI RISCHI PER GARANTIRE LA SICUREZZA E LA SALUTE DELLE LAVORATRICI DURANTE IL PERIODO DI GRAVIDANZA e FINO A SETTE MESI DI ETA' DEL FIGLIO.....	7
INFORMAZIONI RELATIVE ALLA VALUTAZIONE DEI RISCHI	8
SCHEDA RIEPILOGATIVA DI ESPOSIZIONE PER MANSIONE	9
DICHIARAZIONE DI AVVENUTA INFORMAZIONE, AVVIAMENTO DELLA FORMAZIONE, AVVENUTA FORMAZIONE AVVENUTO ADDESTRAMENTO DEI LAVORATORI	10
FIRME DEI LAVORATORI.....	11
SCHEDA DI REGISTRAZIONE PER NUOVO PERSONALE.....	12

MODULO N. 1.1 DESCRIZIONE GENERALE DELL'AZIENDA

DATI AZIENDALI

RAGIONE SOCIALE: Ordine Dei Farmacisti della Provincia di Rimini

ATTIVITÀ ECONOMICA: Ordine Professionale

Cod ATECO 2007:

LEGALE RAPPRESENTANTE: Dr. Giulio Mignani

SEDE LEGALE: Via Roma 102, Scala D - 47900 Rimini (RN)

SITO PRODUTTIVO: Via Roma 102, Scala D - 47900 Rimini (RN)

PERSONALE ADDETTO: 1 presidente
1 assistente di amministrazione

SISTEMA DI PREVENZIONE E PROTEZIONE AZIENDALE

DATORE DI LAVORO (DL):	Dr. Giulio Mignani
DIRIGENTE:	//
PREPOSTO:	//
IL DL SVOLGE COMPITI DI SPP:	no
RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DAI RISCHI (RSPP), SE DIVERSO DA DATORE DI LAVORO:	Dott. Cecchini Lorenzo
RSPP, SE DIVERSO DA DATORE DI LAVORO:	esterno
Addetti al Servizio di prevenzione e Protezione dai rischi (ASPP), se presenti:	Dott. Cecchini Lorenzo
ADDETTI AL SERVIZIO DI PRONTO SOCCORSO:	Brunella Franchini
ADDETTI AL SERVIZIO DI ANTINCENDIO ED EVACUAZIONE:	Brunella Franchini
ADDETTI EMERGENZA	Brunella Franchini
MEDICO COMPETENTE (OVE NOMINATO):	//
RLS/RLST:	RLST

MODULO N. 1.2 LAVORAZIONI AZIENDALI E MANSIONI

DESCRIZIONE CICLO LAVORATIVO:

CICLO LAVORATIVO / ATTIVITÀ:

L'ORDINE DEI FARMACISTI della Provincia di Rimini è un ente pubblico non economico, autonomo, su base associativa, elettivo e professionale, il cui compito è tenere l'Albo dei Farmacisti e garantire ai cittadini i requisiti di professionalità, la correttezza del comportamento ed il progresso culturale degli iscritti.

Le pulizie dei locali vengono effettuate da una ditta esterna.

1	2	3	4	5	6
Fasi del ciclo lavorativo/attività	Descrizione fasi	Area / Reparto / Luogo di lavoro	Attrezzature di lavoro Macchine Apparecchi Utensili e impianti (di produzione e di servizio)	Materie prime e semilavorati e sostanze impiegati Scarti di lavorazione	Mansioni / Postazioni
Tenuta documentazione amministrativa e contabile con uso di VDT	Attività amministrativa, contabile e di segreteria	UFFICIO ASSISTENTE DI AMMINISTRAZIONE	<ul style="list-style-type: none"> • Pc • 2 Stampanti • Scanner • Fax • Telefono • Radio 	<ul style="list-style-type: none"> • Rifiuti (toner); • Carta e materiali d'ufficio 	<ul style="list-style-type: none"> • assistente di amministrazione
Svolgimento riunioni	Svolgimento riunioni	UFFICIO RIUNIONI	<ul style="list-style-type: none"> • Fotocopiatrice • Frigorifero • Macchinetta del caffè 	<ul style="list-style-type: none"> • Rifiuti (toner); • Carta e materiali d'ufficio 	<ul style="list-style-type: none"> • assistente di amministrazione
Archivio documenti	Attività di archiviazione della documentazione	ARCHIVIO	<ul style="list-style-type: none"> • Fotocopiatrice • Frigorifero • Macchinetta del caffè 	<ul style="list-style-type: none"> • Carta e materiali d'ufficio 	<ul style="list-style-type: none"> • assistente di amministrazione

Ristoro personale	Ristoro personale	SERVIZIO IGIENICO	• WC	• assistente di amministrazione
-------------------	-------------------	-------------------	------	---------------------------------

VALUTAZIONE DEI RISCHI

Si rimanda alle valutazioni dei rischi effettuate ai sensi dell'art. 28 del D. Lgs. 9 Aprile 2008, n. 81, integrando le procedure standardizzate, ai sensi dell'art. 29 del D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii, in date: 10/05/17, 20/06/18 e 10/03/20.

VALUTAZIONE RISCHIO INCENDIO

Si rimanda alla valutazione del rischio incendio effettuata ai sensi dell'art. 46 del D. Lgs. 9 Aprile 2008, n. 81 e dell'art. 2 del D.M. 10/03/1998 in data: 10/05/2017.

RAPPORTO DI VALUTAZIONE DEL RUMORE

RAPPORTO DI VALUTAZIONE IN AZIENDA SENZA ADDETTI ESPOSTI A $L_{EX} > 80 \text{ Db(A)}$

Si rimanda alla valutazione del rischio rumore effettuata ai sensi dell'art. 190 del D.Lgs. 81/08 in data: 20/06/18.

VALUTAZIONE DELLE RADIAZIONI OTTICHE ARTIFICIALI

Si rimanda alla valutazione del rischio radiazioni ottiche artificiali effettuata ai sensi degli artt. 28 e 216 del D.Lgs. 81/08 in data: 20/06/18.

VALUTAZIONE RISCHIO CAMPI ELETTROMAGNETICI

Si rimanda alla valutazione del rischio campi elettromagnetici effettuata ai sensi degli artt. 28, 181 e 209 del D.Lgs. 81/08 in data: 20/06/18.

VALUTAZIONE DEI RISCHI VIDEOTERMINALI

Si rimanda alla valutazione del rischio videoterminali effettuata ai sensi degli artt. 28 e 174 del D.Lgs. 81/08 in data: 10/05/2017.

VALUTAZIONE DEI RISCHI PER GARANTIRE LA SICUREZZA E LA SALUTE DELLE LAVORATRICI DURANTE IL PERIODO DI GRAVIDANZA e FINO A SETTE MESI DI ETA' DEL FIGLIO

Si rimanda alla valutazione della gestante effettuata ai sensi dell'art. 28 del D.Lgs. 81/08 e dell'art. 11 del D.Lgs. n. 151 del 26/03/2001 in data: 10/05/2017.

INFORMAZIONI RELATIVE ALLA VALUTAZIONE DEI RISCHI

Il datore di lavoro, in collaborazione con il servizio di prevenzione e protezione:

- ha valutato nella scelta delle attrezzature di lavoro e delle sostanze o dei preparati chimici impiegati, nonché nella sistemazione dei luoghi di lavoro, 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, e quelli riguardanti le lavoratrici in stato di gravidanza, secondo quanto previsto dal decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151, nonché quelli connessi alle differenze di genere, all'età, alla provenienza da altri Paesi.
- ha individuato le misure di prevenzione e protezione e i dispositivi di protezione individuale necessari
- ha programmato le misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza
- ha edotto tutti i lavoratori sull'uso delle attrezzature, delle macchine, sull'utilizzo dei DPI e di averli informati e formati sui rischi specifici.
- da informazione della presente valutazione al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLST).

SCHEDA RIEPILOGATIVA DI ESPOSIZIONE PER MANSIONE

Le caselle contrassegnate da **X** indicano la presenza del fattore di rischio specifico;
le caselle vuote (se presenti) indicano che il fattore di rischio non è presente per la mansione.

RISCHIO	MANSIONE
RUMORE -(LEX,8h) <80 dB(A)	X
RADIAZIONI OTTICHE ARTIFICIALI -inferiori al livello limite di esposizione	X
RISCHIO DI ESPOSIZIONE A CAMPI ELETTRROMAGNETICI <u>esposizione livello di RISCHIO BASSO</u> <u>tranne che per i soggetti particolarmente sensibili al rischio</u>	X
USO ABITUALMENTE DEL TERMINALE -inferiore alle 4 ore giornaliere (5-20 h/sett.)	X
LAVORATRICI DURANTE IL PERIODO DI GRAVIDANZA E FINO A SETTE MESI DI ETÀ DEL FIGLIO	X

**DICHIARAZIONE DI AVVENUTA INFORMAZIONE,
AVVIAMENTO DELLA FORMAZIONE,
AVVENUTA FORMAZIONE
AVVENUTO ADDESTRAMENTO DEI LAVORATORI**

(artt. 36 – 37 – 77 – 164 – 169 – 177 – 184 – 195 -227 – 239 - 257 del D.Lgs. 81/08)

I lavoratori dell' Ordine Dei Farmacisti della Provincia di Rimini dichiarano di essere stati preliminarmente informati dal Datore di Lavoro:

- sulle normative di sicurezza e principali contenuti del D.Lgs. 81/08 e le disposizioni aziendali in materia;
- sul nominativo ed i compiti del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP),
- su diritti e attribuzioni relativi alla figura del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS);
- sul nominativo ed i compiti del Medico Competente;
- sui nominativi ed i compiti degli incaricati di applicare le procedure di prevenzione e lotta antincendio ed evacuazione rapida;
- sui nominativi ed i compiti degli incaricati di applicare le procedure di pronto soccorso;
- sui rischi presenti nell'ambiente di lavoro e quelli specifici cui è esposto il lavoratore in relazione all'attività svolta;
- sulle misure e le attività di prevenzione e protezione adottate dall'azienda;
- sulle procedure che riguardano il pronto soccorso, la lotta antincendio e l'evacuazione rapida al posto di lavoro;
- sul comportamento da tenere in caso di incidente, infortunio o emergenza;
- sui pericoli connessi all'uso delle sostanze e preparati pericolosi e non pericolosi sulla base della schede di sicurezza;
- sul divieto di apportare modifiche senza preventiva autorizzazione o rimozioni dei dispositivi di protezione.
- di prendere visione delle valutazioni riferite al presente documento e ai precedenti documenti indicati nel frontespizio.

I lavoratori dichiarano di essere stati formati ed addestrati sotto la guida del Datore di Lavoro, i restanti lavoratori dichiarano di essere stati contestualmente avviati alla formazione (che verrà completata rispettando i criteri dell'art. 37 del D.Lgs. 81/08) e addestrati sotto la guida del Datore di Lavoro:

- all'utilizzo delle macchine e attrezzature alle quali è normalmente addetto, con particolare riferimento al proprio posto di lavoro ed alle proprie mansioni (artt.36, 37 D.Lgs. 81/08);
- all'apprendimento delle tecniche di lavoro in sicurezza, facendo capire ciò che si deve fare e ciò che si deve evitare per eliminare o ridurre i rischi connessi all'attività lavorativa;
- al corretto utilizzo delle sostanze e preparati utilizzati
- al corretto utilizzo dei dispositivi di protezione individuale (art. 77 D.Lgs. 81/08);
- sul significato della segnaletica di sicurezza (art. 164 D.Lgs. 81/08);

- alla movimentazione manuale dei carichi, con particolare riferimento al peso del carico, la sua corretta manipolazione ed i rischi in caso di non corretta esecuzione (art. 169 D.Lgs. 81/08);
- al corretto uso dei videoterminali, se utilizzati (art.177 D.Lgs. 81/08);
- ai rischi derivanti da agenti fisici ed alle procedure di lavoro sicure per ridurre al minimo i rischi derivanti dall'esposizione (artt. 184 e 195 D.Lgs. 81/08);
- sugli agenti chimici pericolosi e le precauzioni ed azioni adeguate da intraprendere per proteggersi (art. 227 D.Lgs. 81/08);
- sugli agenti cancerogeni o mutageni, la loro dislocazione, i rischi per la salute connessi al loro impiego, le precauzioni da prendere per evitare l'esposizione, le misure igieniche da osservare (art. 239 D.Lgs. 81/08);
- sui rischi per la salute dovuti all'esposizione alla polvere proveniente dai materiali contenenti amianto, sulle misure di precauzione particolari da prendere nel ridurre al minimo l'esposizione (art. 257 D.Lgs. 81/08).

Al lavoratore viene ricordato quanto espressamente previsto dall'art. 20 del D.Lgs. 81/08, secondo cui i lavoratori dopo essere stati sottoposti a formazione e addestramento all'impiego delle attrezzature di lavoro:

- devono avere cura delle attrezzature di lavoro messe loro a disposizione;
- non devono apportare alle attrezzature di lavoro messe loro a disposizione alcuna modifica di propria iniziativa;
- devono segnalare immediatamente al datore di lavoro o al dirigente o al preposto qualsiasi difetto od inconveniente da essi rilevato nelle attrezzature di lavoro messe loro a disposizione.

FIRME DEI LAVORATORI

LAVORATORE	MANSIONE	FIRMA
Brunella Franchini	Assistente di amministrazione	

