

	COMUNE DI FIRENZE DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI U.P. DIREZIONE CULTURA E SPORT	Data emissione documento 20/05/2025	Rev.	Pagina 1 di 176
--	---	--	-------------	----------------------------



**Documento di Valutazione dei Rischi
per la sicurezza e la salute durante il lavoro**
ai sensi del D. Lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni
“Testo Unico in materia di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro”

Ente: U.P. DIREZIONE CULTURA E SPORT

Indirizzo: **Via Giuseppe Garibaldi, 7**

Città: **FIRENZE**

Data emissione documento 20/05/2025

	COMUNE DI FIRENZE DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI U.P. DIREZIONE CULTURA E SPORT	Data emissione documento 20/05/2025	Rev. 41	Pagina 2 di 176
---	---	--	--------------------	----------------------------

ELENCO APPROVAZIONI

Il presente documento di Valutazione dei rischi e tutti i suoi allegati costituiscono adempimento agli artt. 17 e 28 del DLgs 81/2008.

Le figure sotto indicate firmano e sottoscrivono ognuna per quanto di propria responsabilità e competenza; in particolare gli RLS sottoscrivono per avvenuta consultazione e presa visione.

Datore di lavoro (DDL)

Direttore della Direzione Cultura e Sport

GABRIELLA FARSI

Rappresentante/i dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)

L'elenco aggiornato con i nominativi dei Rappresentanti dei lavoratori per la Sicurezza (RLS) e dei loro recapiti è consultabile nel Server Web interno, nella sezione dedicata alla sicurezza nei luoghi di lavoro col seguente percorso:

www.comune.intranet ► Portale Risorse Umane ► Sicurezza sui luoghi di lavoro ► Scheda – Recapiti RLS.

e-mail rls@comune.fi.it

Medico Competente (MC)

GINEVRA LUCREZIA LULLI

Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)

FRANCESCO CHERUBINI



Il presente documento è stato consultato dal rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e dal Medico competente.

Questo documento sarà portato a conoscenza dei singoli lavoratori, dopo l'approvazione definitiva, mediante la consegna delle schede di gruppo omogeneo di cui fanno parte e della relativa documentazione a corredo.

Il documento è stato definitivamente approvato il ____/____/____

	COMUNE DI FIRENZE DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI U.P. DIREZIONE CULTURA E SPORT	Data emissione documento 20/05/2025	Rev. 41	Pagina 4 di 176
---	---	--	--------------------	----------------------------

Indice generale

1. Scopo e campo di applicazione.....	6
1.1. Politica per la Salute e Sicurezza sul Lavoro.....	6
1.2. Responsabilità e aggiornamenti.....	6
2. Descrizione attività dell'Ente.....	8
3. Individuazione delle figure dell'Ente.....	9
Datore di lavoro.....	9
Servizio di Prevenzione e Protezione (SPP) e suo Responsabile (RSPP) (lettere l) e f), comma 1, art.2 del D.Lgs. n. 81/2008).....	9
Medico competente.....	9
Rappresentante/i dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS).....	9
Preposti.....	9
4. Luoghi di lavoro, macchine, attrezzature, impianti.....	10
4.1. Elenco luoghi di lavoro.....	10
4.2. Elenco tipologie macchinari/attrezzature/impianti in carico alla struttura.....	27
4.3. Elenco impianti.....	27
4.4. Dati e documentazioni tecniche relative agli impianti.....	28
5. Relazione sulla valutazione dei rischi.....	29
5.1. Criteri e modalità di effettuazione della valutazione dei rischi.....	29
5.2. Criteri adottati per la valutazione dei rischi.....	29
5.2.1. Criteri di carattere generale.....	29
5.3. Principali fattori di rischio.....	31
5.3.1. Rischi per la sicurezza.....	31
5.3.2. Rischi per la salute.....	32
5.3.2.1. Rischio per la salute relativamente al rischio chimico.....	34
5.3.2. 2. Rischio per la sicurezza relativamente al rischio chimico.....	35
5.3.3. Rischi trasversali o organizzativi.....	36
6. Analisi e valutazione dei rischi.....	37
6.1. Elenco gruppi omogenei (mansioni).....	37
6.2. Gruppi omogenei (mansioni) che espongono a rischi specifici.....	37
6.3. Valutazione dei Rischi e misure di prevenzione e protezione.....	43
6.3.1. Le procedure di sicurezza suddivise per mansioni.....	43
6.3.2. Luoghi, locali e posti di lavoro.....	44
6.4. Valutazione rischio incendio.....	44
6.5. Valutazioni rischi correlati alla sede di lavoro.....	45
6.6. Pronto Soccorso.....	45
6.7. Rapporti di valutazione specifici.....	45
6.8. I rischi da agenti chimici, mutageni/cancerogeni e amianto.....	45
6.8.1. Il rischio chimico.....	45
6.8.2. Il rischio cancerogeni/mutageni.....	46
6.8.3. Il rischio da amianto.....	47
6.9. Il rischio da agenti biologici.....	47
6.10. Il rischio da agenti fisici.....	48
6.10.1. Il rischio rumore.....	48
6.10.2. Il rischio vibrazioni.....	48
6.10.3. Il rischio campi elettromagnetici.....	49
6.10.4. Il rischio radiazioni ottiche artificiali (ROA).....	49
6.10.5. Microclima.....	49

	COMUNE DI FIRENZE DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI U.P. DIREZIONE CULTURA E SPORT	Data emissione documento 20/05/2025	Rev. 41	Pagina 5 di 176
---	---	--	--------------------	----------------------------

6.10.6. Illuminazione.....	49
6.11. Gruppi di lavoratori esposti a rischi particolari.....	50
6.11.1. Stress da lavoro correlato.....	50
6.11.2. Tutela lavoratrici in gravidanza, puerperio, allattamento.....	50
6.11.3. Lavoratori con differenze di genere, età, nazionalità o contratto di lavoro.....	51
6.11.4. Lavoro Agile.....	51
6.11.5. Rischio aggressione.....	52
6.12. Procedure e ruoli per l’attuazione delle misure da realizzare.....	53
6.12.1. Procedure.....	53
6.12.2. Ruoli/Compiti.....	53
7. Misure per il miglioramento dei livelli di sicurezza.....	55
8. Segnaletica.....	56
8.1. Metodi di segnalazione.....	56
8.2. Colori di sicurezza.....	56
9. Formazione.....	57
9.1. Formazione dei Dirigenti e dei Preposti.....	58
9.2. Informazione ai lavoratori.....	59
9.3. Formazione e addestramento dei lavoratori.....	60
9.4. USO DELLE ATTREZZATURE - Informazione, formazione e addestramento dei lavoratori (Art. 73, D.Lgs. 81/08).....	60
10. Schede di valutazione dei rischi.....	65
10.1. Misure/procedure di sicurezza suddivise per Fase di Lavoro.....	65
10.2. Fase di lavoro: M01a - Attività correlata alla mansione di Impiegato/a che lavora prevalentemente in ufficio.....	69
10.3. Fase di lavoro: M01b - Attività correlata alla mansione di Impiegato/a con servizio al pubblico.....	76
10.4. Fase di lavoro: M01c - Attività correlata alla mansione di Impiegato/a archivista/bibliotecario/a.....	84
10.5. Fase di lavoro: M01d - Attività correlata alla mansione di Impiegato con frequentazione cantieri di lavoro.....	93
10.6. Fase di lavoro: M01e - Attività correlata alla mansione di Impiegato che effettua manutenzione a pc – server.....	100
10.7. Fase di lavoro: M01f - Impiegato/a che effettua verifiche e sopralluoghi correlati ai contratti di appalto.....	107
10.8. Fase di lavoro: M02 - Attività correlata alla mansione di Videoterminalista - Uso VDT >20 ore settimanali.....	114
10.9. Fase di lavoro: M03 - Attività correlata alla mansione di uso auto/moto.....	121
10.10. Fase di lavoro: M06c - Attività correlata alla mansione di Magazziniere.....	124
10.11. Fase di lavoro: M07 - Attività correlata alla mansione di Portiere - usciere - custode esecutore di piccole pulizie e piccoli trasporti.....	132
10.12. Fase di lavoro: M10 - Attività correlata alla mansione di Facchino.....	138
10.13. Fase di lavoro: M18 - Attività correlata alla mansione di Addetto conduzione impianti sportivi.....	143
10.14. Fase di lavoro: M24 - Attività correlata alla mansione di Dirigente.....	166
10.15. Fase di lavoro: M26 - Attività correlata alla mansione di piccola manutenzione.....	173
11. Allegati.....	177

	COMUNE DI FIRENZE DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI U.P. DIREZIONE CULTURA E SPORT	Data emissione documento 20/05/2025	Rev. 41	Pagina 6 di 176
---	---	--	--------------------	----------------------------

1. Scopo e campo di applicazione

Garantire la sicurezza e salute dei lavoratori, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, adottando un metodo di gestione della sicurezza volto ad integrare la salute e sicurezza in tutti i processi lavorativi.

Il fondamento dell'attività di prevenzione sta infatti, come ribadito con maggior forza proprio dal DLgs 81/2008, nella valutazione da parte del "Datore di lavoro" di tutti i rischi connessi alle molteplici attività svolte dall'Ente, comprensiva anche di una necessaria "programmazione ed aggiornamento" delle misure atte a garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza.

Il documento valuta tutti i rischi per la sicurezza e salute dei lavoratori, in funzione di tutte le attività svolte nei corrispondenti luoghi di lavoro, delle mansioni svolte dal personale, delle macchine, delle attrezzature, delle sostanze e dei prodotti chimici eventualmente impiegati.

In funzione di tale valutazione, vengono indicate le misure di prevenzione e protezione attuate e degli eventuali DPI adottati al fine di eliminare o ridurre al minimo i rischi rilevati.

1.1. Politica per la Salute e Sicurezza sul Lavoro

La politica di SSL costituisce un riferimento fondamentale per tutti i partecipanti alla vita lavorativa dell'Ente e per tutti coloro che, pur esterni, hanno rapporti con essa. Essa contiene:

- l'impegno al rispetto della legislazione;
- l'impegno a considerare la sicurezza e la salute come parte integrante della gestione dell'Ente;
- l'impegno al continuo miglioramento.

La politica è periodicamente aggiornata e riveduta alla luce dell'andamento generale della SSL e dell'evoluzione normativa.

Il DDL, attraverso il SPP, si organizza affinché sia assicurato che:

- tutti i lavoratori siano informati, formati ed eventualmente addestrati in relazione alla mansione loro assegnata (uso dei DPI, attrezzature in dotazione, etc.);
- l'acquisto di strumenti informatici, macchine e attrezzature, la gestione dei luoghi di lavoro, i metodi operativi, gli aspetti organizzativi, etc. siano realizzati in modo da salvaguardare la salute dei lavoratori, i soggetti esterni all'Ente e la comunità in genere;
- si faccia fronte con rapidità ed efficacia alle necessità emergenti nel corso delle attività lavorative;
- siano privilegiate le azioni preventive e le indagini interne a tutela della sicurezza e salute dei lavoratori in modo da ridurre significativamente la probabilità di accadimento di incidenti, infortuni od altre non conformità; le azioni preventive (e se necessario quelle protettive) siano messe in atto secondo le più attuali conoscenze tecnico - scientifiche;
- la realizzazione della presente politica sia costantemente monitorata (riunioni con RLS, sopralluoghi da parte del Settore SPP, etc.).

1.2. Responsabilità e aggiornamenti

Il Documento di Valutazione dei Rischi è stato redatto dal Datore di lavoro in collaborazione con il Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione, il Medico competente e con la partecipazione/consultazione dei Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza.

	COMUNE DI FIRENZE DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI U.P. DIREZIONE CULTURA E SPORT	Data emissione documento 20/05/2025	Rev. 41	Pagina 7 di 176
---	---	--	--------------------	----------------------------

Verrà aggiornato, ai sensi dell'art.29 c.3 del DLgs 81/2008, in occasione di modifiche organizzative del lavoro significative ai fini della sicurezza e salute dei lavoratori o in relazione al grado di evoluzione della tecnica, della prevenzione o della protezione, o a seguito di infortuni significativi o quando i risultati della sorveglianza sanitaria ne evidenzino la necessità.

2. Descrizione attività dell'Ente

Macrofunzioni della Direzione Cultura e Sport.

Cod	MISSIONE	Cod	MACROFUNZIONE
8	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	8.7	Pari opportunità e conciliazione tempi vita/lavoro
18	Politiche giovanili, sport e tempo libero	18.1	Attività, Eventi e Manifestazioni Sportive
		18.2	Gestione impianti sportivi comunali
		18.3	Politiche Giovanili
		18.4	Promozione e programmazione dell'attività motoria e della pratica sportiva
22	Promozione e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	22.1	Archivi (di deposito e storico)
		22.2	Centro Storico Unesco
		22.3	Concessione sale e spazi monumentali e museali per la realizzazione di eventi
		22.4	Federalismo culturale
		22.5	Interventi di conservazione, restauro e recupero funzionale patrimonio monumentale dell'Ente
		22.6	Misure e interventi di sostegno e incentivazione dell'offerta culturale
		22.7	Musei civici, Spazi Museali comunali, Collezioni Beni Mobili di patrimonio comunale
		22.8	Promozione e programmazione attività, rassegne, mostre, eventi e manifestazioni culturali, artistiche e di spettacolo
		22.9	Promozione integrata dell'offerta dei servizi culturali
		22.10	Rete delle Biblioteche Fiorentine e Sistema documentale integrato
27	Relazioni istituzionali e internazionali	22.11	Supporto per l'esercizio delle funzioni di indirizzo, coordinamento di Enti, Fondazioni, Associazioni e Istituzioni operanti in ambito culturale e dello spettacolo
		22.12	Valorizzazione del Patrimonio Librario
		27.2	Coordinamento organizzativo di eventi di terzi a rilevanza cittadina
		27.6	Organizzazione di eventi istituzionali e della tradizione popolare

Per la disamina della struttura organizzativa della Direzione Cultura e Sport si rimanda all'organigramma visibile nella rete civica al seguente indirizzo:

<https://www.comune.fi.it/pagina/amministrazione-trasparente-organizzazione/articolazione-degli-uffici>

3. Individuazione delle figure dell'Ente

Datore di lavoro

Direttore della Direzione Cultura e Sport

Nominativo	GABRIELLA FARSI
-------------------	-----------------

Servizio di Prevenzione e Protezione (SPP) e suo Responsabile (RSPP) (lettere I) e f), comma 1, art. 2 del D.Lgs. n. 81/2008)

Il ruolo di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione è svolto da:

R.S.P.P.	FRANCESCO CHERUBINI
-----------------	---------------------

Il RSPP è in possesso degli attestati di frequenza ai corsi (moduli A, B e C) e relativi aggiornamenti, previsti dall'accordo sancito il 26 gennaio 2006 in sede di Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano.

Gli Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione sono i seguenti:

A.S.P.P.	MASSIMO BORSELLI
-----------------	------------------

Gli Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione (ASPP) sono in possesso degli attestati di frequenza ai corsi (moduli A e B) e relativi aggiornamenti, previsti dall'accordo sancito il 26 gennaio 2006 in sede di Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano.

Medico competente

Il ruolo di Medico competente è svolto da:

M.C.	GINEVRA LUCREZIA LULLI
-------------	------------------------

Rappresentante/i dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)

RLS	L'elenco aggiornato con i nominativi dei Rappresentanti dei lavoratori per la Sicurezza (RLS) e dei loro recapiti è consultabile nel Server Web interno, nella sezione dedicata alla sicurezza nei luoghi di lavoro col seguente percorso: http://www.comune.intranet/ ► Portale Risorse Umane ► Sicurezza sui luoghi di lavoro ► Scheda – Recapiti RLS. E- mail: rls@comune.fi.it
------------	---

Preposti

Preposti	Il Datore di lavoro ha provveduto a individuare i nominativi dei Preposti.
-----------------	--

4. Luoghi di lavoro, macchine, attrezzature, impianti

Si intende per luoghi di lavoro, qualsiasi ambiente in cui si svolga un'attività lavorativa, anche se temporanea o occasionale, dove il lavoratore è presente per svolgere le proprie mansioni, secondo l'articolo 62 del D.Lgs. 81/08, nonché ogni altro luogo di pertinenza dell'azienda o dell'unità produttiva accessibile al lavoratore nell'ambito del proprio lavoro.

4.1. Elenco luoghi di lavoro

DESCRIZIONE	RISCHIO INCENDIO	NOTA
Archivio Storico Via Dell'Oriuolo, 33 Telefono 055 261 6527	NON BASSO	Palazzo Bastogi è l'attuale sede dell'Archivio Storico del Comune di Firenze. L'Archivio storico conserva i documenti prodotti e ricevuti dall'Amministrazione locale istituita nel 1781 con l'editto di Pietro Leopoldo. Costituisce un patrimonio di inestimabile memoria storica della città di Firenze e dei suoi cittadini, dal XVIII al XX secolo. La sede è articolata in : " Piano Interrato: deposito di materiale e locali tecnici. " Piano Terra: uffici del personale e sale adibite a mostre aperte al pubblico. " Piano Primo: uffici del personale, un salone per consultare i testi aperto al pubblico e un piccolo laboratorio di restauro. " Piano Secondo e Terzo: i depositi dove sono conservati i testi.
Archivio di deposito Valdinievole Via Valdinievole, 53/69 Telefono 055 433203	NON BASSO	Sede adibita a deposito di documenti cartacei, si tratta di un ampio seminterrato di circa 2300 m² con una cubatura di circa 8.000 mc³. Il personale che vi opera è quello afferente all'Archivio Storico, pertanto l'orario di utilizzo è compreso nell'ambito di quello dell'Archivio Storico. Vi è una presenza saltuaria di personale dell'Amministrazione comunale e/o della Cooperativa, con svolgimento di un turno di lavoro.
Biblioteca Buonarroti Viale Guidoni, 188 Telefono: 055 432506	NON BASSO	La Biblioteca si trova all'interno di Villa Pozzolini, circondata da un ampio e gradevole giardino. E' articolata su tre Piani fuori terra. Di recente ristrutturazione è divisa in varie sale: front office, emeroteca, sale lettura, varie sezioni a tema e anche una sala per

	COMUNE DI FIRENZE DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI U.P. DIREZIONE CULTURA E SPORT	Data emissione documento 20/05/2025	Rev. 41	Pagina 11 di 176
---	---	--	--------------------	-----------------------------

		incontri culturali, ecc.. Al Piano Terra il locali tecnici.
Biblioteca del Galluzzo Via Senese, 206 Telefono: 055 232 1765	NON BASSO	La Biblioteca è organizzata in due sale lettura, la Sezione bambini e ragazzi con uno spazio pensato per la lettura ad alta voce e l'emeroteca con giornali e riviste. E' stata pensata come una biblioteca amichevole, con all'entrata il bancone curvilineo, progettato con una parte più bassa dedicata appositamente ai bambini e ai diversamente abili. Ha una superficie coperta di circa 170 m² che si sviluppa su un unico livello ed è dotata di un piccolo piazzale con parcheggio per i diversamente abili e posto macchina per le operazioni di carico e scarico. L'accesso per i diversamente abili è assicurato da una rampa.
Biblioteca delle Oblate Via dell'Oriuolo, 26 Telefono: 055 261 6512	NON BASSO	La Biblioteca delle Oblate è una biblioteca di pubblica lettura, inaugurata il 25 maggio 2007, nel centro di Firenze a pochi passi da Piazza Duomo, ospitata nel suggestivo ex-convento trecentesco delle Oblate dal quale trae la sua denominazione. E' articolata su tre Piani, collegati tra loro da scale e ascensori, più un Piano Seminterrato strutturato in locali tecnici e deposito materiale. E' suddivisa in: <u>Piano Interrato</u>: Area deposito e locali tecnici. <u>Piano Terra</u>: Front office, Sezione bambini e ragazzi, Nuova sala conferenze, Cortile della Castalderia, ## L'Accademia Toscana di scienze e lettere "La Colombaria" (che occupa 4 stanze), il Chiostro, i locali dell'Istituto del Risorgimento, la sala lettura Storica, la sala Balducci, l'Archivio compact, il Front office Sezione storica, l'Emeroteca e la saletta Incontri. <u>Piano Ammezzato</u>: ## Istituto Paleontologico con un laboratorio per la pulitura e conservazione dei reperti. <u>Piano Primo</u>: Sezione Contemporanea, Sezione letteratura, Sezione multimediale, Uffici della P.O. Biblioteche, Ufficio Help Desk della Coordinatrice ATI, ## Museo Fiorentino di Preistoria (costituito da 2 sale), ## Museo Fiorentino di Preistoria, parte uffici e sala riunioni che si sviluppa in stanze adibite a varia destinazione d'uso, di cui 3 assegnate all'istituto italiano di Preistoria e

	COMUNE DI FIRENZE DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI U.P. DIREZIONE CULTURA E SPORT	Data emissione documento 20/05/2025	Rev. 41	Pagina 12 di 176
---	---	--	--------------------	-----------------------------

		Protostoria, 3 all'università di Firenze, altre ad uffici, una sala per gli studenti, una sala riunioni, Ufficio Catalogo, detto il "treno" per la sua conformazione. <u>Piano Secondo</u>: Sezione scienza e tecnica, Altana, Sala delle Capriate, ## Locale Caffetteria con annesso cucinotto. N.B. I locali/le, istituzioni contrassegnati con ## sono di competenza di Datori di lavoro diversi da quello della Direzione Cultura e Sport.
Biblioteca Dino Pieraccioni Via Aurelio Nicolodi, 2. Telefono: 055 262 5723	NON BASSO	La Biblioteca Dino Pieraccioni, istituita nel 1983, è situata al Piano Terra dell'edificio denominato, "EX Istituto dei Ciechi" sito in Via Aurelio Nicolodi 2. Vi si svolgono attività legate alla gestione della Biblioteca (schedatura ed inventariazione testi, assistenza all'utenza nella consultazione delle opere, attività di prestito). Normalmente vi lavorano 5/6 amministrativi con una presenza massima contemporanea di circa 60 utenti.
Biblioteca Fabrizio De André Via delle Carra, 2 Telefono: 055 351 689	NON BASSO	La Biblioteca Fabrizio De André si trova nel cuore del rione storico di San Jacopino vicino a Porta al Prato ed alla Stazione Leopolda, al Piano Terra di un immobile di 3 piani. La struttura si compone di un Front office con i servizi di accoglienza e prestito, uno spazio dedicato alle attività culturali, due sale di lettura/studio, l'emeroteca con periodici, quotidiani e una videoteca e la piccola biblioteca delle storie intrecciate, lo spazio per bambini e bambine fino ai 6 anni gestito dalla Biblioteca De André, nato in collaborazione con la Ludoteca Marcondirondero.
Biblioteca Leonardo Da Vinci Via del Terzolle, 91 Telefono: 055 459 6250	NON BASSO	La Biblioteca "L. Da Vinci" è inserita nella parte del plesso scolastico denominato Triennio, dell'Istituto "IIS L. Da Vinci", in un complesso composto da due fabbricati. Si accede alla Biblioteca dall'ingresso posto in Via del Terzolle, 91. I locali utilizzati per la lettura e conservazione dei testi si trovano al Primo Piano, mentre al seminterrato uno dei magazzini è utilizzato come ripostiglio dalla biblioteca. I bagni per il personale sono in condivisione con gli insegnanti dell'istituto. La Biblioteca è composta da due sale

	COMUNE DI FIRENZE DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI U.P. DIREZIONE CULTURA E SPORT	Data emissione documento 20/05/2025	Rev. 41	Pagina 13 di 176
---	---	--	--------------------	-----------------------------

		lettura, corredate da numerosi tavoli per la consultazione dei testi, nonché gli scaffali per la sistemazione dei libri, caratterizzati da un'altezza di circa 6 mt.
Biblioteca Mario Luzi Via Ugo Schiff, 8 Telefono: 055 669 229	NON BASSO	La Biblioteca Mario Luzi è articolata su due Piani in unico ambiente open space, ed è dotata di 150 posti per la lettura e lo studio. Al Piano Terra si trovano il Front office, l'emeroteca con riviste e quotidiani, lo spazio dedicato ai bambini e ragazzi, le postazioni per la consultazione del catalogo e per la navigazione in Internet, la mediateca ed uno spazio dove si svolgono conferenze e incontri culturali. Al Primo Piano, sale di lettura. Vi si svolgono attività tipiche delle biblioteche, (schedatura ed inventariazione testi, assistenza all'utenza, attività di prestito, ecc..). I due livelli sono collegati internamente da scale e un ascensore.
Biblioteca Orticoltura Via Vittorio Emanuele II, 4 Telefono: 055 462 7142	NON BASSO	La Biblioteca dell'Orticoltura è all'interno dell'omonimo giardino, noto a tutti i fiorentini per la sua serra ottocentesca. L'immobile è organizzato su due livelli, collegati da una scala e ascensore. Al Piano Terra, una postazione di Front office, sale lettura, lo Spazio bambini e ragazzi, il Baby Pit Stop (con fasciatoio e poltrona per l'allattamento). Al Piano Primo una sala lettura e locali di servizio. Vi si svolgono attività tipiche delle biblioteche, (schedatura ed inventariazione testi, assistenza all'utenza, attività di prestito, ecc..).
Biblioteca Palagio di Parte Guelfa Piazzetta di parte Guelfa, 1 Telefono: 055 261 6030	NON BASSO	La Biblioteca Palagio di Parte Guelfa è ospitata nella Chiesa medievale di Santa Maria sopra Porta, così chiamata perché sorgeva presso la cinta muraria carolingia detta Por Santa Maria. E' articolata in due grandi sale di lettura: la Sala 27 maggio 1993 che ricorda le vittime della strage di via dei Georgofili e la Sala dei Consoli (Emeroteca). Dall'ingresso da Piazzetta di Parte Guelfa si accede (porta a vetro con ante apribili in entrambi i sensi) all'ampio salone principale (Sala 27 maggio). Al centro della sala si erge la TORRE, una struttura in metallo di sezione quadrata di

	COMUNE DI FIRENZE DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI U.P. DIREZIONE CULTURA E SPORT	Data emissione documento 20/05/2025	Rev. 41	Pagina 14 di 176
---	---	--	--------------------	-----------------------------

		circa metri 7,5X7,5 che arriva fino al lucernario del tetto. La torre, fornita di scaffalature, è utilizzata come deposito dei testi. I volumi collocati nella torre non creano difficoltà in quanto tutte le scaffalature che vi si trovano sono raggiungibili agevolmente senza alcun ausilio. La permanenza del personale in torre è limitata solo al prelievo e la ricollocazione delle opere. Le gradinate sono agevoli ed assistite da copertura antiscivolo. Sul lato sx un piccolo ufficio (dotato di uscita con apertura a spinta), utilizzato dal Preposto della Biblioteca. In fondo alla sala, l'accesso, tramite una breve rampa di scale, alla seconda sala di lettura, denominata "Sala dei Consoli"; un ambiente di circa metri 10X9X6 con uscita sull'esterno.
Biblioteca Thouar Piazza Torquato Tasso, 3 Telefono: 055 239 8740	NON BASSO	La Biblioteca "Pietro Thouar" è situata nel Q.re 1, all'interno del complesso delle "ex Leopoldine". Al suo interno, si affaccia su un grande cortile rettangolare (chiostro), con al centro un prato verde, circondato da un porticato con 27 colonne in pietra grigia. Dal prato al centro del porticato si ha anche la possibilità di giungere all'esterno tramite un grande portone ubicato lateralmente nella parte opposta alla biblioteca. Al Piano Terra si trovano, il Front office (per informazioni, iscrizioni, prestiti e ricerche bibliografiche), archivi e sale lettura, ed i locali della sezione ragazzi. Il porticato nel periodo estivo viene utilizzato come spazio esterno della biblioteca.
Biblioteca Villa Bandini Via di Ripoli, 118 Via del Paradiso, 5 Telefono: 055 658 5124/27	NON BASSO	La Biblioteca, situata all'interno della Villa del Bandino è articolata su 3 piani fuori terra, più alcuni locali nel seminterrato (Piano strada). Suddivisi in: <u>Piano Stradale seminterrato:</u> - Centrale dell'impianto di riscaldamento con ingresso su via di Ripoli civico 70 rosso. - Stanza servizi impianto idrico ed impianto antincendio contigua ad una sala espositiva con ingresso in via di Ripoli civico 74 rosso. <u>Piano Terra:</u>

	COMUNE DI FIRENZE DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI U.P. DIREZIONE CULTURA E SPORT	Data emissione documento 20/05/2025	Rev. 41	Pagina 15 di 176
---	---	--	--------------------	-----------------------------

		- Una postazione di front office per informazioni di base, iscrizioni, per effettuare ricerche bibliografiche e prestiti, un archivio, una sala lettura e l'emeroteca. <u>Piano Primo:</u> - Due sale lettura, una sala per incontri culturali ed eventi e un ufficio dell'Amministrazione Comunale. <u>Piano Secondo:</u> - Una postazione di front office e tre Sale lettura.
Biblioteca Canova Via Chiusi, 4/3a Telefono: 055 710 834	NON BASSO	La BiblioteCaNova Isolotto è stata inaugurata nel dicembre 2009, per riunire in un unico luogo i servizi bibliotecari del Quartiere 4. L'edificio si sviluppa su più livelli fuori terra, articolati tra loro, che formano un unico ambiente e attraverso i percorsi circolari, si raggiungono gli ambienti di consultazione a scaffale aperto, collocati in posizione centrale e sistemati su livelli sfalsati di mezzo piano rispetto alle sale di lettura. I piani sono collegati fra loro tramite vano scala interno e ascensori. Due scale di emergenza esterne agevolano l'evacuazione dal 2° piano dell'edificio. Al Piano Terra sono situati anche i locali della Caffetteria (gestita da privati). E' presente un piano seminterrato con funzione di magazzino.
Punto lettura "Luciano Gori" Via degli Abeti, 10 Telefono 055 703383	BASSO	Punto lettura riaperto nel 2024, gestito dalla BiblioteCanova, si sviluppa in un unico grande ambiente finestrato. Attraverso un cortiletto si giunge alla porta di ingresso, larga 110 cm, dotata di maniglione antipanico; sono presenti altre due porte laterali con sfogo diretto all'esterno. A servizio dell'ambiente, adibito a sala consultazione/lettura a scaffale aperto, sono presenti i servizi igienici e un piccolo ripostiglio sulla destra. Il Punto lettura è collegato ai locali del nuovo Centro Futura, inaugurato anch'esso nel 2024, mediante porta interna, ad oggi chiusa e non accessibile. E' dotato di impianto di climatizzazione freddo/caldo, impianto antincendio, illuminazione di emergenza ed estintori.

	COMUNE DI FIRENZE DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI U.P. DIREZIONE CULTURA E SPORT	Data emissione documento 20/05/2025	Rev. 41	Pagina 16 di 176
---	---	--	--------------------	-----------------------------

Biblioteca dei Ragazzi Via Tripoli, 34 Telefono: 055 247 8551	NON BASSO	La Biblioteca nasce nel 1988 come Biblioteca interscolastica delle scuole limitrofe al parco degli Orti di Santa Croce con un'area di lettura anche nel parco degli Orti. Dedicata a bambini e ragazzi dai 2 ai 16 anni, si trova nel centro storico di Firenze e da sempre è profondamente legata al mondo della scuola. È ospitata in una palazzina di due piani per un totale di circa 150 metri quadri e dispone di 40 posti per la lettura. Al Piano Terra si trova la Sala accoglienza, la sezione con le riviste e giornali, i fumetti e i libri in lingua straniera mentre al Piano superiore si trovano la sala per bambini fino ai 7 anni e sala per ragazzi fino ai 16 anni.
Campo Scuola Sorgane Via Isonzo, 26b Telefono: 055 682 1327	BASSO	L'impianto sportivo dispone di una pista di atletica, completa di attrezzature per varie pratiche sportive, dispone di un tribuna per il pubblico (99 posti) con sottostanti magazzini, locale per i giudici di gara e servizi igienici per il pubblico. In altro edificio sono alloggiati un locale per il pronto soccorso, un ufficio e una zona spogliatoi completa di servizi igienici e docce suddivisi per sesso.
Centro Sportivo Polivalente Soffiano e Campo di atletica Betti Via del Filarete, 5-7 Telefono: 055 739 2624	NON BASSO	Nel 2001 è stato inaugurato l'impianto sportivo polivalente (intitolato a "Bruno Betti"). L'impianto Comunale, è gestito dal Servizio Sport che annualmente assegna gli spazi alle società sportive che ne fanno richiesta per lo svolgimento delle loro attività. Il centro sportivo è composto dalle seguenti strutture e aree: - una palazzina che ospita gli uffici dell'Amministrazione comunale, un Bar, vari spogliatoi, una piccola palestra attrezzata, la Palestra costituita da un campo da basket/pallavolo in parquet, magazzini per lo stoccaggio delle attrezzature per le attività sportive, un campo di atletica, campi da tennis, da calcetto e polivalenti, locali tecnici e locali per il rimessaggio delle attrezzature da lavoro. L'attività del personale Comunale è costituita dalla gestione amministrativa dell'impianto e delle sue attività (controllo e gestione dell'impianto, calendari gare e allenamenti; controllo e gestione delle manifestazioni di vario genere). Una parte del personale si occupa poi della

	COMUNE DI FIRENZE DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI U.P. DIREZIONE CULTURA E SPORT	Data emissione documento 20/05/2025	Rev. 41	Pagina 17 di 176
---	---	--	--------------------	-----------------------------

		cura e del mantenimento dell'impianto, svolgendo compiti di manutenzione e di officina.
Deposito del Calcio storico Piazzetta di Parte Guelfa 1R-2R Telefono: non presente	BASSO	Il deposito del Calcio Storico detto anche Bottega del Calcio Storico è situato al Piano Terra di Palazzo Canacci. E' composto da due sale comunicanti con accesso indipendente, dove sono conservate le armature, e le armi bianche del corteo del Calcio storico. Presenza saltuaria di personale dell'Amministrazione comunale solo per alcune ore.
Deposito opere d'arte Santa Maria Novella Via della Scala 26 Piazza Stazione 4 Telefono: non presente	NON BASSO	Il Deposito delle opere d'arte è situato al centro della città e nasce all'interno dell'antico complesso conventuale di Santa Maria Novella. E' stato inaugurato nel 2024. Si accede ad esso da Via della Scala, 26 o da Piazza Stazione, 4. E' anche raggiungibile direttamente dal Chiostro Grande del Museo di Santa Maria Novella. Si sviluppa su numerosi locali distribuiti su tre piani, interessando una superficie complessiva di circa 1200 mq. • <u>Piano Terra</u>: deposito sculture, vano scale di accesso ai piani superiori, locali tecnici e depositi; • <u>Piano Primo</u>: laboratorio, ufficio, servizi igienici, sale raccolte storiche, sala sinopie e sala pinacoteca; • <u>Piano Secondo</u>: uffici e deposito. Ordinariamente i locali sono accessibili in maniera saltuaria, per le attività di manutenzione e per gli addetti alle lavorazioni. In via subordinata, date le caratteristiche dei locali e le opere d'arte in essi contenuti, possono essere organizzate anche visite guidate con accesso al pubblico. Nei due locali del Primo Piano, sala sinopie e sala pinacoteca, è attivo un sistema di spegnimento incendi automatico a gas Argon. Presenza saltuaria di personale dell'Amministrazione comunale.
Direzione Cultura e Sport - Via G. Garibaldi, 7 Telefono: 055 262 5982	NON BASSO	Adibita a scuola media statale, poi successivamente sede degli uffici della Fondazione del Maggio Musicale, dal 1 gennaio 2016 è la nuova sede della Direzione Cultura e Sport.

	COMUNE DI FIRENZE DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI U.P. DIREZIONE CULTURA E SPORT	Data emissione documento 20/05/2025	Rev. 41	Pagina 18 di 176
		Dispone di due ingressi, una cancellata per l'accesso dei mezzi che trovano parcheggio nella corte interna, da Via Solferino al civico 9 e l'accesso pedonale dal grande portone posto su Via G. Garibaldi al civico 7. La sede è attualmente così suddivisa: " Al Piano Terra, Primo e Secondo, sono allocati gli uffici amministrativi. Al Piano Terra è presente una stanza con personale che svolge il servizio di portierato e tenuta delle chiavi di tutta la sede. " I Piani Ammezzati (tra il piano T e il 1° e tra il 1° e 2° piano), sono utilizzati come depositi e archivi. Vi si accede dalle scale o internamente utilizzando gli ascensori. " Il Piano Seminterrato è suddiviso in cantine e locali tecnici (centrale termica e autoclave; le cantine sono utilizzate come deposito del materiale in attesa di smaltimento (scaffalature, sedie, tavoli, computer, condizionatori, ecc..). " I locali del Sottotetto sono vuoti, da essi si accede ad un piccolo terrazzino ed alle batterie del condizionamento; non sono accessibili al personale se non autorizzato, per questo la porta di accesso che si trova al 2° piano è chiusa a chiave. Il collegamento ai vari livelli, oltre che dalle scale è reso possibile da un ascensore. Ogni piano dispone di servizi igienici utilizzabili anche da portatori di handicap. Tutti gli ambienti (tranne i locali seminterrati e gli ammezzati) ricevono una buona illuminazione dalle ampie finestre che assicurano anche il ricambio naturale dell'aria.		
Museo Stefano Bardini Via Dei Renai, 37 Telefono: 055 234 2427	NON BASSO	Immobile di rilevante pregio architettonico è oggetto a vincolo da parte della Soprintendenza ai beni culturali. Il Museo è così strutturato: " Sottosuolo di circa m² 500. " Seminterrato di circa m² 150. " Piano Terreno di circa m² 1.100, usato in gran parte come locale espositivo, e la stanza usata dal personale come spogliatoio. " Primo Piano di circa m² 900, locale espositivo, un piccolo ufficio e locali adibiti ad usi vari. " Piano Ammezzato di circa m² 300.		

	COMUNE DI FIRENZE DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI U.P. DIREZIONE CULTURA E SPORT	Data emissione documento 20/05/2025	Rev. 41	Pagina 19 di 176
---	---	--	--------------------	-----------------------------

		" Secondo Piano di circa m² 800. " Terzo Piano, Sottotetto di circa m² 700, chiuso al pubblico, in cui si trova un ufficio e opere d'arte in deposito. Presenza saltuaria di personale dell'Amministrazione comunale.
Museo di Palazzo Vecchio Piazza Signoria, 14 Telefono: 055 276 8496	NON BASSO	Il percorso museale di Palazzo Vecchio, si sviluppa dal sottosuolo fino al camminamento di ronda ed è così articolato:. - Al Piano Seminterrato gli scavi archeologici del Teatro Romano con accesso dal locale della biglietteria al Piano Terreno (Cortile della Dogana). - Al Piano Terreno (Cortile della Dogana), la biglietteria e un info-point , l'area relax, un bookshop e la caffetteria . Sempre al Piano Terreno, nella zona limitrofa, è presente un ascensore (riservato ai visitatori con difficoltà motorie), il guardaroba, i servizi igienici e il breve percorso museale " Tracce di Firenze". - Al Sottosuolo un magazzino, utilizzato per depositarvi materiali di varia natura, il cui accesso è situato nei pressi della porta su Via dei Leoni. - Un Ammezzato utilizzato per la conservazione di opere d'arte. - Al Piano Primo il Salone dei Cinquecento , lo studiolo di Francesco I e il Quartiere di Leone X. - Al Piano Secondo sulla parte sinistra il Quartiere degli Elementi mentre a destra il Quartiere di Eleonora, la Sala dell'Udienza, la Sala dei Gigli, la Sala delle Carte Geografiche, le Sale dei Priori e Cancelleria; le due zone espositive sono collegate da un corridoio che si affaccia sul Salone dei Cinquecento. - Al Piano denominato «Mezzanino», la collezione Loeser, alcuni locali ad uso deposito di opere ed alcuni locali utilizzati dall'Associazione il Museo dei Ragazzi. - Al Piano Quarto si snoda un corridoio che porta all'ingresso della scaletta in pietra che permette di raggiungere il camminamento di ronda ed alcuni locali utilizzati dall'Associazione il Museo dei Ragazzi, il sottotetto del Salone dei 500, il laboratorio "Magnifici Apparatì Prospettici" utilizzato dall'Associazione il Museo dei Ragazzi.

	COMUNE DI FIRENZE DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI U.P. DIREZIONE CULTURA E SPORT	Data emissione documento 20/05/2025	Rev. 41	Pagina 20 di 176
---	---	--	--------------------	-----------------------------

		- Al livello superiore ed ultimo il camminamento di ronda che si sviluppa sul perimetro esterno dell'ala trecentesca di Palazzo Vecchio con annesso il laboratorio di restauro degli arazzi.
Palagio Parte Guelfa Piazzetta di Parte Guelfa, 1 Via di Capaccio Telefono: 055	NON BASSO	Il Palagio dei Capitani di Parte Guelfa , più semplicemente Palagio di Parte Guelfa , è un palazzo storico della prima metà del XV secolo. Dispone di due accessi, da Piazza di Parte Guelfa, attraverso una rampa di scale si giunge al Primo Piano e si accede alle ampie sale della parte storica (la Sala del Caminetto o Dei Capitani , l'anticamera della Sala dei Gigli e la Sala dei Gigli , la Sala dei Drappi e il Salone Brunelleschi). L'altro, da Via di Capaccio introduce alla parte più recente della struttura, formata da 3 Piani. Al Secondo e Terzo Piano sono realizzati locali ad uso ufficio e locali di deposito/servizio e spogliatoi per i figuranti del Calcio Storico. Sono presenti due ascensori.
Palamattioli Via Benedetto Dei, 56 Telefono: 055 417 004	NON BASSO	Il Palazzetto dello sport è costituito dalle seguenti strutture: Palazzetto con tribune interne e gradinata da circa 600 posti a sedere e relative strutture di servizio, cabina di regia con impianto di diffusione sonora, i diffusori sono ancorati alle travi portanti. Piazzale esterno in asfalto con 2 campi da pallavolo ed un campo di basket. Servizi con spogliatoi e portineria per ingresso tecnici e atleti con accesso da lato via dei Caboto. La struttura è accessibile anche dall'ITI da un passaggio all'opposto di Via dei Caboto nel corridoio portineria-spogliatoi e da un passaggio che proviene dal campo di atletica.
Palestra della Montagnola Via Montorsoli, 1 Telefono: 055 739 8627	NON BASSO	PALESTRA DI PUGILATO Caratteristiche strutturali : struttura portante in cemento armato, struttura di copertura in c.a. piana, tamponamenti in muratura, tramezzi interni in muratura, infissi esterni ed interni metallici, pavimenti in linoleum (palestra), negli spogliatoi, docce, rivestimenti in ceramica. Anno di costruzione : 1975 Superficie disponibile m² 4030 Superficie coperta m² 970

	COMUNE DI FIRENZE DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI U.P. DIREZIONE CULTURA E SPORT	Data emissione documento 20/05/2025	Rev. 41	Pagina 21 di 176
		Superficie coperta ad uso sportivo m² 610 Superficie a piazzale e a verde m² 2450 Piano Interrato m² 70 Piano Terra m² 970 Piano Primo m² 115 PALESTRA PALLONE Caratteristiche strutturali : trattasi di una struttura prefabbricata, realizzata con telai semicircolari in legno lamellare collegati da una serie di tiranti metallici; il tutto posato su fondazione continua in calcestruzzo di cemento armato. I telai in legno sono trattati ignifughi. Il telo di copertura è realizzato in p.v.c. pesante. Sulla parete di fondo sono state realizzate due tribunette , della capienza complessiva di circa 70 persone. Il collegamento palestra - spogliatoi avviene mediante tunnel con strutture metallica e copertura in p.v.c. Anno di costruzione : 1990 Superficie coperta, m² 900 Piano terreno m² 900		
Palestra Ginnastica Sorgane Via Isonzo, 26a Telefono: 055 682 1068	NON BASSO	Il complesso comunale è adibito ad attività ginnico - sportive ed è composto, da locali di servizio (uffici, spogliatoi, servizi igienici), situati su due livelli, ed un vasto locale (palestra) attrezzato per la pratica della ginnastica artistica. All'interno della palestra, sul lato rivolto a nord, è presente una piccola tribuna in cemento, a gradoni, mentre al Piano superiore, un ballatoio la delimita su due lati. Dal ballatoio si può evacuare attraverso un'uscita di emergenza che si affaccia sulla scala in ferro o ripercorrendo la scala interna che collega i piani. Altri locali tecnici con accesso dall'esterno completano la struttura. Anno di costruzione : 1970 Superficie totale m² 6.592 Superficie scoperta m² 5.076 Superficie coperta m² 1.516 Piani: n° 2 fuori terra e n° 1 interrato. Locali al piano terra: n° 6 spogliatoi atleti, istruttori e/o giudici con servizi igienici, n° 2 salette massaggi, n° 1 infermeria con servizi igienici, n° 1 ufficio con servizi igienici e una centrale termica. Locali al piano superiore: zona per il pubblico, n° 3 uffici CONI con servizi igienici.		

	COMUNE DI FIRENZE DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI U.P. DIREZIONE CULTURA E SPORT	Data emissione documento 20/05/2025	Rev. 41	Pagina 22 di 176
---	---	--	--------------------	-----------------------------

		Locali al piano seminterrato: i volumi tecnici della struttura ospitano l'autoclave e depositi di materiale vario.
Palestra Paolo Valenti Via Taddeo Alderotti, 24f Telefono: 055 476 290	NON BASSO	Progettata dall'architetto Francesco Tiezzi e realizzata agli inizi degli anni 90 è un complesso che comprende: Al Piano Terra: " una palestra con pavimentazione in parquet, atta ad ospitare attività ginniche e gare di pallavolo e pallacanestro; " spogliatoi e servizi; " un'infermeria; " un piccolo magazzino; " una gradinata laterale per il pubblico con 430 posti a sedere; " un foyer bar con servizi. Al Primo Piano: " un ampio locale per attività ginniche (palestra di muscolazione e riscaldamento), spogliatoi, servizi ed una sala riunioni. Il collegamento con il Primo Piano è reso possibile da un'ampia gradinata e da un ascensore. La struttura ha un ingresso principale con due porte che si aprono nel verso dell'esodo accessoriate con maniglie a spinta. All'interno si trovano altre porte (oltre 10), con apertura nel verso dell'esodo e maniglioni antipanico. Una è situata al primo piano ed è utilizzata come uscita di emergenza per la palestra del piano primo, mentre un'altra è posizionata sul lato alto delle gradinate con lo stesso scopo. All'esterno dell'edificio, lato ingresso, si trova un ampio parcheggio recintato, mentre sul retro si trovano la centrale termica e l'impianto pompe antincendio. Il personale del Comune di Firenze svolge compiti di custodia, pulizia delle aree attrezzate interne (piano palestra) ed esterne (piazzali e vialetti), manutenzione del verde (falcio dell'erba) e piccola manutenzione ai locali ed alle attrezzature.
Piscina Costoli Piazza Enrico Berlinguer, 2 Telefono: 055 623 6027	NON BASSO	L'impianto, di proprietà del Comune di Firenze, sorge in un parco all'interno dell'area dei giardini di Campo di Marte, ed è fornito di una vasca olimpica, una vasca per tuffi, con annessi trampolini e piattaforma in cemento armato e una terza vasca per bambini.

	COMUNE DI FIRENZE DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI U.P. DIREZIONE CULTURA E SPORT	Data emissione documento 20/05/2025	Rev. 41	Pagina 23 di 176
		La piscina è affiancata da una grande tribuna a gradoni di cemento dove alla base sono situati gli uffici della direzione, i locali con i quadri elettrici di comando (controllo trattamento acqua, trattamento aria e centrale termica), dei locali di servizio e gli attigui spogliatoi. La centrale termica e la centrale di trattamento dell'acqua della piscina sono posizionate nel sottosuolo e solo gli operatori autorizzati con specifici compiti vi hanno accesso. Sul lato di Viale Malta (lato Ferrovia), nel parco è presente una cabina elettrica che comanda le utenze dell'impianto natatorio. Gli accessi alla struttura sono 2, quello principale, con il passaggio dalla biglietteria è situato in Piazza Enrico Berlinguer al civico 2, l'altro di servizio, è in Viale Malta al civico 4. L'accesso di Viale Malta è anche l'accesso dell'attigua palestra di scherma.		
Quartiere 1 - Palazzo Cocchi Donati Serristori Uffici Servizio Sport Piazza Santa Croce, 1 Telefono: 055 262 5139	NON BASSO	Palazzo Cocchi Serristori è situato in Piazza Santa Croce con l'accesso principale su Piazza S. Croce, 1. L'edificio dispone anche di due entrate laterali, che si aprono rispettivamente su Via Torta e Via dell'Anguillara. E' disposto su 4 piani fuori terra più un seminterrato, i quattro piani fuori terra sono collegati fra loro da un ascensore, da una grande scala principale e da una scala secondaria. Le stanze occupate dal Servizio Sport sono distribuite ai vari piani con il nucleo principale al Terzo Piano. Al Piano Terra si trovano la Portineria, la Sala del Consiglio e la centrale termica. Sempre al Piano Terra c'è l'accesso a un locale deposito posto nel seminterrato. Al Primo e Secondo Piano altri uffici afferenti alle diverse Direzioni presenti nel palazzo. L'insediamento edilizio in cui è posta l'attività è sottoposto a vincolo da parte della soprintendenza in quanto edificio di interesse storico.		
Quartiere 2 - Villa Arrivabene Uffici DCS Piazza Leon Battista Alberti, 1/a	NON BASSO	L'antica Villa è costituita da tre Piani fuori terra, con una torretta posizionata nell'angolo posteriore destro dell'edificio e due archivi nel sottosuolo. Sul davanti, lato via Gioberti, si trova un		

	COMUNE DI FIRENZE DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI U.P. DIREZIONE CULTURA E SPORT	Data emissione documento 20/05/2025	Rev. 41	Pagina 24 di 176
---	---	--	--------------------	-----------------------------

Telefono: 055 276 7828		grande giardino e sul retro, lato via Scipione Ammirato, un piazzale. Qui hanno sede gli uffici del Presidente del Quartiere 2 afferenti alla Direzione Ufficio del Sindaco, la sala del consiglio di quartiere e altri uffici afferenti alla Direzione Ambiente, alla Direzione Servizi Sociali (1° piano), alla Direzione Istruzione, alla Direzione Cultura e Sport. Il collegamento fra i Piani è reso possibile da un gruppo di scale e un ascensore.
Quartiere 3 - Villa di Sorgane Uffici DCS Via Tagliamento, 4 Telefono: 055 276 7715	NON BASSO	La villa (due piani fuori terra e una torretta) contiene uffici ed è sottoposta a vincolo da parte della soprintendenza perché di interesse storico. L'accesso avviene dalla pubblica via attraverso un portone in legno che immette in una corte interna. Al Piano Terra ci sono gli uffici dell'URP, il PAD e un ufficio della Direzione Istruzione (aperto solo nei mesi di aprile e maggio). Sempre al Piano Terra si trova anche la sala consiliare del Quartiere 3, a cui si accede da una porta sulla corte interna sul lato opposto rispetto al PAD e da una seconda porta che si apre sul vano scale interno che collega i due piani. Al Primo Piano sono presenti uffici afferenti alle Direzioni, Servizi Tecnici, Servizi Sociali e Cultura e Sport.
Quartiere 4 - Villa Vogel Uffici DCS Via delle Torri, 23 Telefono: 055 276 7101	NON BASSO	Villa Vogel, anticamente chiamata Villa Capponi delle Torri è sottoposta a vincolo da parte della soprintendenza ai beni culturali in quanto edificio di interesse storico. Alla Villa (un parallelepipedo a base rettangolare di tre piani fuori terra) sono aggregati alcuni stabili di minor importanza architettonica. Sul retro la Villa ha un ampio giardino all'italiana in cui trova posto una Limonaia, dove occasionalmente si tengono delle attività espositive. Si entra nella Villa, priva di barriere architettoniche, dalla pubblica via attraverso un portale quattrocentesco che immette in una galleria. Da qui si arriva ad una corte interna lastricata in pietra su cui si affaccia l'ingresso degli uffici. Gli uffici all'interno della Villa sono così distribuiti:

	COMUNE DI FIRENZE DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI U.P. DIREZIONE CULTURA E SPORT	Data emissione documento 20/05/2025	Rev. 41	Pagina 25 di 176
---	---	--	--------------------	-----------------------------

		Piano Terra: " la stanza del PAD " gli uffici dell'URP " gli uffici della Provincia di Firenze con ingresso separato direttamente su via delle Torri " la sala d'aspetto comune " la sala consiliare del Quartiere 4 Piano Primo e Secondo: " vari uffici afferenti alla Direzione Ufficio del Sindaco, alla Direzione Ambiente, alla Direzione Servizi Sociali e alla Direzione Cultura e Sport. Il collegamento fra i piani è reso possibile da scale e un ascensore che collega i Piani.
Quartiere 5 - Villa Pallini Uffici DCS Via Francesco Baracca 150/p Telefono: 055 276 7033/46	NON BASSO	Collocato all'interno del Quartiere 5, l'immobile denominato Villa Pallini è sede di uffici afferenti a più Direzioni del Comune di Firenze. Il fabbricato è stato completamente ristrutturato nell'anno 2002, si tratta di un edificio costituito da 3 Piani fuori terra. L'ingresso principale, è accessibile da Via F. Baracca al civico 150/p, percorrendo un vialetto pedonale che attraversa un giardino che costituisce pertinenza esclusiva del fabbricato. Nell'area del complesso si trova anche una resede ristrutturata nell'anno 2003-04, costituita da un edificio ad un piano fuori terra e da un vano posto al 1° piano. La resede, oltre a vari uffici, ospita un archivio, dotato di impianto antincendio a Gas Argon. Un accesso secondario è posto in Viuzzo delle Calvane al n. 3 attraverso una cancellata che immette in un piazzale, in parte destinato a parcheggio per i veicoli di servizio. Il collegamento del Piano Terra con i Piani superiori è reso possibile dalle scale e da un ascensore. Gli uffici all'interno della Villa sono così distribuiti: - Al Piano Terra l'ufficio Anagrafe (PAD), l'URP, la portineria, l'area ristoro, locali tecnici e uffici afferenti a più Direzioni; - Al Piano Primo sono dislocati un ufficio della Direzione Cultura e altri uffici afferenti a

		più Direzioni, l'ufficio e la segreteria del Presidente di Quartiere, la sala consiliare del Q. 5 . - Al Piano Secondo 2 uffici della Direzione Cultura e uffici della Direzione Servizi Sociali.
Stadio Artemio Franchi – Uffici, Campo da calcio e Magazzino attrezzature. Viale Manfredo Fanti, 4 Telefono: 055.....	BASSO	Gli uffici in uso al personale della Direzione, all'interno dello Stadio Artemio Franchi, sono ricavati sotto la gradinata della tribuna coperta; così come gli spogliatoi degli operatori del Servizio Sport. I locali sono climatizzati e dotati di servizi igienici. La sede comprende anche un magazzino seminterrato, situato sul lato curva ferrovia, dove vengono custodite le attrezzature per la manutenzione del manto erboso del campo da calcio; la manutenzione è effettuata dagli operatori del Servizio Sport.

Di seguito una tabella con luoghi dove saltuariamente vi può essere presenza di personale dell'Amministrazione per sopralluoghi o apertura delle strutture a terzi.

Cappella Brancacci	Piazza del Carmine
Fondazione Salvatore Romano	Piazza Santo Spirito, 29
Deposito opere d'arte San Gaggio	Via Senese, 105
Deposito opere d'arte Palazzuolo	Via Opalazzuolo, 32r-34r
Palazzina Medicea del Forte Belvedere	Via San Leonardo
Museo Santa Maria Novella	Piazza della Stazione, 4
Museo del ciclismo Gino Bartali	Via Chiantigiana, 175
Memoriale delle deportazioni	Viale Giannotti, 81
Museo del Novecento	Piazza Santa Maria Novella, 10
Tepidarium del Roster	Via Bolognese, 17
Deposito del Brindellone	Via il Prato, 48

Al fine della classificazione a basso rischio incendio sono stati considerati i seguenti parametri. La valutazione è eseguita ai sensi del D.M. 3 settembre 2021/D.M. 3 agosto 2015.

CLASSIFICAZIONE LUOGHI A BASSO RISCHIO IN CASO DI INCENDIO

Attività non soggetta DPR 151/2011 e non dotata di specifica RTV	Sì
Affollamento complessivo minore o pari a 100 occupanti	Sì

	COMUNE DI FIRENZE DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI U.P. DIREZIONE CULTURA E SPORT	Data emissione documento 20/05/2025	Rev. 41	Pagina 27 di 176
---	---	--	--------------------	-----------------------------

Superficie lorda minore o pari a 1000 m2	Sì
Piani situati a quota compresa tra -5 m e 24 m	Sì
Non si detengono/trattano materiali combustibili in quantità significative	Sì
Non si detengono/trattano sostanze/miscele pericolose in quantità significative	Sì
Non si effettuano lavorazioni pericolose ai fini dell'incendio	Sì

4.2. Elenco tipologie macchinari/attrezzature/impianti in carico alla struttura

L'elenco delle macchine ed attrezzature censite si trova in allegato al presente documento.

Ogni macchina/attrezzatura non presente nel suddetto elenco deve essere considerata non utilizzabile e in via di smaltimento/rottamazione.

Spetta alla E.Q. e ai referenti tecnici Teseo del Servizio Sport aggiornare il censimento dopo ogni acquisto o dismissione di macchine/attrezzature, dandone comunicazione al Datore di lavoro.

E' vietato l'utilizzo di macchine/attrezzature prive di marcatura "**CE**", o manuale di uso e manutenzione, o attestazione di conformità ai requisiti generali di salute e sicurezza di cui all'allegato V del DLgs. 81/2008.

Eventuali macchine/attrezzature che da successive verifiche-censimento dovessero risultare non più rispondenti ai requisiti generali di salute e sicurezza di cui all'allegato V del D.Lgs. 81/2008 per poter essere utilizzate in sicurezza dai lavoratori dovranno essere immediatamente:

- sostituite con altre conformi ai requisiti essenziali di sicurezza di cui alla specifiche disposizioni legislative e regolamentari di recepimento delle direttive comunitarie di prodotto;
- oppure essere eventualmente modificate, certificate e marcate;
- oppure dismesse.

Quando non prevista per legge una specifica formazione, per l'utilizzo di ogni macchina/attrezzatura è necessario l'addestramento del lavoratore al corretto uso di questa sul luogo di lavoro. Parte non esaustiva dell'addestramento potrà essere tenuto anche da "persona esperta" (Artt. 36 – 37 comma 5 del DLgs. 81/2008).

Ad ogni cambio di mansione e/o ad ogni variazione di macchina usata, il lavoratore dovrà essere preventivamente addestrato e dotato degli eventuali DPI individuati.

4.3. Elenco impianti

Nelle varie sedi della Direzione posso essere presenti uno o più dei seguenti impianti:

- Caldaie murali alimentate a gas con potenzialità ≤ 35 kW;
- Centrali termiche con potenzialità >116 kW;
- Centrali termiche con potenzialità < 116 kW;
- Impianti elettrici (messa a terra, illuminazione di emergenza, ecc.);
- Impianti Ascensore;

	COMUNE DI FIRENZE DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI U.P. DIREZIONE CULTURA E SPORT	Data emissione documento 20/05/2025	Rev. 41	Pagina 28 di 176
---	---	--	--------------------	-----------------------------

- Impianti di rilevamento fumi;
- Impianti antincendio di spegnimento automatico;
- Impianti idrici antincendio;
- Impianti di climatizzazione;
- Impianti idrico-sanitari;
- Impianti trattamento acque;
- Impianti antintrusione.

I suddetti impianti sono sottoposti a manutenzione periodica da parte della competente Direzione Servizi Tecnici.

4.4. Dati e documentazioni tecniche relative agli impianti

Le specifiche tecniche, le documentazioni relative alla dichiarazione di conformità, le verifiche previste dalle vigenti normative ed ogni altra certificazione degli impianti, singoli e/o centralizzati al servizio dei vari ambienti, sono conservate presso la Direzione Servizi Tecnici, Servizio Gestione e manutenzione in Via Giotto, 4.

I documenti inerenti alle certificazioni (Di.Co., Di.Ri, C.P.I., etc.) e gli attestati della formazione sono disponibili presso gli uffici competenti.

5. Relazione sulla valutazione dei rischi

5.1. Criteri e modalità di effettuazione della valutazione dei rischi

La valutazione dei rischi esamina in maniera sistematica tutti gli aspetti dei luoghi di lavoro, per definire le possibili od eventuali cause di lesioni o danni ed è stata strutturata ed attuata in modo da consentire di identificare i luoghi di lavoro (ambienti, postazioni di lavoro, etc.), identificare i pericoli e le fonti potenziali di rischio, presenti in tutte le fasi lavorative di ogni area dell'Ente, individuare i soggetti esposti, direttamente o indirettamente, anche a pericoli particolari, stimare i rischi, considerando adeguatezza e affidabilità delle misure di tutela già in atto, definire le misure di prevenzione e protezione, atte a cautelare i lavoratori, secondo le seguenti gerarchie ed obiettivi, programmare le azioni di prevenzione e protezione.

Il Servizio di Prevenzione e Protezione (SePP) predispone all'atto di ogni sopralluogo presso le singole sedi della direzione, appositi verbali nei quali vengono indicate, per le non conformità riscontrate, le misure di prevenzione e protezione relative ai luoghi di lavoro. Inoltre sono riportate le misure di miglioramento da seguire. Il tutto inserito in allegato al presente documento.

I lavoratori dell'Ente sono stati coinvolti nell'iter di valutazione.

5.2. Criteri adottati per la valutazione dei rischi

5.2.1. Criteri di carattere generale

La quantificazione e relativa classificazione dei rischi deriva dalla stima dell'entità dell'esposizione e dalla gravità degli effetti; infatti, il rischio (**R**) può essere visto come il prodotto della Probabilità (**P**) di accadimento per la magnitudo o Gravità del Danno (**D**):

$$R = P \times D$$

Per quanto riguarda la probabilità di accadimento si definisce una scala delle Probabilità, riferendosi ad una correlazione più o meno diretta tra la carenza riscontrata e la probabilità che si verifichi l'evento indesiderato, tenendo conto della frequenza e della durata delle operazioni/lavorazioni che potrebbero comportare rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori. Di seguito è riportata la **Scala delle Probabilità**:

Livello	Criteri
Improbabile	Non sono noti episodi già verificatisi. L'anomalia da eliminare potrebbe provocare un danno solo in concomitanza con eventi poco probabili ed indipendenti. Il verificarsi susciterebbe "incredulità".
Poco probabile	L'anomalia da eliminare potrebbe provocare un danno solo in circostanze sfortunate di eventi. Sono noti solo rarissimi episodi già verificatisi. Il verificarsi susciterebbe grande sorpresa.
Probabile	L'anomalia da eliminare potrebbe provocare un danno anche se in modo non automatico e/o diretto. E' noto qualche episodio in cui all'anomalia ha fatto seguito il verificarsi di un danno. Il verificarsi provocherebbe "una moderata sorpresa".
Altamente probabile	Esiste una correlazione diretta tra l'anomalia da eliminare ed il verificarsi del danno ipotizzato. Si sono già verificati danni conseguenti all'anomalia evidenziata nella struttura in esame o in altre simili ovvero in situazioni operative simili. Il verificarsi risulterebbe "normale".

Per quanto concerne l'Entità dei Danni, si fa riferimento alla reversibilità o meno del danno.
Di seguito è riportata la Scala dell'Entità del Danno:

Livello	Criteri
Lieve	Infortunio o episodio di esposizione acuta con inabilità temporanea breve e rapidamente reversibile. Esposizione cronica con effetti rapidamente reversibili.
Medio	Infortunio o episodio di esposizione acuta con inabilità temporanea anche lunga ma reversibile. Esposizione cronica con effetti reversibili.
Grave	Infortunio o episodio di esposizione acuta con effetti di invalidità permanente parziale. Esposizione cronica con effetti irreversibili e/o parzialmente invalidanti.
Gravissimo	Infortunio o episodio di esposizione acuta con effetti letali o di invalidità totale. Esposizione cronica con effetti letali e/o totalmente invalidanti.

Combinando le due scale in una matrice si ottiene la Matrice Dei Rischi, nella quale ad ogni casella corrisponde una determinata combinazione di probabilità/entità dei danni.

Di seguito è riportata la matrice che scaturisce dalle suddette scale:

Legenda Rischio		DANNO			
	Trascurabile	Lieve (1)	Medio (2)	Grave (3)	Gravissimo (4)
	Medio				
	Alto				
	Molto Alto				
PROBABILITÀ					
Improbabile (1)		1	2	3	4
Poco probabile (2)		2	4	6	8
Probabile (3)		3	6	9	12
Altamente probabile (4)		4	8	12	16

Classe di Rischio	Priorità di Intervento
Molto Alto ($12 \leq R \leq 16$)	Azioni correttive Immediate. L'intervento previsto è da realizzare con tempestività nei tempi tecnici strettamente necessari non appena approvato il budget degli investimenti in cui andrà previsto l'onere dell'intervento stesso.
Alto ($6 \leq R \leq 9$)	Azioni correttive da programmare con urgenza. L'intervento previsto è da realizzare in tempi relativamente brevi anche successivamente a quelli stimati con priorità alta.
Medio ($3 \leq R \leq 4$)	Azioni correttive da programmare a medio termine. Intervento da inserire in un programma di interventi a medio termine ma da realizzare anche in tempi più ristretti qualora sia possibile attuarlo unitamente ad altri interventi più urgenti.
Trascurabile ($1 \leq R \leq 2$)	Azioni migliorative da valutare in fase di programmazione.

La valutazione dei rischi è stata effettuata, relativamente a tutti i lavoratori, tenendo in considerazione le caratteristiche proprie dell'attività dell'Ente.

L'attività di valutazione ha portato alla definizione di apposite schede delle fasi di lavoro.

Esse contengono le indicazioni operative utili per l'applicazione delle strategie di prevenzione e protezione e per integrare, ove del caso, le istruzioni specifiche per i lavoratori.

5.3. Principali fattori di rischio

I fattori di rischio presenti nei luoghi di lavoro, in conseguenza dello svolgimento delle attività lavorative sono stati ordinati in tre categorie:

Rischi per la sicurezza (di natura infortunistica) dovuti a: strutture, macchine, impianti elettrici, sostanze e preparati pericolosi, incendio ed esplosioni.

Rischi per la salute (di natura igienico - ambientale) dovuti a: agenti chimici, agenti fisici, agenti biologici.

Rischi trasversali (per la salute e la sicurezza) dovuti a: organizzazione del lavoro, fattori ergonomici, fattori psicologici, condizioni di lavoro difficili.

5.3.1. Rischi per la sicurezza

I rischi per la sicurezza, o rischi infortunistici si riferiscono al possibile verificarsi di incidenti/infortuni, ovvero di danni o menomazioni fisiche (più o meno gravi) subite dai lavoratori in conseguenza di un impatto fisico/traumatico di diversa natura (meccanica, elettrica, chimica, termica, ecc.). Di seguito sono riportati alcuni esempi di tali rischi:

- Rischi da carenze strutturali dell'ambiente di lavoro (illuminazione normale e di emergenza, pavimenti, uscite, porte, locali sotterranei, ecc.).
- Rischi da carenza di sicurezza su macchine e apparecchiature (protezione degli organi di avviamento, di trasmissione, di comando, protezione nell'uso di ascensori e montacarichi, uso di apparecchi a pressione, protezione nell'accesso a vasche, serbatoi e simili).
- Rischi da manipolazione di agenti chimici pericolosi (infiammabili; corrosivi, comburenti, esplosivi, ecc.).
- Rischi da carenza di sicurezza elettrica.

	COMUNE DI FIRENZE DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI U.P. DIREZIONE CULTURA E SPORT	Data emissione documento 20/05/2025	Rev. 41	Pagina 32 di 176
---	---	--	--------------------	-----------------------------

- Rischi da incendio e/o esplosione (presenza di materiali infiammabili, carenza di sistemi antincendio e/o di segnaletica di sicurezza).

5.3.2. Rischi per la salute

I rischi per la salute o rischi igienico - ambientali sono responsabili del potenziale danno dell'equilibrio biologico e fisico del personale addetto ad operazioni o a lavorazioni che comportano l'esposizione a rischi di natura chimica, fisica e biologica.

Di seguito sono riportati alcuni esempi di tali rischi:

- Rischi di esposizione connessi con l'impiego di sostanze/preparati chimici pericolosi (per ingestione, contatto cutaneo inalazione di polveri, fumi, nebbie, gas e vapori).
- Rischi da agenti fisici: rumore (presenza di apparecchiatura rumorosa durante il ciclo operativo) con propagazione dell'energia sonora nel luogo di lavoro, vibrazioni (presenza di apparecchiatura e strumenti vibranti) con propagazione delle vibrazioni a trasmissione diretta o indiretta, ultrasuoni, radiazioni ionizzanti, radiazioni non ionizzanti (presenza di apparecchiature che impiegano radiofrequenze, microonde, radiazioni infrarosse e ultraviolette, luce laser), microclima (temperatura, umidità, ventilazione, calore radiante, condizionamento), illuminazione (carenze nei livelli di illuminamento ambientale e dei posti di lavoro, non osservanza delle indicazioni tecniche previste in presenza di videotermini).
- Rischi di esposizione connessi all'impiego e manipolazione di organismi e microrganismi patogeni e non, colture cellulari, endoparassiti umani.

Criteri adottati per la determinazione dell'indice di attenzione relativo al rischio rumore

L'accertamento dei valori di rumorosità che comportano un livello di esposizione inferiore o uguale ad 80 dB(A) ($L_{EX} \leq 80$ dB(A)) è stato eseguito consultando dati di letteratura (ad esempio banche dati) o situazioni analoghe; tale accertamento può anche essere avvenuto attraverso misurazioni estemporanee o consultando l'eventuale relazione tecnica relativa alle misurazioni delle attività dell'impresa.

Nel caso in cui l'esposizione è stata ritenuta superiore ai livelli inferiori di azione, vale a dire per esposizioni superiori a 80 dB(A) ($L_{EX} > 80$ dB(A)), si è provveduto ad effettuare specifiche misurazioni e/o ad utilizzare valori ritenuti adeguati ed adattabili alle reali situazioni lavorative dell'impresa, presenti nelle banche dati derivanti da studi e misurazioni la cui validità è riconosciuta dalla Commissione consultiva permanente.

L'indice di attenzione (I.A.) per il rischio rumore presente nella scheda di gruppo omogeneo è stato definito secondo la seguente tabella:

TABELLA N.1

LIVELLO DI ESPOSIZIONE		INDICE DI ATTENZIONE (I.A.)	FASCIA DI APPARTENENZA AI SENSI DEL D.Lgs. n. 81/2008 [dB(A)]
$L_{EX,w}$ [dB(A)]	p_{peak} [dB(C)]		
$L_{EX,w} \leq 80$	$p_{peak} \leq 135$	0	Fino a 80
$80 < L_{EX,w} \leq 85$ con tutte le rumorosità (L_{Aeq}) inferiori o uguali ad 85	$135 < p_{peak} \leq 137$	1	Superiore a 80, fino a 85
$80 < L_{EX,w} \leq 85$ con una o più rumorosità (L_{Aeq}) superiori a 85	$135 < p_{peak} \leq 137$	2	

85 < L _{EX,w} ≤ 87 con tutte le rumorosità (L _{Aeq}) inferiori o uguali ad 87	137 < p _{peak} ≤ 140	3	Superiore a 85, fino a 87
85 < L _{EX,w} ≤ 87 con una o più rumorosità (L _{Aeq}) superiori a 87	137 < p _{peak} ≤ 140	4	
L _{EX,w} > 87	p _{peak} > 140	5	Oltre 87

Per l'assegnazione dell'indice di attenzione è necessario che siano soddisfatte entrambe le condizioni relative al L_{EX,w} e al p_{peak}.

È possibile la presenza dell'indice di attenzione "5" nonostante corrisponda al superamento del valore limite, in quanto, per effetto dell'attenuazione fornita dai DPI dell'udito, il valore limite è comunque rispettato.

Criteri adottati per la determinazione dell'indice di attenzione relativo al rischio vibrazioni

La valutazione del rischio è stata effettuata utilizzando i dati derivanti da misurazioni specifiche, reperendo i valori di accelerazione da banche dati autorizzate (ISPESL, Regioni), se ritenuti adeguati alle reali situazioni lavorative dell'impresa, o utilizzando i dati dichiarati dal fabbricante delle attrezzature.

Gli indici di attenzione (I.A.) per il rischio vibrazioni, presenti nella scheda di gruppo omogeneo, sono stati definiti secondo le seguenti tabelle:

TABELLA N.2

VIBRAZIONI MANO-BRACCIO		VIBRAZIONI CORPO INTERO	
Livello giornaliero di esposizione [m/s ²]	Indice di Attenzione (I.A.)	Livello giornaliero di esposizione [m/s ²]	Indice di Attenzione (I.A.)
0 ≤ A(8) ≤ 1	0	0 ≤ A(8) ≤ 0,25	0
1 < A(8) ≤ 1,75	1	0,25 < A(8) ≤ 0,375	1
1,75 < A(8) ≤ 2,5	2	0,375 < A(8) ≤ 0,5	2
2,5 < A(8) ≤ 3,3	3	0,5 < A(8) ≤ 0,67	3
3,3 < A(8) ≤ 4	4	0,67 < A(8) ≤ 0,84	4
4 < A(8) ≤ 5	5	0,84 < A(8) ≤ 1	5

L'indice di attenzione "5" corrisponde al valore limite che non deve essere superato.

Criteri adottati per la determinazione dell'indice di attenzione relativo al rischio da agenti chimici

Il rischio chimico è stato valutato, in base alla norma, sia in relazione alla "salute" che in relazione alla "sicurezza". Il modello utilizzato (ARCHIMEDE) è quello presentato dalla Regione Emilia Romagna, ed è basato su semplici algoritmi e può essere utilizzato per effettuare la valutazione del rischio da agenti chimici pericolosi, per attività che comportino basse esposizioni per i lavoratori.

5.3.2.1. Rischio per la salute relativamente al rischio chimico

Il modello nasce dalla relazione semplice e di carattere più generale per la quale il rischio dipende linearmente dal pericolo e dall'esposizione secondo la formula:

$$R = P \times E$$

ove il pericolo dipende dalle caratteristiche intrinseche, mentre l'esposizione dalla modalità con cui il lavoratore viene a contatto con tale pericolo.

Quando si parla di sostanze e miscele il pericolo è rappresentato dalle proprietà chimico-fisiche e tossicologiche della sostanza o della miscela e l'esposizione potrà essere di tipo inalatoria, cutanea o per ingestione ed anche a più di una sola via.

Riportando la definizione di rischio alle vie di esposizione è anche possibile calcolare singolarmente il rischio dovuto ad inalazione di una sostanza o miscela e quello dovuto al contatto cutaneo secondo le analoghe formule:

$$R_{inal} = P \times E_{inal} \quad R_{cute} = P \times E_{cute}$$

$$R_{ingestione} = P \times E_{ingestione}$$

TABELLA N.3

Criteri per la valutazione del rischio da agenti chimici pericolosi			
Rischio irrilevante per la salute	$0.1 \leq R < 15$	Rischio irrilevante	BASSO
	$15 \leq R < 21$	Intervallo di incertezza, è necessario analizzare nel dettaglio le misure di prevenzione e protezione adottate per definire il livello di rischio	MODESTO
Rischio NON irrilevante per la salute	$21 \leq R < 40$	Rischio non irrilevante	MEDIO
	$40 \leq R < 80$	Rischio elevato	ALTO
	$R \geq 80$	Rischio grave, rivalutare ed implementare le misure di prevenzione e protezione, intensificare i controlli quali la sorveglianza sanitaria, i monitoraggi ambientali e personali, la manutenzione	MOLTO ALTO

5.3.2. Rischio per la sicurezza relativamente al rischio chimico

Il livello del rischio per la sicurezza dipende dai criteri indicati nella seguente tabella.

TABELLA N.4		1 I.A	2 D.LGS. 81/2008
INDICAZIONI DI PERICOLO H DEGLI AGENTI CHIMICI VALUTATI	H200, H201, H202, H203, H205, H220, H222, H224, H240, H241, H271, H280, H281, H229, H230, H231, EUH 001, EUH 014, EUH 018, EUH 019, EUH 044	3, 4 o 5	rischio non basso per la sicurezza
REQUISITI DEL LUOGO DI LAVORO	1 nel luogo di lavoro è esclusa la presenza di concentrazioni pericolose di sostanze infiammabili	1 o 2	rischio basso per la sicurezza
	2 nel luogo di lavoro è esclusa la presenza di sostanze chimicamente instabili		
	3 nel luogo di lavoro è esclusa la presenza di fiamme libere, fonti di accensione o simili		
	4 nel luogo di lavoro è esclusa la presenza di significative quantità di materiali combustibili o comburenti		
	5 nel luogo di lavoro è esclusa la presenza di sostanze facilmente volatili (temperatura di ebollizione inferiore a 65°C) ed infiammabili		
	6 il luogo di lavoro è classificato a rischio incendio basso secondo il DM 10/03/98		
	7 nel luogo di lavoro è esclusa la presenza di sostanze corrosive		
	8 nel luogo di lavoro è esclusa la presenza di sostanze con tossicità a breve termine		
	9 nel luogo di lavoro è esclusa la possibilità di eventi infortunistici causati da sostanze pericolose		

Gli indici di attenzione al rischio, presenti nella scheda di gruppo omogeneo, fanno riferimento a quello più alto tra il rischio per la salute e il rischio per la sicurezza.

Le voci utilizzate relative al rischio chimico sono: polveri, fibre / fumi / nebbie / getti, schizzi /gas, vapori / calore, fiamme: qualora più agenti chimici comportino l'uso della stessa voce, nella scheda di gruppo omogeneo (scheda di sintesi) tale voce sarà indicata una sola volta: in tal caso, a scopo cautelativo, è indicato l'indice di attenzione più elevato.

5.3.3. Rischi trasversali o organizzativi

Tali rischi, sono individuabili all'interno della complessa articolazione che caratterizza il rapporto tra il dipendente e l'organizzazione del lavoro con interazioni di tipo ergonomico, ma anche psicologico ed organizzativo.

Di seguito sono riportati alcuni esempi di tali rischi:

Organizzazione del lavoro (sistemi di turni, ecc.).

Fattori psicologici (intensità, monotonia, solitudine, ripetitività del lavoro, ecc.).

Fattori ergonomici (ergonomia dei dispositivi di protezione individuale e del posto di lavoro).

	COMUNE DI FIRENZE DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI U.P. DIREZIONE CULTURA E SPORT	Data emissione documento 20/05/2025	Rev. 41	Pagina 36 di 176
---	---	--	--------------------	-----------------------------

6. Analisi e valutazione dei rischi

6.1. Elenco gruppi omogenei (mansioni)

M01a - Impiegato/a che lavora in ufficio

M01b - Impiegato/a con servizio al pubblico

M01c - Impiegato/a con archiviazione

M01d - Impiegato/a tecnico/a che frequenta cantieri di vario genere

M01e - Impiegato/a che effettua manutenzione, montaggio, riparazioni a PC-server - impianti telematici – informatici

M01f - Impiegato/a che effettua verifiche/sopralluoghi correlati ai contratti di appalto

M02 - Videoterminalista uso VDT > 20 ore settimanali

M03 - Uso dell'auto/motoveicolo pat. B

M06c - Magazziniere

M07 - Portiere - usciere - fattorino - portalettere - messo - custode esecutore di piccole pulizie e piccoli trasporti

M10 - Facchino

M18 - Addetto conduzione impianti sportivi

M24 - Dirigente

M26 - Piccola manutenzione

6.2. Gruppi omogenei (mansioni) che espongono a rischi specifici

Per “gruppo omogeneo” si intendono i lavoratori che svolgono le medesime mansioni, per lo stesso periodo di tempo e, conseguentemente, con l'esposizione agli stessi rischi, nei confronti dei quali è stata pertanto sviluppata la medesima attività di prevenzione e protezione.

Dall'analisi delle attività svolte è emerso che:

☐ in azienda non sono presenti mansioni che espongono a rischi specifici.

☒ in azienda sono presenti mansioni che espongono a rischi specifici e sono qui di seguito indicate.

Mansione	Rischi
M01a - Impiegato/a che lavora in ufficio	- Disturbi e/o affaticamento visivo. Utilizzo VDT. Rischio di incidente e/o di affaticamento visivo per eccessive differenze tra i valori di illuminamento locale e generale. - Elettrocuzione. - Incendio di parti di arredo e/o materiale cartaceo. - Inciampo, scivolamento e caduta. Ambienti di lavoro e passaggi, vie di circolazione e di fuga. - Inquinamento indoor. Microclima - Lesioni , contusioni , tagli, urti, ecc., nell'utilizzo di arredi e/o piccole attrezzature d'ufficio. - Movimentazione manuale dei carichi. - Posture incongrue e disagi al VDT. - Ribaltamento di scaffalature, schedari o altro non opportunamente fissato al muro. - Rischio chimico dovuto a stampanti laser, fotocopiatrici e toner di stampa. - Stress lavoro correlato.
M01b - Impiegato/a con servizio al pubblico	- Disturbi e/o affaticamento visivo. Utilizzo VDT. Rischio di incidente e/o di affaticamento visivo per eccessive differenze tra i valori di illuminamento locale e generale. - Elettrocuzione - Incendio di parti di arredo e/o materiale cartaceo - Inciampo, scivolamento e caduta. Ambienti di lavoro e passaggi, vie di circolazione e di fuga. - Inquinamento indoor. Microclima. - Lesioni, contusioni, tagli, urti, ecc., nell'utilizzo di arredi e/o piccole attrezzature d'ufficio. - Movimentazione manuale dei carichi. - Posture incongrue e disagi al VDT. - Ribaltamento di scaffalature, schedari o altro non opportunamente fissati al muro. - Rischio aggressione. - Rischio di esposizione ad agenti biologici per la presenza tra l'utenza di persone portatrici di agenti infettanti (batteri e virus). - Rischio chimico dovuto a stampanti laser, fotocopiatrici e toner di stampa - Stress lavoro correlato.
M01c - Impiegato/a con archiviazione	- Allergeni derivanti da funghi (muffe - lieviti) e batteri. - Caduta dalle scale portatili. - Disturbi e/o affaticamento visivo. Utilizzo VDT. Rischio di incidente e/o di affaticamento visivo per eccessive differenze tra i valori di illuminamento locale e generale. - Elettrocuzione.

	COMUNE DI FIRENZE DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI U.P. DIREZIONE CULTURA E SPORT	Data emissione documento 20/05/2025	Rev. 41	Pagina 38 di 176
	- Incendio di parti di arredo e/o materiale cartaceo. - Inciampo, scivolamento e caduta. Ambienti di lavoro e passaggi, vie di circolazione e di fuga. - Inquinamento indoor. Microclima. - Lesioni, contusioni, tagli ed urti, ecc., nell'utilizzo di arredi e/o piccole attrezzature d'ufficio. - Movimentazione manuale dei carichi (lesioni apparato muscolo-scheletrico). - Posture incongrue e disagi al VDT. - Ribaltamento di scaffalature, schedari o altro non opportunamente fissati al muro. - Rischio chimico dovuto a stampanti laser, fotocopiatrici e toner di stampa. - Stress lavoro correlato.			
M01d - Impiegato/a tecnico/a che frequenta cantieri di vario genere	- Disturbi e/o affaticamento visivo. Utilizzo VDT. Rischio di incidente e/o di affaticamento visivo per eccessive differenze tra i valori di illuminamento locale e generale. - Elettrocuzione - Guida di auto/motoveicolo patente B, incidente stradale. - Incendio di parti di arredo e/o materiale cartaceo - Inciampo, scivolamento e caduta. Ambienti di lavoro e passaggi, vie di circolazione e di fuga. - Inquinamento indoor. Microclima. - Lesioni, contusioni, tagli ed urti, ecc., nell'utilizzo di arredi e/o piccole attrezzature d'ufficio. - Posture incongrue e disagi al VDT. - Ribaltamento di scaffalature, schedari o altro non opportunamente fissati al muro. - Rischi derivanti dall'effettuare sopralluoghi in cantiere. - Rischio chimico dovuto a stampanti laser, fotocopiatrici e toner di stampa. - Stress lavoro correlato.			
M01e - Impiegato/a che effettua manutenzione, montaggio, riparazioni a PC-server - impianti telematici - informatici	- Abrasioni e tagli alle mani - Disturbi e/o affaticamento visivo. Utilizzo VDT. Rischio di incidente e/o di affaticamento visivo per eccessive differenze tra i valori di illuminamento locale e generale. - Elettrocuzione - Guida di auto/motoveicolo patente B, incidente stradale. - Incendio di parti di arredo e/o materiale cartaceo. - Inciampo, scivolamento e caduta. Ambienti di lavoro e passaggi, vie di circolazione e di fuga. - Inquinamento indoor. Microclima. - Lesioni, contusioni, tagli ed urti, ecc., nell'utilizzo di arredi e/o piccole attrezzature d'ufficio. - Posture incongrue e disagi al VDT. - Ribaltamento di scaffalature, schedari o altro non			

	COMUNE DI FIRENZE DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI U.P. DIREZIONE CULTURA E SPORT	Data emissione documento 20/05/2025	Rev. 41	Pagina 39 di 176
	opportunamente fissati al muro. - Rischio chimico dovuto a stampanti laser, fotocopiatrici e toner di stampa. - Stress lavoro correlato.			
M01f - Impiegato/a che effettua verifiche/sopralluoghi correlati ai contratti di appalto	- Disturbi e/o affaticamento visivo. Utilizzo VDT. Rischio di incidente e/o di affaticamento visivo per eccessive differenze tra i valori di illuminamento locale e generale. - Elettrocuzione - Guida di auto/motoveicolo patente B, incidente stradale. - Incendio di parti di arredo e/o materiale cartaceo - Inciampo, scivolamento e caduta. Ambienti di lavoro e passaggi, vie di circolazione e di fuga. - Inquinamento indoor. Microclima. - Lesioni, contusioni, tagli ed urti, ecc., nell'utilizzo di arredi e/o piccole attrezzature d'ufficio. - Posture incongrue e disagi al VDT. - Ribaltamento di scaffalature, schedari o altro non opportunamente fissati al muro. - Rischi derivanti dall'effettuare sopralluoghi. - Rischio chimico dovuto a stampanti laser, fotocopiatrici e toner di stampa - Stress lavoro correlato.			
M02 - Videoterminalista uso VDT > 20 ore settimanali	- Disturbi e/o affaticamento visivo. Utilizzo VDT. Rischio di incidente e/o di affaticamento visivo per eccessive differenze tra i valori di illuminamento locale e generale. - Elettrocuzione. - Esposizione al VDT per oltre 20 ore medie settimanali. - Incendio di parti di arredo e/o materiale cartaceo. - Inciampo, scivolamento e caduta. Ambienti di lavoro e passaggi, vie di circolazione e di fuga. - Inquinamento indoor. Microclima. - Lesioni, contusioni, tagli ed urti, ecc., nell'utilizzo di arredi e/o piccole attrezzature d'ufficio. - Posture incongrue e disagi al VDT. - Ribaltamento di scaffalature, schedari o altro non opportunamente fissati al muro. - Rischio chimico dovuto a stampanti laser, fotocopiatrici e toner di stampa. - Stress lavoro correlato.			
M03 - Uso dell'auto/motoveicolo pat. B	- Esposizione alle vibrazioni. - Elettrocuzione/incendio durante la ricarica di veicolo elettrico. - Guida di auto/motoveicolo patente B, incidente stradale. - Incendio durante il rifornimento di carburante. - Incidente stradale con auto elettrica. Incendio/elettrocuzione.			

	COMUNE DI FIRENZE DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI U.P. DIREZIONE CULTURA E SPORT	Data emissione documento 20/05/2025	Rev. 41	Pagina 40 di 176
---	---	--	--------------------	-----------------------------

	- Investimento di persone. - Scivolamento e cadute a livello durante la salita e discesa dal mezzo.
M06c - Magazziniere	- Caduta dalle scale portatili. - Elettrocuzione da utilizzo di elettrotroutensile. - Movimentazione manuale dei carichi (lesioni apparato muscolo-scheletrico). - Ribaltamento di scaffalature, schedari o altro non opportunamente fissati al muro. - Rischio microclima. - Scivolamenti caduta in piano. - Tagli e abrasioni. - Urti, colpi, schiacciamento. - Utilizzo del transpallet. - Schizzi di acido dalle batterie. - Stress lavoro correlato.
M07 - Portiere - usciere - custode esecutore di piccole pulizie e piccoli trasporti	- Elettrocuzione. - Incendio di parti di arredo e/o materiale cartaceo. - Inciampo, scivolamento e caduta. Ambienti di lavoro e passaggi, vie di circolazione e di fuga. - Inquinamento indoor. Microclima. - Lesioni, contusioni, tagli ed urti, ecc., nell'utilizzo di arredi e/o piccole attrezzature d'ufficio. - Movimentazione manuale dei carichi. - Posture incongrue e disagi al VDT. - Rischio aggressione. - Rischio chimico dovuto a stampanti laser, fotocopiatrici e toner di stampa. - Rischio di esposizione ad agenti biologici per la presenza tra l'utenza di persone portatrici di agenti infettanti (batteri e virus). - Stress lavoro correlato.
M10 - Facchino	- Guida di auto/motoveicolo patente B, incidente stradale. - Movimentazione manuale dei carichi (lesioni apparato muscolo-scheletrico) del facchino. - Tagli e abrasioni. - Rischio Microclima - Scivolamenti, cadute in piano. - Stress lavoro correlato. - Urti, colpi, schiacciamento.
M18 - Addetto conduzione impianti sportivi	- Allergeni derivanti da Funghi (muffe - lieviti) e Batteri. - Caduta dalle scale portatili. - Caduta di rami da piante ad alto fusto. - Caduta durante la salita e discesa dal mezzo. - Cedimento parti meccaniche delle macchine.

	COMUNE DI FIRENZE DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI U.P. DIREZIONE CULTURA E SPORT	Data emissione documento 20/05/2025	Rev. 41	Pagina 41 di 176
	- Cesoimento per contatto con organi in movimento. - Elettrocuzione da utilizzo di elettroutensile. - Inalazione di gas non combustibili. - Attrezzature a motore alimentate a benzina. - Inalazione di polveri, fibre. - Proiezione di materiale e schegge. - Punture da insetto. - Rischio chimico. - Rischio della presenza di batteri, virus a causa di scarsa igiene delle superfici. - Rischi derivanti dall'utilizzo di attrezzature manuali, ferite, tagli, abrasioni. - Rischio Microclima ed eccessivo abbagliamento ed esposizione ai raggi UV. - Rischio Rumore. - Rischio vibrazioni (corpo intero). - Rischio vibrazioni (mano-braccio). - Scivolamenti e cadute. - Stress lavoro correlato. - Urti, colpi, schiacciamento. - Ustioni e incendi. - Utilizzo dell'Autocarro. - Utilizzo del Decespugliatore. - Utilizzo dell'Idropulitrice. - Utilizzo del Rasaerba. - Utilizzo della Scarificatrice. - Utilizzo del Seghetto alternativo. - Utilizzo della Seminatrice/Rigeneratrice. - Utilizzo della Smerigliatrice. - Utilizzo del Soffiatore. - Utilizzo della Spazzolatrice. - Utilizzo del Tagliasiepi. - Utilizzo del Trapano. - Utilizzo del Trattorino/Trattrice.			
M24 - Dirigente	- Disturbi e/o affaticamento visivo. Utilizzo VDT. Rischio di incidente e/o di affaticamento visivo per eccessive differenze tra i valori di illuminamento locale e generale. - Elettrocuzione. - Guida di auto/motoveicolo patente B, incidente stradale. - Incendio di parti di arredo e/o materiale cartaceo. - Inciampo, scivolamento e caduta. Ambienti di lavoro e passaggi, vie di circolazione e di fuga. - Lesioni, contusioni, tagli ed urti, ecc., nell'utilizzo di arredi e/o piccole attrezzature d'ufficio. - Inquinamento indoor. Microclima.			

	- Posture incongrue e disagi al VDT. - Ribaltamento di scaffalature, schedari o altro non opportunamente fissati al muro. - Rischi derivanti dall'effettuare sopralluoghi in cantiere - Stress lavoro correlato.
M26 - Piccola manutenzione	- Caduta dalle scale portatili. - Punture, abrasioni e tagli alle mani. - Scivolamenti e cadute. - Urti contro gli arredi, colpi, schiacciamento.

6.3. Valutazione dei Rischi e misure di prevenzione e protezione

Premessa

La valutazione dei rischi e la conseguente individuazione delle misure di prevenzione e protezione sono realizzate attraverso le schede operative delle fasi di lavoro. Pertanto tali schede costituiscono la documentazione fondamentale del presente Documento di Valutazione dei Rischi.

6.3.1. Le procedure di sicurezza suddivise per mansioni

Le schede con le procedure sono schede di analisi, valutazione e successiva individuazione delle misure di prevenzione e protezione, in ordine a tutti i rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori riscontrabili nei luoghi di lavoro e durante le attività lavorative dell'Ente; esse sono state realizzate secondo il seguente schema logico:

- 1 analisi dei luoghi di lavoro e delle attività svolte;
- 2 individuazione e valutazione di tutti rischi presenti nei luoghi di lavoro, derivanti dalle attività svolte, dovuti all'uso delle dotazioni di lavoro e alla presenza e/o uso di agenti pericolosi;
- 3 individuazione di tutte le misure di prevenzione e protezione da attuare, quali:
 - a) informazione, formazione ed addestramento;
 - b) misure tecniche di prevenzione e protezione specifiche per ogni singolo rischio individuato;
 - c) istruzioni per gli addetti;
 - d) procedure di emergenza;
 - e) dispositivi di protezione individuale (DPI);
 - f) sorveglianza sanitaria;
 - g) segnaletica di sicurezza.

In funzione delle caratteristiche dell'ente sono state utilizzate le schede suddivise secondo il seguente schema:

Luoghi, locali, e posti di lavoro

- Attività fisse
- Sicurezza generale
- Sicurezza di fase
- Lavori in situazioni particolari

	COMUNE DI FIRENZE DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI U.P. DIREZIONE CULTURA E SPORT	Data emissione documento 20/05/2025	Rev. 41	Pagina 43 di 176
---	---	--	--------------------	-----------------------------

Dotazioni di lavoro

- Opere provvisionali
- Macchine
- Utensili
- Attrezzature
- Equipaggiamento elettrico delle macchine e degli utensili
- Dispositivi di protezione individuale (DPI)

Si riporta qui di seguito, in modo più esplicativo, come sono state realizzate le singole tipologie di schede operative e quali sono i contenuti.

0.0.16.3.2.

Luoghi, locali e posti di lavoro

Attività fisse

La valutazione della rispondenza degli insediamenti fissi alle norme vigenti è stata effettuata utilizzando schede bibliografiche di riferimento. È stata accertata la presenza e la regolarità della documentazione di base in relazione alle caratteristiche dei luoghi di lavoro.

Sicurezza generale

Prima dell'analisi specifica di tutte le fasi lavorative, è stata fatta un'analisi di sicurezza generale per la protezione contro eventuali rischi naturali (ad esempio in merito a particolari situazioni meteorologiche) e rischi dovuti all'attività dell'Ente. In particolare negli ambienti esterni, per la riduzione dei rischi derivanti da eventi meteorologici è effettuata la manutenzione preventiva degli edifici e delle piante ad alto fusto.

È stata inoltre valutata la sicurezza relativa all'organizzazione del lavoro.

Dotazioni di lavoro

Le stesse considerazioni di cui al punto precedente sono state estese alle opere provvisionali, alle macchine, agli utensili, alle attrezzature, all'equipaggiamento elettrico delle macchine e ai DPI in dotazione all'Ente.

Altre schede bibliografiche

Sono riportate le altre schede bibliografiche di riferimento, relative ad argomenti monotematici come ad esempio agenti fisici, chimici e movimentazione manuale dei carichi, ritenute utili per un maggiore approfondimento degli argomenti trattati.

6.4. Valutazione rischio incendio

Niente è cambiato dalla valutazione del rischio incendio effettuata in osservanza del D.M. 10 marzo 1998. *“Criteri generali di sicurezza antincendio e per la gestione dell'emergenza nei luoghi di lavoro”*.

Il dettaglio di tale valutazione per i vari luoghi di lavoro è riportata nei documenti “Valutazione del rischio incendio” in allegato, mentre il risultato finale è riportato nelle tabelle al par. 4.

Per le attività soggette a controllo VV.F. si rimanda alla relazione tecnica allegata alla pratica di prevenzione incendi, conservata presso la Direzione Servizi Tecnici in Via Giotto, 4.

	COMUNE DI FIRENZE DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI U.P. DIREZIONE CULTURA E SPORT	Data emissione documento 20/05/2025	Rev. 41	Pagina 44 di 176
---	---	--	--------------------	-----------------------------

6.5. Valutazioni rischi correlati alla sede di lavoro

Vie di circolazione, zone di pericolo, pavimenti e passaggi: le vie di circolazione sono adeguate alle caratteristiche del luogo di lavoro, e illuminate secondo le necessità diurne e notturne. I pavimenti ed i passaggi sono mantenuti sgombri da materiali e attrezzature che possano ostacolare la normale circolazione; eventuali ostacoli fissi o mobili che per fondate esigenze venissero a trovarsi in una zona di transito, costituendo in tal modo pericolo per i lavoratori, saranno immediatamente delimitati e segnalati. I pavimenti hanno sufficienti caratteristiche antiscivolo. Le scale hanno parapetti di adeguata resistenza e altezza e nei tratti delimitati da due pareti è posizionato almeno un corrimano.

Illuminazione naturale: gli ambienti di lavoro dell'attività hanno una sufficiente illuminazione naturale, come previsto dalle vigenti norme regolamentari in materia.

Gli impianti di illuminazione artificiale sono realizzati in maniera tale da salvaguardare la sicurezza, la salute ed il benessere dei lavoratori. Tutti gli ambienti di lavoro sono stati dotati di impianti di illuminazione di sicurezza e di emergenza, progettati in modo tale da assicurare sufficiente autonomia ed intensità.

Armadi e scaffali: sono idonei all'impiego, solidi e ancorati alle pareti dove necessario.

Porte e portoni di comunicazione ed uscita: sono idonei/e all'uscita sia in condizioni normali, sia in caso di emergenza.

Spazi di movimento e passaggio tra gli arredi ed i locali di lavoro

Dietro le scrivanie viene mantenuto lo spazio affinché la sedia possa essere allontanata e permettere di alzarsi e spostarsi senza urtare parti della scrivania stessa.

Tra gli arredi, tra questi e le pareti sono lasciati passaggi larghi almeno 70 cm.

I cavi di collegamento, soprattutto elettrico, sono raccolti e cablati affinché non creino ostacolo al movimento dei piedi e delle gambe, sia nei passaggi, sia alle sedute.

6.6. Pronto Soccorso

La classificazione per il pronto soccorso negli edifici destinati ad attività direzionali ed amministrative è nel **"GRUPPO B"**.

Il presidio di emergenza è costituito dalla cassetta di medicazione, opportunamente segnalata, il cui contenuto è conforme all'Allegato I al D.M. 388/2003.

La scadenza dei prodotti e la loro presenza è oggetto di intervento secondo il Piano dei Controlli e delle verifiche – l'elenco dei prodotti e lo scadenzario deve essere esposto all'interno della Cassetta di Medicazione.

La formazione del personale prevede Corsi di 12 ore, secondo il programma definito dal D.M. 388/2003, con aggiornamento triennale almeno per la parte pratica.

6.7. Rapporti di valutazione specifici

6.8. I rischi da agenti chimici, mutageni/cancerogeni e amianto

6.8.1. Il rischio chimico

Questa parte del documento contiene i risultati della valutazione del rischio da agenti chimici che ha portato al seguente risultato:

☒ all'interno dell'Ente non sono presenti ambienti di lavoro dove si svolgono attività che espongono lavoratori ad agenti chimici pericolosi e/o in relazione al tipo ed alle quantità degli agenti chimici pericolosi ed alle modalità e frequenza di esposizione a tali agenti presenti sul

	COMUNE DI FIRENZE DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI U.P. DIREZIONE CULTURA E SPORT	Data emissione documento 20/05/2025	Rev. 41	Pagina 45 di 176
---	---	--	--------------------	-----------------------------

luogo di lavoro vi è solo un rischio basso per la sicurezza e irrilevante per la salute dei lavoratori;

☐ all'interno dell'Ente sono presenti uno o più ambienti, di seguito elencati, con esposizione al rischio di agenti chimici pericolosi. I lavoratori esposti ed i risultati della valutazione sono riportati nella sezione allegati.

La valutazione del rischio chimico ha tenuto conto dei seguenti elementi:

- .a) le proprietà pericolose degli agenti chimici;
- .b) le informazioni sulla salute e sicurezza comunicate dal responsabile dell'immissione sul mercato tramite la relativa scheda di sicurezza predisposta ai sensi dei decreti legislativi 3 febbraio 1997, n. 52, e 14 marzo 2003, n. 65, e successive modifiche;
- .c) il livello, il tipo e la durata dell'esposizione;
- .d) le circostanze in cui viene svolto il lavoro in presenza di tali agenti, compresa la quantità degli stessi;
- .e) i valori limite di esposizione professionale o i valori limite biologici;
- .f) gli effetti delle misure preventive e protettive adottate o da adottare;
- .g) le conclusioni tratte da eventuali azioni di sorveglianza sanitaria già intraprese (se disponibili).

I risultati delle misurazioni eventualmente necessarie e relative alle esposizioni sono riportati nella/e relazione/i allegata/e al presente documento.

6.8.2. Il rischio cancerogeni/mutageni

Questa parte del documento contiene i risultati della valutazione del rischio da agenti cancerogeni/mutageni che ha portato al seguente risultato:

☒ non sono presenti ambienti di lavoro dove si svolgono attività che espongono lavoratori ad agenti cancerogeni/mutageni e/o in relazione al tipo ed alle quantità degli agenti cancerogeni/mutageni ed alle modalità e frequenza di esposizione a tali agenti presenti sul luogo di lavoro vi è solo un rischio basso per la sicurezza e irrilevante per la salute dei lavoratori;

☐ all'interno dell'Ente sono presenti uno o più ambienti di lavoro, di seguito elencati, che espongono lavoratori al rischio di agenti cancerogeni/mutageni. I lavoratori esposti ed i risultati della valutazione sono riportati nella sezione allegati.

Il numero complessivo di lavoratori esposti al rischio agenti cancerogeni / mutageni è pari a: **0**

La valutazione del rischio dovuto ad agenti cancerogeni / mutageni ha tenuto conto dei seguenti elementi:

- le caratteristiche delle lavorazioni,
- la loro durata e la loro frequenza,
- i quantitativi di agenti cancerogeni o mutageni utilizzati,
- la loro concentrazione,
- la capacità degli stessi di penetrare nell'organismo per le diverse vie di assorbimento (anche considerato lo stato di aggregazione).

	COMUNE DI FIRENZE DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI U.P. DIREZIONE CULTURA E SPORT	Data emissione documento 20/05/2025	Rev. 41	Pagina 46 di 176
---	---	--	--------------------	-----------------------------

Inoltre, qualora la sostanza si trovi allo stato solido (in massa compatta, in scaglie o in polvere), la valutazione ha tenuto conto se tale sostanza è contenuta oppure no in una matrice solida che ne riduce o ne impedisce la fuoriuscita.

I risultati delle eventuali misurazioni relative alle esposizioni sono riportati nella/e relazione/i allegata/e al presente documento.

6.8.3. Il rischio da amianto

Questa parte del documento contiene i risultati della valutazione del rischio da amianto che ha portato al seguente risultato:

☒ non sono presenti ambienti di lavoro dove si svolgono attività che espongono lavoratori ad amianto e/o in relazione al tipo ed alle quantità dell'amianto eventualmente presente ed alle modalità e frequenza di esposizione a tale sostanza presente sul luogo di lavoro vi è solo un rischio basso per la sicurezza e irrilevante per la salute dei lavoratori;

☐ all'interno dell'Ente sono presenti uno o più ambienti, di seguito elencati, che espongono i lavoratori al rischio amianto. I lavoratori esposti ed i risultati della valutazione sono riportati nella sezione allegati.

Il numero complessivo di lavoratori esposti al rischio amianto è pari a: **0**

I risultati delle eventuali misurazioni relative alle esposizioni sono riportati nella/e relazione/i allegata/e al presente documento.

6.9. Il rischio da agenti biologici

Questa parte del documento contiene i risultati della valutazione del rischio da agenti biologici che ha portato al seguente risultato:

☐ all'interno dell'Ente non sono presenti ambienti con lavoratori esposti a valori superiori ai livelli di azione;

☒ all'interno dell'Ente sono presenti uno o più ambienti, di seguito elencati, che espongono i lavoratori al rischio biologico. I lavoratori esposti ed i risultati della valutazione sono riportati nella sezione allegati.

- Piscina

Il numero complessivo di lavoratori esposti al rischio agenti biologici è pari a: **7**

La valutazione del rischio dovuto ad agenti biologici ha tenuto conto dei seguenti elementi:

- le caratteristiche delle lavorazioni,
- la loro durata e la loro frequenza,
- i quantitativi di agenti biologici utilizzati,
- la loro concentrazione,
- la capacità degli stessi di penetrare nell'organismo per le diverse vie di assorbimento (anche considerato lo stato di aggregazione).

Inoltre, qualora l'agente biologico si trovi allo stato solido (in massa compatta, in scaglie o in polvere), la valutazione ha tenuto conto se tale sostanza è contenuta oppure no in una matrice solida che ne riduce o ne impedisce la fuoriuscita.

I risultati delle eventuali misurazioni relative alle esposizioni sono riportati nella/e relazione/i allegata/e al presente documento.

	COMUNE DI FIRENZE DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI U.P. DIREZIONE CULTURA E SPORT	Data emissione documento 20/05/2025	Rev. 41	Pagina 47 di 176
---	---	--	--------------------	-----------------------------

6.10. Il rischio da agenti fisici

6.10.1. Il rischio rumore

Questa parte del documento contiene i risultati della valutazione del rischio rumore che ha portato al seguente risultato:

☐ all'interno dell'Ente non sono presenti ambienti con lavoratori esposti a rumore con valori superiori ai livelli di azione;

☒ all'interno dell'Ente sono presenti uno o più ambienti, di seguito elencati, con lavorazioni che espongono i lavoratori a rumore. I lavoratori esposti ed i risultati della valutazione sono riportati nella sezione allegati.

- Centro Sportivo
- Palestra
- Piscina
- Stadio di calcio

La valutazione del rischio rumore ha tenuto conto dell'incertezza delle misure determinate secondo la prassi metrologica.

Nel caso in cui siano stati utilizzati valori ricavati da dati di letteratura o da situazioni analoghe, perché ritenuti adeguati e quindi adattabili alle attività dell'Ente, le relative informazioni sono allegate al presente documento o tenute a disposizione.

Le eventuali misurazioni estemporanee possono essere documentate in una relazione tecnica allegata al presente documento.

I dati possono anche essere stati ricavati dall'eventuale relazione tecnica relativa alle misurazioni delle attività dell'Ente.

6.10.2. Il rischio vibrazioni

Questa parte del documento contiene i risultati della valutazione del rischio vibrazioni che ha portato al seguente risultato:

☐ all'interno dell'Ente non sono presenti ambienti con lavoratori esposti a vibrazioni con valori superiori ai livelli di azione;

☒ all'interno dell'Ente sono presenti uno o più ambienti, di seguito elencati, che espongono i lavoratori al rischio vibrazioni. I lavoratori esposti ed i risultati della valutazione sono riportati nella sezione allegati.

- Centro Sportivo
- Palestra
- Piscina
- Stadio di calcio

Nel caso in cui siano state effettuate le misurazioni, le informazioni relative ai metodi e alle strumentazioni di misura utilizzati per eseguire i rilievi relativi alle vibrazioni sono contenute nella relazione tecnica allegata al presente documento.

Nel caso in cui siano stati utilizzati valori ricavati da banche dati, perché ritenuti adeguati e quindi adattabili alle attività dell'Ente, le relative informazioni sono allegate al presente documento o tenute a disposizione.

	COMUNE DI FIRENZE DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI U.P. DIREZIONE CULTURA E SPORT	Data emissione documento 20/05/2025	Rev. 41	Pagina 48 di 176
---	---	--	--------------------	-----------------------------

6.10.3. Il rischio campi elettromagnetici

Questa parte del documento contiene i risultati della valutazione del rischio campi elettromagnetici che ha portato al seguente risultato:

☒ all'interno dell'Ente non sono presenti ambienti e lavoratori esposti a valori superiori ai livelli di azione;

☐ all'interno dell'Ente sono presenti uno o più ambienti, di seguito elencati, che espongono i lavoratori al rischio campi elettromagnetici. I lavoratori esposti ed i risultati della valutazione sono riportati nella sezione allegati.

I risultati delle eventuali misurazioni relative alle esposizioni sono riportati nella/e relazione/i allegata/e al presente documento.

6.10.4. Il rischio radiazioni ottiche artificiali (ROA)

Questa parte del documento contiene i risultati della valutazione del rischio radiazioni ottiche artificiali che ha portato al seguente risultato:

☒ all'interno dell'Ente non sono presenti lavoratori esposti a valori superiori ai livelli di azione;

☐ all'interno dell'Ente sono presenti uno o più ambienti di seguito elencati, che espongono i lavoratori al rischio radiazioni ottiche artificiali. I lavoratori esposti ed i risultati della valutazione sono riportati nella sezione allegati.

Nel caso in cui siano state effettuate le misurazioni, le informazioni relative ai metodi e alle strumentazioni di misura utilizzati per eseguire i rilievi sono contenute nella relazione tecnica allegata al presente documento.

Nel caso in cui siano stati utilizzati dati dichiarati dal fabbricante o dati bibliografici, le relative informazioni sono allegate al presente documento o tenute a disposizione.

6.10.5. Microclima

Le condizioni microclimatiche possono considerarsi soddisfacenti in quanto gli ambienti di lavoro sono dotati di impianti di riscaldamento e in alcuni casi anche di condizionamento.

Il livello di purezza dell'aria previsto dalla legge è ottenuto mediante infissi apribili.

In merito ai lavoratori che eseguono lavori in esterno, questi sono dotati di idonei indumenti e la durata delle attività è tale da permettere il rientro in locali climatizzati entro brevi tempi.

I risultati delle eventuali valutazioni sul microclima sono riportati nella/e relazione/i allegata/e al presente documento.

6.10.6. Illuminazione

Tutti i locali hanno un livello di illuminazione adeguato e nei luoghi di lavoro è realizzato uno stretto rapporto di integrazione dell'illuminazione naturale con quella artificiale; la luce naturale è sufficiente per salvaguardare la sicurezza, la salute e il benessere dei lavoratori.

In tutti i luoghi di lavoro è garantita la protezione dai fenomeni di abbagliamento sia diretto che indiretto o zone d'ombra. I locali di passaggio, i corridoi e le scale hanno buoni livelli di illuminazione.

	COMUNE DI FIRENZE DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI U.P. DIREZIONE CULTURA E SPORT	Data emissione documento 20/05/2025	Rev. 41	Pagina 49 di 176
---	---	--	--------------------	-----------------------------

6.11. Gruppi di lavoratori esposti a rischi particolari

6.11.1. Stress da lavoro correlato

I problemi associati allo stress da lavoro sono stati affrontati nell'ambito del presente Documento di Valutazione dei Rischi, in base alle indicazioni fornite dall'accordo europeo 8 ottobre 2004 "Accordo europeo sullo stress sul lavoro". Inoltre in accordo con i principi generali di valutazione del rischio e quelli suggeriti da Organismi (Enti Nazionali, ecc.) Preposti si utilizza, per la valutazione del rischio lavoro-correlato, lo strumento di valutazione proposto dal Manuale INAIL sulla valutazione e gestione del rischio stress lavoro correlato edizione 2011, attraverso l'analisi dei seguenti fattori:

- organizzazione e processi di lavoro;
- condizioni e ambiente di lavoro;
- comunicazione nei confronti dei lavoratori;
- fattori soggettivi.

In particolare si è tenuto conto, quando presenti, dei più probabili sintomi che possono rivelare la presenza di stress da lavoro quali: un alto assenteismo, un'elevata rotazione del personale, la presenza di conflitti interpersonali e le lamentele frequenti da parte dei lavoratori.

Oltre all'individuazione dei possibili sintomi sopra descritti si è provveduto, nell'ambito della consultazione dei lavoratori in merito alla valutazione dei rischi, ad elaborare le informazioni ottenute al fine di definire le eventuali misure anti-stress necessarie ad eliminare o ridurre a sufficienza tale rischio. Tuttavia sono attuate dal Datore di lavoro, con la partecipazione e la collaborazione dei lavoratori e/o dei loro rappresentanti, le misure necessarie a prevenire, eliminare o ridurre il problema di stress da lavoro.

I risultati della valutazione sono riportati nell'allegato al D.V.R..

6.11.2. Tutela lavoratrici in gravidanza, puerperio, allattamento

Per la tutela delle lavoratrici in gravidanza, puerperio, allattamento da parte dell'Ente è stata redatta una specifica procedura adottata con proto. n. **282145** del **22.08.2022** cui si rimanda.

In sintesi la procedura citata, in ossequio al D.Lgs.151/01 ("Testo Unico per la tutela della maternità e della paternità") ed agli obblighi di valutazione dei rischi previsto dal D.Lgs. 81/2008, dispone che le lavoratrici in stato di gravidanza non siano adibite al trasporto e al sollevamento di pesi, nonché ai lavori pericolosi, faticosi ed insalubri (definiti dall'articolo 5 del D.P.R. 25 novembre 1976, n. 1026) inclusi quelli che comportano il rischio di esposizione agli agenti ed alle condizioni di lavoro, indicati nell'elenco di cui all'allegato B del D.Lgs 151/01.

Inoltre non possono svolgere attività in zone classificate o, comunque, ad attività che potrebbero esporre il nascituro ad una dose che ecceda un millisievert durante il periodo della gravidanza.

Stante quanto sopra, si invitano le lavoratrici a comunicare al proprio DdL a mezzo certificazione medica l'eventuale stato di gravidanza, onde poter dar seguito alle misure di protezione previste nella suddetta valutazione.

La lavoratrice è, altresì, spostata ad altre mansioni nei casi in cui i servizi ispettivi del Ministero del lavoro, d'ufficio o su istanza della lavoratrice, accertino che le condizioni di lavoro o ambientali sono pregiudizievoli alla salute della donna.

Per quanto riguarda le donne che allattano, queste non sono adibite ad attività comportanti un rischio di contaminazione.

	COMUNE DI FIRENZE DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI U.P. DIREZIONE CULTURA E SPORT	Data emissione documento 20/05/2025	Rev. 41	Pagina 50 di 176
---	---	--	--------------------	-----------------------------

6.11.3. Lavoratori con differenze di genere, età, nazionalità o contratto di lavoro

La presente valutazione dei rischi ha tenuto conto delle eventuali differenze tra i lavoratori dell'Ente. Quando necessario, ossia in presenza in azienda di lavoratori con differenze di genere, età, nazionalità o contratto di lavoro, sono state individuate le misure, nel rispetto della normativa vigente di carattere generale o specifico, atte ad eliminare eventuali fattori di rischio.

6.11.4. Lavoro Agile

Il Comune di Firenze ha più volte regolato l'istituto del lavoro agile con Circolari e Regolamenti (vedi allegato: Informativa sulla sicurezza dei lavoratori - LAVORO AGILE).

Con il lavoro agile persegue i seguenti obiettivi:

- a) promuovere una nuova visione dell'organizzazione del lavoro volta a stimolare l'autonomia, la responsabilità e la motivazione del personale in un'ottica di incremento della produttività e del benessere organizzativo e di miglioramento dei servizi ai cittadini;
- b) agevolare la conciliazione vita-lavoro;
- c) favorire la mobilità sostenibile tramite riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa, anche nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e percorrenza;
- d) promuovere l'uso efficiente delle risorse energetiche.

Il personale espleta l'attività lavorativa nella forma agile avvalendosi della dotazione tecnologica ed eventualmente strumentale fornita dall'Amministrazione e definita nell'accordo individuale, idonea a consentire lo svolgimento della prestazione e l'interazione con i propri responsabili, i colleghi e gli utenti interni ed esterni, nel rispetto della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro, di privacy e di sicurezza dei dati.

Il datore di lavoro consegna al personale, all'atto della sottoscrizione dell'accordo, un'Informativa scritta nella quale sono individuati i rischi generali e i rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro, che costituisce allegato all'accordo individuale.

Al lavoro a distanza si applicano le disposizioni in materia di tutela della salute e della sicurezza, in particolare quelle di cui al D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. e della Legge n. 81/2017.

L'Informativa è inviata, annualmente, ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, avvalendosi della struttura competente in materia di sicurezza aziendale.

L'Amministrazione cura un'adeguata e specifica formazione in materia di sicurezza e salute sul lavoro affinché il personale possa operare una scelta ragionevole e consapevole del luogo in cui espletare l'attività lavorativa.

Il personale deve cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal datore di lavoro per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione all'esterno dei locali aziendali.

Il personale è tutelato contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali aziendali. E' altresì tutelato contro gli infortuni sul lavoro occorsi durante il normale percorso di andata e ritorno dal luogo di abitazione a quello eventualmente diverso prescelto per lo svolgimento della prestazione lavorativa a distanza e nel percorso tra luogo di lavoro a distanza e sede di lavoro o altro luogo. La tutela è riconosciuta nei limiti e alle condizioni di cui alla normativa vigente. Eventuali infortuni sul lavoro durante i giorni di lavoro a distanza devono essere immediatamente comunicati alle strutture di appartenenza per le necessarie denunce.

L'articolazione della prestazione lavorativa in modalità agile, le fasce di contattabilità, inoperabilità e di diritto alla disconnessione vengono stabiliti per Regolamento e dettagliati nell'Accor-

	COMUNE DI FIRENZE DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI U.P. DIREZIONE CULTURA E SPORT	Data emissione documento 20/05/2025	Rev. 41	Pagina 51 di 176
---	---	--	--------------------	-----------------------------

do individuale di ogni lavoratore. Durante la fascia di contattabilità il personale deve essere prontamente disponibile nei vari canali di comunicazione in uso nell'Amministrazione, utilizzando la dotazione tecnologica assegnata. Il personale è tenuto a rispettare le norme sui riposi e sulle pause previste per legge e dalla contrattazione nazionale ed integrativa in materia di salute e sicurezza.

In caso di malattia la prestazione in modalità agile è sospesa. La malattia sopravvenuta interrompe il lavoro agile, nel rispetto delle norme in materia di assenze dal lavoro, con conseguente invio della certificazione del medico curante, secondo l'ordinaria procedura.

Il personale che fruisce di forme di lavoro agile ha diritto a utilizzare i medesimi titoli di assenza giornaliera previsti per la prestazione lavorativa in presenza. Nella fascia di contattabilità può essere richiesta, ove ne ricorrano i presupposti, la fruizione dei permessi orari previsti contratti collettivi e dalle norme di legge.

Vista l'organizzazione del lavoro, il Regolamento e l'Informativa del lavoro agile, si ritiene che, nel rispetto delle disposizioni ricevute e delle procedure da osservare, la magnitudo del rischio nella/e giornata/e in cui si lavora in "modalità agile" sia la stessa di quando si lavora in "modalità presenza in ufficio" e si rimanda quindi alle valutazioni generali del rischio inerenti lavoro amministrativo/uso ufficio/utilizzo videoterminale.

6.11.5. Rischio aggressione

Tra i molteplici rischi potenzialmente in grado di interessare gli ambienti di lavoro, una fonte concreta di pericolo, è rappresentata dalla probabilità di subire un'aggressione fisica e/o verbale nell'espletamento dell'attività lavorativa quotidiana.

Nonostante vi sia una quota di imprevedibilità rispetto agli atti di violenza, è possibile comunque rintracciare ambienti e tipologie di lavoratori maggiormente a rischio.

E' possibile inoltre individuare nei lavoratori di sesso femminile, portatori di disabilità o che operano da soli o in contesti isolati un maggiore rischio di subire violenze, come anche negli operatori non idoneamente attrezzati contro potenziali aggressioni o non idoneamente formati, in questo senso, dal punto di vista professionale.

Come tutte le tipologie di rischio per le quali non si mettano in campo azioni utili ad una corretta gestione, anche le aggressioni possono impattare sull'insieme dell'organizzazione: è verosimile che gli effetti negativi si traducano in maggiore assenteismo, perdita di motivazione e produttività, deterioramento dei rapporti di lavoro.

Le misure di prevenzione attuate per limitare il rischio aggressione sono prevalentemente di tipo strutturale e di tipo organizzativo.

La valutazione del suddetto rischio a preso in considerazione solo le Biblioteche poiché per la Direzione Cultura e Sport sono quei luoghi aperti al pubblico maggiormente frequentati da utenti e visitatori senza necessità che vi sia una particolare motivazione per l'accesso.

Le altre sedi di lavoro della Direzione, quali uffici direzionali e impianti sportivi non sono stati presi in considerazione poiché, per i primi l'accesso avviene previo appuntamento e per i secondi viene svolta attività fisica previa iscrizione. Quindi vi è già una verifica dell'utenza che accede ai luoghi.

I risultati della valutazione sono riportati in allegato al D.V.R..

6.12. Procedure e ruoli per l'attuazione delle misure da realizzare

6.12.1. Procedure

Il Datore di lavoro provvederà, attraverso il Servizio di Prevenzione e Protezione, ad aggiornare i documenti relativi alla salute e alla sicurezza, in occasione di modifiche del

	COMUNE DI FIRENZE DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI U.P. DIREZIONE CULTURA E SPORT	Data emissione documento 20/05/2025	Rev. 41	Pagina 52 di 176
---	---	--	--------------------	-----------------------------

processo produttivo o dell'organizzazione del lavoro significative, o in relazione al grado di evoluzione della tecnica, della prevenzione e della protezione o a seguito di infortuni significativi o quando i risultati della sorveglianza sanitaria ne evidenzino la necessità; i documenti sono inoltre aggiornati nei casi in cui per tale operazione è prevista una specifica periodicità.

6.12.2. Ruoli/Compiti

I **Dirigenti** (ove presenti) hanno il compito di attuare le direttive impartite dal Datore di lavoro in materia di sicurezza; in particolare i Dirigenti svolgono, in virtù delle funzioni intrinseche correlate al loro ruolo, le seguenti funzioni, riconducibili all'art.18 c.1 lett. c), e), f), h), i), m), n), bb) del D.Lgs. 81/2008:

- 1) "nell'affidare i compiti ai lavoratori, tengono conto delle capacità e delle condizioni degli stessi in rapporto alla loro salute e alla sicurezza";
- 2) "prendono le misure appropriate affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni e specifico addestramento accedano alle zone che li espongono a un rischio grave e specifico ed ad un rischio grave e specifico";
- 3) "richiedono l'osservanza da parte dei singoli lavoratori delle norme vigenti, nonché delle disposizioni dell'Ente in materia di sicurezza e di igiene del lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuali messi a loro disposizione";
- 4) "adottano le misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e danno istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato e inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa";
- 5) "informano il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione";
- 6) "si astengono, salvo eccezione debitamente motivata da esigenze di tutela della salute e sicurezza, dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave e immediato";
- 7) "consentono ai lavoratori di verificare, mediante il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, l'applicazione delle misure di sicurezza e di protezione della salute";
- 8) "vigilano affinché i lavoratori per i quali vige l'obbligo di sorveglianza sanitaria non siano adibiti alla mansione lavorativa specifica senza il prescritto giudizio di idoneità".

Il Servizio di Prevenzione e Protezione supporta il Datore di lavoro nella redazione dei documenti di sicurezza (DVR e PEE), predispone gli eventuali aggiornamenti del presente documento e dei Piani di emergenza ed evacuazione.

I Rappresentanti dei lavoratori (RLS), nell'ambito delle loro attribuzioni e competenze, contribuiscono a elaborare e ad attuare le misure di sicurezza.

Il Medico competente collabora con il Datore di lavoro e il Servizio di Prevenzione e Protezione al fine di elaborare le misure di sicurezza necessarie, in funzione delle possibili esposizioni ai rischi dei lavoratori. Definisce il protocollo sanitario in funzione dei rischi specifici presenti nell'ambiente di lavoro e delle mansioni svolte dai lavoratori.

Gli **Addetti alle emergenze** sono istituzionalmente incaricati di mettere in pratica, quando necessario, le procedure acquisite nei corsi di formazione obbligatori e le disposizioni previste dal Datore di lavoro nei Piani di emergenza ed evacuazione (PEE).

	COMUNE DI FIRENZE DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI U.P. DIREZIONE CULTURA E SPORT	Data emissione documento 20/05/2025	Rev. 41	Pagina 53 di 176
---	---	--	--------------------	-----------------------------

I **Preposti** sono coloro i quali sovrintendono e vigilano sulla osservanza da parte dei singoli lavoratori dei loro obblighi di legge, nonché delle disposizioni aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuale messi a loro disposizione e, in caso di persistenza della inosservanza, informano i loro superiori diretti.

A seguito della Legge 17 dicembre 2021, n. 215 (G.U. Serie Generale n. 301 del 20/12/2021) di conversione del D.L. 21 ottobre 2021, n. 146 recante “Misure urgenti in materia economica e fiscale, a tutela del lavoro e per esigenze indifferibili”, sono state apportate modifiche al D.Lgs. 81/08 inerenti la figura del “Preposto”.

Premesso che, ai sensi dell’art. 2 del D.Lgs.81/08 la definizione di Preposto resta invariata: “persona che, in ragione delle competenze professionali e nei limiti di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell’incarico conferitogli, sovrintende all’attività lavorativa e garantisce l’attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa”, l’aggiunta di un nuovo comma all’art. 18 del D.Lgs 81/2008, introduce l’obbligo del Datore di lavoro di individuare uno o più Preposti, quali figure incaricate a svolgere le attività di vigilanza di cui all’art.19.

La modifica dell’art.18, inerente alla nomina dei Preposti implica una importate novità relativa agli obblighi connessi ai contratti di appalto d’opera o di somministrazione: “nell’ambito dello svolgimento di attività in regime di appalto subappalto, i Datori di lavoro appaltatori e subappaltatori devono indicare espressamente al Datore di lavoro committente il personale che svolge la funzione di Preposto”.

Con la modifica della lettera a), comma 1 dell’art. 19, vengono poi precisati i compiti in capo al Preposto che ora deve anche “in caso di rilevazione di comportamenti non conformi alle disposizioni e alle istruzioni impartite dal Datore di lavoro (...) intervenire per modificare il comportamento non conforme fornendo le necessarie indicazioni di sicurezza”.

Inoltre, “in caso di mancata attuazione delle disposizioni impartite o di persistenza della inosservanza”, il Preposto è tenuto a “interrompere l’attività del lavoratore e informare i superiori diretti”.

Deve infine (art. 19, comma 1, f-bis) “in caso di rilevazione di deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro e di ogni condizione di pericolo rilevata (...) interrompere temporaneamente l’attività e segnalare tempestivamente al Datore di lavoro le non conformità rilevate”.

	COMUNE DI FIRENZE DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI U.P. DIREZIONE CULTURA E SPORT	Data emissione documento 20/05/2025	Rev. 41	Pagina 54 di 176
---	---	--	--------------------	-----------------------------

7. Misure per il miglioramento dei livelli di sicurezza

Il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza è assicurato dalla revisione periodica del D.V.R..

I livelli di sicurezza predefiniti per gruppi omogenei di lavoratori dovranno essere confrontati con le reali situazioni operative discendenti dagli Audit/Monitoraggi al fine di mantenere efficaci le misure di prevenzione e protezione individuate; a tal fine saranno utilizzate anche le indicazioni eventualmente contenute nel registro degli infortuni/eventi.

La valutazione dei rischi ed il presente documento saranno comunque rielaborati (e conseguentemente verranno aggiornate le misure di prevenzione e protezione) in occasione di modifiche del processo produttivo o dell'organizzazione del lavoro significative ai fini della salute e della sicurezza dei lavoratori, o in relazione al grado di evoluzione della tecnica, della prevenzione e della protezione o a seguito di infortuni significativi oppure ancora quando i risultati della sorveglianza sanitaria ne evidenzino la necessità.

Per quanto riguarda i rischi derivanti da agenti fisici, di cui al titolo VIII del D.Lgs. n. 81/2008 (es. rumore e vibrazioni), la valutazione sarà effettuata con cadenza almeno quadriennale.

Il rapporto di valutazione sarà riveduto ed integrato ogni qualvolta saranno effettuate lavorazioni non contemplate, utilizzati nuovi macchinari o modificati i regimi di esposizione. Le eventuali operazioni che comportano attività estemporanee, di modesta entità, non prevedibili e quindi non preventivamente individuate, saranno seguite con particolare attenzione da un Preposto responsabile che, sentito il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, impartirà le necessarie ed adeguate istruzioni.

Indicazioni puntuali relative alla informazione, formazione ed addestramento sono contenute nelle schede di valutazione per gruppi omogenei di lavoratori che costituiscono parte integrante del presente documento.

8. Segnaletica

In base alla definizione dell'art. 162 del D. Lgs. 81/2008 la segnaletica di sicurezza è quella segnaletica che riferita ad un oggetto, attività o ad una situazione determinata, fornisce una indicazione o una prescrizione concernente la sicurezza o la salute sul luogo di lavoro, e che utilizza, a seconda dei casi, un cartello, un colore, un segnale luminoso o acustico, una comunicazione verbale o un segnale gestuale.

Ai sensi dell'art. 163 del D. Lgs. 81/08, quando, anche a seguito della valutazione effettuata, risultano rischi che non possono essere evitati o sufficientemente limitati con misure, metodi, o sistemi di organizzazione del lavoro, o con mezzi tecnici di protezione collettiva, il Datore di lavoro fa ricorso alla segnaletica di sicurezza, conformemente alle prescrizioni di cui agli allegati da XXIV a XXXII del succitato decreto.

E' fatto obbligo a tutti i dipendenti di rispettare e fare rispettare la segnaletica adottata.

8.1. Metodi di segnalazione

Segnalazione permanente si riferisce ad un divieto, un avvertimento o un obbligo oppure indicare i mezzi di salvataggio o di pronto soccorso;

Segnaletica occasionale: segnalare dei pericoli, di chiamata di persone per una azione specifica o lo sgombero urgente delle persone.

8.2. Colori di sicurezza

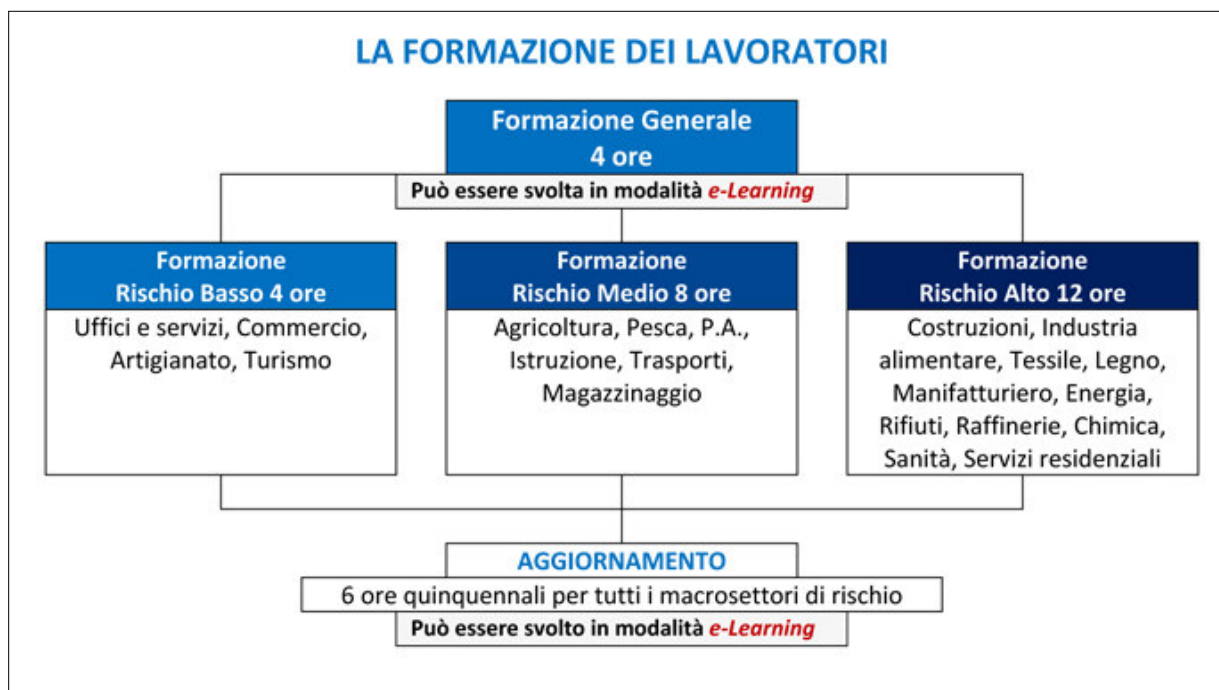
Colore	Significato o scopo	Indicazioni e precisazioni
Rosso	Segnali di divieto	Atteggiamenti pericolosi
	Pericolo allarme	Alt, arresto, dispositivi di interruzione di emergenza, sgombero
	Materiali e Attrezzatura Antincendio	Identificazione e ubicazione
Giallo o giallo arancio	Segnali di avvertimento	Attenzione, cautela, verifica
Azzurro	Segnali di prescrizione	Comportamento o azione specifica, obbligo di portare un D.P.I.
Verde	Segnali di salvataggio o di soccorso	Porte, uscite, percorsi, materiali, postazioni, locali
	Segnali di sicurezza	Ritorno alla normalità

I mezzi e i dispositivi di segnalazione devono, a seconda dei casi, essere regolarmente puliti, sottoposti a manutenzione, controllati , e se necessario sostituiti.

9. Formazione

L'art. 37 del D.Lgs. 81/08 obbliga il Datore di lavoro a fornire adeguata formazione ai Lavoratori e agli eventuali Preposti (capi reparto) e/o Dirigenti. La Conferenza permanente tra lo Stato e le Regioni ha approvato i nuovi Accordi Stato-Regioni del 21 dicembre 2011, pubblicati sulla Gazzetta Ufficiale n. 8 dell'11 gennaio 2012, che definiscono la durata, i contenuti e le modalità della formazione da svolgere, ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs. 81/08.

Di seguito è riportato uno schema esplicativo:



Qualora il lavoratore svolga operazioni e utilizzi attrezzature per cui il D.Lgs. 81/08 preveda percorsi formativi ulteriori, specifici e mirati, questi andranno ad integrare la formazione oggetto del presente accordo, così come l'addestramento di cui al comma 5 dell'art. 37 del D.Lgs. 81/08.

Qualora, a seguito della verifica della comprensione della lingua veicolare del corso, risultasse evidente l'impossibilità per un eventuale lavoratore straniero a comprendere il contenuto della formazione, si dovrà prevedere, oltre all'uso di materiali adeguati per lingua e contenuti, una delle seguenti possibilità:

- la presenza di un mediatore interculturale e/o di un traduttore;
- la realizzazione del corso in una lingua veicolare facilmente comprensibile al lavoratore.

LA FORMAZIONE DEI PREPOSTI

La formazione per il preposto, oltre a quella prevista per i lavoratori, deve essere integrata da una formazione particolare.

In riferimento alla formazione del Preposto all'articolo 37 del D.lgs. 81/2008 viene introdotto il nuovo comma 7-ter. In precedenza, la formazione del Preposto era regolamentata dall'Accordo del 21/12/2011 che prevedeva 8 ore di formazione cd. "Particolare Aggiuntiva" e 6 ore a cadenza quinquennale.

Il comma 7-ter dell'art. 37 introduce:

- l'obbligatorietà di svolgere la formazione particolare aggiuntiva e gli aggiornamenti dei Preposti interamente con modalità in presenza;
- la periodicità della formazione a cadenza almeno biennale e "ogni qualvolta ciò sia reso necessario in ragione dell'evoluzione dei rischi o all'insorgenza di nuovi rischi".

In attesa del Nuovo Accordo Stato-Regioni si prende comunque atto delle indicazioni condivise nell'interpello n. 6/2024, dalla Commissione per gli interpelli in materia di salute e sicurezza sul lavoro (Articolo 12 del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81); dove si specifica che, le novità introdotte dal comma 7-ter dell'articolo 37 del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 siano subordinate all'adozione del nuovo Accordo tra lo Stato, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano, ad oggi ancora non adottato.

Pertanto in attesa del nuovo Accordo la formazione del Preposto rimane regolamentata dall'Accordo del 21/12/2011 che prevedeva 8 ore di formazione cd. "Particolare Aggiuntiva" e 6 ore a cadenza quinquennale.

Tuttavia su indirizzo dell'Ufficio Formazione della competente, Direzione Risorse Umane, il corso, "codificato all'interno dell'applicativo SGSL Teseo" 88) Formazione art. 37 – Preposti aggiornamento", è effettuato con periodicità biennale.



Provvedere alla formazione e addestramento specifico del personale ad ogni prima assunzione e ad ogni cambiamento di mansione o del ciclo lavorativo. Deve essere fornita adeguata informazione e formazione ai lavoratori e agli eventuali Preposti (capi reparto) e Dirigenti, secondo gli artt. 36 e 37 del D.Lgs. 81/08 e ne deve essere attestata l'avvenuta esecuzione.

9.1. Formazione dei Dirigenti e dei Preposti

I Dirigenti e i Preposti ricevono a cura del Datore di lavoro un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro. I contenuti della formazione comprendono:

1. principali soggetti coinvolti e i relativi obblighi;
2. definizione e individuazione dei fattori di rischio;
3. valutazione dei rischi;

	COMUNE DI FIRENZE DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI U.P. DIREZIONE CULTURA E SPORT	Data emissione documento 20/05/2025	Rev. 41	Pagina 58 di 176
---	---	--	--------------------	-----------------------------

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

9.2. Informazione ai lavoratori

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

- 1 sui rischi per la salute e sicurezza sul lavoro connessi alla attività dell'impresa in generale e sui rischi specifici cui è esposto in relazione all'attività svolta, le normative di sicurezza e le disposizioni aziendali in materia;
- 2 sulle misure e le attività di protezione e prevenzione adottate;
- 3 sulle procedure che riguardano il primo soccorso, la lotta antincendio, l'evacuazione dei luoghi di lavoro e sui nominativi dei lavoratori incaricati di applicare tali misure;
- 4 sui nominativi del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione e protezione, e del Medico competente.

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

Ove la informazione riguardi lavoratori immigrati, essa avviene previa verifica della comprensione della lingua utilizzata nel percorso informativo.

L'informazione avviene mediante somministrazione di materiale (Opuscolo informativo L'81, Procedure, ecc.) a tutti i lavoratori.

L'opuscolo "L'81" (Guida pratica per i lavoratori al D.Lgs. 81/2008) è consultabile e scaricabile nel Server Web interno, nella sezione dedicata alla sicurezza nei luoghi di lavoro, col seguente percorso:

<http://www.comune.intranet/> ► Portale Risorse Umane ► Sicurezza sui luoghi di lavoro ► Formazione e prevenzione.

Oltre agli argomenti di cui sopra, tramite le pagine del Server Web Interno del Comune di Firenze, tutti i lavoratori sono istruiti e informati sul Sistema di Gestione della Sicurezza sul Lavoro (SGSL), elaborato secondo le linee guida UNI-INAIL e sulle seguenti procedure generali, valide, in vigore e attuate presso ogni Direzione, quindi anche nella Direzione Cultura e Sport:

- Procedura generale n.01 SGSL - Manuale del sistema.
- Procedura generale n.02 SGSL - Formazione, informazione, addestramento + allegato.
- Procedura generale n.03 SGSL - Accertamenti sul consumo di alcool e sorveglianza sanitaria sull'alcol dipendenza.
- Procedura generale n.04 SGSL - Interventi di prevenzione e miglioramento degli stili di vita + allegati
- Procedura generale n.05 SGSL - Benessere organizzativo e stress lavoro correlato.
- Procedura generale n.06 SGSL - Sorveglianza sanitaria.
- Procedura generale n.07 SGSL - Gestione delle emergenze.
- Procedura generale n.08 SGSL - Quasi infortuni (near miss).
- Procedura generale n.09 SGSL - Dispositivi di protezione individuale.
- Procedura generale n.10 SGSL - Manutenzioni delle sedi.
- Procedura generale n.11 SGSL - Controlli e verifiche sul sistema.

	COMUNE DI FIRENZE DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI U.P. DIREZIONE CULTURA E SPORT	Data emissione documento 20/05/2025	Rev. 41	Pagina 59 di 176
---	---	--	--------------------	-----------------------------

- Procedura generale n.12 SGSL - Riesame del sistema e miglioramento continuo.

Le procedure sono consultabili nella sezione dedicata alla sicurezza nei luoghi di lavoro, col seguente percorso:

<http://www.comune.intranet/> ► Sicurezza sui luoghi di lavoro ► Sistema della sicurezza

9.3. Formazione e addestramento dei lavoratori

Il Datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza con particolare riferimento a:

- 1 concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza;
- 2 rischi specifici D.Lgs. 81/08 e rischi riferiti alle mansioni, possibili danni e conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda.

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

L'addestramento all'uso delle attrezzature e macchine da lavoro messe a disposizione deve essere effettuato da persona esperta e sul luogo di lavoro.

Nel Server Web interno, nella sezione dedicata alla sicurezza nei luoghi di lavoro, col seguente percorso è disponibile copia del verbale di addestramento lavoratori:

<http://www.comune.intranet/> ► Portale Risorse Umane ► Sicurezza sui luoghi di lavoro ► Modulistica

9.4. USO DELLE ATTREZZATURE - Informazione, formazione e addestramento dei lavoratori (Art. 73, D.Lgs. 81/08)

Il Datore di lavoro provvede affinché, per ogni attrezzatura di lavoro messa a disposizione, i lavoratori incaricati dell'uso dispongano di ogni necessaria informazione e istruzione e ricevano una formazione e un addestramento adeguati, in rapporto alla sicurezza relativamente:

1. alle condizioni di impiego delle attrezzature;
2. alle situazioni anormali prevedibili.

Il Datore di lavoro provvede altresì a informare i lavoratori sui rischi cui sono esposti durante l'uso delle attrezzature di lavoro, sulle attrezzature di lavoro presenti nell'ambiente immediatamente circostante, anche se da essi non usate direttamente, nonché sui cambiamenti di tali attrezzature.

Le informazioni e le istruzioni d'uso devono risultare comprensibili ai lavoratori interessati.

PIANO FORMATIVO

CORSO	PERIODO	LAVORATORI INTERESSATI
CORSO FORMAZIONE LAVORATORI IN BASE ACCORDO STATO REGIONI DICEMBRE 2011	AL MOMENTO DELL'ASSUNZIONE	TUTTI
CORSO AGGIORNAMENTO FORMAZIONE LAVORATORI IN BASE ACCORDO STATO REGIONI DICEMBRE 2011	OGNI 5 ANNI	TUTTI
CORSO FORMAZIONE PREPOSTI IN BASE ACCORDO STATO REGIONI DICEMBRE 2011	ALLA NOMINA	NOMINATI
CORSO AGGIORNAMENTO FORMAZIONE PREPOSTI	OGNI 2 ANNI	NOMINATI
CORSO FORMAZIONE DIRIGENTI IN BASE ACCORDO STATO REGIONI DICEMBRE 2011	ALLA NOMINA	NOMINATI
CORSO AGGIORNAMENTO FORMAZIONE DIRIGENTI IN BASE ACCORDO STATO REGIONI DICEMBRE 2011	OGNI 5 ANNI	NOMINATI
CORSO FORMAZIONE ADDETTI ANTINCENDIO	ALLA NOMINA	NOMINATI
CORSO FORMAZIONE ADDETTI PRIMO SOCCORSO	ALLA NOMINA	NOMINATI
CORSO AGGIORNAMENTO ADDETTI ANTINCENDIO	OGNI 3 ANNI	NOMINATI
CORSO AGGIORNAMENTO ADDETTI PRIMO SOCCORSO	OGNI 3 ANNI	NOMINATI
CORSO DI FORMAZIONE RLS	ALLA ELEZIONE	ELETTO
CORSO AGGIORNAMENTO RLS	ANNUALE	ELETTO
CORSO FORMAZIONE LAVORATORI USO ATTREZZATURE DI LAVORO ACCORDO STATO REGIONI FEBBRAIO 2012	PRIMA DELL'USO	ASSEGNATARI
CORSO AGGIORNAMENTO LAVORATORI USO ATTREZZATURE DI LAVORO ACCORDO STATO REGIONI FEBBRAIO 2012	OGNI 5 ANNI	ASSEGNATARI
CORSO DI ADDESTRAMENTO ALL'USO DI ATTREZZATURE E MACCHINE DA LAVORO	ALLA CONSEGNA ATTREZZATURA/MACCHINA	ASSEGNATARI

MANSIONE	FORMAZIONE (Acc. Stato Regioni Dicembre 2011)		
	Form. Generale [ore]	Form. Specifica [ore]	Programma
M01a - Impiegato/a che lavora in ufficio	4	4	A
M01b - Impiegato/a con servizio al pubblico	4	4	A
M01c - Impiegato/a con archiviazione	4	4	A
M01d - Impiegato/a tecnico/a che frequenta cantieri di vario genere	4	4	A
M01e - Impiegato/a che effettua manutenzione, montaggio, riparazioni a PC-server - impianti telematici - informatici	4	4	A
M01f - Impiegato/a che effettua verifiche/sopralluoghi correlati ai contratti di appalto	4	4	A
M02 - Videoterminalista uso VDT > 20 ore settimanali	4	4	A
M03 - Uso dell'auto/motoveicolo pat. B	4	4	A
M06c - Magazziniere	4	8	B1
M07 - Portiere - usciere - fattorino - portalettere - messo - custode esecutore di piccole pulizie e piccoli trasporti	4	8	B1
M10 - Facchino	4	8	B
M18 – Addetto conduzione impianti sportivi	4	12	C
M24 - Dirigente	4	4	A
M26 - Piccola manutenzione	4	8	B1

MANSIONE	DURATA FORMAZIONE (Acc. Stato Regioni Febbraio 2012) [ore]
M18 – Addetto conduzione impianti sportivi	Trattori 8

	COMUNE DI FIRENZE DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI U.P. DIREZIONE CULTURA E SPORT	Data emissione documento 20/05/2025	Rev. 41	Pagina 62 di 176
---	---	--	--------------------	-----------------------------

FORMAZIONE (Acc. Stato Regioni Dicembre 2011)		
PROGRAMMA	PROGRAMMA FORMAZIONE GENERALE	PROGRAMMA FORMAZIONE SPECIFICA
A	a) Concetti di rischio, danno, prevenzione e protezione e cenni sulla valutazione del rischio; b) Organizzazione della prevenzione aziendale; c) Diritti, doveri e sanzioni per i vari soggetti aziendali; d) Organi di vigilanza, controllo e assistenza;	- Organizzazione del lavoro e ambienti di lavoro; - Stress lavoro correlato - Rischi connessi all'uso dei videoterminali; - Movimentazione manuale dei carichi; - Segnaletica di sicurezza, procedure di esodo e di emergenza in caso di incendio - Procedure organizzative per il primo soccorso - Incidenti e infortuni mancati - Rischio chimico; - Rischi infortuni, rischi meccanici generali, rischi elettrici, attrezzature, microclima e illuminazione.
B	Concetti di rischio, danno, prevenzione e protezione e cenni sulla valutazione del rischio; Organizzazione della prevenzione aziendale; Diritti, doveri e sanzioni per i vari soggetti aziendali; Organi di vigilanza, controllo e assistenza;	- Organizzazione del lavoro e ambienti di lavoro, stress lavoro correlato; - Segnaletica di sicurezza, procedure di esodo e di emergenza in caso di incendio; - Procedure organizzative per il primo soccorso; - Incidenti e infortuni mancati; - Movimentazione manuale dei carichi; - Rischi fisici: rumore, vibrazioni meccaniche, - Rischio biologico; - Rischio chimico; - Rischi uso macchine; - Rischi uso attrezzature; - Rischi caduta in piano; - DPI: tipologia, riconoscimento delle caratteristiche ed uso corretto.
B1	a) Concetti di rischio, danno, prevenzione e protezione e cenni sulla valutazione del rischio; b) Organizzazione della prevenzione aziendale; c) Diritti, doveri e sanzioni per i vari soggetti aziendali; d) Organi di vigilanza, controllo e assistenza;	- Organizzazione del lavoro e ambienti di lavoro, stress lavoro correlato. - Segnaletica di sicurezza, procedure di esodo e di emergenza in caso di incendio. - Procedure organizzative per il primo soccorso. - Incidenti e infortuni mancati - Movimentazione manuale dei carichi. - Movimentazione merci (apparecchi di sollevamento e mezzi di trasporto). - Rischi fisici: rumore, vibrazioni meccaniche, radiazioni ottiche artificiali (ROA), campi elettromagnetici (CEM). - Rischio biologico;

		- Rischio chimico; - Rischi punture/morsi insetti animali; - Rischi uso macchine; - Rischi uso attrezzature; - Rischi caduta in piano; -DPI: tipologia, riconoscimento delle caratteristiche ed uso corretto.
C	a) Concetti di rischio, danno, prevenzione e protezione e cenni sulla valutazione del rischio; b) Organizzazione della prevenzione aziendale; c) Diritti, doveri e sanzioni per i vari soggetti aziendali; d) Organi di vigilanza, controllo e assistenza;	- Organizzazione del lavoro e ambienti di lavoro; - Stress lavoro correlato - Segnaletica di sicurezza, procedure di esodo e di emergenza in caso di incendio - Procedure organizzative per il primo soccorso - Incidenti e infortuni mancati - Rischi fisici: rumore, vibrazioni meccaniche, radiazioni ottiche artificiali (ROA), campi elettromagnetici (CEM) - Movimentazione manuale dei carichi - Movimentazione merci (apparecchi di sollevamento e mezzi di trasporto). - Rischi sicurezza (tagli, schiacciamento, urti) rischi meccanici generali, rischi elettrici, microclima e illuminazione; - Rischio incendio; - Rischio chimico; - Rischio biologico; - Rischio caduta dall'alto; - Rischi uso macchine; - Rischi uso attrezzature; - Rischi connessi al luogo di lavoro; - Rischi ambienti confinati; - Rischi caduta in piano; - Rischi punture/morsi insetti animali; - Rischio lavoro in solitario; -DPI: tipologia, riconoscimento delle caratteristiche ed uso corretto.

10. Schede di valutazione dei rischi

10.1. Misure/procedure di sicurezza suddivise per Fase di Lavoro

Mansione	M01a - Impiegato/a che lavora in ufficio
Fase di lavoro	M01a - Attività correlata alla mansione di Impiegato che lavora prevalentemente in ufficio
Descrizione fase di lavoro	Dipendente che lavora in ufficio con uso del VDT < 20 ore settimanali. Svolge attività amministrative, gestionali, organizzative.

Mansione	M01b - Impiegato/a con servizio al pubblico
Fase di lavoro	M01b - Attività correlata alla mansione di Impiegato con servizio al pubblico
Descrizione fase di lavoro	Dipendente che lavora in ufficio con uso del VDT < 20 ore settimanali e svolge attività connesse al rapporto diretto con gli utenti (anagrafe, URP, ecc.), attività amministrative, gestionali, organizzative.

Mansione	M01c - Impiegato/a con archiviazione
Fase di lavoro	M01c - Attività correlata alla mansione di Impiegato/a, archivista, bibliotecario/a.
Descrizione fase di lavoro	Attività amministrative connesse ai servizi di archiviazione e bibliotecari (ricerca, archiviazione, catalogazione, movimentazione testi, ecc.). Uso del VDT < 20 ore settimanali e rapporti diretti con gli utenti.

Mansione	M01d - Impiegato/a tecnico/a che frequenta cantieri di vario genere
Fase di lavoro	M01d - Attività correlata alla mansione di Impiegato/a con frequentazione cantieri di lavoro
Descrizione fase di lavoro	Attività in campo tecnico/amministrativo con calcoli, disegni, misurazioni, rilievi, perizie tecniche sullo stato degli immobili e degli impianti, redazione di progetti, direzione lavori, attività di collaudo, assistenza tecnico amministrativa e contabilità, elaborazione ed analisi dei dati, predisposizione di elaborati tecnici, organizzazione e controllo delle operazioni tecniche di supporto ad attività da svolgere in campo urbanistico ed edilizio, in materia di impianti, funzioni di coordinamento per la sicurezza dei cantieri come previsto dalle norme in materia, verifica delle norme di sicurezza e prevenzione infortuni e dello stato di conservazione e corretto impiego delle attrezzature. Nell'espletamento della propria attività usa strumenti e sistemi informatici.

	COMUNE DI FIRENZE DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI U.P. DIREZIONE CULTURA E SPORT	Data emissione documento 20/05/2025	Rev. 41	Pagina 65 di 176
---	---	--	--------------------	-----------------------------

Mansione	M01e - Impiegato/a che effettua manutenzione, montaggio, riparazioni a PC-server - impianti telematici - informatici
Fase di lavoro	M01e - Attività correlata alla mansione di Impiegato/a che effettua manutenzione a pc - server
Descrizione fase di lavoro	Dipendente addetto ai sistemi informatici dell'Ente con compiti di gestione ed assistenza tecnico informatica, interventi sul funzionamento di sistemi hardware e software; esegue operazioni tecniche di tipo specialistico che comportano realizzazione, montaggio, manutenzione e riparazione di impianti e strumenti telematici ed informatici, anche all'esterno, con conduzione e manutenzione di impianti nell'ambito della specializzazione posseduta, taratura degli strumenti, raccolta dati, ecc.

Mansione	M01f - Impiegato/a che effettua verifiche/sopralluoghi correlati ai contratti di appalto
Fase di lavoro	M01f - Impiegato/a che effettua verifiche e sopralluoghi correlati ai contratti di appalto
Descrizione fase di lavoro	Dipendente che lavora in ufficio e svolge attività amministrative, gestionali, organizzative, progettuali; può effettuare la verifica di lavori/servizi in appalto, sia in interno che in esterno (es. allestimenti, Viabilità, Pubblico Spettacolo, Impianti Sportivi, ecc.). Mansione definita ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. 81/08.

Mansione	M02 - Videoterminalista uso VDT > 20 ore settimanali
Fase di lavoro	M02 - Attività correlata alla mansione di Videoterminalista - Uso VDT >20 ore settimanali
Descrizione fase di lavoro	Dipendente che lavora prevalentemente in ufficio, svolge attività amministrative, gestionali, organizzative, progettuali, con uso del VDT > 20 ore settimanali (risultante da apposita rilevazione dei tempi di lavoro vistata dal Dirigente).

Mansione	M03 - Uso dell'auto/motoveicolo pat. B
Fase di lavoro	M03 - Attività correlata alla mansione di uso auto/moto
Descrizione fase di lavoro	Dipendente che utilizza in modo ordinario un mezzo dell'amministrazione (es. minimo 15-20 volte l'anno).

	COMUNE DI FIRENZE DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI U.P. DIREZIONE CULTURA E SPORT	Data emissione documento 20/05/2025	Rev. 41	Pagina 66 di 176
---	---	--	--------------------	-----------------------------

Mansione	M06c - Magazziniere
Fase di lavoro	M06c - Attività correlata alla mansione di Magazziniere
Descrizione fase di lavoro	Attività svolta presso magazzini e depositi di materiale. Movimentazione manuale e/o meccanica di materiali di vario genere (utilizzo di transpallet manuale e/o elettrico). Operazioni di disimballaggio e stoccaggio merci, consegna e ritiro di materiali, utilizzo di attrezzature manuali ed elettriche, uso di automezzi personalmente condotti.

Mansione	M07 - Portiere - usciere - fattorino - portalettere - messo - custode esecutore di piccole pulizie e piccoli trasporti
Fase di lavoro	M07 - Attività correlata alla mansione di Portiere - usciere - custode esecutore di piccole pulizie e piccoli trasporti
Descrizione fase di lavoro	Addetto generalmente alla vigilanza e controllo degli ingressi anche attraverso l'utilizzo di strumenti tecnologici, all'accoglienza e prima informazione agli utenti anche attraverso la gestione di centralini semplici, alla gestione della posta in arrivo e partenza. Operazioni tecnico manuali di ordinaria manutenzione con strumenti di lavoro semplici. Uso di veicoli personalmente condotti per l'accesso in altre sedi.

Mansione	M10 - Facchino
Fase di lavoro	M10 - Attività correlata alla mansione di Facchino
Descrizione fase di lavoro	Attività di facchinaggio, allestimenti per eventi, consegna e ritiro materiali, piccoli smontaggi e rimontaggio di arredi, uso e manutenzione ordinaria di attrezzature semplici, quali transpallet, carrelli, ecc... Uso di veicoli personalmente condotti per l'accesso in altre sedi.

Mansione	M18 - Addetto conduzione impianti sportivi
Fase di lavoro	M18 - Attività correlata alla mansione di Addetto conduzione impianti sportivi
Descrizione fase di lavoro	Esecutore specialistico di operazioni tecniche per manutenzione di impianti sportivi ed aree verdi. Le attività comportano lavorazione del terreno, coltivazione e manutenzione delle piante, manutenzione e sorveglianza di impianti sportivi e relative attrezzature, esecuzione delle operazioni necessarie alla conduzione degli impianti (trattamento acque, accensione impianti, centrali ventilazione, ecc.), conduzione di automezzi, motomezzi e macchine operatrici. Trasporto persone e materiali, registrazione e rendicontazione, pulizia e manutenzione ordinaria degli strumenti e macchinari utilizzati nell'attività propria.

	COMUNE DI FIRENZE DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI U.P. DIREZIONE CULTURA E SPORT	Data emissione documento 20/05/2025	Rev. 41	Pagina 67 di 176
---	---	--	--------------------	-----------------------------

Mansione	M24 - Dirigente
Fase di lavoro	M24 - Attività correlata alla mansione di Dirigente
Descrizione fase di lavoro	Personale dell'area dirigenziale; eventuale uso dell'automezzo personalmente condotto; accesso a cantieri, opifici, edifici e strutture varie.

Mansione	M26 - Piccola manutenzione
Fase di lavoro	M26 - Attività correlata alla mansione di piccola manutenzione
Descrizione fase di lavoro	Esecuzione di semplici compiti di manutenzione ordinaria dei luoghi di lavoro con utilizzo di attrezzi manuali per piccole riparazioni e piccoli interventi (es. installazione cartellonistica, sostituzione lampade, serrare viti, ecc.). <u>Sono vietati gli interventi su impianti in tensione.</u>

10.2. Fase di lavoro: **M01a - Attività correlata alla mansione di Impiegato/a che lavora prevalentemente in ufficio**

Descrizione fase di lavoro:

Dipendente che lavora in ufficio con uso del VDT < 20 ore settimanali. Svolge attività amministrative, gestionali, organizzative.

Mansioni	M01a - Impiegato/a che lavora in ufficio
Ambienti di lavoro	Ufficio
Macchine - Attrezzature - Impianti	Personal computer, monitor, fotocopiatrici, stampanti, scanner, forbici, taglierine, pinzatrice, levapunti, ecc...
Agenti chimici	Toner di stampa
Agenti biologici	Agente biologico non presente o presente ma con carica batterica bassa (muffe/batteri impianti condizionamento).
Agenti fisici	Illuminazione scarsa; Attività con 55 dB (A) < Lex,8h < 70 dB (A)

L'informazione, la formazione e l'addestramento sono ritenute misure fondamentali per la prevenzione. Tutti i lavoratori, relativamente alla mansione assegnata, devono ricevere adeguate istruzioni così come previsto dall'Accordo Stato Regioni del dicembre 2011, dall'Accordo Stato Regioni del febbraio 2012 e specifiche indicazioni sulle corrette modalità di azione.

La formazione deve essere erogata prima di esporre il lavoratore ai pericoli.

Rischi

Identificazione, valutazione e individuazione misure ed azioni di prevenzione e protezione.

Voci di Rischio	Probabilità	Danno	Val. Rischio
Disturbi e/o affaticamento visivo. Utilizzo VDT. Rischio di incidente e/o di affaticamento visivo per eccessive differenze tra i valori di illuminamento locale e generale	Improbabile	Lieve	Trascurabile
Elettrocuzione	Improbabile	Grave	Medio
Incendio di parti di arredo e/o materiale cartaceo	Improbabile	Grave	Medio
Inciampo, scivolamento e caduta. Ambienti di lavoro e passaggi, vie di circolazione e di fuga.	Improbabile	Medio	Trascurabile
Inquinamento indoor. Microclima	Improbabile	Medio	Trascurabile
Lesioni, contusioni, tagli, urti, ecc., nell'utilizzo di arredi e/o piccole attrezzature d'ufficio	Improbabile	Medio	Trascurabile

Movimentazione manuale dei carichi	Improbabile	Lieve	Trascurabile
Posture incongrue e disagiati al VDT.	Improbabile	Lieve	Trascurabile
Ribaltamento di scaffalature, schedari o altro non opportunamente fissati al muro.	Improbabile	Medio	Trascurabile
Rischio chimico dovuto a stampanti laser, fotocopiatrici e toner di stampa	Improbabile	Lieve	Trascurabile
Stress lavoro correlato	VEDASI VALUTAZIONE SPECIFICA		

Rischio	Misure di Protezione e Prevenzione
Disturbi e/o affaticamento visivo. Utilizzo VDT. Rischio di incidente e/o di affaticamento visivo per eccessive differenze tra i valori di illuminamento locale e generale	Utilizzo di schermi che rispettano i requisiti minimi dell'Allegato XXXIV, D.Lgs. 81/08: - La risoluzione dello schermo deve essere tale da garantire una buona definizione, una forma chiara, una grandezza sufficiente dei caratteri e, inoltre, uno spazio adeguato tra essi. - L'immagine sullo schermo deve essere stabile, esente da sfarfallamento, tremolio o da altre forme di instabilità. - La brillantezza e/o il contrasto di luminanza tra i caratteri e lo sfondo dello schermo devono essere facilmente regolabili da parte dell'utilizzatore del videoterminale e facilmente adattabili alle condizioni ambientali. - Lo schermo deve essere orientabile ed inclinabile liberamente per adeguarsi facilmente alle esigenze dell'utilizzatore. È possibile utilizzare un sostegno separato per lo schermo o un piano regolabile. - Sullo schermo non devono essere presenti riflessi e riverberi che possano causare disturbi all'utilizzatore durante lo svolgimento della propria attività. - Lo schermo deve essere posizionato di fronte all'operatore in maniera che, anche agendo su eventuali meccanismi di regolazione, lo spigolo superiore dello schermo sia posto un po' più in basso dell'orizzontale che passa per gli occhi dell'operatore e ad una distanza degli occhi pari a circa 50-70 cm, per i posti di lavoro in cui va assunta preferenzialmente la posizione seduta. Rispetto dei requisiti minimi dell'Ambiente di lavoro (Allegato XXXIV, D.Lgs. 81/08): L'illuminazione generale e specifica (lampade di lavoro) deve garantire un illuminamento sufficiente ed un contrasto appropriato tra lo schermo e l'ambiente circostante, tenuto conto delle caratteristiche del lavoro e delle esigenze visive dell'utilizzatore. Riflessi sullo schermo, eccessivi contrasti di luminanza e abbagliamenti dell'operatore devono essere evitati disponendo la postazione di lavoro

	COMUNE DI FIRENZE DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI U.P. DIREZIONE CULTURA E SPORT	Data emissione documento 20/05/2025	Rev. 41	Pagina 70 di 176
	in funzione dell'ubicazione delle fonti di luce naturale e artificiale. Si dovrà tener conto dell'esistenza di finestre, pareti trasparenti o traslucide, pareti o attrezzature di colore chiaro che possono determinare fenomeni di abbagliamento diretto e/o indiretto e/o riflessi sullo schermo. Disporre adeguatamente le postazioni di lavoro rispetto all'illuminazione artificiale e le finestre. Tutte le finestre devono essere munite di un opportuno dispositivo di copertura regolabile per attenuare la luce diurna che illumina il posto di lavoro. Per le aree di lavoro di attività generali con un medio livello di attenzione (come gli ambienti di ufficio e le postazioni al videoterminale), l'illuminazione dell'area di lavoro (compito) dev'essere non inferiore a 500 lux. Nell'area del compito, l'uniformità dell'illuminamento (U_o) non deve essere inferiore ai valori minimi di uniformità indicati dalla norma UNI EN 12464-1 • Nell'area immediatamente circostante deve essere $U_o \geq 0,40$ • Sull'area di fondo deve essere $U_o \geq 0,10$ • L'uniformità per pareti e soffitto deve essere $U_o \geq 0,10$ Predisporre un'adeguata illuminazione ambientale in modo che l'illuminamento dell'area delle attività e tutto il volume dello spazio occupato dalle persone sia minimo di 300 lux (standard europei per lavori medio - fini). Quando necessario, integrare l'illuminazione, mediante luce artificiale con i seguenti requisiti essenziali: deve essere sufficiente, deve avere una composizione spettrale il più possibile simile alla luce naturale, non deve provocare abbagliamento, deve essere uniforme rispettando nel contempo una giusta proporzione di contrasti tra luce ed ombra, deve essere priva di oscillazioni ed effetti stroboscopici. Mantenere puliti gli impianti di illuminazione e pulire periodicamente finestre e lucernari. Segnalare tempestivamente al Medico Competente ogni assunzione o variazione di mansione dei lavoratori che comporti l'estensione o la modifica della sorveglianza sanitaria.			
Elettrocuzione	Ogni apparecchiatura deve essere utilizzata rispettando il fine e l'ambiente per il quale è stata progettata e costruita; leggere e rispettare le istruzioni di installazione, uso e manutenzione del costruttore. Vietato intervenire su apparecchiature elettriche sotto tensione. Evitare che i cavi elettrici entrino in contatto con eccessive fonti di calore (ad es. termosifoni) in quanto tale situazione accorcia la vita dei cavi stessi. Inserire e/o disinserire le spine dalle prese con le apparecchiature spente. Non tirare i cavi elettrici delle attrezzature per togliere la spina.			

	COMUNE DI FIRENZE DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI U.P. DIREZIONE CULTURA E SPORT	Data emissione documento 20/05/2025	Rev. 41	Pagina 71 di 176
---	---	--	--------------------	-----------------------------

	si rischia di staccare il cavo dalla spina o, per prese non ben fissate alla parete, di staccare addirittura la presa dal muro. Non utilizzare adattatori che permettono di inserire una spina di 16 A in prese da 10A. Evitare di collegare tante spine ad una sola presa di corrente, attraverso multi-prese tipo "triple o ciabatte"; relativamente a queste ultime occorre sempre verificare che la potenza complessiva degli apparecchi collegati a valle sia inferiore a quella indicata sulle prese multiple, per evitare surriscaldamenti e incendi delle stesse. Evitare che i cavi di alimentazione delle attrezzature attraversino liberamente ambienti e passaggi; se necessario proteggere i cavi mediante apposite canaline. Gli interventi di manutenzione ordinaria (ad es. sostituzione di un componente dell'impianto con un altro di caratteristiche equivalenti) devono essere svolti da personale qualificato. Ogni lavoratore deve segnalare al Preposto o al personale incaricato della manutenzione qualsiasi deficienza, rottura o anomalia inerente all'impianto elettrico di cui si rende conto, senza tentare di porvi rimedio, compreso l'eccessivo riscaldamento di parti elettriche o parti danneggiate di apparecchiature. Verificare e assicurare che tutti i dispositivi e materiali elettrici siano conformi ai requisiti essenziali di sicurezza di cui alle specifiche disposizioni legislative e regolamentari di recepimento delle direttive comunitarie di prodotto, e provvisti della corrispondente certificazione e marcatura (CE, IMQ, CEI o equivalenti), se del caso provvedere alla loro sostituzione. Utilizzare solo attrezzature elettriche fornite dal Datore di lavoro. Vietato introdurre nel luogo di lavoro apparecchiature elettriche private. Disattivare l'alimentazione elettrica della fotocopiatrice (utilizzando l'apposito interruttore installato sulla macchina), prima di effettuare qualsiasi intervento (sostituzione del toner, recupero dei fogli incastrati, ecc.), facendo attenzione a non venire in contatto con parti ustionanti della macchina.
Incendio di parti di arredo, e/o materiale cartaceo.	Evitare che in prossimità di arredi in legno o infiammabili vengano poste possibili fonti di innesco (stufe elettriche, a gas, o altro). Osservare il divieto di fumare come da relativa cartellonistica esposta. Utilizzare solo apparecchiature elettriche fornite dal datore di lavoro.
Inciampo, scivolamento e caduta. Ambienti di lavoro e passaggi, vie di circolazione e di fuga.	Rispetto requisiti dei luoghi di lavoro stabiliti nell'allegato IV del D.Lgs. 81/2008. Per l'uso di sgabelli o scale portatili in ambiente ufficio rispettare la specifica procedura. All'ingresso dell'edificio possono essere presenti tappeti idonei realizzati in materiale atto a trattenere l'acqua presente sotto la suola delle scarpe in caso di pioggia. I tappeti non devono costituire ostacolo o dislivello a terra, devono essere dotati di superficie di appoggio antiscivolo. Evitare di lasciare i cavi di collegamento delle macchine/attrezzature o le prolunghie per terra, sottoponendole al calpestio accidentale, o almeno raggruppare i fili in zone non di transito, riducendo il pericolo d'inciampo e caduta.

	COMUNE DI FIRENZE DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI U.P. DIREZIONE CULTURA E SPORT	Data emissione documento 20/05/2025	Rev. 41	Pagina 72 di 176
Inquinamento indoor. Microclima.	Collocare le fotocopiatrici e le stampanti, in particolare se oggetto di uso intenso, in ambienti ben areati e possibilmente separati da quelli con permanenza di persone. Gli impianti di condizionamento sono periodicamente sottoposti a controlli, manutenzione, pulizia e sanificazione dei filtri per evitare la formazione di micobatteri e accumulo di polveri. Arieggiare gli ambienti almeno una volta al giorno, per ossigenare e far uscire l'umidità in eccesso. L'ambiente di lavoro deve possedere condizioni microclimatiche confortevoli per tutti gli operatori e non devono essere percepibili sbalzi di temperatura né di umidità da un ambiente all'altro. Sono installati sul luogo di lavoro distributori di acqua. Sono messe a disposizione stufe elettriche e ventilatori dal datore di lavoro per migliorare la climatizzazione dei locali di lavoro.			
Lesioni, contusioni, tagli, urti, ecc., nell'utilizzo di arredi e/o piccole attrezzature d'ufficio	Non sostare davanti alle porte lungo i corridoi e aprire lentamente le porte in modo da non urtare le persone che potrebbero trovarsi dall'altra parte. Evitare di correre per i corridoi e quando si utilizzano le scale, percorrerle sempre tenendosi al corrimano. Non lasciare aperti i cassetti di scrivanie, armadi, classificatori, ecc.. Richiudere le ante degli armadi, soprattutto se realizzate in vetro trasparente, senza bordo, poco visibili, avendo cura di evidenziarle con appositi segnali visivi. Manovrare le ante scorrevoli utilizzando le apposite maniglie, al fine di evitare possibili schiacciamenti delle dita. Fare attenzione a tavoli e sedie. Riporre giudiziosamente gli oggetti mobili (pacchi, risme di carta, cestini, radiatori portatili, ecc.) in modo da non creare ostacoli. Usare correttamente forbici, tagliacarte, pinzatrici ed altri mezzi appuntiti o taglienti. Ogni attrezzo deve essere usato per la sua funzione. E' vietato l'utilizzo di taglierine sprovviste delle necessarie protezioni. Osservare particolare attenzione nella manipolazione di fogli di carta, buste o lucidi, per prevenire il rischio di taglio.			
Movimentazione manuale dei carichi	Esplicito divieto di indossare ornamenti o indumenti personali che possano rappresentare pericolo di impigliamento, quali ad esempio sciarpe, bracciali, anelli. I lavoratori movimentano oggetti (fascicoli cartacei) di peso inferiore ai 3 kg. Se un fascicolo risulta particolarmente pesante dividerlo in più parti per il trasporto e/o sollevamento. Dotare i lavoratori di carrelli per il trasporto in piano di carichi. Per le lavoratrici in gravidanza: eliminazione dei compiti lavorativi che prevedano movimentazione manuale dei carichi. Informazione e formazione su: " corrette modalità di movimentazione manuale dei carichi, " corretto uso dei dispositivi di protezione individuale,			

	COMUNE DI FIRENZE DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI U.P. DIREZIONE CULTURA E SPORT	Data emissione documento 20/05/2025	Rev. 41	Pagina 73 di 176
	" corretto uso delle attrezzature di lavoro. Addestramento alle corrette modalità di movimentazione manuale dei carichi. Procedure operative di sicurezza per la corretta esecuzione delle attività di movimentazione.			
Posture incongrue e disagi al VDT	Rispetto del Titolo VII Attrezzature munite di videoterminali e dell'Allegato XXXIV del D.Lgs.81/2008. Informare e formare gli utilizzatori sulle corrette posture, posizionamento ed uso dei vari dispositivi (monitor, tastiera, mouse). Rispettare le pause nell'attività al videoterminale. Evitare posizioni di lavoro fisse per tempi prolungati. Praticare esercizi di rilassamento (collo, schiena, arti superiori e inferiori) come dalla guida pratica "L'81" redatta dal Servizio Prevenzione e Protezione e distribuita cartacea o disponibile ai lavoratori tramite server web interno.			
Ribaltamento di scaffalature, schedari o altro non opportunamente fissati al muro.	Assicurare la stabilità delle scaffalature fissandole agli elementi strutturali degli ambienti (pareti, pilastri, ecc.) secondo le istruzioni fornite dal fabbricante/installatore. Disporre la documentazione, il materiale cartaceo ed i raccoglitori sui ripiani in modo ordinato e razionale, osservando una corretta distribuzione dei carichi. Non accatastare sulle scaffalature materiali instabili. Rispettare rigorosamente i limiti massimi di portata per ogni ripiano. Vietato arrampicarsi sulle scaffalature. Le scaffalature che presentano strutture danneggiate dovute a colpi, corrosione o a carico eccessivo devono essere immediatamente scaricate e vietato l'utilizzo fino a completa sostituzione delle parti rovinate. Fissare saldamente al muro tutte le mensole, le bacheche o quant'altro possa cadere o ribaltare dall'alto. Utilizzare schedari provvisti di dispositivi che impediscano la contemporanea apertura di più cassette, al fine di impedirne il ribaltamento.			
Rischio chimico dovuto a stampanti laser, fotocopiatrici e toner di stampa	Conservare il toner di ricambio in un luogo (o armadietto) non facilmente accessibile alle persone non autorizzate. Disattivare l'alimentazione elettrica (utilizzando l'apposito interruttore installato sulla macchina), prima di effettuare qualsiasi intervento (sostituzione del toner, recupero dei fogli incastrati, ecc.), facendo attenzione a non venire in contatto con parti ustionanti della macchina. Utilizzare sempre i DPI (guanti in nitrile, mascherina monouso FFP2) messi a disposizione dal proprio Responsabile e restare concentrati sui propri movimenti durante le operazioni di sostituzione della cartuccia del toner. Evitare lo spargimento del contenuto della cartuccia nell'ambiente durante la sostituzione delle cartucce, procedere con cautela e			

	COMUNE DI FIRENZE DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI U.P. DIREZIONE CULTURA E SPORT	Data emissione documento 20/05/2025	Rev. 41	Pagina 74 di 176
	attenersi alle disposizioni date dal costruttore. Smaltire la cartuccia esaurita ponendola in una busta di plastica ben chiusa e riposta negli appositi contenitori che verranno ritirati dalla ditta incaricata dello smaltimento. Lavarsi accuratamente le mani al termine delle operazioni di maneggio e sostituzione del toner. Chiamare, in caso di incidente (contatto con gli occhi, pelle, ingestione, ecc), l'addetto al pronto soccorso e/o recarsi al Pronto soccorso. Le sostanze contenute nella cartuccia del toner non devono venire in contatto con gli indumenti poiché possono macchiare in modo indelebile. In caso di contatto seguire le indicazioni del costruttore e comunque non lavare con acqua calda (la polvere verrebbe fissata immediatamente).			
Stress lavoro correlato	VEDASI VALUTAZIONE SPECIFICA			

10.3. Fase di lavoro: **M01b - Attività correlata alla mansione di Impiegato/a con servizio al pubblico**

Descrizione fase di lavoro:

Dipendente che lavora in ufficio con uso del VDT < 20 ore settimanali e svolge attività connesse al rapporto diretto con gli utenti (anagrafe, URP, ecc..), attività amministrative, gestionali, organizzative.

Mansioni	M01b - Impiegato/a con servizio al pubblico
Ambienti di lavoro	Ufficio aperto al pubblico
Macchine - Attrezzature - Impianti	Personal computer, monitor, fotocopiatrici, stampanti, scanner, forbici, taglierine, pinzatrice, levapunti, etc..
Agenti chimici	Toner di stampa
Agenti biologici	Agente biologico non presente o presente ma con carica batterica bassa (muffe/batteri impianti di condizionamento)
Agenti fisici	Attività con 55 dB (A) < Lex,8h < 70 dB (A); Illuminazione scarsa

L'informazione, la formazione e l'addestramento sono ritenute misure fondamentali per la prevenzione. Tutti i lavoratori, relativamente alla mansione assegnata, devono ricevere adeguate istruzioni così come previsto dall'Accordo Stato Regioni del dicembre 2011, dall'Accordo Stato Regioni del febbraio 2012 e specifiche indicazioni sulle corrette modalità di azione.

La formazione deve essere erogata prima di esporre il lavoratore ai pericoli.

Rischi

Identificazione, valutazione e individuazione misure ed azioni di prevenzione e protezione.

Voci di Rischio	Probabilità	Danno	Val. Rischio
Disturbi e/o affaticamento visivo. Utilizzo VDT. Rischio di incidente e/o di affaticamento visivo per eccessive differenze tra i valori di illuminamento locale e generale.	Improbabile	Lieve	Trascurabile
Elettrocuzione	Improbabile	Grave	Medio
Incendio di parti di arredo e/o materiale cartaceo	Improbabile	Grave	Medio
Inciampo, scivolamento e caduta. Ambienti di lavoro e passaggi, vie di circolazione e di fuga.	Improbabile	Medio	Trascurabile
Inquinamento indoor. Microclima	Improbabile	Medio	Trascurabile

	COMUNE DI FIRENZE DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI U.P. DIREZIONE CULTURA E SPORT	Data emissione documento 20/05/2025	Rev. 41	Pagina 76 di 176
---	---	--	--------------------	-----------------------------

Lesioni, contusioni, tagli, urti,ecc., nell'utilizzo di arredi e/o piccole attrezzature d'ufficio	Improbabile	Medio	Trascurabile
Movimentazione manuale dei carichi	Improbabile	Lieve	Trascurabile
Posture incongrue e disagiati al VDT.	Improbabile	Medio	Trascurabile
Ribaltamento di scaffalature, schedari o altro non opportunamente fissati al muro.	Improbabile	Medio	Trascurabile
Rischio aggressione	Improbabile	Grave	Medio
Rischio di esposizione ad agenti biologici per la presenza tra l'utenza di persone portatrici di agenti infettanti (batteri e virus)	Poco probabile	Medio	Medio
Rischio chimico dovuto a stampanti laser, fotocopiatrici e toner di stampa	Improbabile	Lieve	Trascurabile
Stress lavoro correlato	VEDASI VALUTAZIONE SPECIFICA		

Rischio	Misure di Protezione e Prevenzione
Disturbi e/o affaticamento visivo. Utilizzo VDT. Rischio di incidente e/o di affaticamento visivo per eccessive differenze tra i valori di illuminamento locale e generale.	Utilizzo di schermi che rispettano i requisiti minimi dell'Allegato XXXIV, D.Lgs. 81/08: - La risoluzione dello schermo deve essere tale da garantire una buona definizione, una forma chiara, una grandezza sufficiente dei caratteri e, inoltre, uno spazio adeguato tra essi. - L'immagine sullo schermo deve essere stabile, esente da sfarfallamento, tremolio o da altre forme di instabilità. - La brillantezza e/o il contrasto di luminanza tra i caratteri e lo sfondo dello schermo devono essere facilmente regolabili da parte dell'utilizzatore del videoterminale e facilmente adattabili alle condizioni ambientali. - Lo schermo deve essere orientabile ed inclinabile liberamente per adeguarsi facilmente alle esigenze dell'utilizzatore. È possibile utilizzare un sostegno separato per lo schermo o un piano regolabile. - Sullo schermo non devono essere presenti riflessi e riverberi che possano causare disturbi all'utilizzatore durante lo svolgimento della propria attività. - Lo schermo deve essere posizionato di fronte all'operatore in maniera che, anche agendo su eventuali meccanismi di regolazione, lo spigolo superiore dello schermo sia posto un po' più in basso dell'orizzontale che passa per gli occhi dell'operatore e ad una distanza degli occhi pari a circa 50-70 cm, per i posti di lavoro in cui va assunta preferenzialmente la posizione seduta.

	COMUNE DI FIRENZE DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI U.P. DIREZIONE CULTURA E SPORT	Data emissione documento 20/05/2025	Rev. 41	Pagina 77 di 176
---	---	--	--------------------	-----------------------------

	Rispetto dei requisiti minimi dell'Ambiente di lavoro (Allegato XXXIV, D.Lgs. 81/08): L'illuminazione generale e specifica (lampade di lavoro) deve garantire un illuminamento sufficiente ed un contrasto appropriato tra lo schermo e l'ambiente circostante, tenuto conto delle caratteristiche del lavoro e delle esigenze visive dell'utilizzatore. Riflessi sullo schermo, eccessivi contrasti di luminanza e abbagliamenti dell'operatore devono essere evitati disponendo la postazione di lavoro in funzione dell'ubicazione delle fonti di luce naturale e artificiale. Si dovrà tener conto dell'esistenza di finestre, pareti trasparenti o traslucide, pareti o attrezzature di colore chiaro che possono determinare fenomeni di abbagliamento diretto e/o indiretto e/o riflessi sullo schermo. Disporre adeguatamente le postazioni di lavoro rispetto all'illuminazione artificiale e le finestre. Tutte le finestre devono essere munite di un opportuno dispositivo di copertura regolabile per attenuare la luce diurna che illumina il posto di lavoro. Per le aree di lavoro di attività generali con un medio livello di attenzione (come gli ambienti di ufficio e le postazioni al videoterminale), l'illuminazione dell'area di lavoro (compito) dev'essere non inferiore a 500 lux. Nell'area del compito, l'uniformità dell'illuminamento (U_o) non deve essere inferiore ai valori minimi di uniformità indicati dalla norma UNI EN 12464-1 • Nell'area immediatamente circostante deve essere $U_o \geq 0,40$ • Sull'area di fondo deve essere $U_o \geq 0,10$ • L'uniformità per pareti e soffitto deve essere $U_o \geq 0,10$ Predisporre un'adeguata illuminazione ambientale in modo che l'illuminamento dell'area delle attività e tutto il volume dello spazio occupato dalle persone sia minimo di 300 lux (standard europei per lavori medio – fini). Quando necessario, integrare l'illuminazione, mediante luce artificiale con i seguenti requisiti essenziali: deve essere sufficiente, deve avere una composizione spettrale il più possibile simile alla luce naturale, non deve provocare abbagliamento, deve essere uniforme rispettando nel contempo una giusta proporzione di contrasti tra luce ed ombra, deve essere priva di oscillazioni ed effetti stroboscopici. Mantenere puliti gli impianti di illuminazione e pulire periodicamente finestre e lucernari. Segnalare tempestivamente al Medico Competente ogni assunzione o variazione di mansioni dei lavoratori che comporti l'estensione o la modifica della sorveglianza sanitaria.
--	--

	COMUNE DI FIRENZE DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI U.P. DIREZIONE CULTURA E SPORT	Data emissione documento 20/05/2025	Rev. 41	Pagina 78 di 176
---	---	--	--------------------	-----------------------------

Elettrocuzione	Ogni apparecchiatura deve essere utilizzata rispettando il fine e l'ambiente per il quale è stata progettata e costruita; leggere e rispettare le istruzioni di installazione, uso e manutenzione del costruttore. Vietato intervenire su apparecchiature elettriche sotto tensione. Evitare che i cavi elettrici entrino in contatto con eccessive fonti di calore (ad es. termosifoni) in quanto tale situazione accorcia la vita dei cavi stessi. Inserire e/o disinserire le spine dalle prese con le apparecchiature spente. Non tirare i cavi elettrici delle attrezzature per togliere la spina si rischia di staccare il cavo dalla spina o, per prese non ben fissate alla parete, di staccare addirittura la presa dal muro. Non utilizzare adattatori che permettono di inserire una spina di 16 A in prese da 10A. Evitare di collegare tante spine ad una sola presa di corrente, attraverso multi-prese tipo "triple o ciabatte"; relativamente a queste ultime occorre sempre verificare che la potenza complessiva degli apparecchi collegati a valle sia inferiore a quella indicata sulle prese multiple, per evitare surriscaldamenti e incendi delle stesse. Evitare che i cavi di alimentazione delle attrezzature attraversino liberamente ambienti e passaggi; se necessario proteggere i cavi mediante apposite canaline. Gli interventi di manutenzione ordinaria (ad es. sostituzione di un componente dell'impianto con un altro di caratteristiche equivalenti) devono essere svolti da personale qualificato. Ogni lavoratore deve segnalare al Preposto o al personale incaricato della manutenzione qualsiasi deficienza, rottura o anomalia inerente all'impianto elettrico di cui si rende conto, senza tentare di porvi rimedio, compreso l'eccessivo riscaldamento di parti elettriche o parti danneggiate di apparecchiature. Verificare e assicurare che tutti i dispositivi e materiali elettrici siano conformi ai requisiti essenziali di sicurezza di cui alle specifiche disposizioni legislative e regolamentari di recepimento delle direttive comunitarie di prodotto, e provvisti della corrispondente certificazione e marcatura (CE, IMQ, CEI o equivalenti), se del caso provvedere alla loro sostituzione. Utilizzare solo le attrezzature elettriche fornite dal Datore di lavoro. Vietato introdurre nel luogo di lavoro apparecchiature elettriche private. Disattivare l'alimentazione elettrica della fotocopiatrice (utilizzando l'apposito interruttore installato sulla macchina), prima di effettuare qualsiasi intervento (sostituzione del toner, recupero dei fogli incastrati, ecc.), facendo attenzione a non venire in contatto con parti ustionanti della macchina.
Incendio di parti di arredo e/o materiale cartaceo	Evitare che in prossimità di arredi in legno o infiammabili siano poste possibili fonti di innesco (stufe elettriche o altro). Osservare il divieto di fumare come da relativa cartellonistica esposta. Utilizzare solo apparecchiature elettriche fornite dal datore di lavoro.

	COMUNE DI FIRENZE DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI U.P. DIREZIONE CULTURA E SPORT	Data emissione documento 20/05/2025	Rev. 41	Pagina 79 di 176
Inciampo, scivolamento e caduta. Ambienti di lavoro e passaggi, vie di circolazione e di fuga.	Rispetto requisiti dei luoghi di lavoro stabiliti nell'allegato IV del D.Lgs. 81/2008. Per l'uso di sgabelli o scale portatili in ambiente ufficio rispettare la specifica procedura. All'ingresso dell'edificio possono essere presenti tappeti idonei realizzati in materiale atto a trattenere l'acqua presente sotto la suola delle scarpe in caso di pioggia. I tappeti non devono costituire ostacolo o dislivello a terra, devono essere dotati di superficie di appoggio antiscivolo. Evitare di lasciare i cavi di collegamento delle macchine/attrezzature o le prolunghie per terra, sottoponendole al calpestio accidentale, o almeno raggruppare i fili in zone non di transito, riducendo il pericolo d'inciampo e caduta.			
Inquinamento indoor. Microclima.	Collocare le fotocopiatrici e le stampanti, in particolare se oggetto di uso intenso, in ambienti ben areati e possibilmente separati da quelli con permanenza di persone. Gli impianti di condizionamento sono periodicamente sottoposti a controlli, manutenzione, pulizia e sanificazione dei filtri per evitare la formazione di micobatteri e accumulo di polveri. Arieggiare gli ambienti almeno una volta al giorno, per ossigenare e far uscire l'umidità in eccesso. L'ambiente di lavoro deve possedere condizioni microclimatiche confortevoli per tutti gli operatori e non devono essere percepibili sbalzi di temperatura né di umidità da un ambiente all'altro. Sono installati sul luogo di lavoro distributori di acqua. Sono messe a disposizione stufe elettriche e ventilatori dal datore di lavoro per migliorare la climatizzazione dei locali di lavoro.			
Lesioni, contusioni, tagli, urti,ecc., nell'utilizzo di arredi e/o piccole attrezzature d'ufficio	Non sostare davanti alle porte lungo i corridoi e aprire lentamente le porte in modo da non urtare le persone che potrebbero trovarsi dall'altra parte. Evitare di correre per i corridoi e quando si utilizzano le scale, percorrerle sempre tenendosi al corrimano. Non lasciare aperti i cassetti di scrivanie, armadi, classificatori,ecc.. Richiudere le ante degli armadi, soprattutto se realizzate in vetro trasparente, senza bordo, poco visibili, avendo cura di evidenziarle con appositi segnali visivi. Manovrare le ante scorrevoli utilizzando le apposite maniglie, al fine di evitare possibili schiacciamenti delle dita. Fare attenzione a tavoli e sedie. Riporre giudiziosamente gli oggetti mobili (pacchi, risme di carta, cestini, radiatori portatili, ecc.) in modo da non creare ostacoli. Usare correttamente forbici, tagliacarte, pinzatrici ed altri mezzi appuntiti o taglienti. Ogni attrezzo deve essere usato per la sua funzione. E' vietato l'utilizzo di taglierine sprovviste delle necessarie protezioni. Osservare particolare attenzione nella manipolazione di fogli di carta, buste o lucidi, per prevenire il rischio di taglio.			

	COMUNE DI FIRENZE DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI U.P. DIREZIONE CULTURA E SPORT	Data emissione documento 20/05/2025	Rev. 41	Pagina 80 di 176
Movimentazione manuale dei carichi	Esplicito divieto di indossare ornamenti o indumenti personali che possano rappresentare pericolo di impigliamento, quali ad esempio sciarpe, bracciali, anelli. I lavoratori movimentano oggetti (fascicoli cartacei) di peso inferiore ai 3 kg. Se un fascicolo risulta particolarmente pesante dividerlo in più parti per il trasporto e/o sollevamento. Dotare i lavoratori di carrelli per il trasporto in piano di carichi. Per le lavoratrici in gravidanza: eliminazione dei compiti lavorativi che prevedano movimentazione manuale dei carichi. Informazione e formazione su: " corrette modalità di movimentazione manuale dei carichi, " corretto uso dei dispositivi di protezione individuale, " corretto uso delle attrezzature di lavoro. Addestramento alle corrette modalità di movimentazione manuale dei carichi. Procedure operative di sicurezza per la corretta esecuzione delle attività di movimentazione.			
Posture incongrue e disagi al VDT.	Rispetto del Titolo VII Attrezzature munite di videotermini e dell'Allegato XXXIV del D.Lgs.81/2008. Informare e formare gli utilizzatori sulle corrette posture, posizionamento ed uso dei vari dispositivi (monitor, tastiera, mouse). Rispettare le pause nell'attività al videoterminale. Evitare posizioni di lavoro fisse per tempi prolungati. Praticare esercizi di rilassamento (collo, schiena, arti superiori e inferiori) come dalla guida pratica "L'81" redatta dal Servizio Prevenzione e Protezione e distribuita cartacea o disponibile ai lavoratori tramite server web interno.			
Ribaltamento di scaffalature, schedari o altro non opportunamente fissati al muro.	Assicurare la stabilità delle scaffalature fissandole agli elementi strutturali degli ambienti (pareti, pilastri, ecc.) secondo le istruzioni fornite dal fabbricante/installatore. Disporre la documentazione, il materiale cartaceo ed i raccoglitori sui ripiani in modo ordinato e razionale, osservando una corretta distribuzione dei carichi. Non accatastare sulle scaffalature materiali instabili. Rispettare rigorosamente i limiti massimi di portata per ogni ripiano. Vietato arrampicarsi sulle scaffalature. Le scaffalature che presentano strutture danneggiate dovute a colpi, corrosione o a carico eccessivo devono essere immediatamente scaricate e vietato l'utilizzo fino a completa sostituzione delle parti rovinate. Fissare saldamente al muro tutte le mensole, le bacheche o quant'altro possa cadere o ribaltare dall'alto. Utilizzare schedari provvisti di dispositivi che impediscano la contemporanea apertura di più cassette, al fine di impedirne il ribaltamento.			

	COMUNE DI FIRENZE DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI U.P. DIREZIONE CULTURA E SPORT	Data emissione documento 20/05/2025	Rev. 41	Pagina 81 di 176
Rischio aggressione	Formare il personale sulle corrette modalità di azione in caso di aggressione verbale o fisica. Garantire ai lavoratori una via di esodo sicura e facilmente accessibile. Prevedere misure di sicurezza passiva negli ambienti di lavoro (videosorveglianza, barriere fisiche, guardie giurate, ecc.). Assicurare quando possibile, all'atto di un'attività, che siano presenti due figure professionali. Scoraggiare il personale dall'indossare collane allo scopo di prevenire un possibile strangolamento in situazioni critiche, e dal recare con sé oggetti che potrebbero essere utilizzati per produrre lesioni. Prevedere, ove possibile, nelle aree di colloquio o di trattamento per utenza a rischio di crisi, la presenza di un arredo idoneo ed eliminare oggetti che possono essere usati come arma. Assicurare, ove possibile, l'installazione di sistemi di illuminazione idonei e sufficienti sia all'interno della struttura che all'aperto. Sostituire e/o riparare, con urgenza, finestre e serrature rotte ove di competenza. Nella sede esporre chiaramente all'utenza che gli atti di violenza non sono permessi o tollerati. Stabilire un coordinamento con le Forze di Polizia e in caso di incidente fornire loro tutte le notizie utili per facilitare le indagini. Mantenere un atteggiamento calmo onde evitare di innervosire il vandalo e gli altri presenti. Informare immediatamente, ma senza atteggiamenti allarmati ed in condizioni di sicurezza, il responsabile dell'emergenza e richiedere l'intervento delle forze dell'ordine, Polizia o Carabinieri (digitando il n. 112, numero unico di emergenza europeo). Non avvicinarsi troppo all'aggressore dato che potrebbe essere in possesso di armi o utilizzare come arma impropria oggetti presenti nell'ambiente. Cercare di calmare l'aggressore con parole ed atteggiamenti calmi e concilianti, senza discutere o contestare le sue dichiarazioni. Non intervenire direttamente sull'aggressore per non compromettere la propria sicurezza e quella dei presenti. Cercare di far parlare il più possibile l'aggressore senza provocarlo fino all'arrivo delle forze dell'ordine. Sensibilizzare il personale affinché vengano sempre segnalate aggressioni o minacce (ad esempio, attraverso interviste confidenziali). Regolamentare l'ingresso assegnando un pass ai visitatori e incoraggiando il rispetto di orari e procedure. Predisporre la presenza e disponibilità di un gruppo addestrato a gestire situazioni critiche e a controllare utenza aggressiva. Attenersi, comunque, alle procedure di sicurezza definite. Assicurarsi che l'utenza in attesa di servizio riceva informazioni chiare sui tempi di attesa. Garantire sempre condizioni di facile comunicazione con i colleghi evitando condizioni di isolamento.			

	COMUNE DI FIRENZE DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI U.P. DIREZIONE CULTURA E SPORT	Data emissione documento 20/05/2025	Rev. 41	Pagina 82 di 176
---	---	--	--------------------	-----------------------------

	Se il rapporto con l'utenza non è caotico e non vi sono motivi abituali di conflitto riorganizzare il lavoro e agevolare i compiti cercando ad esempio di fornire preventivamente al pubblico materiale informativo e/o facilitare l'attesa (chiamare con numero progressivo, posti a sedere). Fornire adeguata informazione, formazione e corrette procedure di comportamento ai lavoratori addetti.
Rischio di esposizione ad agenti biologici per la presenza tra l'utenza di persone portatrici di agenti infettanti (batteri e virus).	Formazione e sensibilizzazione sulle corrette prassi igieniche. Provvedere ad arieggiare i locali più volte al giorno. Adeguata manutenzione degli impianti aeraulici e idrici. Effettuare periodicamente la pulizia e la sanificazione delle aree frequentate dal pubblico con prodotti specifici. Se accidentalmente si dovesse venire a contatto con sangue o liquidi organici provvedere a un <u>immediato e approfondito lavaggio delle parti interessate</u>; avvertire immediatamente il medico competente e valutare la possibilità di recarsi al pronto soccorso. Non agire in presenza di sostanza organica senza DPI (guanti monouso).
Rischio chimico dovuto a stampanti laser, fotocopiatrici e toner di stampa	Conservare il toner di ricambio in un luogo (o armadietto) non facilmente accessibile alle persone non autorizzate. Utilizzare sempre i DPI (guanti in nitrile, mascherina monouso FFP2) messi a disposizione dal proprio Responsabile e restare concentrati sui propri movimenti durante le operazioni di sostituzione della cartuccia del toner. Evitare lo spargimento del contenuto della cartuccia nell'ambiente durante la sostituzione delle cartucce, procedere con cautela e attenersi alle disposizioni date dal costruttore. Smaltire la cartuccia esaurita ponendola in una busta di plastica ben chiusa e riposta negli appositi contenitori che verranno ritirati dalla ditta incaricata dello smaltimento. Lavarsi accuratamente le mani al termine delle operazioni di maneggio e sostituzione del toner. Chiamare, in caso di incidente (contatto con gli occhi, pelle, ingestione, ecc.), l'addetto al pronto soccorso e/o recarsi al Pronto soccorso. Le sostanze contenute nella cartuccia del toner non devono venire in contatto con gli indumenti poiché possono macchiare in modo indelebile. In caso di contatto seguire le indicazioni del costruttore e comunque non lavare con acqua calda (la polvere verrebbe fissata immediatamente).
Stress lavoro correlato	VEDASI VALUTAZIONE SPECIFICA

D.P.I.	Non sono previsti DPI, ad eccezione di guanti in nitrile monouso e mascherina monouso FFP2 per la sostituzione del toner di stampa.
---------------	--

10.4. Fase di lavoro: **M01c - Attività correlata alla mansione di Impiegato/a archivista/bibliotecario/a**

Descrizione fase di lavoro:

Attività amministrative connesse ai servizi di archiviazione e bibliotecari (ricerca, archiviazione, catalogazione, movimentazione testi, ecc.). Uso del VDT < 20 ore settimanali e rapporti diretti con gli utenti.

Mansioni	M01c -Impiegato/a archivista/bibliotecario/a
Ambienti di lavoro	Ufficio; Archivio; Biblioteca
Macchine - Attrezzature - Impianti	Personal computer, monitor, fotocopiatrici, stampanti, scanner; forbici, taglierine, pinzatrici, levapunti, ecc... Scale a libro e a castello.
Agenti chimici	Toner di stampa
Agenti biologici	Agente biologico non presente o presente ma con carica batterica bassa (muffe/batteri impianti di condizionamento)
Agenti fisici	Attività con 55 dB (A) < Lex,8h < 70 dB (A); Illuminazione scarsa

L'informazione, la formazione e l'addestramento sono ritenute misure fondamentali per la prevenzione. Tutti i lavoratori, relativamente alla mansione assegnata, devono ricevere adeguate istruzioni così come previsto dall'Accordo Stato Regioni del dicembre 2011, dall'Accordo Stato Regioni del febbraio 2012 e specifiche indicazioni sulle corrette modalità di azione.

La formazione deve essere erogata prima di esporre il lavoratore ai pericoli.

L'attrezzatura deve essere corredata da un libretto d'uso e manutenzione e della marcatura "CE".

L'attrezzatura di lavoro deve essere utilizzata nel rispetto di quanto indicato nel libretto di uso e manutenzione. Il libretto di uso e manutenzione deve essere a disposizione dei lavoratori.

Addestrare i lavoratori all'uso corretto dell'attrezzatura.

Rischi

Identificazione, valutazione e individuazione misure ed azioni di prevenzione e protezione.

Voci di Rischio	Probabilità	Danno	Val. Rischio
Allergeni derivanti da Funghi (muffe - lieviti) e Batteri	Poco probabile	Lieve	Trascurabile
Caduta dalle scale portatili	Improbabile	Grave	Medio
Disturbi e/o affaticamento visivo. Utilizzo VDT. Rischio di incidente e/o di affaticamento visivo per eccessive differenze tra i valori di illuminamento locale e generale	Improbabile	Lieve	Trascurabile
Elettrocuzione	Improbabile	Grave	Medio

	COMUNE DI FIRENZE DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI U.P. DIREZIONE CULTURA E SPORT	Data emissione documento 20/05/2025	Rev. 41	Pagina 84 di 176
---	---	--	--------------------	-----------------------------

Incendio di parti di arredo e/o materiale cartaceo	Improbabile	Medio	Trascurabile
Inciampo, scivolamento e caduta. Ambienti di lavoro e passaggi, vie di circolazione e di fuga	Improbabile	Medio	Trascurabile
Inquinamento indoor. Microclima	Improbabile	Medio	Trascurabile
Lesioni, contusioni, tagli, urti, ecc., nell'utilizzo di arredi e/o piccole attrezzature d'ufficio	Improbabile	Medio	Trascurabile
Movimentazione manuale dei carichi (lesioni apparato muscolo-scheletrico)	Poco probabile	Medio	Medio
Posture incongrue e disagi al VDT	Poco probabile	Lieve	Trascurabile
Ribaltamento di scaffalature, schedari o altro non opportunamente fissato al muro.	Improbabile	Medio	Trascurabile
Rischio chimico dovuto a stampanti laser, fotocopiatrici e toner di stampa.	Improbabile	Lieve	Trascurabile
Stress lavoro correlato	VEDASI VALUTAZIONE SPECIFICA		

Rischio	Misure di Protezione e Prevenzione
Allergeni derivanti da Funghi (muffe - lieviti) e Batteri	Se l'ambiente è polveroso utilizzare i dispositivi di protezione individuale: guanti in nitrile o vinile, mascherine semi facciali antipolvere FFP2, indumenti monouso (camice). Lavarsi sempre le mani alla fine del lavoro, anche se si indossano i guanti. Utilizzare sistemi di pulizia tali da evitare il sollevamento e la dispersione della polvere (pulizia ad umido o mediante aspirapolvere). Non bere, mangiare e fumare in luoghi con presenza di abbondante polvere. Evitare di applicarsi lenti a contatto e cosmetici in luoghi polverosi. In caso di attività specifiche e prolungate (es. trasloco di materiale cartaceo) indossare indumenti monouso. Evitare il lavoro di catalogazione, movimentazione e pulizia dei testi a soggetti allergici alle polveri. Prevedere una pulizia periodica degli archivi.
Caduta dalle scale portatili	Vedi procedura specifica. Tutto il personale interessato deve essere formato sull'uso corretto delle scale portatili messe a disposizione. Utilizzare solamente le scale portatili fornite dal datore di lavoro. Mantenere a disposizione dei lavoratori i libretti di uso e manutenzione delle scale portatili.

	COMUNE DI FIRENZE DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI U.P. DIREZIONE CULTURA E SPORT	Data emissione documento 20/05/2025	Rev. 41	Pagina 85 di 176
---	--	--	------------	---------------------

	* SCALE A CASTELLO: Devono avere i mancorrenti lungo la rampa e i parapetti sul perimetro del pianerottolo. Il parapetto del pianerottolo deve essere fornito di catenella e moschettone sul lato della salita/discesa. I gradini devono essere antiscivolo. Devono essere provviste di impugnature per essere spostate. Devono essere provviste di ruote sui soli due montanti opposti alle impugnature di movimentazione e di tamponi antiscivolo sui due montanti a piede fisso.
	* SCALE DOPPIE: Non devono superare l'altezza di 2,5 m. Devono essere provviste di catena o dispositivo analogo di adeguata resistenza che impedisca l'apertura della scala oltre il limite prestabilito di sicurezza. Devono essere provviste di dispositivi antisdrucchiolo (in genere di gomma o plastica zigrinata) alle estremità inferiori dei montanti. Utilizzare una scala di misura idonea che permetta di operare avendo un margine di sicurezza di almeno 60 - 70 cm di appoggio. È consentito l'utilizzo delle sole scale a castello e/o doppie (dette anche scalei o scale a libro). Non utilizzare le scale se si soffre di vertigini, dolori muscolari od ossei, si è stanchi o si hanno problemi alla vista, se si sono assunti medicinali, alcol o altro. Attenzione ai potenziali pericoli nella zona dove è posizionata la scala: - porte o finestre non perfettamente bloccate; - spazi prospicienti il vuoto non opportunamente protetti (balconi, pianerottoli, ecc.); - altri lavori che possono interferire; - scarsa illuminazione.
	ELIMINAZIONE DELLE SCALE NON IDONEE Nel caso siano presenti sul luogo di lavoro scale non rispondenti alle verifiche precedenti, con elementi danneggiati, si dovrà, in ogni caso vietare l'uso e provvedere a fare portare via tali attrezzature dal luogo di lavoro. Va tenuto presente che la sola presenza sul lavoro di attrezzature non conformi alla normativa vigente, anche se non utilizzate, costituisce ugualmente una violazione delle norme di sicurezza.
	Utilizzo delle SCALE A CASTELLO: Collocare in piano la scala. Durante gli spostamenti laterali, anche i più piccoli, nessun lavoratore deve trovarsi sulla scala. Salita e discesa vanno effettuate con il viso rivolto verso la scala, tenendosi con entrambe le mani ai mancorrenti.
	Utilizzo delle SCALE DOPPIE (dette anche scalei o scale a libro): Collocare in piano la scala. Controllare che i dispositivi di trattenuta

	COMUNE DI FIRENZE DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI U.P. DIREZIONE CULTURA E SPORT	Data emissione documento 20/05/2025	Rev. 41	Pagina 86 di 176
	dei montanti siano in tiro prima della salita, per evitare che la scala si sposti o si apra durante il lavoro. Quando una persona utilizza la scala, evitare che altre persone vi passino sotto. Le scale non devono essere usate chiuse come scale semplici, poiché in tale posizione possono scivolare facilmente. Sulle scale a libro non bisogna stare mai a cavalcioni ed il predellino può servire solo per l'appoggio di attrezzi. Non superare il terz'ultimo gradino se la scala non è provvista di montanti prolungati di almeno 60 - 70cm. L'altezza massima consentita di utilizzo, alla base di appoggio dei piedi non deve essere superiore a 2 metri.			
Disturbi e/o affaticamento visivo. Utilizzo VDT. Rischio di incidente e/o di affaticamento visivo per eccessive differenze tra i valori di illuminamento locale e generale.	Utilizzo di schermi che rispettano i requisiti minimi dell'Allegato XXXIV, D.Lgs. 81/08: - La risoluzione dello schermo deve essere tale da garantire una buona definizione, una forma chiara, una grandezza sufficiente dei caratteri e, inoltre, uno spazio adeguato tra essi. - L'immagine sullo schermo deve essere stabile, esente da sfarfallamento, tremolio o da altre forme di instabilità. - La brillantezza e/o il contrasto di luminanza tra i caratteri e lo sfondo dello schermo devono essere facilmente regolabili da parte dell'utilizzatore del videoterminale e facilmente adattabili alle condizioni ambientali. - Lo schermo deve essere orientabile ed inclinabile liberamente per adeguarsi facilmente alle esigenze dell'utilizzatore. È possibile utilizzare un sostegno separato per lo schermo o un piano regolabile. - Sullo schermo non devono essere presenti riflessi e riverberi che possano causare disturbi all'utilizzatore durante lo svolgimento della propria attività. - Lo schermo deve essere posizionato di fronte all'operatore in maniera che, anche agendo su eventuali meccanismi di regolazione, lo spigolo superiore dello schermo sia posto un po' più in basso dell'orizzontale che passa per gli occhi dell'operatore e ad una distanza degli occhi pari a circa 50-70 cm, per i posti di lavoro in cui va assunta preferenzialmente la posizione seduta. Rispetto dei requisiti minimi dell'Ambiente di lavoro (Allegato XXXIV, D.Lgs. 81/08): L'illuminazione generale e specifica (lampade di lavoro) deve garantire un illuminamento sufficiente ed un contrasto appropriato tra lo schermo e l'ambiente circostante, tenuto conto delle caratteristiche del lavoro e delle esigenze visive dell'utilizzatore. Riflessi sullo schermo, eccessivi contrasti di luminanza e abbagliamenti dell'operatore devono essere evitati disponendo la postazione di lavoro in funzione dell'ubicazione delle fonti di luce naturale e artificiale.			

	COMUNE DI FIRENZE DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI U.P. DIREZIONE CULTURA E SPORT	Data emissione documento 20/05/2025	Rev. 41	Pagina 87 di 176
	Si dovrà tener conto dell'esistenza di finestre, pareti trasparenti o traslucide, pareti o attrezzature di colore chiaro che possono determinare fenomeni di abbagliamento diretto e/o indiretto e/o riflessi sullo schermo. Disporre adeguatamente le postazioni di lavoro rispetto all'illuminazione artificiale e le finestre. Tutte le finestre devono essere munite di un opportuno dispositivo di copertura regolabile per attenuare la luce diurna che illumina il posto di lavoro. Per le aree di lavoro di attività generali con un medio livello di attenzione (come gli ambienti di ufficio e le postazioni al videoterminale), l'illuminazione dell'area di lavoro (compito) dev'essere non inferiore a 500 lux. Nell'area del compito, l'uniformità dell'illuminamento (U_o) non deve essere inferiore ai valori minimi di uniformità indicati dalla norma UNI EN 12464-1 • Nell'area immediatamente circostante deve essere $U_o \geq 0,40$ • Sull'area di fondo deve essere $U_o \geq 0,10$ • L'uniformità per pareti e soffitto deve essere $U_o \geq 0,10$ Predisporre un'adeguata illuminazione ambientale in modo che l'illuminamento dell'area delle attività e tutto il volume dello spazio occupato dalle persone sia minimo di 300 lux (standard europei per lavori medio – fini). Quando necessario, integrare l'illuminazione, mediante luce artificiale con i seguenti requisiti essenziali: deve essere sufficiente, deve avere una composizione spettrale il più possibile simile alla luce naturale, non deve provocare abbagliamento, deve essere uniforme rispettando nel contempo una giusta proporzione di contrasti tra luce ed ombra, deve essere priva di oscillazioni ed effetti stroboscopici. Mantenere puliti gli impianti di illuminazione e pulire periodicamente finestre e lucernari. Segnalare tempestivamente al Medico Competente ogni assunzione o variazione di mansione dei lavoratori che comporti l'estensione o la modifica della sorveglianza sanitaria.			
Elettrocuzione	Vietato intervenire su apparecchiature elettriche sotto tensione. Evitare che i cavi elettrici entrino in contatto con eccessive fonti di calore (ad es. termosifoni) in quanto tale situazione accorcia la vita dei cavi stessi. Inserire e/o disinserire le spine dalle prese con le apparecchiature spente. Non tirare i cavi elettrici delle attrezzature per togliere la spina, si rischia di staccare il cavo dalla spina o, per prese non ben fissate alla parete, di staccare addirittura la presa dal muro. Non utilizzare adattatori che permettono di inserire una spina di 16 A in prese da 10A.			

	COMUNE DI FIRENZE DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI U.P. DIREZIONE CULTURA E SPORT	Data emissione documento 20/05/2025	Rev. 41	Pagina 88 di 176
	Evitare di collegare tante spine ad una sola presa di corrente, attraverso multi-prese tipo "triple o ciabatte"; relativamente a queste ultime occorre sempre verificare che la potenza complessiva degli apparecchi collegati a valle sia inferiore a quella indicata sulle prese multiple, per evitare surriscaldamenti e incendi delle stesse. Evitare che i cavi di alimentazione delle attrezzature attraversino liberamente ambienti e passaggi; se necessario proteggere i cavi mediante apposite canaline. Gli interventi di manutenzione ordinaria (ad es. sostituzione di un componente dell'impianto con un altro di caratteristiche equivalenti) devono essere svolti da personale qualificato. Ogni lavoratore deve segnalare al Preposto o al personale incaricato della manutenzione qualsiasi deficienza, rottura o anomalia inerente all'impianto elettrico di cui si rende conto, senza tentare di porvi rimedio, compreso l'eccessivo riscaldamento di parti elettriche o parti danneggiate di apparecchiature. Ogni apparecchiatura deve essere utilizzata rispettando il fine e l'ambiente per il quale è stata progettata e costruita; leggere e rispettare le istruzioni di installazione, uso e manutenzione del costruttore. Verificare e assicurare che tutti i dispositivi e materiali elettrici siano conformi ai requisiti essenziali di sicurezza di cui alle specifiche disposizioni legislative e regolamentari di recepimento delle direttive comunitarie di prodotto, e provvisti della corrispondente certificazione e marcatura (CE, IMQ, CEI o equivalenti), se del caso provvedere alla loro sostituzione. Utilizzare solo le attrezzature elettriche fornite dal datore di lavoro. Vietato introdurre nel luogo di lavoro apparecchiature elettriche private.			
Incendio di parti di arredo, e/o materiale cartaceo	Evitare che in prossimità di arredi in legno o infiammabili vengano poste possibili fonti di innesco (stufe elettriche, o altro). Osservare il divieto di fumare come da relativa cartellonistica esposta. Utilizzare solo apparecchiature elettriche fornite dal datore di lavoro..			
Inciampo, scivolamento e caduta. Ambienti di lavoro e passaggi, vie di circolazione e di fuga	Rispetto requisiti dei luoghi di lavoro stabiliti nell'allegato IV del D.Lgs. 81/2008. Per l'uso di sgabelli o scale portatili in ambiente ufficio rispettare la specifica procedura. All'ingresso dell'edificio possono essere presenti tappeti idonei realizzati in materiale atto a trattenere l'acqua presente sotto la suola delle scarpe in caso di pioggia. I tappeti non devono costituire ostacolo o dislivello a terra, devono essere dotati di superficie di appoggio antiscivolo. Evitare di lasciare i cavi di collegamento delle macchine/attrezzature o le prolunghes per terra, sottoponendole al calpestio accidentale, o almeno raggruppare i fili in zone non di transito, riducendo il pericolo d'inciampo e caduta.			
Inquinamento indoor. Microclima.	Collocare le fotocopiatrici e le stampanti, in particolare se oggetto di uso intenso, in ambienti ben areati e possibilmente separati da quelli con permanenza di persone.			

	COMUNE DI FIRENZE DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI U.P. DIREZIONE CULTURA E SPORT	Data emissione documento 20/05/2025	Rev. 41	Pagina 89 di 176
	Gli impianti di condizionamento sono periodicamente sottoposti a controlli, manutenzione, pulizia e sanificazione dei filtri per evitare la formazione di micobatteri e accumulo di polveri. Arieggiare gli ambienti almeno una volta al giorno, per ossigenare e far uscire l'umidità in eccesso. L'ambiente di lavoro deve possedere condizioni microclimatiche confortevoli per tutti gli operatori e non devono essere percepibili sbalzi di temperatura né di umidità da un ambiente all'altro. Sono installati sul luogo di lavoro distributori di acqua. Sono messe a disposizione stufe elettriche e ventilatori dal datore di lavoro per migliorare la climatizzazione dei locali di lavoro.			
Lesioni, contusioni, tagli, urti, ecc., nell'utilizzo di arredi e/o piccole attrezzature d'ufficio	Non sostare davanti alle porte lungo i corridoi e aprire lentamente le porte in modo da non urtare le persone che potrebbero trovarsi dall'altra parte. Evitare di correre per i corridoi e quando si utilizzano le scale, percorrerle sempre tenendosi al corrimano. Non lasciare aperti i cassetti di scrivanie, armadi, classificatori, ecc.. Richiudere le ante degli armadi, soprattutto se realizzate in vetro trasparente, senza bordo, poco visibili, avendo cura di evidenziarle con appositi segnali visivi. Manovrare le ante scorrevoli utilizzando le apposite maniglie, al fine di evitare possibili schiacciamenti delle dita. Fare attenzione a tavoli e sedie. Riporre giudiziosamente gli oggetti mobili (pacchi, risme di carta, cestini, radiatori portatili, ecc.) in modo da non creare ostacoli. Usare correttamente forbici, tagliacarte, pinzatrici ed altri mezzi appuntiti o taglienti. Ogni attrezzo deve essere usato per la sua funzione. E' vietato l'utilizzo di taglierine sprovviste delle necessarie protezioni. Osservare particolare attenzione nella manipolazione di fogli di carta, buste o lucidi, per prevenire il rischio di taglio.			
Movimentazione manuale dei carichi (lesioni apparato muscolo-scheletrico)	Vietato sollevare manualmente carichi di peso superiore ai 25 kg da un solo operatore. I carichi movimentati possono essere cartelle o raccoglitori cartacei di peso variabile massimo 10 kg. I pesi possono comunque essere suddivisi in quantità minori. La movimentazione può avvenire saltuariamente per al massimo 5 ore la settimana suddivise su più giorni. Dotare i lavoratori di carrelli per il trasporto in piano di carichi. Esplicito divieto di indossare ornamenti o indumenti personali che possano rappresentare pericolo di impigliamento, quali ad esempio sciarpe, bracciali, anelli. Disposizioni organizzative ed operative affinché nell'attribuzione dei compiti ai lavoratori si tenga conto delle differenze di genere e di età: " per la movimentazione effettuata dal personale di sesso femminile (età 18-45 anni) e dal personale di sesso maschile, età superiore ai 45 anni ed inferiore ai 18 anni: valutazione del rischio MMC secondo i limiti di peso stabiliti dalle norme tecniche di			

	COMUNE DI FIRENZE DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI U.P. DIREZIONE CULTURA E SPORT	Data emissione documento 20/05/2025	Rev. 41	Pagina 90 di 176
---	---	--	--------------------	-----------------------------

	riferimento. Indice di sollevamento (IS) 0,75 peso limite = 14,5 kg " per la movimentazione effettuata dal personale di sesso maschile ed età compresa fra 18-45 anni: valutazione del rischio MMC secondo le norme tecniche di riferimento, ponendo limiti massimi individuali secondo le disposizioni del Medico competente. Indice di sollevamento (IS) 0,71 peso limite = 18 kg " per la movimentazione effettuata dal personale di sesso femminile di età superiore ai 45 anni: valutazione del rischio MMC secondo le norme tecniche di riferimento, ponendo limiti massimi individuali secondo le disposizioni del Medico competente. Indice di sollevamento (IS) 0,73 peso limite = 10 kg " per le lavoratrici in gravidanza: <u>eliminazione dei compiti lavorativi che prevedano movimentazione manuale dei carichi.</u> Controllo periodico e manutenzione ordinaria e straordinaria delle pavimentazioni e dell'ambiente di lavoro in generale, al fine di evitare difficoltà nell'esecuzione delle attività di movimentazione dei carichi. Informazione e formazione: " corrette modalità di movimentazione manuale dei carichi " corretto uso dei dispositivi di protezione individuale " corretto uso delle attrezzature di lavoro Addestramento alle corrette modalità di movimentazione manuale dei carichi. Procedure operative di sicurezza per la corretta esecuzione delle attività di movimentazione. Pavimentazione adeguata alle caratteristiche del luogo di lavoro.
Posture incongrue e disagi al VDT.	Rispetto del Titolo VII Attrezzature munite di videotermini e dell'Allegato XXXIV del D.Lgs.81/2008. Informare e formare gli utilizzatori sulle corrette posture, posizionamento ed uso dei vari dispositivi (monitor, tastiera, mouse). Rispettare le pause nell'attività al videoterminale. Evitare posizioni di lavoro fisse per tempi prolungati. Praticare esercizi di rilassamento (collo, schiena, arti superiori e inferiori) come dalla guida pratica "L'81" redatta dal Servizio Prevenzione e Protezione e distribuita cartacea o disponibile ai lavoratori tramite server web interno.
Ribaltamento di scaffalature, schedari o altro non opportunamente fissato al muro.	Assicurare la stabilità delle scaffalature fissandole agli elementi strutturali degli ambienti (pareti, pilastri, ecc.) secondo le istruzioni fornite dal fabbricante/installatore. Disporre la documentazione, il materiale cartaceo ed i raccoglitori sui ripiani in modo ordinato e razionale, osservando una corretta distribuzione dei carichi. Non accatastare sulle scaffalature materiali instabili. Rispettare rigorosamente i limiti massimi di portata per ogni ripiano. Vietato arrampicarsi sulle scaffalature. Le scaffalature che presentano strutture danneggiate dovute a colpi, corrosione o a carico eccessivo devono essere immediatamente

	COMUNE DI FIRENZE DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI U.P. DIREZIONE CULTURA E SPORT	Data emissione documento 20/05/2025	Rev. 41	Pagina 91 di 176
---	---	--	--------------------	-----------------------------

	scaricate e vietato l'utilizzo fino a completa sostituzione delle parti rovinate. Fissare saldamente al muro tutte le mensole, le bacheche o quant'altro possa cadere o ribaltare dall'alto. Utilizzare schedari provvisti di dispositivi che impediscano la contemporanea apertura di più cassette, al fine di impedirne il ribaltamento.
Rischio chimico dovuto a stampanti laser, fotocopiatrici e toner di stampa	Conservare il toner di ricambio in un luogo (o armadietto) non facilmente accessibile alle persone non autorizzate. Utilizzare sempre i DPI (guanti in nitrile, mascherina monouso FFP2) messi a disposizione dal proprio Responsabile e restare concentrati sui propri movimenti durante le operazioni di sostituzione della cartuccia del toner. Evitare lo spargimento del contenuto della cartuccia nell'ambiente durante la sostituzione delle cartucce, procedere con cautela e attenersi alle disposizioni date dal costruttore. Smaltire la cartuccia esaurita ponendola in una busta di plastica ben chiusa e riposta negli appositi contenitori che verranno ritirati dalla ditta incaricata dello smaltimento. Lavarsi accuratamente le mani al termine delle operazioni di maneggio e sostituzione del toner. Chiamare, in caso di incidente (contatto con gli occhi, pelle, ingestione, ecc.), l'addetto al pronto soccorso e/o recarsi al Pronto soccorso. Le sostanze contenute nella cartuccia del toner non devono venire in contatto con gli indumenti poiché possono macchiare in modo indelebile. In caso di contatto seguire le indicazioni del costruttore e comunque non lavare con acqua calda (la polvere verrebbe fissata immediatamente).
Stress lavoro correlato	VEDASI VALUTAZIONE SPECIFICA

DPI	Mascherina monouso semi facciale FFP2. Guanti monouso in nitrile o vinile. Camice monouso in tessuto non tessuto.
------------	--

10.5. Fase di lavoro: **M01d - Attività correlata alla mansione di Impiegato con frequentazione cantieri di lavoro**

Descrizione fase di lavoro:

Attività in campo tecnico/amministrativo con calcoli, disegni, misurazioni, rilievi, perizie tecniche sullo stato degli immobili e degli impianti, redazione di progetti, direzione lavori, attività di collaudo, assistenza tecnico amministrativa e contabilità, elaborazione ed analisi dei dati, predisposizione di elaborati tecnici, organizzazione e controllo delle operazioni tecniche di supporto ad attività da svolgere in campo urbanistico ed edilizio, in materia di impianti, funzioni di coordinamento per la sicurezza dei cantieri come previsto dalle norme in materia, verifica delle norme di sicurezza e prevenzione infortuni e dello stato di conservazione e corretto impiego delle attrezzature. Nell'espletamento della propria attività usa strumenti e sistemi informatici.

Mansioni	M01d - Impiegato/a tecnico/a che frequenta cantieri di vario genere
Ambienti di lavoro	Ufficio; Cantiere edile/stradale;VEDASI PSC O POS
Macchine - Attrezzature - Impianti	Personal computer, monitor e altre periferiche, fotocopiatrici, stampanti, scanner, forbici, taglierine, pinzatrice, levapunti, ecc.. Automezzi e motocicli aziendali.
Agenti chimici	VEDASI PSC O POS
Agenti biologici	Agente biologico non presente o presente ma con carica batterica bassa
Agenti fisici	VEDASI PSC O POS

L'informazione, la formazione e l'addestramento sono ritenute misure fondamentali per la prevenzione. Tutti i lavoratori, relativamente alla mansione assegnata, devono ricevere adeguate istruzioni così come previsto dall'Accordo Stato regioni del dicembre 2011, dall'Accordo Stato regioni del febbraio 2012 e specifiche indicazioni sulle corrette modalità di azione.

La formazione deve essere erogata prima di esporre il lavoratore ai pericoli.

L'attrezzatura deve essere corredata da un libretto d'uso e manutenzione e della marcatura "CE".

L'attrezzatura di lavoro deve essere utilizzata nel rispetto di quanto indicato nel libretto di uso e manutenzione. Il libretto di uso e manutenzione deve essere a disposizione dei lavoratori.

Addestrare i lavoratori all'uso corretto dell'attrezzatura.

Rischi

Identificazione, valutazione e individuazione misure ed azioni di prevenzione e protezione.

Voci di Rischio	Probabilità	Danno	Val. Rischio
Disturbi e/o affaticamento visivo. Utilizzo VDT. Rischio di incidente e/o di affaticamento visivo per eccessive differenze tra i valori di illuminamento locale e generale.	Improbabile	Lieve	Trascurabile

	COMUNE DI FIRENZE DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI U.P. DIREZIONE CULTURA E SPORT	Data emissione documento 20/05/2025	Rev. 41	Pagina 93 di 176
---	---	--	--------------------	-----------------------------

Elettrocuzione	Improbabile	Grave	Medio
Guida di auto/motoveicolo patente B, incidente stradale.	Improbabile	Grave	Medio
Incendio di parti di arredo e/o materiale cartaceo.	Improbabile	Grave	Medio
Inciampo, scivolamento e caduta. Ambienti di lavoro e passaggi, vie di circolazione e di fuga	Improbabile	Medio	Trascurabile
Inquinamento indoor. Microclima.	Improbabile	Medio	Trascurabile
Lesioni, contusioni, tagli, urti,ecc., nell'utilizzo di arredi e/o piccole attrezzature d'ufficio.	Improbabile	Medio	Trascurabile
Posture incongrue e disagi al VDT.	Improbabile	Medio	Trascurabile
Ribaltamento di scaffalature, schedari o altro non opportunamente fissati al muro.	Improbabile	Medio	Trascurabile
Rischi derivanti dall'effettuare sopralluoghi in cantiere	Improbabile	Medio	Trascurabile
Rischio chimico dovuto a stampanti laser, fotocopiatrici e toner di stampa	Improbabile	Lieve	Trascurabile
Stress lavoro correlato	VEDASI VALUTAZIONE SPECIFICA		

Rischio	Misure di Protezione e Prevenzione
Disturbi e/o affaticamento visivo. Utilizzo VDT. Rischio di incidente e/o di affaticamento visivo per eccessive differenze tra i valori di illuminamento locale e generale.	Utilizzo di schermi che rispettano i requisiti minimi dell'Allegato XXXIV, D.Lgs. 81/08: - La risoluzione dello schermo deve essere tale da garantire una buona definizione, una forma chiara, una grandezza sufficiente dei caratteri e, inoltre, uno spazio adeguato tra essi. - L'immagine sullo schermo deve essere stabile, esente da sfarfallamento, tremolio o da altre forme di instabilità. - La brillantezza e/o il contrasto di luminanza tra i caratteri e lo sfondo dello schermo devono essere facilmente regolabili da parte dell'utilizzatore del videoterminale e facilmente adattabili alle condizioni ambientali. - Lo schermo deve essere orientabile ed inclinabile liberamente per adeguarsi facilmente alle esigenze dell'utilizzatore. È possibile utilizzare un sostegno separato per lo schermo o un piano regolabile. - Sullo schermo non devono essere presenti riflessi e riverberi che possano causare disturbi all'utilizzatore durante lo svolgimento della propria attività. - Lo schermo deve essere posizionato di fronte all'operatore in maniera che, anche agendo su eventuali meccanismi di regolazione, lo spigolo superiore dello schermo sia posto un po' più in basso

	COMUNE DI FIRENZE DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI U.P. DIREZIONE CULTURA E SPORT	Data emissione documento 20/05/2025	Rev. 41	Pagina 94 di 176
---	---	--	--------------------	-----------------------------

	dell'orizzontale che passa per gli occhi dell'operatore e ad una distanza degli occhi pari a circa 50-70 cm, per i posti di lavoro in cui va assunta preferenzialmente la posizione seduta. Rispetto dei requisiti minimi dell'Ambiente di lavoro (Allegato XXXIV, D.Lgs. 81/08): L'illuminazione generale e specifica (lampade di lavoro) deve garantire un illuminamento sufficiente ed un contrasto appropriato tra lo schermo e l'ambiente circostante, tenuto conto delle caratteristiche del lavoro e delle esigenze visive dell'utilizzatore. Riflessi sullo schermo, eccessivi contrasti di luminanza e abbagliamenti dell'operatore devono essere evitati disponendo la postazione di lavoro in funzione dell'ubicazione delle fonti di luce naturale e artificiale. Si dovrà tener conto dell'esistenza di finestre, pareti trasparenti o traslucide, pareti o attrezzature di colore chiaro che possono determinare fenomeni di abbagliamento diretto e/o indiretto e/o riflessi sullo schermo. Disporre adeguatamente le postazioni di lavoro rispetto all'illuminazione artificiale e le finestre. Tutte le finestre devono essere munite di un opportuno dispositivo di copertura regolabile per attenuare la luce diurna che illumina il posto di lavoro. Per le aree di lavoro di attività generali con un medio livello di attenzione (come gli ambienti di ufficio e le postazioni al videoterminale), l'illuminazione dell'area di lavoro (compito) dev'essere non inferiore a 500 lux. Nell'area del compito, l'uniformità dell'illuminamento (U_o) non deve essere inferiore ai valori minimi di uniformità indicati dalla norma UNI EN 12464-1 • Nell'area immediatamente circostante deve essere $U_o \geq 0,40$ • Sull'area di fondo deve essere $U_o \geq 0,10$ • L'uniformità per pareti e soffitto deve essere $U_o \geq 0,10$ Predisporre un'adeguata illuminazione ambientale in modo che l'illuminamento dell'area delle attività e tutto il volume dello spazio occupato dalle persone sia minimo di 300 lux (standard europei per lavori medio – fini). Quando necessario, integrare l'illuminazione, mediante luce artificiale con i seguenti requisiti essenziali: deve essere sufficiente, deve avere una composizione spettrale il più possibile simile alla luce naturale, non deve provocare abbagliamento, deve essere uniforme rispettando nel contempo una giusta proporzione di contrasti tra luce ed ombra, deve essere priva di oscillazioni ed effetti stroboscopici. Mantenere puliti gli impianti di illuminazione e pulire periodicamente finestre e lucernari.
--	---

	COMUNE DI FIRENZE DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI U.P. DIREZIONE CULTURA E SPORT	Data emissione documento 20/05/2025	Rev. 41	Pagina 95 di 176
	Segnalare tempestivamente al Medico Competente ogni assunzione o variazione di mansione dei lavoratori che comporti l'estensione o la modifica della sorveglianza sanitaria.			
Elettrocuzione	Ogni apparecchiatura deve essere utilizzata rispettando il fine e l'ambiente per il quale è stata progettata e costruita; leggere e rispettare le istruzioni di installazione, uso e manutenzione del costruttore. Vietato intervenire su apparecchiature elettriche sotto tensione. Evitare che i cavi elettrici entrino in contatto con eccessive fonti di calore (ad es. termosifoni) in quanto tale situazione accorcia la vita dei cavi stessi. Inserire e/o disinserire le spine dalle prese con le apparecchiature spente. Non tirare i cavi elettrici delle attrezzature per togliere la spina, si rischia di staccare il cavo dalla spina o, per prese non ben fissate alla parete, di staccare addirittura la presa dal muro. Non utilizzare adattatori che permettono di inserire una spina di 16 A in prese da 10A. Evitare di collegare tante spine ad una sola presa di corrente, attraverso multi-prese tipo "triple o ciabatte"; relativamente a queste ultime occorre sempre verificare che la potenza complessiva degli apparecchi collegati a valle sia inferiore a quella indicata sulle prese multiple, per evitare surriscaldamenti e incendi delle stesse. Evitare che i cavi di alimentazione delle attrezzature attraversino liberamente ambienti e passaggi; se necessario proteggere i cavi mediante apposite canaline. Gli interventi di manutenzione ordinaria (ad es. sostituzione di un componente dell'impianto con un altro di caratteristiche equivalenti) devono essere svolti da personale qualificato. Ogni lavoratore deve segnalare al Preposto o al personale incaricato della manutenzione qualsiasi deficienza, rottura o anomalia inerente all'impianto elettrico di cui si rende conto, senza tentare di porvi rimedio, compreso l'eccessivo riscaldamento di parti elettriche o parti danneggiate di apparecchiature. Verificare e assicurare che tutti i dispositivi e materiali elettrici siano conformi ai requisiti essenziali di sicurezza di cui alle specifiche disposizioni legislative e regolamentari di recepimento delle direttive comunitarie di prodotto, e provvisti della corrispondente certificazione e marcatura (CE, IMQ, CEI o equivalenti), se del caso provvedere alla loro sostituzione. Utilizzare solo attrezzature elettriche fornite dal datore di lavoro. Vietato introdurre nel luogo di lavoro apparecchiature elettriche private. Disattivare l'alimentazione elettrica della fotocopiatrice (utilizzando l'apposito interruttore installato sulla macchina), prima di effettuare qualsiasi intervento (sostituzione del toner, recupero dei fogli incastrati, ecc.), facendo attenzione a non venire in contatto con parti ustionanti della macchina.			

	COMUNE DI FIRENZE DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI U.P. DIREZIONE CULTURA E SPORT	Data emissione documento 20/05/2025	Rev. 41	Pagina 96 di 176
Guida di auto/motoveicolo patente B, incidente stradale.	Attenersi scrupolosamente alle normali regole di prudenza necessarie durante la guida del veicolo, intendendo il rispetto del codice della strada, della segnaletica, delle limitazioni di velocità, l'utilizzo delle cinture di sicurezza e del gilet ad alta visibilità. Verificare periodicamente il rinnovo della patente di guida da parte dei lavoratori (necessaria per la guida dei mezzi aziendali) e la presenza di eventuali prescrizioni. Sottoporre a revisione periodica gli automezzi aziendali e verificare costantemente il funzionamento regolare dell'impianto frenante, con controlli periodici dell'usura dei dischi, dei tamburi e delle pastiglie dei freni. Verificare sempre la regolare funzionalità del veicolo prima di usarlo. Eseguire il rifornimento a motore spento. Vietato fumare e fare uso di cellulare durante il rifornimento. Segnalare al Preposto eventuali malfunzionamenti del mezzo. Qualora si debba scendere dal veicolo sulla sede stradale occorre indossare il corpetto ad alta visibilità. Sottoporre a revisione periodica gli automezzi aziendali. In caso di incidente stradale, queste le azioni da compiere sempre: 1) Segnalare il pericolo ai veicoli che sopraggiungono (triangolo, segnali luminosi intermittenti); 2) Chiamare i soccorsi (sanitari e/o stradali); 3) Avvisare le forze dell'ordine, se possibile sgomberare una parte della carreggiata; 4) Avvertire l'Autoparco.			
Incendio di parti di arredo e/o materiale cartaceo	Evitare che in prossimità di arredi in legno o infiammabili vengano poste possibili fonti di innesco (stufe elettriche o altro). Osservare il divieto di fumare come da relativa cartellonistica esposta. Utilizzare solo apparecchiature elettriche fornite dal datore di lavoro.			
Inciampo, scivolamento e caduta. Ambienti di lavoro e passaggi, vie di circolazione e di fuga	Rispetto requisiti dei luoghi di lavoro stabiliti nell'allegato IV del D.Lgs. 81/2008. Per l'uso di sgabelli o scale portatili in ambiente ufficio rispettare la specifica procedura. All'ingresso dell'edificio possono essere presenti tappeti idonei realizzati in materiale atto a trattenere l'acqua presente sotto la suola delle scarpe in caso di pioggia. I tappeti non devono costituire ostacolo o dislivello a terra, devono essere dotati di superficie di appoggio antiscivolo. Evitare di lasciare i cavi di collegamento delle macchine/attrezzature o le prolunghie per terra, sottoponendole al calpestio accidentale, o almeno raggruppare i fili in zone non di transito, riducendo il pericolo d'inciampo e caduta.			

	COMUNE DI FIRENZE DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI U.P. DIREZIONE CULTURA E SPORT	Data emissione documento 20/05/2025	Rev. 41	Pagina 97 di 176
Inquinamento indoor. Microclima.	Collocare le fotocopiatrici e le stampanti, in particolare se oggetto di uso intenso, in ambienti ben areati e possibilmente separati da quelli con permanenza di persone. Gli impianti di condizionamento sono periodicamente sottoposti a controlli, manutenzione, pulizia e sanificazione dei filtri per evitare la formazione di micobatteri e accumulo di polveri. Arieggiare gli ambienti almeno una volta al giorno, per ossigenare e far uscire l'umidità in eccesso. L'ambiente di lavoro deve possedere condizioni microclimatiche confortevoli per tutti gli operatori e non devono essere percepibili sbalzi di temperatura né di umidità da un ambiente all'altro. Sono installati sul luogo di lavoro distributori di acqua. Sono messe a disposizione stufe elettriche e ventilatori dal datore di lavoro per migliorare la climatizzazione dei locali di lavoro.			
Lesioni, contusioni, tagli, urti,ecc., nell'utilizzo di arredi e/o piccole attrezzature d'ufficio	Non sostare davanti alle porte lungo i corridoi e aprire lentamente le porte in modo da non urtare le persone che potrebbero trovarsi dall'altra parte. Evitare di correre per i corridoi e quando si utilizzano le scale, percorrerle sempre tenendosi al corrimano. Non lasciare aperti i cassetti di scrivanie, armadi, classificatori,ecc.. Richiudere le ante degli armadi, soprattutto se realizzate in vetro trasparente, senza bordo, poco visibili, avendo cura di evidenziarle con appositi segnali visivi. Manovrare le ante scorrevoli utilizzando le apposite maniglie, al fine di evitare possibili schiacciamenti delle dita. Fare attenzione a tavoli e sedie. Riporre giudiziosamente gli oggetti mobili (pacchi, risme di carta, cestini, radiatori portatili, ecc.) in modo da non creare ostacoli. Usare correttamente forbici, tagliacarte, pinzatrici ed altri mezzi appuntiti o taglienti. Ogni attrezzo deve essere usato per la sua funzione. E' vietato l'utilizzo di taglierine sprovviste delle necessarie protezioni. Osservare particolare attenzione nella manipolazione di fogli di carta, buste o lucidi, per prevenire il rischio di taglio.			
Posture incongrue e disagi al VDT.	Rispetto del Titolo VII Attrezzature munite di videotermini e dell'Allegato XXXIV del D.Lgs.81/2008. Informare e formare gli utilizzatori sulle corrette posture, posizionamento ed uso dei vari dispositivi (monitor, tastiera, mouse). Rispettare le pause nell'attività al videoterminale. Evitare posizioni di lavoro fisse per tempi prolungati. Praticare esercizi di rilassamento (collo, schiena, arti superiori e inferiori) come dalla guida pratica "L'81" redatta dal Servizio Prevenzione e Protezione e distribuita cartacea o disponibile ai lavoratori tramite server web interno.			

	COMUNE DI FIRENZE DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI U.P. DIREZIONE CULTURA E SPORT	Data emissione documento 20/05/2025	Rev. 41	Pagina 98 di 176
---	---	--	--------------------	-----------------------------

Ribaltamento di scaffalature, schedari o altro non opportunamente fissati al muro.	Assicurare la stabilità delle scaffalature fissandole agli elementi strutturali degli ambienti (pareti, pilastri, ecc.) secondo le istruzioni fornite dal fabbricante/installatore. Disporre la documentazione, il materiale cartaceo ed i raccoglitori sui ripiani in modo ordinato e razionale, osservando una corretta distribuzione dei carichi. Non accatastare sulle scaffalature materiali instabili. Rispettare rigorosamente i limiti massimi di portata per ogni ripiano. Vietato arrampicarsi sulle scaffalature. Le scaffalature che presentano strutture danneggiate dovute a colpi, corrosione o a carico eccessivo devono essere immediatamente scaricate e vietato l'utilizzo fino a completa sostituzione delle parti rovinate. Fissare saldamente al muro tutte le mensole, le bacheche o quant'altro possa cadere o ribaltare dall'alto. Utilizzare schedari provvisti di dispositivi che impediscano la contemporanea apertura di più cassette, al fine di impedirne il ribaltamento.
Rischi derivanti dall'effettuare sopralluoghi in cantiere	Per l'attività esterna è prevista l'assegnazione di DPI, elmetto protettivo, occhiali, scarpe antinfortunistiche tipo S2, pettorina catarifrangente alta visibilità o indumenti alta visibilità. Rispettare le indicazioni di sicurezza del cantiere e le prescrizioni indicate nel PSC e POS. Durante i sopralluoghi farsi sempre accompagnare da un responsabile del cantiere o CSE.
Rischio chimico dovuto a stampanti laser, fotocopiatrici e toner di stampa	Conservare il toner di ricambio in un luogo (o armadietto) non facilmente accessibile alle persone non autorizzate. Utilizzare sempre i DPI (guanti in nitrile, mascherina monouso FFP2) messi a disposizione dal proprio Responsabile e restare concentrati sui propri movimenti durante le operazioni di sostituzione della cartuccia del toner. Evitare lo spargimento del contenuto della cartuccia nell'ambiente durante la sostituzione delle cartucce, procedere con cautela e attenersi alle disposizioni date dal costruttore. Smaltire la cartuccia esaurita ponendola in una busta di plastica ben chiusa e riposta negli appositi contenitori che verranno ritirati dalla ditta incaricata dello smaltimento. Lavarsi accuratamente le mani al termine delle operazioni di maneggio e sostituzione del toner. Chiamare, in caso di incidente (contatto con gli occhi, pelle, ingestione, ecc.), l'addetto al pronto soccorso e/o recarsi al Pronto soccorso. Le sostanze contenute nella cartuccia del toner non devono venire in contatto con gli indumenti poiché possono macchiare in modo indelebile. In caso di contatto seguire le indicazioni del costruttore e comunque non lavare con acqua calda (la polvere verrebbe fissata immediatamente).
Stress lavoro correlato	VEDASI VALUTAZIONE SPECIFICA

	COMUNE DI FIRENZE DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI U.P. DIREZIONE CULTURA E SPORT	Data emissione documento 20/05/2025	Rev. 41	Pagina 99 di 176
---	---	--	--------------------	-----------------------------

D.P.I.	Calzatura bassa di sicurezza "S2". Occhiali protettivi in policarbonato. Elmetto di protezione. Pettorina catarifrangente alta visibilità. Guanti in nitrile e mascherina monouso FFP2 per la sostituzione del toner di stampa. Altri DPI verranno forniti all'occorrenza in funzione dei rischi propri del cantiere come previsto in specifico documento (PSC o altro).
---------------	--

10.6. Fase di lavoro: **M01e - Attività correlata alla mansione di Impiegato che effettua manutenzione a pc – server**

Descrizione fase di lavoro:

Addetto/a ai sistemi informatici dell'Ente con compiti di gestione ed assistenza tecnico informatica, interventi sul funzionamento di sistemi hardware e software; esegue operazioni tecniche di tipo specialistico che comportano realizzazione, montaggio, manutenzione e riparazione di impianti e strumenti telematici ed informatici, anche all'esterno, con conduzione e manutenzione di impianti nell'ambito della specializzazione posseduta, taratura degli strumenti, raccolta dati, ecc.

Mansioni	M01e - Impiegato/a che effettua manutenzione, montaggio, riparazioni a PC - server - impianti telematici - informatici
Ambienti di lavoro	Ufficio
Macchine - Attrezzature - Impianti	Personal computer, monitor e altre periferiche, fotocopiatrici, stampanti, scanner, forbici, taglierine, pinzatrice, levapunti, ecc... Utensili manuali generici (cacciavite, pinze, ecc.). Automezzi e motocicli aziendali.
Agenti chimici	Toner stampante
Agenti biologici	Agente biologico non presente o presente ma con carica batteria bassa (muffe/batterie impianti condizionamento).
Agenti fisici	Illuminazione scarsa; Attività con 55 dB (A) < Lex,8h < 70 dB (A)

L'informazione, la formazione e l'addestramento sono ritenute misure fondamentali per la prevenzione. Tutti i lavoratori, relativamente alla mansione assegnata, devono ricevere adeguate istruzioni così come previsto dall'Accordo Stato Regioni del dicembre 2011, dall'Accordo Stato Regioni del febbraio 2012 e specifiche indicazioni sulle corrette modalità di azione.

La formazione deve essere erogata prima di esporre il lavoratore ai pericoli.

Rischi

Identificazione, valutazione e individuazione misure ed azioni di prevenzione e protezione.

Voci di Rischio	Probabilità	Danno	Val. Rischio
Abrasioni e tagli alle mani	Poco probabile	Medio	Medio
Disturbi e/o affaticamento visivo. Utilizzo VDT. Rischio di incidente e/o di affaticamento visivo per eccessive differenze tra i valori di illuminamento locale e generale.	Improbabile	Lieve	Trascurabile
Elettrocuzione	Improbabile	Grave	Medio
Guida di auto/motoveicolo patente B, incidente stradale.	Improbabile	Grave	Medio
Incendio di parti di arredo e/o materiale cartaceo	Improbabile	Medio	Trascurabile

	COMUNE DI FIRENZE DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI U.P. DIREZIONE CULTURA E SPORT	Data emissione documento 20/05/2025	Rev. 41	Pagina 101 di 176
---	---	--	--------------------	------------------------------

Inciampo, scivolamento e caduta. Ambienti di lavoro e passaggi, vie di circolazione e di fuga.	Improbabile	Medio	Trascurabile
Inquinamento indoor. Microclima.	Improbabile	Medio	Trascurabile
Lesioni, contusioni, tagli, urti,ecc., nell'utilizzo di arredi e/o piccole attrezzature d'ufficio	Improbabile	Medio	Trascurabile
Posture incongrue e disagi al VDT.	Improbabile	Medio	Trascurabile
Ribaltamento di scaffalature, schedari o altro non opportunamente fissati al muro.	Improbabile	Medio	Trascurabile
Rischio chimico dovuto a stampanti laser, fotocopiatrici e toner di stampa.	Improbabile	Lieve	Trascurabile
Stress lavoro correlato	VEDASI VALUTAZIONE SPECIFICA		

Rischio	Misure di Protezione e Prevenzione
Abrasioni e tagli alle mani	Utilizzo dei dispositivi di protezione individuale (DPI), quali guanti per rischi meccanici. Non tenere in tasca attrezzi ed utensili taglienti. Utilizzare gli utensili in modo appropriato. Effettuare sempre una presa salda degli attrezzi che si maneggiano. Riporre gli oggetti taglienti o appuntiti dopo l'uso.
Disturbi e/o affaticamento visivo. Utilizzo VDT.Rischio di incidente e/o di affaticamento visivo per eccessive differenze tra i valori di illuminamento locale e generale.	Utilizzo di schermi che rispettano i requisiti minimi dell'Allegato XXXIV, D.Lgs. 81/08: - La risoluzione dello schermo deve essere tale da garantire una buona definizione, una forma chiara, una grandezza sufficiente dei caratteri e, inoltre, uno spazio adeguato tra essi. - L'immagine sullo schermo deve essere stabile, esente da sfarfallamento, tremolio o da altre forme di instabilità. - La brillantezza e/o il contrasto di luminanza tra i caratteri e lo sfondo dello schermo devono essere facilmente regolabili da parte dell'utilizzatore del videoterminale e facilmente adattabili alle condizioni ambientali. - Lo schermo deve essere orientabile ed inclinabile liberamente per adeguarsi facilmente alle esigenze dell'utilizzatore. È possibile utilizzare un sostegno separato per lo schermo o un piano regolabile. - Sullo schermo non devono essere presenti riflessi e riverberi che possano causare disturbi all'utilizzatore durante lo svolgimento della propria attività. - Lo schermo deve essere posizionato di fronte all'operatore in maniera che, anche agendo su eventuali meccanismi di regolazione, lo spigolo superiore dello schermo sia posto un po' più in basso dell'orizzontale che passa per gli occhi dell'operatore e ad una

	COMUNE DI FIRENZE DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI U.P. DIREZIONE CULTURA E SPORT	Data emissione documento 20/05/2025	Rev. 41	Pagina 102 di 176
---	---	--	--------------------	------------------------------

	distanza degli occhi pari a circa 50-70 cm, per i posti di lavoro in cui va assunta preferenzialmente la posizione seduta. Rispetto dei requisiti minimi dell'Ambiente di lavoro (Allegato XXXIV, D.Lgs. 81/08): L'illuminazione generale e specifica (lampade di lavoro) deve garantire un illuminamento sufficiente ed un contrasto appropriato tra lo schermo e l'ambiente circostante, tenuto conto delle caratteristiche del lavoro e delle esigenze visive dell'utilizzatore. Riflessi sullo schermo, eccessivi contrasti di luminanza e abbagliamenti dell'operatore devono essere evitati disponendo la postazione di lavoro in funzione dell'ubicazione delle fonti di luce naturale e artificiale. Si dovrà tener conto dell'esistenza di finestre, pareti trasparenti o traslucide, pareti o attrezzature di colore chiaro che possono determinare fenomeni di abbagliamento diretto e/o indiretto e/o riflessi sullo schermo. Disporre adeguatamente le postazioni di lavoro rispetto all'illuminazione artificiale e le finestre. Tutte le finestre devono essere munite di un opportuno dispositivo di copertura regolabile per attenuare la luce diurna che illumina il posto di lavoro. Per le aree di lavoro di attività generali con un medio livello di attenzione (come gli ambienti di ufficio e le postazioni al videoterminale), l'illuminazione dell'area di lavoro (compito) dev'essere non inferiore a 500 lux. Nell'area del compito, l'uniformità dell'illuminamento (U_o) non deve essere inferiore ai valori minimi di uniformità indicati dalla norma UNI EN 12464-1 • Nell'area immediatamente circostante deve essere $U_o \geq 0,40$ • Sull'area di fondo deve essere $U_o \geq 0,10$ • L'uniformità per pareti e soffitto deve essere $U_o \geq 0,10$ Predisporre un'adeguata illuminazione ambientale in modo che l'illuminamento dell'area delle attività e tutto il volume dello spazio occupato dalle persone sia minimo di 300 lux (standard europei per lavori medio – fini). Quando necessario, integrare l'illuminazione, mediante luce artificiale con i seguenti requisiti essenziali: deve essere sufficiente, deve avere una composizione spettrale il più possibile simile alla luce naturale, non deve provocare abbagliamento, deve essere uniforme rispettando nel contempo una giusta proporzione di contrasti tra luce ed ombra, deve essere priva di oscillazioni ed effetti stroboscopici. Mantenere puliti gli impianti di illuminazione e pulire periodicamente finestre e lucernari. Segnalare tempestivamente al Medico Competente ogni assunzione o variazione di mansione dei lavoratori che comporti l'estensione o la modifica della sorveglianza sanitaria.
--	--

	COMUNE DI FIRENZE DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI U.P. DIREZIONE CULTURA E SPORT	Data emissione documento 20/05/2025	Rev. 41	Pagina 103 di 176
---	---	--	--------------------	------------------------------

Elettrocuzione	Ogni apparecchiatura deve essere utilizzata rispettando il fine e l'ambiente per il quale è stata progettata e costruita; leggere e rispettare le istruzioni di installazione, uso e manutenzione del costruttore. Vietato intervenire su apparecchiature elettriche sotto tensione. Evitare che i cavi elettrici entrino in contatto con eccessive fonti di calore (ad es. termosifoni) in quanto tale situazione accorcia la vita dei cavi stessi. Inserire e/o disinserire le spine dalle prese con le apparecchiature spente. Non tirare i cavi elettrici delle attrezzature per togliere la spina, si rischia di staccare il cavo dalla spina o, per prese non ben fissate alla parete, di staccare addirittura la presa dal muro. Non utilizzare adattatori che permettono di inserire una spina di 16 A in prese da 10A. Evitare di collegare tante spine ad una sola presa di corrente, attraverso multi-prese tipo "triple o ciabatte"; relativamente a queste ultime occorre sempre verificare che la potenza complessiva degli apparecchi collegati a valle sia inferiore a quella indicata sulle prese multiple, per evitare surriscaldamenti e incendi delle stesse. Evitare che i cavi di alimentazione delle attrezzature attraversino liberamente ambienti e passaggi; se necessario proteggere i cavi mediante apposite canaline. Gli interventi di manutenzione ordinaria (ad es. sostituzione di un componente dell'impianto con un altro di caratteristiche equivalenti) devono essere svolti da personale qualificato. Ogni lavoratore deve segnalare al Preposto o al personale incaricato della manutenzione qualsiasi deficienza, rottura o anomalia inerente all'impianto elettrico di cui si rende conto, senza tentare di porvi rimedio, compreso l'eccessivo riscaldamento di parti elettriche o parti danneggiate di apparecchiature. Verificare e assicurare che tutti i dispositivi e materiali elettrici siano conformi ai requisiti essenziali di sicurezza di cui alle specifiche disposizioni legislative e regolamentari di recepimento delle direttive comunitarie di prodotto, e provvisti della corrispondente certificazione e marcatura (CE, IMQ, CEI o equivalenti), se del caso provvedere alla loro sostituzione. Utilizzare solo attrezzature elettriche fornite dal datore di lavoro. Vietato introdurre nel luogo di lavoro apparecchiature elettriche private. Disattivare l'alimentazione elettrica della fotocopiatrice (utilizzando l'apposito interruttore installato sulla macchina), prima di effettuare qualsiasi intervento (sostituzione del toner, recupero dei fogli incastrati, ecc.), facendo attenzione a non venire in contatto con parti ustionanti della macchina.
-----------------------	--

	COMUNE DI FIRENZE DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI U.P. DIREZIONE CULTURA E SPORT	Data emissione documento 20/05/2025	Rev. 41	Pagina 104 di 176
Guida di auto/motoveicolo patente B, incidente stradale.	Attenersi scrupolosamente alle normali regole di prudenza necessarie durante la guida del veicolo, intendendo il rispetto del codice della strada, della segnaletica, delle limitazioni di velocità, l'utilizzo delle cinture di sicurezza e del gilet ad alta visibilità. Verificare periodicamente il rinnovo della patente di guida da parte dei lavoratori (necessaria per la guida dei mezzi aziendali) e la presenza di eventuali prescrizioni. Sottoporre a revisione periodica gli automezzi aziendali e verificare costantemente il funzionamento regolare dell'impianto frenante, con controlli periodici dell'usura dei dischi, dei tamburi e delle pastiche dei freni. Verificare sempre la regolare funzionalità del veicolo prima di usarlo. Eseguire il rifornimento a motore spento. Vietato fumare e fare uso di cellulare durante il rifornimento. Segnalare al Preposto eventuali malfunzionamenti del mezzo. Qualora si debba scendere dal veicolo sulla sede stradale occorre indossare il corpetto ad alta visibilità. Sottoporre a revisione periodica gli automezzi aziendali. In caso di incidente stradale, queste le azioni da compiere sempre: 1) Segnalare il pericolo ai veicoli che sopraggiungono (triangolo, segnali luminosi intermittenti); 2) Chiamare i soccorsi (sanitari e/o stradali); 3) Avvisare le forze dell'ordine, se possibile sgomberare una parte della carreggiata; 4) Avvertire l'Autoparco.			
Incendio di parti di arredo, e/o materiale cartaceo.	Evitare che in prossimità di arredi in legno o infiammabili vengano poste possibili fonti di innesco (stufe elettriche o altro). Osservare il divieto di fumare come da relativa cartellonistica esposta. Utilizzare solo apparecchiature elettriche fornite dal datore di lavoro.			
Inciampo, scivolamento e caduta. Ambienti di lavoro e passaggi, vie di circolazione e di fuga.	Rispetto requisiti dei luoghi di lavoro stabiliti nell'allegato IV del D.Lgs. 81/2008. Per l'uso di sgabelli o scale portatili in ambiente ufficio rispettare la specifica procedura. All'ingresso dell'edificio possono essere presenti tappeti idonei realizzati in materiale atto a trattenere l'acqua presente sotto la suola delle scarpe in caso di pioggia. I tappeti non devono costituire ostacolo o dislivello a terra, devono essere dotati di superficie di appoggio antiscivolo. Evitare di lasciare i cavi di collegamento delle macchine/attrezzature o le prolunghe per terra, sottoponendole al calpestio accidentale, o almeno raggruppare i fili in zone non di transito, riducendo il pericolo d'inciampo e caduta.			

	COMUNE DI FIRENZE DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI U.P. DIREZIONE CULTURA E SPORT	Data emissione documento 20/05/2025	Rev. 41	Pagina 105 di 176
Inquinamento indoor. Microclima.	Collocare le fotocopiatrici e le stampanti, in particolare se oggetto di uso intenso, in ambienti ben areati e possibilmente separati da quelli con permanenza di persone. Gli impianti di condizionamento sono periodicamente sottoposti a controlli, manutenzione, pulizia e sanificazione dei filtri per evitare la formazione di micobatteri e accumulo di polveri. Arieggiare gli ambienti almeno una volta al giorno, per ossigenare e far uscire l'umidità in eccesso. L'ambiente di lavoro deve possedere condizioni microclimatiche confortevoli per tutti gli operatori e non devono essere percepibili sbalzi di temperatura né di umidità da un ambiente all'altro. Sono installati sul luogo di lavoro distributori di acqua. Sono messe a disposizione stufe elettriche e ventilatori dal datore di lavoro per migliorare la climatizzazione dei locali di lavoro.			
Lesioni, contusioni, tagli, urti,ecc., nell'utilizzo di arredi e/o piccole attrezzature d'ufficio.	Non sostare davanti alle porte lungo i corridoi e aprire lentamente le porte in modo da non urtare le persone che potrebbero trovarsi dall'altra parte. Evitare di correre per i corridoi e quando si utilizzano le scale, percorrerle sempre tenendosi al corrimano. Non lasciare aperti i cassetti di scrivanie, armadi, classificatori,ecc.. Richiudere le ante degli armadi, soprattutto se realizzate in vetro trasparente, senza bordo, poco visibili, avendo cura di evidenziarle con appositi segnali visivi. Manovrare le ante scorrevoli utilizzando le apposite maniglie, al fine di evitare possibili schiacciamenti delle dita. Fare attenzione a tavoli e sedie. Riporre giudiziosamente gli oggetti mobili (pacchi, risme di carta, cestini, radiatori portatili, ecc.) in modo da non creare ostacoli. Usare correttamente forbici, tagliacarte, pinzatrici ed altri mezzi appuntiti o taglienti. Ogni attrezzo deve essere usato per la sua funzione. E' vietato l'utilizzo di taglierine sprovviste delle necessarie protezioni. Osservare particolare attenzione nella manipolazione di fogli di carta, buste o lucidi, per prevenire il rischio di taglio.			
Posture incongrue e disagi al VDT.	Rispetto del Titolo VII Attrezzature munite di videoterminali e dell'Allegato XXXIV del D.Lgs.81/2008. Informare e formare gli utilizzatori sulle corrette posture, posizionamento ed uso dei vari dispositivi (monitor, tastiera, mouse). Rispettare le pause nell'attività al videoterminale. Evitare posizioni di lavoro fisse per tempi prolungati. Praticare esercizi di rilassamento (collo, schiena, arti superiori e inferiori) come dalla guida pratica "L'81" redatta dal Servizio Prevenzione e Protezione e distribuita cartacea o disponibile ai lavoratori tramite server web interno.			

	COMUNE DI FIRENZE DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI U.P. DIREZIONE CULTURA E SPORT	Data emissione documento 20/05/2025	Rev. 41	Pagina 106 di 176
Ribaltamento di scaffalature, schedari o altro non opportunamente fissati al muro.	Assicurare la stabilità delle scaffalature fissandole agli elementi strutturali degli ambienti (pareti, pilastri, ecc.) secondo le istruzioni fornite dal fabbricante/installatore. Disporre la documentazione, il materiale cartaceo ed i raccoglitori sui ripiani in modo ordinato e razionale, osservando una corretta distribuzione dei carichi. Non accatastare sulle scaffalature materiali instabili. Rispettare rigorosamente i limiti massimi di portata per ogni ripiano. Vietato arrampicarsi sulle scaffalature. Le scaffalature che presentano strutture danneggiate dovute a colpi, corrosione o a carico eccessivo devono essere immediatamente scaricate e vietato l'utilizzo fino a completa sostituzione delle parti rovinate. Fissare saldamente al muro tutte le mensole, le bacheche o quant'altro possa cadere o ribaltare dall'alto. Utilizzare schedari provvisti di dispositivi che impediscano la contemporanea apertura di più cassetti, al fine di impedirne il ribaltamento.			
Rischio chimico dovuto a stampanti laser, fotocopiatrici e toner di stampa.	Conservare il toner di ricambio in un luogo (o armadietto) non facilmente accessibile alle persone non autorizzate. Utilizzare sempre i DPI (guanti in nitrile, mascherina monouso FFP2) messi a disposizione dal proprio Responsabile e restare concentrati sui propri movimenti durante le operazioni di sostituzione della cartuccia del toner. Evitare lo spargimento del contenuto della cartuccia nell'ambiente durante la sostituzione delle cartucce, procedere con cautela e attenersi alle disposizioni date dal costruttore. Smaltire la cartuccia esaurita ponendola in una busta di plastica ben chiusa e riposta negli appositi contenitori che verranno ritirati dalla ditta incaricata dello smaltimento. Lavarsi accuratamente le mani al termine delle operazioni di maneggio e sostituzione del toner. Chiamare, in caso di incidente (contatto con gli occhi, pelle, ingestione, ecc.), l'addetto al pronto soccorso e/o recarsi al Pronto soccorso. Le sostanze contenute nella cartuccia del toner non devono venire in contatto con gli indumenti poiché possono macchiare in modo indelebile. In caso di contatto seguire le indicazioni del costruttore e comunque non lavare con acqua calda (la polvere verrebbe fissata immediatamente).			
Stress lavoro correlato	VEDASI VALUTAZIONE SPECIFICA			
D.P.I.	Guanto rischi meccanici in cotone con palmo spalmato EN388 (minimo 4333). Occhiali protettivi. Mascherina antipolvere FFP2			

10.7. Fase di lavoro: **M01f - Impiegato/a che effettua verifiche e sopralluoghi correlati ai contratti di appalto**

Descrizione fase di lavoro:

Dipendente che lavora in ufficio e svolge attività amministrative, gestionali, organizzative, progettuali; può effettuare la verifica di lavori/servizi in appalto, sia in interno che in esterno (es. allestimenti, Viabilità, Pubblico Spettacolo, Impianti Sportivi, ecc.). Mansione definita ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. 81/08.

Mansioni	M01f - Impiegato/a che effettua verifiche/sopralluoghi correlati ai contratti di appalto
Ambienti di lavoro	Ambiente con tipologie multiple
Macchine - Attrezzature - Impianti	Personal computer, monitor, fotocopiatrici, stampanti, scanner, forbici, taglierine, pinzatrice, levapunti, ecc.. Automezzi aziendali - Verificare eventuale PSC o POS o DUVRI
Agenti chimici	Carburante - Verificare eventuale PSC o POS o DUVRI
Agenti biologici	Agente biologico non presente o presente ma con carica batterica bassa (muffe/batteri impianti condizionamento)
Agenti fisici	Verificare eventuale PSC o POS o DUVRI

L'informazione, la formazione e l'addestramento sono ritenute misure fondamentali per la prevenzione. Tutti i lavoratori, relativamente alla mansione assegnata, devono ricevere adeguate istruzioni così come previsto dall'Accordo Stato Regioni del dicembre 2011, dall'Accordo Stato Regioni del febbraio 2012 e specifiche indicazioni sulle corrette modalità di azione.

La formazione deve essere erogata prima di esporre il lavoratore ai pericoli.

L'attrezzatura deve essere corredata da un libretto d'uso e manutenzione e della marcatura "CE".

L'attrezzatura di lavoro deve essere utilizzata nel rispetto di quanto indicato nel libretto di uso e manutenzione. Il libretto di uso e manutenzione deve essere a disposizione dei lavoratori.

Addestrare i lavoratori all'uso corretto dell'attrezzatura.

Rischi

Identificazione, valutazione e individuazione misure ed azioni di prevenzione e protezione.

Voci di Rischio	Probabilità	Danno	Val. Rischio
Disturbi e/o affaticamento visivo. Utilizzo VDT. Rischio di incidente e/o di affaticamento visivo per eccessive differenze tra i valori di illuminamento locale e generale.	Improbabile	Lieve	Trascurabile
Elettrocuzione	Improbabile	Grave	Medio
Guida di auto/motoveicolo patente B, incidente stradale.	Improbabile	Grave	Medio

Incendio di parti di arredo e/o materiale cartaceo	Improbabile	Grave	Medio
Inciampo, scivolamento e caduta. Ambienti di lavoro e passaggi, vie di circolazione e di fuga.	Improbabile	Medio	Trascurabile
Inquinamento indoor. Microclima.	Improbabile	Medio	Trascurabile
Lesioni, contusioni, tagli, urti,ecc., nell'utilizzo di arredi e/o piccole attrezzature d'ufficio	Improbabile	Medio	Trascurabile
Posture incongrue e disagi al VDT.	Improbabile	Lieve	Trascurabile
Ribaltamento di scaffalature, schedari o altro non opportunamente fissati al muro.	Improbabile	Medio	Trascurabile
Rischi derivanti dall'effettuare sopralluoghi	Improbabile	Medio	Trascurabile
Rischio chimico dovuto a stampanti laser, fotocopiatrici e toner di stampa	Improbabile	Lieve	Trascurabile
Stress lavoro correlato	VEDASI VALUTAZIONE SPECIFICA		

Rischio	Misure di Protezione e Prevenzione
Disturbi e/o affaticamento visivo. Utilizzo VDT. Rischio di incidente e/o di affaticamento visivo per eccessive differenze tra i valori di illuminamento locale e generale.	Utilizzo di schermi che rispettano i requisiti minimi dell'Allegato XXXIV, D.Lgs. 81/08: - La risoluzione dello schermo deve essere tale da garantire una buona definizione, una forma chiara, una grandezza sufficiente dei caratteri e, inoltre, uno spazio adeguato tra essi. - L'immagine sullo schermo deve essere stabile, esente da sfarfallamento, tremolio o da altre forme di instabilità. - La brillantezza e/o il contrasto di luminanza tra i caratteri e lo sfondo dello schermo devono essere facilmente regolabili da parte dell'utilizzatore del videoterminale e facilmente adattabili alle condizioni ambientali. - Lo schermo deve essere orientabile ed inclinabile liberamente per adeguarsi facilmente alle esigenze dell'utilizzatore. È possibile utilizzare un sostegno separato per lo schermo o un piano regolabile. - Sullo schermo non devono essere presenti riflessi e riverberi che possano causare disturbi all'utilizzatore durante lo svolgimento della propria attività. - Lo schermo deve essere posizionato di fronte all'operatore in maniera che, anche agendo su eventuali meccanismi di regolazione, lo spigolo superiore dello schermo sia posto un po' più in basso dell'orizzontale che passa per gli occhi dell'operatore e ad una distanza degli occhi pari a circa 50-70 cm, per i posti di lavoro in cui va assunta preferenzialmente la posizione seduta.

	COMUNE DI FIRENZE DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI U.P. DIREZIONE CULTURA E SPORT	Data emissione documento 20/05/2025	Rev. 41	Pagina 109 di 176
---	---	--	--------------------	------------------------------

	Rispetto dei requisiti minimi dell'Ambiente di lavoro (Allegato XXXIV, D.Lgs. 81/08): L'illuminazione generale e specifica (lampade di lavoro) deve garantire un illuminamento sufficiente ed un contrasto appropriato tra lo schermo e l'ambiente circostante, tenuto conto delle caratteristiche del lavoro e delle esigenze visive dell'utilizzatore. Riflessi sullo schermo, eccessivi contrasti di luminanza e abbagliamenti dell'operatore devono essere evitati disponendo la postazione di lavoro in funzione dell'ubicazione delle fonti di luce naturale e artificiale. Si dovrà tener conto dell'esistenza di finestre, pareti trasparenti o traslucide, pareti o attrezzature di colore chiaro che possono determinare fenomeni di abbagliamento diretto e/o indiretto e/o riflessi sullo schermo. Disporre adeguatamente le postazioni di lavoro rispetto all'illuminazione artificiale e le finestre. Tutte le finestre devono essere munite di un opportuno dispositivo di copertura regolabile per attenuare la luce diurna che illumina il posto di lavoro. Per le aree di lavoro di attività generali con un medio livello di attenzione (come gli ambienti di ufficio e le postazioni al videoterminale), l'illuminazione dell'area di lavoro (compito) dev'essere non inferiore a 500 lux. Nell'area del compito, l'uniformità dell'illuminamento (U_o) non deve essere inferiore ai valori minimi di uniformità indicati dalla norma UNI EN 12464-1 • Nell'area immediatamente circostante deve essere $U_o \geq 0,40$ • Sull'area di fondo deve essere $U_o \geq 0,10$ • L'uniformità per pareti e soffitto deve essere $U_o \geq 0,10$ Predisporre un'adeguata illuminazione ambientale in modo che l'illuminamento dell'area delle attività e tutto il volume dello spazio occupato dalle persone sia minimo di 300 lux (standard europei per lavori medio – fini). Quando necessario, integrare l'illuminazione, mediante luce artificiale con i seguenti requisiti essenziali: deve essere sufficiente, deve avere una composizione spettrale il più possibile simile alla luce naturale, non deve provocare abbagliamento, deve essere uniforme rispettando nel contempo una giusta proporzione di contrasti tra luce ed ombra, deve essere priva di oscillazioni ed effetti stroboscopici. Mantenere puliti gli impianti di illuminazione e pulire periodicamente finestre e lucernari. Segnalare tempestivamente al Medico Competente ogni assunzione o variazione di mansione dei lavoratori che comporti l'estensione o la modifica della sorveglianza sanitaria.
--	--

	COMUNE DI FIRENZE DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI U.P. DIREZIONE CULTURA E SPORT	Data emissione documento 20/05/2025	Rev. 41	Pagina 110 di 176
---	---	--	--------------------	------------------------------

Elettrocuzione	Ogni apparecchiatura deve essere utilizzata rispettando il fine e l'ambiente per il quale è stata progettata e costruita; leggere e rispettare le istruzioni di installazione, uso e manutenzione del costruttore. Vietato intervenire su apparecchiature elettriche sotto tensione. Evitare che i cavi elettrici entrino in contatto con eccessive fonti di calore (ad es. termosifoni) in quanto tale situazione accorcia la vita dei cavi stessi. Inserire e/o disinserire le spine dalle prese con le apparecchiature spente. Non tirare i cavi elettrici delle attrezzature per togliere la spina. In caso contrario si rischia di staccare il cavo dalla spina o, per prese non ben fissate alla parete, di staccare addirittura la presa dal muro. Non utilizzare adattatori che permettono di inserire una spina di 16 A in prese da 10 A. Evitare di collegare tante spine ad una sola presa di corrente, attraverso multi prese tipo "triple o ciabatte"; relativamente a queste ultime occorre sempre verificare che la potenza complessiva degli apparecchi collegati a valle sia inferiore a quella indicata sulle prese multiple, per evitare surriscaldamenti e incendi delle stesse. Evitare che i cavi di alimentazione delle attrezzature attraversino liberamente ambienti e passaggi; se necessario proteggere i cavi mediante apposite canaline. Gli interventi di manutenzione ordinaria (ad es. sostituzione di un componente dell'impianto con un altro di caratteristiche equivalenti) devono essere svolti da personale qualificato. Ogni lavoratore deve segnalare al Preposto o al personale incaricato della manutenzione qualsiasi deficienza, rottura o anomalia inerente l'impianto elettrico di cui si rende conto, senza tentare di porvi rimedio, compreso l'eccessivo riscaldamento di parti elettriche o parti danneggiate di apparecchiature. Verificare e assicurare che tutti i dispositivi e materiali elettrici siano conformi ai requisiti essenziali di sicurezza di cui alle specifiche disposizioni legislative e regolamentari di recepimento delle direttive comunitarie di prodotto, e provvisti della corrispondente certificazione e marcatura (CE, IMQ, CEI o equivalenti), se del caso provvedere alla loro sostituzione. Utilizzare solo le attrezzature elettriche fornite dal Datore di lavoro. Vietato introdurre nel luogo di lavoro apparecchiature elettriche private. Disattivare l'alimentazione elettrica della fotocopiatrice (utilizzando l'apposito interruttore installato sulla macchina), prima di effettuare qualsiasi intervento (sostituzione del toner, recupero dei fogli incastrati, ecc.), facendo attenzione a non venire in contatto con parti ustionanti della macchina.
Guida di auto/motoveicolo patente B, incidente stradale.	Attenersi scrupolosamente alle normali regole di prudenza necessarie durante la guida del veicolo, intendendo il rispetto del codice della strada, della segnaletica, delle limitazioni di velocità, l'utilizzo delle cinture di sicurezza e del gilet ad alta visibilità.

	COMUNE DI FIRENZE DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI U.P. DIREZIONE CULTURA E SPORT	Data emissione documento 20/05/2025	Rev. 41	Pagina 111 di 176
	Verificare periodicamente il rinnovo della patente di guida da parte dei lavoratori (necessaria per la guida dei mezzi aziendali) e la presenza di eventuali prescrizioni. Sottoporre a revisione periodica gli automezzi aziendali e verificare costantemente il funzionamento regolare dell'impianto frenante, con controlli periodici dell'usura dei dischi, dei tamburi e delle pasticche dei freni. Verificare sempre la regolare funzionalità del veicolo prima di usarlo. Eseguire il rifornimento a motore spento. Vietato fumare e fare uso di cellulare durante il rifornimento. Segnalare al Preposto eventuali malfunzionamenti del mezzo. Qualora si debba scendere dal veicolo sulla sede stradale occorre indossare il corpetto ad alta visibilità. Sottoporre a revisione periodica gli automezzi aziendali. In caso di incidente stradale, queste le azioni da compiere sempre: 1) Segnalare il pericolo ai veicoli che sopraggiungono (triangolo, segnali luminosi intermittenti); 2) Chiamare i soccorsi (sanitari e/o stradali); 3) Avvisare le forze dell'ordine, se possibile sgomberare una parte della carreggiata; 4) Avvertire l'Autoparco.			
Incendio di parti di arredo e/o materiale cartaceo	Evitare che in prossimità di arredi in legno o infiammabili vengano poste possibili fonti di innesco (stufe elettriche, o altro). Osservare il divieto di fumare come da relativa cartellonistica esposta. Utilizzare solo apparecchiature elettriche fornite dal datore di lavoro.			
Inciampo, scivolamento e caduta. Ambienti di lavoro e passaggi, vie di circolazione e di fuga.	Rispetto requisiti dei luoghi di lavoro stabiliti nell'allegato IV del D.Lgs. 81/2008. Per l'uso di sgabelli o scale portatili in ambiente ufficio rispettare la specifica procedura. All'ingresso dell'edificio possono essere presenti tappeti idonei realizzati in materiale atto a trattenere l'acqua presente sotto la suola delle scarpe in caso di pioggia. I tappeti non devono costituire ostacolo o dislivello a terra, devono essere dotati di superficie di appoggio antiscivolo. Evitare di lasciare i cavi di collegamento delle macchine/attrezzature o le prolunghie per terra, sottoponendole al calpestio accidentale, o almeno raggruppare i fili in zone non di transito, riducendo il pericolo d'inciampo e caduta.			
Inquinamento indoor. Microclima.	Collocare le fotocopiatrici e le stampanti, in particolare se oggetto di uso intenso, in ambienti ben areati e possibilmente separati da quelli con permanenza di persone. Gli impianti di condizionamento sono periodicamente sottoposti a controlli, manutenzione, pulizia e sanificazione dei filtri per evitare la formazione di micobatteri e accumulo di polveri.			

	COMUNE DI FIRENZE DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI U.P. DIREZIONE CULTURA E SPORT	Data emissione documento 20/05/2025	Rev. 41	Pagina 112 di 176
---	---	--	--------------------	------------------------------

	Arieggiare gli ambienti almeno una volta al giorno, per ossigenare e far uscire l'umidità in eccesso. L'ambiente di lavoro deve possedere condizioni microclimatiche confortevoli per tutti gli operatori e non devono essere percepibili sbalzi di temperatura né di umidità da un ambiente all'altro. Sono installati sul luogo di lavoro distributori di acqua. Sono messe a disposizione stufe elettriche e ventilatori dal datore di lavoro per migliorare la climatizzazione dei locali di lavoro.
Lesioni, contusioni, tagli, urti, ecc., nell'utilizzo di arredi e/o piccole attrezzature d'ufficio.	Non sostare davanti alle porte lungo i corridoi e aprire lentamente le porte in modo da non urtare le persone che potrebbero trovarsi dall'altra parte. Evitare di correre per i corridoi e quando si utilizzano le scale, percorrerle sempre tenendosi al corrimano. Non lasciare aperti i cassetti di scrivanie, armadi, classificatori, ecc.. Richiudere le ante degli armadi, soprattutto se realizzate in vetro trasparente, senza bordo, poco visibili, avendo cura di evidenziarle con appositi segnali visivi. Manovrare le ante scorrevoli utilizzando le apposite maniglie, al fine di evitare possibili schiacciamenti delle dita. Fare attenzione a tavoli e sedie. Riporre giudiziosamente gli oggetti mobili (pacchi, risme di carta, cestini, radiatori portatili, ecc.) in modo da non creare ostacoli. Usare correttamente forbici, tagliacarte, pinzatrici ed altri mezzi appuntiti o taglienti. Ogni attrezzo deve essere usato per la sua funzione. E' vietato l'utilizzo di taglierine sprovviste delle necessarie protezioni. Osservare particolare attenzione nella manipolazione di fogli di carta, buste o lucidi, per prevenire il rischio di taglio.
Posture incongrue e disagi al VDT.	Rispetto del Titolo VII Attrezzature munite di videotermini e dell'Allegato XXXIV del D.Lgs.81/2008. Informare e formare gli utilizzatori sulle corrette posture, posizionamento ed uso dei vari dispositivi (monitor, tastiera, mouse). Rispettare le pause nell'attività al videoterminale. Evitare posizioni di lavoro fisse per tempi prolungati. Praticare esercizi di rilassamento (collo, schiena, arti superiori e inferiori) come dalla guida pratica "L'81" redatta dal Servizio Prevenzione e Protezione e distribuita cartacea o disponibile ai lavoratori tramite server web interno.
Ribaltamento di scaffalature, schedari o altro non opportunamente fissati al muro.	Assicurare la stabilità delle scaffalature fissandole agli elementi strutturali degli ambienti (pareti, pilastri, ecc.) secondo le istruzioni fornite dal fabbricante/installatore. Disporre la documentazione, il materiale cartaceo ed i raccoglitori sui ripiani in modo ordinato e razionale, osservando una corretta distribuzione dei carichi. Non accatastare sulle scaffalature materiali instabili. Rispettare rigorosamente i limiti massimi di portata per ogni ripiano.

	COMUNE DI FIRENZE DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI U.P. DIREZIONE CULTURA E SPORT	Data emissione documento 20/05/2025	Rev. 41	Pagina 113 di 176
---	---	--	--------------------	------------------------------

	Vietato arrampicarsi sulle scaffalature. Le scaffalature che presentano strutture danneggiate dovute a colpi, corrosione o a carico eccessivo devono essere immediatamente scaricate e vietato l'utilizzo fino a completa sostituzione delle parti rovinare. Fissare saldamente al muro tutte le mensole, le bacheche o quant'altro possa cadere o ribaltare dall'alto. Utilizzare schedari provvisti di dispositivi che impediscano la contemporanea apertura di più cassetti, al fine di impedirne il ribaltamento.
Rischi derivanti dall'effettuare sopralluoghi	Per l'attività esterna non è prevista l'assegnazione di DPI, salvo indicazioni specifiche da acquisire prima del sopralluogo. Se del caso usare elmetto protettivo, occhiali, scarpe antinfortunistiche di tipo S2, pettorina catarifrangente alta visibilità. Rispettare le indicazioni di sicurezza del luogo visitato. Acquisire PSC o POS o DUVRI e rispettare le prescrizioni indicate. Durante i sopralluoghi farsi sempre accompagnare da un responsabile dei lavori o CSE o referente di sito.
Rischio chimico dovuto a stampanti laser, fotocopiatrici e toner di stampa	Conservare il toner di ricambio in un luogo (o armadietto) non facilmente accessibile alle persone non autorizzate. Utilizzare sempre i DPI (guanti in nitrile, mascherina monouso FFP2) messi a disposizione dal proprio Responsabile e restare concentrati sui propri movimenti durante le operazioni di sostituzione della cartuccia del toner. Evitare lo spargimento del contenuto della cartuccia nell'ambiente durante la sostituzione delle cartucce, procedere con cautela e attenersi alle disposizioni date dal costruttore. Smaltire la cartuccia esaurita ponendola in una busta di plastica ben chiusa e riposta negli appositi contenitori che verranno ritirati dalla ditta incaricata dello smaltimento. Lavarsi accuratamente le mani al termine delle operazioni di maneggio e sostituzione del toner. Chiamare, in caso di incidente (contatto con gli occhi, pelle, ingestione, ecc.), l'addetto al pronto soccorso e/o recarsi al Pronto soccorso. Le sostanze contenute nella cartuccia del toner non devono venire in contatto con gli indumenti poiché possono macchiare in modo indelebile. In caso di contatto seguire le indicazioni del costruttore e comunque non lavare con acqua calda (la polvere verrebbe fissata immediatamente).
Stress lavoro correlato	VEDASI VALUTAZIONE SPECIFICA
D.P.I.	Calzatura bassa di sicurezza "S2". Elmetto di protezione. Pettorina catarifrangente alta visibilità. Guanti in nitrile e mascherina monouso FFP2 per la sostituzione del toner di stampa.

10.8. Fase di lavoro: **M02 - Attività correlata alla mansione di Videoterminalista - Uso VDT >20 ore settimanali**

Descrizione fase di lavoro:

Dipendente che lavora prevalentemente in ufficio, svolge attività amministrative, gestionali, organizzative, progettuali, con uso del VDT > 20 ore settimanali (risultante da apposita rilevazione dei tempi di lavoro vistata dal Dirigente).

Mansioni	M02 - Videoterminalista uso VDT > 20 ore settimanali
Ambienti di lavoro	Ufficio
Macchine - Attrezzature - Impianti	Personal computer, monitor e altre periferiche, fotocopiatrici, stampanti, scanner, forbici, taglierine, pinzatrici, levapunti.
Agenti chimici	Toner di stampa
Agenti biologici	Agente biologico non presente o presente ma con carica batteria bassa (muffe/batteri impianti condizionamento).
Agenti fisici	Illuminazione scarsa; Attività con 55 dB (A) < Lex,8h < 70 dB (A)

L'informazione, la formazione e l'addestramento sono ritenute misure fondamentali per la prevenzione. Tutti i lavoratori, relativamente alla mansione assegnata, devono ricevere adeguate istruzioni così come previsto dall'Accordo Stato regioni del dicembre 2011, dall'Accordo Stato regioni del febbraio 2012 e specifiche indicazioni sulle corrette modalità di azione.

La formazione deve essere erogata prima di esporre il lavoratore ai pericoli.

L'attrezzatura deve essere corredata da un libretto d'uso e manutenzione e della marcatura "CE".

L'attrezzatura di lavoro deve essere utilizzata nel rispetto di quanto indicato nel libretto di uso e manutenzione. Il libretto di uso e manutenzione deve essere a disposizione dei lavoratori.

Addestrare i lavoratori all'uso corretto dell'attrezzatura.

Rischi

Identificazione, valutazione e individuazione misure ed azioni di prevenzione e protezione.

Voci di Rischio	Probabilità	Danno	Val. Rischio
Disturbi e/o affaticamento visivo. Utilizzo VDT. Rischio di incidente e/o di affaticamento visivo per eccessive differenze tra i valori di illuminamento locale e generale.	Improbabile	Lieve	Trascurabile
Elettrocuzione	Improbabile	Grave	Medio
Esposizione al VDT per oltre 20 ore medie settimanali.	Poco probabile	Medio	Medio
Incendio di parti di arredo e/o materiale cartaceo.	Improbabile	Grave	Medio

	COMUNE DI FIRENZE DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI U.P. DIREZIONE CULTURA E SPORT	Data emissione documento 20/05/2025	Rev. 41	Pagina 115 di 176
---	---	--	--------------------	------------------------------

Inciampo, scivolamento e caduta. Ambienti di lavoro e passaggi, vie di circolazione e di fuga.	Improbabile	Medio	Trascurabile
Inquinamento indoor. Microclima	Improbabile	Medio	Trascurabile
Lesioni, contusioni, tagli, urti,ecc., nell'utilizzo di arredi e/o piccole attrezzature d'ufficio	Improbabile	Medio	Trascurabile
Posture incongrue e disagi al VDT.	Poco probabile	Medio	Medio
Ribaltamento di scaffalature, schedari o altro non opportunamente fissati al muro.	Improbabile	Medio	Trascurabile
Rischio chimico dovuto a stampanti laser, fotocopiatrici e toner di stampa.	Improbabile	Lieve	Trascurabile
Stress lavoro correlato	VEDASI VALUTAZIONE SPECIFICA		

Rischio	Misure di Protezione e Prevenzione
Disturbi e/o affaticamento visivo. Utilizzo VDT. Rischio di incidente e/o di affaticamento visivo per eccessive differenze tra i valori di illuminamento locale e generale.	Utilizzo di schermi che rispettano i requisiti minimi dell'Allegato XXXIV, D.Lgs. 81/08: - La risoluzione dello schermo deve essere tale da garantire una buona definizione, una forma chiara, una grandezza sufficiente dei caratteri e, inoltre, uno spazio adeguato tra essi. - L'immagine sullo schermo deve essere stabile, esente da sfarfallamento, tremolio o da altre forme di instabilità. - La brillantezza e/o il contrasto di luminanza tra i caratteri e lo sfondo dello schermo devono essere facilmente regolabili da parte dell'utilizzatore del videoterminale e facilmente adattabili alle condizioni ambientali. - Lo schermo deve essere orientabile ed inclinabile liberamente per adeguarsi facilmente alle esigenze dell'utilizzatore. È possibile utilizzare un sostegno separato per lo schermo o un piano regolabile. - Sullo schermo non devono essere presenti riflessi e riverberi che possano causare disturbi all'utilizzatore durante lo svolgimento della propria attività. - Lo schermo deve essere posizionato di fronte all'operatore in maniera che, anche agendo su eventuali meccanismi di regolazione, lo spigolo superiore dello schermo sia posto un po' più in basso dell'orizzontale che passa per gli occhi dell'operatore e ad una distanza degli occhi pari a circa 50-70 cm, per i posti di lavoro in cui va assunta preferenzialmente la posizione seduta. Rispetto dei requisiti minimi dell'Ambiente di lavoro (Allegato XXXIV, D.Lgs. 81/08): L'illuminazione generale e specifica (lampade di lavoro) deve

	COMUNE DI FIRENZE DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI U.P. DIREZIONE CULTURA E SPORT	Data emissione documento 20/05/2025	Rev. 41	Pagina 116 di 176
	garantire un illuminamento sufficiente ed un contrasto appropriato tra lo schermo e l'ambiente circostante, tenuto conto delle caratteristiche del lavoro e delle esigenze visive dell'utilizzatore. Riflessi sullo schermo, eccessivi contrasti di luminanza e abbagliamenti dell'operatore devono essere evitati disponendo la postazione di lavoro in funzione dell'ubicazione delle fonti di luce naturale e artificiale. Si dovrà tener conto dell'esistenza di finestre, pareti trasparenti o traslucide, pareti o attrezzature di colore chiaro che possono determinare fenomeni di abbagliamento diretto e/o indiretto e/o riflessi sullo schermo. Disporre adeguatamente le postazioni di lavoro rispetto all'illuminazione artificiale e le finestre. Tutte le finestre devono essere munite di un opportuno dispositivo di copertura regolabile per attenuare la luce diurna che illumina il posto di lavoro. Per le aree di lavoro di attività generali con un medio livello di attenzione (come gli ambienti di ufficio e le postazioni al videoterminale), l'illuminazione dell'area di lavoro (compito) dev'essere non inferiore a 500 lux. Nell'area del compito, l'uniformità dell'illuminamento (U_o) non deve essere inferiore ai valori minimi di uniformità indicati dalla norma UNI EN 12464-1 • Nell'area immediatamente circostante deve essere $U_o \geq 0,40$ • Sull'area di fondo deve essere $U_o \geq 0,10$ • L'uniformità per pareti e soffitto deve essere $U_o \geq 0,10$ Predisporre un'adeguata illuminazione ambientale in modo che l'illuminamento dell'area delle attività e tutto il volume dello spazio occupato dalle persone sia minimo di 300 lux (standard europei per lavori medio – fini). Quando necessario, integrare l'illuminazione, mediante luce artificiale con i seguenti requisiti essenziali: deve essere sufficiente, deve avere una composizione spettrale il più possibile simile alla luce naturale, non deve provocare abbagliamento, deve essere uniforme rispettando nel contempo una giusta proporzione di contrasti tra luce ed ombra, deve essere priva di oscillazioni ed effetti stroboscopici. Mantenere puliti gli impianti di illuminazione e pulire periodicamente finestre e lucernari. Segnalare tempestivamente al Medico Competente ogni assunzione o variazione di mansione dei lavoratori che comporti l'estensione o la modifica della sorveglianza sanitaria.			
Elettrocuzione	Ogni apparecchiatura deve essere utilizzata rispettando il fine e l'ambiente per il quale è stata progettata e costruita; leggere e rispettare le istruzioni di installazione, e quanto riportato nel manuale di uso e manutenzione del costruttore. Vietato intervenire su apparecchiature elettriche sotto tensione.			

	COMUNE DI FIRENZE DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI U.P. DIREZIONE CULTURA E SPORT	Data emissione documento 20/05/2025	Rev. 41	Pagina 117 di 176
	Evitare che i cavi elettrici entrino in contatto con eccessive fonti di calore (ad es. termosifoni) in quanto tale situazione accorcia la vita dei cavi stessi. Inserire e/o disinserire le spine dalle prese con le apparecchiature spente. Non tirare i cavi elettrici delle attrezzature per togliere la spina, si rischia di staccare il cavo dalla spina o, per prese non ben fissate alla parete, di staccare addirittura la presa dal muro. Non utilizzare adattatori che permettono di inserire una spina di 16 A in prese da 10A. Evitare di collegare tante spine ad una sola presa di corrente, attraverso multi-prese tipo "triple o ciabatte"; relativamente a queste ultime occorre sempre verificare che la potenza complessiva degli apparecchi collegati a valle sia inferiore a quella indicata sulle prese multiple, per evitare surriscaldamenti e incendi delle stesse. Evitare che i cavi di alimentazione delle attrezzature attraversino liberamente ambienti e passaggi; se necessario proteggere i cavi mediante apposite canaline. Gli interventi di manutenzione ordinaria (ad es. sostituzione di un componente dell'impianto con un altro di caratteristiche equivalenti) devono essere svolti da personale qualificato. Ogni lavoratore deve segnalare al Preposto o al personale incaricato della manutenzione qualsiasi deficienza, rottura o anomalia inerente all'impianto elettrico di cui si rende conto, senza tentare di porvi rimedio, compreso l'eccessivo riscaldamento di parti elettriche o parti danneggiate di apparecchiature. Verificare e assicurare che tutti i dispositivi e materiali elettrici siano conformi ai requisiti essenziali di sicurezza di cui alle specifiche disposizioni legislative e regolamentari di recepimento delle direttive comunitarie di prodotto, e provvisti della corrispondente certificazione e marcatura (CE, IMQ, CEI o equivalenti), se del caso provvedere alla loro sostituzione. Utilizzare solo le attrezzature elettriche fornite dal datore di lavoro. Vietato introdurre nel luogo di lavoro apparecchiature elettriche private. Disattivare l'alimentazione elettrica della fotocopiatrice (utilizzando l'apposito interruttore installato sulla macchina), prima di effettuare qualsiasi intervento (sostituzione del toner, recupero dei fogli incastrati, ecc.), facendo attenzione a non venire in contatto con parti ustionanti della macchina.			
Esposizione al VDT per oltre 20 ore medie settimanali	Verificare e assicurare che siano effettuati gli accertamenti sanitari preventivi e periodici sui videoterminalisti. Gli accertamenti devono essere biennali per i videoterminalisti classificati come idonei con prescrizioni o limitazioni, e per quelli che hanno compiuto il cinquantesimo anno di età, quinquennali per gli altri, fatte salve periodicità diverse stabilite dal medico competente. Per i casi di inidoneità temporanea il medico stabilisce il termine per la successiva visita di idoneità.			

	COMUNE DI FIRENZE DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI U.P. DIREZIONE CULTURA E SPORT	Data emissione documento 20/05/2025	Rev. 41	Pagina 118 di 176
	Garantire ai videoterminalisti almeno un cambio di attività di 15 minuti ogni due ore di applicazione continuativa al VDT, o stabilita anche individualmente qualora il medico competente lo ritenga necessario. Nel computo delle pause non sono compresi i tempi di attesa della risposta da parte del sistema elettronico, ove il lavoratore non possa abbandonare il posto di lavoro. Informare gli utilizzatori e formarli in merito a: * regolare l'illuminazione della postazione e dell'ambiente di lavoro, * assumere una corretta postura, * regolare la posizione del monitor, * regolare il contrasto del monitor, * distogliere periodicamente lo sguardo dal video per guardare oggetti lontani, * rispettare le pause e durante esse non dedicarsi ad attività che richiedano un intenso impegno visivo, * usare gli adeguati mezzi di correzione della vista prescritti.			
Incendio di parti di arredo, e/o materiale cartaceo.	Evitare che in prossimità di arredi in legno o infiammabili vengano poste possibili fonti di innesco (stufe elettriche o altro). Osservare il divieto di fumare come da relativa cartellonistica esposta. Vietato introdurre nel luogo di lavoro apparecchiature elettriche private.			
Inciampo, scivolamento e caduta. Ambienti di lavoro e passaggi, vie di circolazione e di fuga.	Rispetto requisiti dei luoghi di lavoro stabiliti nell'allegato IV del D.Lgs. 81/2008. Per l'uso di sgabelli o scale portatili in ambiente ufficio rispettare la specifica procedura. All'ingresso dell'edificio possono essere presenti tappeti idonei realizzati in materiale atto a trattenere l'acqua presente sotto la suola delle scarpe in caso di pioggia. I tappeti non devono costituire ostacolo o dislivello a terra, devono essere dotati di superficie di appoggio antiscivolo. Evitare di lasciare i cavi di collegamento delle macchine/attrezzature o le prolunghie per terra, sottoponendole al calpestio accidentale, o almeno raggruppare i fili in zone non di transito, riducendo il pericolo d'inciampo e caduta.			
Inquinamento indoor. Microclima.	Collocare le fotocopiatrici e le stampanti, in particolare se oggetto di uso intenso, in ambienti ben areati e possibilmente separati da quelli con permanenza di persone. Gli impianti di condizionamento sono periodicamente sottoposti a controlli, manutenzione, pulizia e sanificazione dei filtri per evitare la formazione di micobatteri e accumulo di polveri. Arieggiare gli ambienti almeno una volta al giorno, per ossigenare e far uscire l'umidità in eccesso. L'ambiente di lavoro deve possedere condizioni microclimatiche confortevoli per tutti gli operatori e non devono essere percepibili sbalzi di temperatura ne di umidità da un ambiente all'altro.			

	COMUNE DI FIRENZE DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI U.P. DIREZIONE CULTURA E SPORT	Data emissione documento 20/05/2025	Rev. 41	Pagina 119 di 176
---	---	--	--------------------	------------------------------

	Sono installati sul luogo di lavoro distributori di acqua. Sono messe a disposizione stufe elettriche e ventilatori dal datore di lavoro per migliorare la climatizzazione dei locali di lavoro.
Lesioni, contusioni, tagli, urti, ecc., nell'utilizzo di arredi e/o piccole attrezzature d'ufficio	Non sostare davanti alle porte lungo i corridoi e aprire lentamente le porte in modo da non urtare le persone che potrebbero trovarsi dall'altra parte. Evitare di correre per i corridoi e quando si utilizzano le scale, percorrerle sempre tenendosi al corrimano. Non lasciare aperti i cassetti di scrivanie, armadi, classificatori, ecc.. Richiudere le ante degli armadi, soprattutto se realizzate in vetro trasparente, senza bordo, poco visibili, avendo cura di evidenziarle con appositi segnali visivi. Manovrare le ante scorrevoli utilizzando le apposite maniglie, al fine di evitare possibili schiacciamenti delle dita. Fare attenzione a tavoli e sedie. Riporre giudiziosamente gli oggetti mobili (pacchi, risme di carta, cestini, radiatori portatili, ecc.) in modo da non creare ostacoli. Usare correttamente forbici, tagliacarte, pinzatrici ed altri mezzi appuntiti o taglienti. Ogni attrezzo deve essere usato per la sua funzione. E' vietato l'utilizzo di taglierine sprovviste delle necessarie protezioni. Osservare particolare attenzione nella manipolazione di fogli di carta, buste o lucidi, per prevenire il rischio di taglio.
Posture incongrue e disagiate al VDT.	Rispetto del Titolo VII Attrezzature munite di videotermini e dell'Allegato XXXIV del D.Lgs.81/2008. Informare e formare gli utilizzatori sulle corrette posture, posizionamento ed uso dei vari dispositivi (monitor, tastiera, mouse). Rispettare le pause nell'attività al videoterminale. Evitare posizioni di lavoro fisse per tempi prolungati. Praticare esercizi di rilassamento (collo, schiena, arti superiori e inferiori) come dalla guida pratica "L'81" redatta dal Servizio Prevenzione e Protezione e distribuita cartacea o disponibile ai lavoratori tramite server web interno.
Ribaltamento di scaffalature, schedari o altro non opportunamente fissati al muro.	Assicurare la stabilità delle scaffalature fissandole agli elementi strutturali degli ambienti (pareti, pilastri, ecc.) secondo le istruzioni fornite dal fabbricante/installatore. Disporre la documentazione, il materiale cartaceo ed i raccoglitori sui ripiani in modo ordinato e razionale, osservando una corretta distribuzione dei carichi. Non accatastare sulle scaffalature materiali instabili. Rispettare rigorosamente i limiti massimi di portata per ogni ripiano. Vietato arrampicarsi sulle scaffalature. Le scaffalature che presentano strutture danneggiate dovute a colpi, corrosione o a carico eccessivo devono essere immediatamente scaricate e vietato l'utilizzo fino a completa sostituzione delle parti

	COMUNE DI FIRENZE DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI U.P. DIREZIONE CULTURA E SPORT	Data emissione documento 20/05/2025	Rev. 41	Pagina 120 di 176
---	---	--	--------------------	------------------------------

	rovinate. Fissare saldamente al muro tutte le mensole, le bacheche o quant'altro possa cadere o ribaltare dall'alto. Utilizzare schedari provvisti di dispositivi che impediscano la contemporanea apertura di più cassette, al fine di impedirne il ribaltamento.
Rischio chimico dovuto a stampanti laser, fotocopiatrici e toner di stampa	• Conservare il toner di ricambio in un luogo (o armadietto) non facilmente accessibile alle persone non autorizzate. • Utilizzare sempre i DPI (guanti in nitrile, mascherina monouso FFP2) messi a disposizione dal proprio Responsabile e restare concentrati sui propri movimenti durante le operazioni di sostituzione della cartuccia del toner. • Evitare lo spargimento del contenuto della cartuccia nell'ambiente durante la sostituzione delle cartucce, procedere con cautela e attenersi alle disposizioni date dal costruttore. • Smaltire la cartuccia esaurita ponendola in una busta di plastica ben chiusa e riposta negli appositi contenitori che verranno ritirati dalla ditta incaricata dello smaltimento. • Lavarsi accuratamente le mani al termine delle operazioni di maneggio e sostituzione del toner. • Chiamare, in caso di incidente (contatto con gli occhi, pelle, ingestione, ecc.), l'addetto al pronto soccorso e/o recarsi al Pronto soccorso. • Le sostanze contenute nella cartuccia del toner non devono venire in contatto con gli indumenti poiché possono macchiare in modo indelebile. • In caso di contatto seguire le indicazioni del costruttore e comunque non lavare con acqua calda (la polvere verrebbe fissata immediatamente).
Stress lavoro correlato	VEDASI VALUTAZIONE SPECIFICA

D.P.I.	Non è previsto l'utilizzo di DPI ad eccezione di guanti in nitrile e mascherina monouso FFP2 per la sostituzione del toner di stampa.
---------------	--

10.9. Fase di lavoro: M03 - Attività correlata alla mansione di uso auto/moto

Descrizione fase di lavoro:

Utilizzo in modo ordinario di un mezzo dell'amministrazione (es. minimo 15-20 volte l'anno).

Mansioni	M03 - Uso dell'auto/motoveicolo (patente B).
Ambienti di lavoro	Viabilità urbana
Macchine - Attrezzature - Impianti	Autovettura; Motoveicoli
Agenti chimici	Carburante
Agenti biologici	Agente biologico non presente
Agenti fisici	Agenti fisici non rilevanti

L'informazione, la formazione e l'addestramento sono ritenute misure fondamentali per la prevenzione. Tutti i lavoratori, relativamente alla mansione assegnata, devono ricevere adeguate istruzioni così come previsto dall'Accordo Stato Regioni del dicembre 2011, dall'Accordo Stato Regioni del febbraio 2012 e specifiche indicazioni sulle corrette modalità di azione.

La formazione deve essere erogata prima di esporre il lavoratore ai pericoli.

Rischi

Identificazione, valutazione e individuazione misure ed azioni di prevenzione e protezione.

Voci di Rischio	Probabilità	Danno	Val. Rischio
Esposizione alle vibrazioni	Improbabile	Lieve	Trascurabile
Elettrocuzione/incendio durante la ricarica di veicolo elettrico	Improbabile	Grave	Medio
Guida di auto/motoveicolo patente B, incidente stradale	Improbabile	Grave	Medio
Incendio durante il rifornimento di carburante	Improbabile	Grave	Medio
Incidente stradale con auto elettrica. Incendio/elettrocuzione	Improbabile	Grave	Medio
Investimento di persone	Improbabile	Grave	Medio
Scivolamenti e cadute a livello durante la salita e discesa dal mezzo.	Improbabile	Lieve	Trascurabile

	COMUNE DI FIRENZE DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI U.P. DIREZIONE CULTURA E SPORT	Data emissione documento 20/05/2025	Rev. 41	Pagina 122 di 176
---	---	--	--------------------	------------------------------

Rischio	Misure di Protezione e Prevenzione
Esposizione alle vibrazioni	L'utilizzo di autovetture o motocicli su percorso urbano, dai dati di letteratura rispetto a tempi, modi e frequenza di utilizzo, non espone il lavoratore a valori limite di attenzione. Misure organizzative e tecniche mirate alla riduzione dell'esposizione a vibrazioni (ad esempio diminuzioni dei tempi di guida, adeguamento dei mezzi a nuove e migliori tecnologie, ecc.).
Elettrocuzione/ incendio durante la ricarica di veicolo elettrico	Collegare il cavo di alimentazione solo a punti di ricarica autorizzati. Al momento di collegarsi alle varie tipologie di ricarica controllare lo stato di manutenzione della colonnina e del cavo di collegamento. E' buona regola evitare di collegare i cavi di ricarica ai connettori con le mani bagnate, per evitare trasmissioni di corrente all'utilizzatore. Innestare o disinnestare la spina del cavo di alimentazione impugnandola sul corpo, mai staccare una spina tirando il cavo. In caso di incendio è opportuno non intervenire direttamente ma contattare i Vigili del Fuoco che posseggono appositi protocolli d'intervento e preparazione specifica per mettere il veicolo in sicurezza.
Incendio durante il rifornimento di carburante	Eseguire il rifornimento a motore spento e presso distributori autorizzati. Vietato fumare e fare uso di cellulare durante il rifornimento.
Guida di auto/motoveicolo patente B, incidente stradale	Attenersi scrupolosamente alle normali regole di prudenza necessarie durante la guida del veicolo, intendendo il rispetto del codice della strada, della segnaletica, delle limitazioni di velocità, l'utilizzo delle cinture di sicurezza e del gilet ad alta visibilità. Verificare periodicamente il rinnovo della patente di guida da parte dei lavoratori (necessaria per la guida dei mezzi aziendali) e la presenza di eventuali prescrizioni. Sottoporre a revisione periodica gli automezzi aziendali e verificare costantemente il funzionamento regolare dell'impianto frenante, con controlli periodici dell'usura dei dischi, dei tamburi e delle pastiglie dei freni. Verificare sempre la regolare funzionalità del veicolo prima di usarlo. Eseguire il rifornimento a motore spento. Vietato fumare e fare uso di cellulare durante il rifornimento. Segnalare al Preposto eventuali malfunzionamenti del mezzo. Qualora si debba scendere dal veicolo sulla sede stradale occorre indossare il corpetto ad alta visibilità. Sottoporre a revisione periodica gli automezzi aziendali. In caso di incidente stradale, queste le azioni da compiere sempre: 1) Segnalare il pericolo ai veicoli che sopraggiungono (triangolo, segnali luminosi intermittenti), 2) Chiamare i soccorsi (sanitari e/o stradali), 3) Avvisare le forze dell'ordine, se possibile sgomberare una parte della carreggiata, 4) Avvertire l'Autoparco.

	COMUNE DI FIRENZE DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI U.P. DIREZIONE CULTURA E SPORT	Data emissione documento 20/05/2025	Rev. 41	Pagina 123 di 176
Incidente stradale con auto elettrica. Incendio/ elettrocuzione.	A seguito di un urto o schiacciamento della carrozzeria, le parti in tensione del veicolo elettrico potrebbero essere messe a nudo determinando rischio di elettrocuzione. Pertanto, in prossimità di un veicolo elettrico incidentato occorre sempre, cautelativamente, ipotizzare una possibile dispersione di corrente. Non toccare direttamente parti della carrozzeria che potrebbero trovarsi in tensione a causa dell'incidente. In caso di incendio, o anche un principio di incendio chiamare immediatamente i Vigili del fuoco. Non provare a spegnere il veicolo con acqua o altro, ma allontanarsi dal veicolo mantenendo lontano eventuali persone intervenute in soccorso. Se l'incendio interessa o può interessare strutture abitative avvisare immediatamente gli occupanti per farli evacuare.			
Investimento di persone	In presenza di persone adeguare e limitare la velocità di marcia a passo d'uomo. Dare la precedenza ai pedoni e tenere lo sguardo sempre rivolto verso il senso di marcia. Usare i dispositivi di segnalazione come clacson e fari. Evitare distrazioni quando si è alla guida, tipo l'utilizzo del cellulare, ecc.. Valutare sempre il fondo stradale che si percorre (bagnato, scivoloso, sconnesso, ecc.) e le condizioni meteo, adeguando di conseguenza la guida. La velocità di marcia deve essere commisurata al luogo in cui ci si trova a transitare.			
Scivolamenti e cadute a livello durante la salita e discesa dal mezzo.	Fare attenzione alla superficie a terra, onde evitare di appoggiare i piedi su materiali scivolosi. Sorreggersi con le mani al mezzo. Non salire o scendere se il mezzo è in movimento, attendere sempre che sia fermo.			
D.P.I.	Non è previsto l'utilizzo di DPI, salvo quanto indicato dal Codice della strada (corpetto alta visibilità a corredo del mezzo, casco, ecc.).			

10.10. Fase di lavoro: M06c - Attività correlata alla mansione di Magazziniere

Descrizione fase di lavoro:

Attività svolta presso magazzini e depositi di materiale. Movimentazione manuale e/o meccanica di materiali di vario genere (utilizzo di transpallet manuale e/o elettrico). Operazioni di disimballaggio e stoccaggio merci, consegna e ritiro di materiali, utilizzo di attrezzature manuali ed elettriche, uso di automezzi personalmente condotti.

Mansioni	M06c - Magazziniere
Ambienti di lavoro	Stadio di calcio; Centro Sportivo; Magazzino
Macchine - Attrezzature - Impianti	Transpallet manuale o elettrico, attrezzi manuali, taglierino manuale (cutter), scale a libro e a castello, scaffalature.
Agenti chimici	Agente chimico con rischio basso per la sicurezza e irrilevante per la salute; Detergenti; Liquido batterie.
Agenti biologici	Agente biologico non presente o presente ma con carica batterica bassa.
Agenti fisici	Attività con 55 dB (A) < Lex,8h < 70 dB (A)

L'informazione, la formazione e l'addestramento sono ritenute misure fondamentali per la prevenzione. Tutti i lavoratori, relativamente alla mansione assegnata, devono ricevere adeguate istruzioni così come previsto dall'Accordo Stato Regioni del dicembre 2011, dall'Accordo Stato Regioni del febbraio 2012 e specifiche indicazioni sulle corrette modalità di azione.

La formazione deve essere erogata prima di esporre il lavoratore ai pericoli.

L'attrezzatura deve essere corredata da un libretto d'uso e manutenzione e della marcatura "CE".

L'attrezzatura di lavoro deve essere utilizzata nel rispetto di quanto indicato nel libretto di uso e manutenzione. Il libretto di uso e manutenzione deve essere a disposizione dei lavoratori.

Addestrare i lavoratori all'uso corretto dell'attrezzatura.

Rischi

Identificazione, valutazione e individuazione misure ed azioni di prevenzione e protezione.

Voci di Rischio	Probabilità	Danno	Val. Rischio
Caduta dalle scale portatili	Improbabile	Grave	Medio
Elettrocuzione da utilizzo di elettro utensile	Improbabile	Grave	Medio
Movimentazione manuale dei carichi (lesioni apparato muscolo-scheletrico) del magazziniere	Poco probabile	Medio	Medio
Ribaltamento di scaffalature o di schedari	Improbabile	Medio	Trascurabile
Rischio microclima	Improbabile	Medio	Trascurabile
Scivolamenti, caduta in piano	Poco probabile	Medio	Medio

	COMUNE DI FIRENZE DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI U.P. DIREZIONE CULTURA E SPORT	Data emissione documento 20/05/2025	Rev. 41	Pagina 125 di 176
---	---	--	--------------------	------------------------------

Schizzi di acido dalle batterie	Improbabile	Grave	Medio
Stress lavoro correlato	VEDASI VALUTAZIONE SPECIFICA		
Tagli e abrasioni	Improbabile	Medio	Trascurabile
Urti, colpi, schiacciamento	Poco probabile	Medio	Medio
Utilizzo del transpallet	Poco probabile	Medio	Medio

Rischio	Misure di Protezione e Prevenzione
Caduta dalle scale portatili	Vedi procedura specifica. Tutto il personale interessato deve essere formato sull'uso corretto delle scale portatili messe a disposizione. Utilizzare solamente le scale portatili fornite dal datore di lavoro. Mantenere a disposizione dei lavoratori i libretti di uso e manutenzione delle scale portatili. *SCALE A CASTELLO: Devono avere i mancorrenti lungo la rampa e i parapetti sul perimetro del pianerottolo. Il parapetto del pianerottolo deve essere fornito di catenella e moschettone sul lato della salita/discesa. I gradini devono essere antiscivolo. Devono essere provviste di impugnature per essere spostate. Devono essere provviste di ruote sui soli due montanti opposti alle impugnature di movimentazione e di tamponi antiscivolo sui due montanti a piede fisso. *SCALE DOPPIE: Non devono superare l'altezza di 2,5 m. Devono essere provviste di catena o dispositivo analogo di adeguata resistenza che impedisca l'apertura della scala oltre il limite prestabilito di sicurezza. Devono essere provviste di dispositivi antisdrucchiolo (in genere di gomma o plastica zigrinata) alle estremità inferiori dei montanti. Utilizzare una scala di misura idonea che permetta di operare avendo un margine di sicurezza di almeno 60 - 70 cm di appoggio. È consentito l'utilizzo delle sole scale a castello e/o doppie (dette anche scalei o scale a libro). Non utilizzare le scale se si soffre di vertigini, dolori muscolari od ossei, si è stanchi o si hanno problemi alla vista, se si sono assunti medicinali, alcol o altro. Attenzione ai potenziali pericoli nella zona dove è posizionata la scala: - porte o finestre non perfettamente bloccate; - spazi prospicienti il vuoto non opportunamente protetti (balconi, pianerottoli, ecc.); - altri lavori che possono interferire; - scarsa illuminazione.

	COMUNE DI FIRENZE DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI U.P. DIREZIONE CULTURA E SPORT	Data emissione documento 20/05/2025	Rev. 41	Pagina 126 di 176
---	--	--	------------	----------------------

	ELIMINAZIONE DELLE SCALE NON IDONEE Nel caso siano presenti sul luogo di lavoro scale non rispondenti alle verifiche precedenti, con elementi danneggiati, si dovrà, in ogni caso vietare l'uso e provvedere a fare portare via tali attrezzature dal luogo di lavoro. Va tenuto presente che la sola presenza sul lavoro di attrezzature non conformi alla normativa vigente, anche se non utilizzate, costituisce ugualmente una violazione delle norme di sicurezza. Utilizzo delle SCALE A CASTELLO: Collocare in piano la scala. Durante gli spostamenti laterali, anche i più piccoli, nessun lavoratore deve trovarsi sulla scala. Salita e discesa vanno effettuate con il viso rivolto verso la scala, tenendosi con entrambe le mani ai mancorrenti. Utilizzo delle SCALE DOPPIE (dette anche scalei o scale a libro): Collocare in piano la scala. Controllare che i dispositivi di trattenuta dei montanti siano in tiro prima della salita, per evitare che la scala si sposti o si apra durante il lavoro. Quando una persona utilizza la scala, evitare che altre persone vi passino sotto. Le scale doppie non devono essere usate chiuse come scale semplici, poiché in tale posizione possono scivolare facilmente. Sulle scale a libro non bisogna stare mai a cavalcioni ed il predellino può servire solo per l'appoggio di attrezzi. Non superare il terz'ultimo gradino se la scala non è provvista di montanti prolungati di almeno 60 - 70cm. L'altezza massima consentita di utilizzo, alla base di appoggio dei piedi non deve essere superiore a 2 metri.
--	---

	COMUNE DI FIRENZE DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI U.P. DIREZIONE CULTURA E SPORT	Data emissione documento 20/05/2025	Rev. 41	Pagina 127 di 176
Elettrocuzione da utilizzo di elettro utensile	Assicurarsi sempre che la tensione d'uso corrisponda a quella disponibile, che il cavo non presenti abrasioni, tagli o attorcigliamenti sospetti, che la spina sia convenientemente montata e dello stesso tipo della presa disponibile e che sia fermamente fissata nella presa stessa; effettuare sempre una prova libera di funzionamento prima di lavorare. Innestare o disinnestare la spina impugnandola sul corpo, mai staccare una spina tirando il cavo. Nel caso si riscontrino difetti di qualsiasi tipo avvisare immediatamente il Preposto. Controllare gli attrezzi e gli utensili prima dell'uso. Segnalare e far riparare utensili ed apparecchi difettosi. Non sovraccaricare le prese multiple (vedere l'ampereaggio e della presa e degli apparecchi da collegare). Non lasciare cavi sul pavimento in zone di passaggio. Non effettuare interventi di manutenzione di propria iniziativa, ma chiamare personale specializzato. Quando si utilizzano utensili elettrici, seguire sempre le precauzioni di sicurezza fondamentali indicate dal costruttore all'interno del manuale di uso e manutenzione, per ridurre il rischio di incendi, scosse elettriche e ferite alla persona. La conoscenza del contenuto del manuale è un requisito obbligatorio per l'utilizzo delle attrezzature. Leggere le istruzioni prima di azionare gli elettro utensili. Verificare e assicurare che tutti i dispositivi e materiali elettrici siano conformi ai requisiti essenziali di sicurezza di cui alle specifiche disposizioni legislative e regolamentari di recepimento delle direttive comunitarie di prodotto, e provvisti della corrispondente certificazione e marcatura (CE, IMQ, CEI o equivalenti), se del caso provvedere alla loro sostituzione. Utilizzare solo le attrezzature elettriche fornite dal datore di lavoro. Vietato introdurre nel luogo di lavoro apparecchiature elettriche private.			
Movimentazione manuale dei carichi (lesioni apparato muscolo-scheletrico) del magazziniere	Qualora un carico sia composto da più parti, movimentare singolarmente le parti in modo che il peso di ciascun oggetto sollevato risulti contenuto rispetto al peso totale. Dotare i lavoratori di carrelli/transpallet per il trasporto in piano di carichi. Esplicito divieto di indossare ornamenti o indumenti personali che possano rappresentare pericolo di impigliamento, quali ad esempio sciarpe, bracciali, anelli. Disposizioni organizzative ed operative affinché nell'attribuzione dei compiti ai lavoratori si tenga conto delle differenze di genere e di età: " per la movimentazione effettuata dal personale di sesso femminile di età compresa fra 18-45 anni, e dal personale di sesso maschile, di età superiore ai 45 anni ed inferiore ai 18 anni: valutazione del rischio mmc secondo i limiti di peso stabiliti dalle norme tecniche di riferimento. Indice di sollevamento (IS) 0,75 peso limite = 14,5 kg " per la movimentazione effettuata dal personale di sesso maschile di età compresa fra 18-45 anni: valutazione del rischio mmc			

	COMUNE DI FIRENZE DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI U.P. DIREZIONE CULTURA E SPORT	Data emissione documento 20/05/2025	Rev. 41	Pagina 128 di 176
---	--	--	------------	----------------------

	secondo le norme tecniche di riferimento, ponendo limiti massimi individuali secondo le disposizioni del medico competente. Indice di sollevamento (IS) 0,71 peso limite = 18 kg " per la movimentazione effettuata dal personale di sesso femminile di età superiore ai 45 anni: valutazione del rischio mmc secondo le norme tecniche di riferimento, ponendo limiti massimi individuali secondo le disposizioni del medico competente. Indice di sollevamento (IS) 0,73 peso limite = 10 kg " per le lavoratrici in gravidanza: <u>eliminazione dei compiti lavorativi che prevedano movimentazione manuale dei carichi.</u> Controllo periodico e manutenzione ordinaria e straordinaria delle pavimentazioni e dell'ambiente di lavoro in generale, al fine di evitare difficoltà nell'esecuzione delle attività di movimentazione dei carichi. Informazione e formazione su: " corrette modalità di movimentazione manuale dei carichi, " corretto uso dei dispositivi di protezione individuale, " corretto uso delle attrezzature di lavoro (transpallet). Addestramento alle corrette modalità di movimentazione manuale dei carichi. Sorveglianza sanitaria per i lavoratori specificamente individuati nel mansionario aziendale. Procedure operative di sicurezza per la corretta esecuzione delle attività di movimentazione. Utilizzare i transpallet per lo spostamento e sollevamento degli oggetti. Rispettare il massimo carico previsto dal costruttore per il transpallet. Pavimentazione adeguata alle caratteristiche del luogo di lavoro. Pavimentazione fissa e stabile. Pavimentazione caratterizzata da superfici antisdrucchiolevoli. Pavimentazione priva di buche e sporgenze pericolose. Pavimentazione libera da ostacoli alla normale circolazione. Corrette procedure di manutenzione strutturale e igienica della pavimentazione. Pavimentazione unita, impermeabile e dotata di pendenza sufficiente, nel caso vengano versati liquidi sul pavimento. Pavimentazione di locali destinati alla lavorazione, manipolazione, utilizzazione e conservazione di materie infiammabili esplosivi o corrosive atta a consentire una facile e completa asportazione delle materie pericolose e corrosive. Tutti gli operatori interessati devono essere informati sulla possibilità ed entità del rischio.
--	---

	COMUNE DI FIRENZE DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI U.P. DIREZIONE CULTURA E SPORT	Data emissione documento 20/05/2025	Rev. 41	Pagina 129 di 176
---	---	--	--------------------	------------------------------

Ribaltamento di scaffalature o di schedari	Assicurare la stabilità delle scaffalature fissandole agli elementi strutturali degli ambienti (pareti, pilastri, ecc.) secondo le istruzioni fornite dal fabbricante/installatore. Disporre, il materiale sui ripiani in modo ordinato e razionale, osservando una corretta distribuzione dei carichi. Non accatastare sulle scaffalature materiali instabili. Rispettare rigorosamente i limiti massimi di portata per ogni ripiano. Vietato arrampicarsi sulle scaffalature. Le scaffalature che presentano strutture danneggiate dovute a colpi, corrosione o a carico eccessivo devono essere immediatamente scaricate e vietato l'utilizzo fino a completa sostituzione delle parti rovinate. Utilizzare schedari provvisti di dispositivi che impediscano la contemporanea apertura di più cassetti, al fine di impedirne il ribaltamento.
Rischio microclima	Utilizzare indumenti adeguati in funzione delle diverse condizioni climatiche ed atmosferiche. Evitare esposizione prolungata ai raggi solari senza le protezioni necessarie durante l'estate. Obbligo di utilizzare cappello con tesa larga durante l'estate. Garantire ai lavoratori la possibilità di fare pause di lavoro in ambienti a microclima confortevole sia in estate che in inverno. Prediligere per i lavori all'aperto le ore meno gravose da un punto di vista delle temperature.
Scivolamenti, caduta in piano	I percorsi pedonali devono sempre essere mantenuti sgombri da attrezzature, materiali o altro capace di ostacolare il cammino. Gli ostacoli fissi devono essere convenientemente segnalati e/o protetti. Le vie d'accesso e quelle corrispondenti ai percorsi interni devono essere illuminate secondo le necessità diurne e notturne. Evitare i pavimenti bagnati (eventualmente posizionare idonea segnaletica), eventuali macchie d'olio e arredi e attrezzature mal disposti. Pavimentazione adeguata alle caratteristiche del luogo di lavoro. Condurre i transpallet solo su superfici piane e lisce prive di ostacoli.
Schizzi di acido dalle batterie	Non aprire la batteria vicino a fonti di calore. Usare i dispositivi di protezione individuale (guanti antiacido, occhiali, scarpe di sicurezza con suola in gomma, tuta usa e getta). Porre attenzione nella fase di rabbocco della batteria, l'acido contenuto (elettrolito) può causare gravi lesioni agli occhi. In caso di avvenuto contatto risciacquare in modo abbondante gli occhi con acqua fredda, poi, recarsi al Pronto soccorso.
Stress lavoro correlato	VEDASI VALUTAZIONE SPECIFICA

	COMUNE DI FIRENZE DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI U.P. DIREZIONE CULTURA E SPORT	Data emissione documento 20/05/2025	Rev. 41	Pagina 130 di 176
Tagli, abrasioni, punture	Uso dei dispositivi di protezione individuale (guanti, calzature di sicurezza e occhiali). Verificare l'efficienza ed il corretto funzionamento delle attrezzature. Controllare che l'utensile non sia deteriorato e che sia adeguato al lavoro da svolgere. Effettuare sempre una presa salda delle attrezzature assumendo una posizione corretta e stabile. Evitare il contatto del corpo dell'operatore con elementi taglienti o pungenti o comunque capaci di procurare lesioni. Riporre gli oggetti taglienti e appuntiti dopo l'uso.			
Urti, colpi, schiacciamento	Ogni attrezzo deve essere usato solo ed esclusivamente per la sua funzione. Gli utensili, gli attrezzi e gli apparecchi per l'impiego manuale devono essere tenuti in buono stato di conservazione ed efficienza e quando non utilizzati devono essere tenuti in condizioni di equilibrio stabile (es. riposti in contenitori o assicurati al corpo dell'addetto) e non devono ingombrare posti di passaggio o di lavoro. I depositi di materiali devono essere organizzati in modo da evitare crolli o cedimenti e permettere una sicura e agevole movimentazione. Utilizzo di DPI quali guanti rischi meccanici, calzature di sicurezza e indumenti da lavoro con gambali e maniche lunghe. Porre attenzione alla posizione delle mani e piedi durante la movimentazione di oggetti. Se si opera in due operatori coordinare la fase di presa e rilascio dell'oggetto. Afferrare gli oggetti da spostare/sollevarli dai lati per i quali non è previsto il contatto con superfici d'appoggio. In presenza di maniglie o impugnature afferrare l'oggetto da queste. Le attività che richiedono sforzi fisici violenti e/o repentini devono essere eliminate o ridotte anche attraverso l'impiego di attrezzature specifiche.			
Utilizzo del transpallet	Utilizzare nel rispetto di quanto indicato nel libretto di uso e manutenzione. Condurre i transpallet solo su superfici piane e lisce prive di ostacoli. Durante l'uso del transpallet, non spingere ma tirare dal timone quest'ultimo. Fare attenzione durante l'abbassamento delle forche alla posizione dei piedi. Prima della movimentazione del transpallet, l'operatore deve individuare quali sono le vie di passaggio e se queste sono libere da ostacoli. Posizionare correttamente il carico sul transpallet in maniera equilibrata onde evitare il ribaltamento/caduta durante il trasporto. Utilizzare i transpallet per lo spostamento e sollevamento degli oggetti. Rispettare il massimo carico previsto dal costruttore per il transpallet. Non utilizzare il transpallet per usi diversi da quelli previsti (sollevamento e trasporto di carichi), non trasportare persone. Non abbassare o alzare bruscamente il carico durante il trasporto. Seguire le istruzioni della specifica procedura. Indossare DPI quali calzature di sicurezza S3 e guanti rischi meccanici.			

	COMUNE DI FIRENZE DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI U.P. DIREZIONE CULTURA E SPORT	Data emissione documento 20/05/2025	Rev. 41	Pagina 131 di 176
---	---	--	--------------------	------------------------------

D.P.I.	Guanto rischi meccanici EN388 (minimo 4333). Calzatura di sicurezza "S3". Indumenti da lavoro ISO 20471 quali casacca e pantalone. Mascherina antipolvere FFP2.
--------	---

10.11. Fase di lavoro: **M07 - Attività correlata alla mansione di Portiere - usciere - custode esecutore di piccole pulizie e piccoli trasporti**

Descrizione fase di lavoro:

Addetto generalmente alla vigilanza e controllo degli ingressi anche attraverso l'utilizzo di strumenti tecnologici, all'accoglienza e prima informazione agli utenti anche attraverso la gestione di centralini semplici, alla gestione della posta in arrivo e partenza. Operazioni tecnico manuali di ordinaria manutenzione con strumenti di lavoro semplici. Uso di veicoli personalmente condotti per l'accesso in altre sedi.

Mansioni	M07 - Portiere - usciere - custode esecutore di piccole pulizie e piccoli trasporti.
Ambienti di lavoro	Ufficio aperto al pubblico
Macchine - Attrezzature - Impianti	Fotocopiatrici, stampanti, personal computer, monitor, attrezzi manuali generici.
Agenti chimici	Toner di stampa
Agenti biologici	Agente biologico non presente o presente ma con carica batterica bassa (muffe/batteri impianti condizionamento).
Agenti fisici	Attività con 55 dB (A) < Lex,8h < 70 dB (A)

L'informazione, la formazione e l'addestramento sono ritenute misure fondamentali per la prevenzione. Tutti i lavoratori, relativamente alla mansione assegnata, devono ricevere adeguate istruzioni così come previsto dall'Accordo Stato Regioni del dicembre 2011, dall'Accordo Stato Regioni del febbraio 2012 e specifiche indicazioni sulle corrette modalità di azione.

La formazione deve essere erogata prima di esporre il lavoratore ai pericoli.

L'attrezzatura deve essere corredata da un libretto d'uso e manutenzione e della marcatura "CE".

L'attrezzatura di lavoro deve essere utilizzata nel rispetto di quanto indicato nel libretto di uso e manutenzione. Il libretto di uso e manutenzione deve essere a disposizione dei lavoratori.

Addestrare i lavoratori all'uso corretto dell'attrezzatura.

Rischi

Identificazione, valutazione e individuazione misure ed azioni di prevenzione e protezione.

Voci di Rischio	Probabilità	Danno	Val. Rischio
Elettrocuzione	Improbabile	Grave	Medio
Incendio di parti di arredo e/o materiale cartaceo	Improbabile	Grave	Medio
Inciampo, scivolamento e caduta. Ambienti di lavoro e passaggi, vie di circolazione e di fuga	Improbabile	Medio	Trascurabile
Inquinamento indoor. Microclima.	Improbabile	Medio	Trascurabile

	COMUNE DI FIRENZE DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI U.P. DIREZIONE CULTURA E SPORT	Data emissione documento 20/05/2025	Rev. 41	Pagina 133 di 176
---	---	--	--------------------	------------------------------

Lesioni, contusioni, tagli, urti,ecc., nell'utilizzo di arredi e/o piccole attrezzature d'ufficio	Improbabile	Medio	Trascurabile
Movimentazione manuale dei carichi	Poco probabile	Medio	Medio
Posture incongrue e disagi al VDT.	Poco probabile	Lieve	Trascurabile
Rischio aggressione	Poco probabile	Medio	Medio
Rischio chimico dovuto a stampanti laser, fotocopiatrici e toner di stampa	Improbabile	Medio	Trascurabile
Rischio di esposizione ad agenti biologici per la presenza tra l'utenza di persone portatrici di agenti infettanti (batteri e virus)	Poco probabile	Medio	Medio
Stress lavoro correlato	VEDASI VALUTAZIONE SPECIFICA		

Rischio	Misure di Protezione e Prevenzione
Elettrocuzione	Ogni apparecchiatura deve essere utilizzata rispettando il fine e l'ambiente per il quale è stata progettata e costruita; leggere e rispettare le istruzioni di installazione, uso e manutenzione del costruttore. Vietato intervenire su apparecchiature elettriche sotto tensione. Non usare acqua in presenza di conduttori elettrici o vicino a prese elettriche. Prima di pulire ad umido attrezzature elettriche togliere la presa di alimentazione elettrica e disalimentare l'attrezzatura. Evitare che i cavi elettrici entrino in contatto con eccessive fonti di calore (ad es. termosifoni) in quanto tale situazione accorcia la vita dei cavi stessi. Inserire e/o disinserire le spine dalle prese con le apparecchiature spente. Non tirare i cavi elettrici delle attrezzature per togliere la spina, si rischia di staccare il cavo dalla spina o, per prese non ben fissate alla parete, di staccare addirittura la presa dal muro. Non utilizzare adattatori che permettono di inserire una spina di 16 A in prese da 10A. Evitare di collegare tante spine ad una sola presa di corrente, attraverso multi-prese tipo "triple o ciabatte"; relativamente a queste ultime occorre sempre verificare che la potenza complessiva degli apparecchi collegati a valle sia inferiore a quella indicata sulle prese multiple, per evitare surriscaldamenti e incendi delle stesse. Evitare che i cavi di alimentazione delle attrezzature attraversino liberamente ambienti e passaggi; se necessario proteggere i cavi mediante apposite canaline. Gli interventi di manutenzione ordinaria (ad es. sostituzione di un componente dell'impianto con un altro di caratteristiche equivalenti) devono essere svolti da personale qualificato. Ogni lavoratore deve segnalare al Preposto o al personale incaricato della manutenzione qualsiasi deficienza, rottura o anomalia inerente all'impianto elettrico di cui si rende conto, senza tentare di porvi

	COMUNE DI FIRENZE DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI U.P. DIREZIONE CULTURA E SPORT	Data emissione documento 20/05/2025	Rev. 41	Pagina 134 di 176
	rimedio, compreso l'eccessivo riscaldamento di parti elettriche o parti danneggiate di apparecchiature. Verificare e assicurare che tutti i dispositivi e materiali elettrici siano conformi ai requisiti essenziali di sicurezza di cui alle specifiche disposizioni legislative e regolamentari di recepimento delle direttive comunitarie di prodotto, e provvisti della corrispondente certificazione e marcatura (CE, IMQ, CEI o equivalenti), se del caso provvedere alla loro sostituzione. Utilizzare solo attrezzature elettriche fornite dal datore di lavoro. Vietato introdurre nel luogo di lavoro apparecchiature elettriche private. Disattivare l'alimentazione elettrica della fotocopiatrice (utilizzando l'apposito interruttore installato sulla macchina), prima di effettuare qualsiasi intervento (sostituzione del toner, recupero dei fogli incastrati, ecc.), facendo attenzione a non venire in contatto con parti ustionanti della macchina.			
Incendio di parti di arredo e/o materiale cartaceo	Evitare che in prossimità di arredi in legno o infiammabili vengano poste possibili fonti di innesco (stufe elettriche o altro). Osservare il divieto di fumare come da relativa cartellonistica esposta. Utilizzare solo apparecchiature elettriche fornite dal datore di lavoro.			
Inciampo, scivolamento e caduta. Ambienti di lavoro e passaggi, vie di circolazione e di fuga.	Rispetto requisiti dei luoghi di lavoro stabiliti nell'allegato IV del D.Lgs. 81/2008. Per l'uso di sgabelli o scale portatili in ambiente ufficio rispettare la specifica procedura. All'ingresso dell'edificio possono essere presenti tappeti idonei realizzati in materiale atto a trattenere l'acqua presente sotto la suola delle scarpe in caso di pioggia. I tappeti non devono costituire ostacolo o dislivello a terra, devono essere dotati di superficie di appoggio antiscivolo. Evitare di lasciare i cavi di collegamento delle macchine/attrezzature o le prolunghe per terra, sottoponendole al calpestio accidentale, o almeno raggruppare i fili in zone non di transito, riducendo il pericolo d'inciampo e caduta.			
Inquinamento indoor. Microclima.	Collocare le fotocopiatrici e le stampanti, in particolare se oggetto di uso intenso, in ambienti ben areati e possibilmente separati da quelli con permanenza di persone. Gli impianti di condizionamento sono periodicamente sottoposti a controlli, manutenzione, pulizia e sanificazione dei filtri per evitare la formazione di micobatteri e accumulo di polveri. Arieggiare gli ambienti almeno una volta al giorno, per ossigenare e far uscire l'umidità in eccesso. L'ambiente di lavoro deve possedere condizioni microclimatiche confortevoli per tutti gli operatori e non devono essere percepibili sbalzi di temperatura né di umidità da un ambiente all'altro. Sono installati sul luogo di lavoro distributori di acqua. Sono messe a disposizione stufe elettriche e ventilatori dal datore di lavoro per migliorare la climatizzazione dei locali di lavoro.			

	COMUNE DI FIRENZE DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI U.P. DIREZIONE CULTURA E SPORT	Data emissione documento 20/05/2025	Rev. 41	Pagina 135 di 176
Lesioni, contusioni, tagli, urti,ecc., nell'utilizzo di arredi e/o piccole attrezzature d'ufficio.	Non sostare davanti alle porte lungo i corridoi e aprire lentamente le porte in modo da non urtare le persone che potrebbero trovarsi dall'altra parte. Evitare di correre per i corridoi e quando si utilizzano le scale, percorrerle sempre tenendosi al corrimano. Non lasciare aperti i cassetti di scrivanie, armadi, classificatori,ecc.. Richiudere le ante degli armadi, soprattutto se realizzate in vetro trasparente, senza bordo, poco visibili, avendo cura di evidenziarle con appositi segnali visivi. Manovrare le ante scorrevoli utilizzando le apposite maniglie, al fine di evitare possibili schiacciamenti delle dita. Fare attenzione a tavoli e sedie. Riporre giudiziosamente gli oggetti mobili (pacchi, risme di carta, cestini, radiatori portatili, ecc.) in modo da non creare ostacoli. Usare correttamente forbici, tagliacarte, pinzatrici ed altri mezzi appuntiti o taglienti. Ogni attrezzo deve essere usato per la sua funzione. E' vietato l'utilizzo di taglierine sprovviste delle necessarie protezioni. Osservare particolare attenzione nella manipolazione di fogli di carta, buste o lucidi, per prevenire il rischio di taglio.			
Movimentazione manuale dei carichi	Vietato sollevare manualmente carichi di peso superiore ai 25 kg da un solo lavoratore. Suddividere i carichi da movimentare in quantità minori e utilizzare carrelli per il trasporto in piano di carichi. Esplicito divieto di indossare ornamenti o indumenti personali che possano rappresentare pericolo di impigliamento, quali ad esempio sciarpe, bracciali, anelli. Per le lavoratrici in gravidanza: eliminazione dei compiti lavorativi che prevedano movimentazione manuale dei carichi. Controllo periodico e manutenzione ordinaria e straordinaria delle pavimentazioni e dell'ambiente di lavoro in generale, al fine di evitare difficoltà nell'esecuzione delle attività di movimentazione dei carichi. Informazione e formazione: " corrette modalità di movimentazione manuale dei carichi " corretto uso dei dispositivi di protezione individuale " corretto uso delle attrezzature di lavoro Addestramento alle corrette modalità di movimentazione manuale dei carichi. Procedure operative di sicurezza per la corretta esecuzione delle attività di movimentazione. I lavoratori durante l'attività devono indossare guanti da lavoro per rischi meccanici EN388 (minimo 4333).			
Posture incongrue e disagi al VDT.	Rispetto del Titolo VII Attrezzature munite di videotermini e dell'Allegato XXXIV del D.Lgs.81/2008. Informare e formare gli utilizzatori sulle corrette posture, posizionamento ed uso dei vari dispositivi (monitor, tastiera, mouse). Rispettare le pause nell'attività al videoterminale.			

	COMUNE DI FIRENZE DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI U.P. DIREZIONE CULTURA E SPORT	Data emissione documento 20/05/2025	Rev. 41	Pagina 136 di 176
	Evitare posizioni di lavoro fisse per tempi prolungati. Praticare esercizi di rilassamento (collo, schiena, arti superiori e inferiori) come dalla guida pratica “L’81” redatta dal Servizio Prevenzione e Protezione e distribuita cartacea o disponibile ai lavoratori tramite server web interno.			
Rischio aggressione	Formare il personale sulle corrette modalità di azione in caso di aggressione verbale o fisica. Garantire ai lavoratori una via di esodo sicura e facilmente accessibile. Prevedere misure di sicurezza passiva negli ambienti di lavoro (videosorveglianza, barriere fisiche, guardie giurate, ecc.). Assicurare quando possibile, all'atto di un'attività, che siano presenti due figure professionali. Scoraggiare il personale dall'indossare collane allo scopo di prevenire un possibile strangolamento in situazioni critiche, e dal recare con sé oggetti che potrebbero essere utilizzati per produrre lesioni. Prevedere, ove possibile, nelle aree di colloquio o di trattamento per utenza a rischio di crisi, la presenza di un arredo idoneo ed eliminare oggetti che possono essere usati come arma. Assicurare, ove possibile, l'installazione di sistemi di illuminazione idonei e sufficienti sia all'interno della struttura che all'aperto. Sostituire e/o riparare, con urgenza, finestre e serrature rotte ove di competenza. Nella sede esporre chiaramente all'utenza che gli atti di violenza non sono permessi o tollerati. Stabilire un coordinamento con le Forze di Polizia e in caso di incidente fornire loro tutte le notizie utili per facilitare le indagini. Mantenere un atteggiamento calmo onde evitare di innervosire il vandalo e gli altri presenti. Informare immediatamente, ma senza atteggiamenti allarmati ed in condizioni di sicurezza, il responsabile dell'emergenza e richiedere l'intervento delle forze dell'ordine, Polizia o Carabinieri (digitando il n. 112 , numero unico di emergenza europeo). Non avvicinarsi troppo all'aggressore dato che potrebbe essere in possesso di armi o utilizzare come arma impropria oggetti presenti nell'ambiente. Cercare di calmare l'aggressore con parole ed atteggiamenti calmi e concilianti, senza discutere o contestare le sue dichiarazioni. Non intervenire direttamente sull'aggressore per non compromettere la propria sicurezza e quella dei presenti. Cercare di far parlare il più possibile l'aggressore senza provocarlo fino all'arrivo delle forze dell'ordine. Sensibilizzare il personale affinché vengano sempre segnalate aggressioni o minacce (ad esempio, attraverso interviste confidenziali). Regolamentare l'ingresso assegnando un pass ai visitatori e incoraggiando il rispetto di orari e procedure. Predisporre la presenza e disponibilità di un gruppo addestrato a gestire situazioni critiche e a controllare utenza aggressiva. Attenersi.			

	COMUNE DI FIRENZE DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI U.P. DIREZIONE CULTURA E SPORT	Data emissione documento 20/05/2025	Rev. 41	Pagina 137 di 176
	comunque, alle procedure di sicurezza definite. Assicurarsi che l'utenza in attesa di servizio riceva informazioni chiare sui tempi di attesa. Garantire sempre condizioni di facile comunicazione con i colleghi evitando condizioni di isolamento.			
Rischio chimico dovuto a stampanti laser, fotocopiatrici e toner di stampa	Conservare il toner di ricambio in un luogo (o armadietto) non facilmente accessibile alle persone non autorizzate. Utilizzare sempre i DPI (guanti in nitrile, mascherina monouso FFP2) messi a disposizione dal proprio Responsabile e restare concentrati sui propri movimenti durante le operazioni di sostituzione della cartuccia del toner. Evitare lo spargimento del contenuto della cartuccia nell'ambiente durante la sostituzione delle cartucce, procedere con cautela e attenersi alle disposizioni date dal costruttore. Smaltire la cartuccia esaurita ponendola in una busta di plastica ben chiusa e riposta negli appositi contenitori che verranno ritirati dalla ditta incaricata dello smaltimento. Lavarsi accuratamente le mani al termine delle operazioni di maneggio e sostituzione del toner. Chiamare, in caso di incidente (contatto con gli occhi, pelle, ingestione, ecc.), l'addetto al pronto soccorso e/o recarsi al Pronto soccorso. Le sostanze contenute nella cartuccia del toner non devono venire in contatto con gli indumenti poiché possono macchiare in modo indelebile. In caso di contatto seguire le indicazioni del costruttore e comunque non lavare con acqua calda (la polvere verrebbe fissata immediatamente).			
Rischio di esposizione ad agenti biologici per la presenza tra l'utenza di persone portatrici di agenti infettanti (batteri e virus)	Formazione e sensibilizzazione sulle corrette prassi igieniche. Provvedere ad arieggiare i locali più volte al giorno. Adeguata manutenzione degli impianti aeraulici e idrici. Effettuare periodicamente la pulizia e la sanificazione delle aree frequentate dal pubblico con prodotti specifici. Se accidentalmente si dovesse venire a contatto con sangue o liquidi organici provvedere a un <u>immediato e approfondito lavaggio delle parti interessate</u>; avvertire immediatamente il medico competente e valutare la possibilità di recarsi al pronto soccorso. Non agire in presenza di sostanza organica senza DPI (guanti monouso).			
Stress lavoro correlato	VEDASI VALUTAZIONE SPECIFICA			
D.P.I.	Mascherina semifacciale filtrante per polveri fumi e nebbie FFP2. Guanti monouso in nitrile. Guanti da lavoro rischi meccanici spalmati EN388 (minimo 4333). Camice monouso in tessuto non tessuto. Occhiali protettivi.			

10.12. Fase di lavoro: M10 - Attività correlata alla mansione di Facchino

Descrizione fase di lavoro:

Attività di facchinaggio, allestimenti per eventi, consegna e ritiro materiali, piccoli smontaggi e rimontaggio di arredi, uso e manutenzione ordinaria di attrezzature semplici, quali transpallet, carrelli, ecc.. Uso di veicoli personalmente condotti per l'accesso in altre sedi.

Mansioni	M10 - Facchino
Ambienti di lavoro	Ambiente con tipologie multiple
Macchine - Attrezzature - Impianti	Carrelli manuali, automezzi furgonati con portata inferiore ai 35 quintali, transpallet manuale.
Agenti chimici	Carburante
Agenti biologici	Agente biologico non presente o presente ma con carica batterica bassa
Agenti fisici	Attività con 70 dB (A) < Lex,8h < 80 dB (A)

L'informazione, la formazione e l'addestramento sono ritenute misure fondamentali per la prevenzione. Tutti i lavoratori, relativamente alla mansione assegnata, devono ricevere adeguate istruzioni così come previsto dall'Accordo Stato Regioni del dicembre 2011, dall'Accordo Stato Regioni del febbraio 2012 e specifiche indicazioni sulle corrette modalità di azione.

La formazione deve essere erogata prima di esporre il lavoratore ai pericoli.

L'attrezzatura deve essere corredata da un libretto d'uso e manutenzione e della marcatura "CE".

L'attrezzatura di lavoro deve essere utilizzata nel rispetto di quanto indicato nel libretto di uso e manutenzione. Il libretto di uso e manutenzione deve essere a disposizione dei lavoratori. Addestrare i lavoratori all'uso corretto dell'attrezzatura.

Rischi

Identificazione, valutazione e individuazione misure ed azioni di prevenzione e protezione.

Voci di Rischio	Probabilità	Danno	Val. Rischio
Guida di auto/motoveicolo patente B, incidente stradale.	Improbabile	Grave	Medio
Movimentazione manuale dei carichi (lesioni apparato muscolo-scheletrico) del facchino.	Poco probabile	Medio	Medio
Tagli e abrasioni	Improbabile	Medio	Trascurabile
Rischio microclima	Improbabile	Medio	Trascurabile
Scivolamenti, caduta in piano	Poco probabile	Medio	Medio
Stress lavoro correlato	VEDASI VALUTAZIONE SPECIFICA		
Urti, colpi, schiacciamento	Poco probabile	Medio	Medio

Rischio	Misure di Protezione e Prevenzione
Guida di auto/motoveicolo patente B, incidente stradale.	Attenersi scrupolosamente alle normali regole di prudenza necessarie durante la guida del veicolo, intendendo il rispetto del codice della strada, della segnaletica, delle limitazioni di velocità, l'utilizzo delle cinture di sicurezza e del gilet ad alta visibilità. Verificare periodicamente il rinnovo della patente di guida da parte dei lavoratori (necessaria per la guida dei mezzi aziendali) e la presenza di eventuali prescrizioni. Sottoporre a revisione periodica gli automezzi aziendali e verificare costantemente il funzionamento regolare dell'impianto frenante, con controlli periodici dell'usura dei dischi, dei tamburi e delle pastiglie dei freni. Verificare sempre la regolare funzionalità del veicolo prima di usarlo. Eseguire il rifornimento a motore spento. Vietato fumare e fare uso di cellulare durante il rifornimento. Segnalare al Preposto eventuali malfunzionamenti del mezzo. Qualora si debba scendere dal veicolo sulla sede stradale occorre indossare il corpetto ad alta visibilità. Sottoporre a revisione periodica gli automezzi aziendali. In caso di incidente stradale, queste le azioni da compiere sempre: 1) Segnalare il pericolo ai veicoli che sopraggiungono (triangolo, segnali luminosi intermittenti); 2) Chiamare i soccorsi (sanitari e/o stradali); 3) Avvisare le forze dell'ordine, se possibile sgomberare una parte della carreggiata; 4) Avvertire l'Autoparco.
Movimentazione manuale dei carichi (lesioni apparato muscolo-scheletrico) del facchino	Vietato sollevare manualmente carichi di peso superiore ai 25 kg per i lavoratori, e 15 kg per le lavoratrici. Qualora un carico sia composto da più parti, movimentare singolarmente le parti in modo che il peso di ciascun oggetto sollevato risulti contenuto rispetto al peso totale. Dotare i lavoratori di carrelli/transpallet per il trasporto in piano di carichi. Esplicito divieto di indossare ornamenti o indumenti personali che possano rappresentare pericolo di impigliamento, quali ad esempio sciarpe, bracciali, anelli. Disposizioni organizzative ed operative affinché nell'attribuzione dei compiti ai lavoratori si tenga conto delle differenze di genere e di età: " per la movimentazione effettuata dal personale di sesso femminile di età compresa fra 18-45 anni, e dal personale di sesso maschile, di età superiore ai 45 anni ed inferiore ai 18 anni:

	COMUNE DI FIRENZE DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI U.P. DIREZIONE CULTURA E SPORT	Data emissione documento 20/05/2025	Rev. 41	Pagina 140 di 176
	valutazione del rischio mmc secondo i limiti di peso stabiliti dalle norme tecniche di riferimento. Indice di sollevamento (IS) 0,75 peso limite = 14,5 kg " per la movimentazione effettuata dal personale di sesso maschile di età compresa fra 18-45 anni: valutazione del rischio mmc secondo le norme tecniche di riferimento, ponendo limiti massimi individuali secondo le disposizioni del medico competente. Indice di sollevamento (IS) 0,71 peso limite = 18 kg " per la movimentazione effettuata dal personale di sesso femminile di età superiore ai 45 anni: valutazione del rischio mmc secondo le norme tecniche di riferimento, ponendo limiti massimi individuali secondo le disposizioni del medico competente. Indice di sollevamento (IS) 0,73 peso limite = 10 kg " per le lavoratrici in gravidanza: <u>eliminazione dei compiti lavorativi che prevedano movimentazione manuale dei carichi.</u> Controllo periodico e manutenzione ordinaria e straordinaria delle pavimentazioni e dell'ambiente di lavoro in generale, al fine di evitare difficoltà nell'esecuzione delle attività di movimentazione dei carichi. Informazione e formazione su: " corrette modalità di movimentazione manuale dei carichi, " corretto uso dei dispositivi di protezione individuale, " corretto uso delle attrezzature di lavoro (transpallet). Addestramento alle corrette modalità di movimentazione manuale dei carichi. Sorveglianza sanitaria per i lavoratori specificamente individuati nel mansionario aziendale. Procedure operative di sicurezza per la corretta esecuzione delle attività di movimentazione. Utilizzare i transpallet per lo spostamento e sollevamento degli oggetti. Rispettare il massimo carico previsto dal costruttore per il transpallet.			
Tagli e abrasioni	Uso dei dispositivi di protezione individuale (guanti, calzature di sicurezza e occhiali). Verificare l'efficienza ed il corretto funzionamento delle attrezzature. Controllare che l'utensile non sia deteriorato e che sia adeguato al lavoro da svolgere. Effettuare sempre una presa salda delle attrezzature assumendo una posizione corretta e stabile. Evitare il contatto del corpo dell'operatore con elementi taglienti o pungenti o comunque capaci di procurare lesioni. Riporre gli oggetti taglienti e appuntiti dopo l'uso.			

	COMUNE DI FIRENZE DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI U.P. DIREZIONE CULTURA E SPORT	Data emissione documento 20/05/2025	Rev. 41	Pagina 141 di 176
---	---	--	--------------------	------------------------------

Rischio microclima	Utilizzare indumenti adeguati in funzione delle diverse condizioni climatiche ed atmosferiche. Evitare esposizione prolungata ai raggi solari senza le protezioni necessarie durante l'estate. Obbligo di utilizzare cappello con tesa larga durante l'estate. Garantire ai lavoratori la possibilità di fare pause di lavoro in ambienti a microclima confortevole sia in estate che in inverno. Prediligere per i lavori all'aperto le ore meno gravose da un punto di vista delle temperature.
Scivolamenti, caduta in piano	I percorsi pedonali devono sempre essere mantenuti sgombri da attrezzature, materiali o altro capace di ostacolare il cammino. Gli ostacoli fissi devono essere convenientemente segnalati e/o protetti. Le vie d'accesso e quelle corrispondenti ai percorsi interni devono essere illuminate secondo le necessità diurne e notturne. Evitare i pavimenti bagnati (eventualmente posizionare idonea segnaletica), eventuali macchie d'olio e arredi e attrezzature mal disposti. Pavimentazione adeguata alle caratteristiche del luogo di lavoro. Condurre i transpallet solo su superfici piane e lisce, prive di ostacoli.
Stress lavoro correlato	VEDASI VALUTAZIONE SPECIFICA
Urti, colpi, schiacciamento	Gli utensili, gli attrezzi e gli apparecchi per l'impiego manuale devono essere tenuti in buono stato di conservazione ed efficienza e quando non utilizzati devono essere tenuti in condizioni di equilibrio stabile (es. riposti in contenitori o assicurati al corpo dell'addetto) e non devono ingombrare posti di passaggio o di lavoro. I depositi di materiali devono essere organizzati in modo da evitare crolli o cedimenti e permettere una sicura e agevole movimentazione. Utilizzo di DPI quali guanti rischi meccanici, calzature di sicurezza e indumenti da lavoro con gambali e maniche lunghe. Porre attenzione alla posizione delle mani e piedi durante la movimentazione di oggetti. Se si opera in due operatori coordinare la fase di presa e rilascio dell'oggetto. Afferrare gli oggetti da spostare/sollevarli dai lati per i quali non è previsto il contatto con superfici d'appoggio. In presenza di maniglie o impugnature afferrare l'oggetto da queste. Le attività che richiedono sforzi fisici violenti e/o repentini devono essere eliminate o ridotte anche attraverso l'impiego di attrezzature specifiche.
D.P.I.	Calzature da lavoro di categoria S3. Indumenti da lavoro quali casacca e pantalone. Guanti in tessuto con palmo spalmato per rischi meccanici EN388 (minimo 4333).

10.13. Fase di lavoro: **M18 - Attività correlata alla mansione di Addetto conduzione impianti sportivi**

Descrizione fase di lavoro:

Esecutore specialistico di operazioni tecniche per manutenzione di impianti sportivi ed aree verdi. Le attività comportano lavorazione del terreno, coltivazione e manutenzione delle piante, manutenzione e sorveglianza di impianti sportivi e relative attrezzature, esecuzione delle operazioni necessarie alla conduzione degli impianti (trattamento acque, accensione impianti, centrali ventilazione, ecc.), conduzione di automezzi, motomezzi e macchine operatrici. Trasporto persone e materiali, registrazione e rendicontazione, pulizia e manutenzione ordinaria degli strumenti e macchinari utilizzati nell'attività propria.

Mansioni	M18 - Addetto conduzione impianti sportivi
Ambienti di lavoro	Palestra; Piscina; Stadio di calcio; Centro Sportivo
Macchine - Attrezzature - Impianti	Autocarro < 35 q.li; Decespugliatore; Idropulitrice; Soffiatore a zaino; Tosaerba; Tagliasiepi/Tagliasiepi allungato; Trattore; Rasaerba con motore termico; Trattorino rasaerba; Scale portatili; Seghetto alternativo; Smerigliatrice; Trapano avvitatore; Smerigliatrice a batteria; Trattore agricola; Smerigliatrice a disco; Spazzolatrice trainata con raccoglitore; Scarificatrice; Trattori compatti; Seminatrice/Rigeneratrice.
Agenti chimici	Carburanti – Prodotti di pulizia – Cloro - Concimi
Agenti biologici	Agente biologico a trasmissione aerea; Agente biologico a trasmissione cutanea
Agenti fisici	Agente fisico: rumore 85dB(A) - 87 dB(A); Agente fisico: rumore 80dB(A) – 85 dB(A); Agente fisico: rumore > 87dB(A); Attività lavorativa nella quale è $V_{az,8h} = 2,5 \text{ m/s}^2$ o superiore; a partire da detto valore (valore di azione) devono essere applicate le norme del D.Lgs. n. 187/2005; Attività lavorativa nella quale è $V_{az,8h} = 0,5 \text{ m/s}^2$ o superiore; a partire da detto valore (valore di azione) devono essere applicate le norme del D.Lgs. n. 81/2008.

L'informazione, la formazione e l'addestramento sono ritenute misure fondamentali per la prevenzione. Tutti i lavoratori, relativamente alla mansione assegnata, devono ricevere adeguate istruzioni così come previsto dall'Accordo Stato regioni del dicembre 2011, dall'Accordo Stato regioni del febbraio 2012 e specifiche indicazioni sulle corrette modalità di azione.

La formazione deve essere erogata prima di esporre il lavoratore ai pericoli

L'attrezzatura deve essere corredata da un libretto d'uso e manutenzione e della marcatura "CE".

	COMUNE DI FIRENZE DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI U.P. DIREZIONE CULTURA E SPORT	Data emissione documento 20/05/2025	Rev. 41	Pagina 143 di 176
---	---	--	--------------------	------------------------------

L'attrezzatura di lavoro deve essere utilizzata nel rispetto di quanto indicato nel libretto di uso e manutenzione. Il libretto di uso e manutenzione deve essere a disposizione dei lavoratori.

Addestrare i lavoratori all'uso corretto dell'attrezzatura.

Rischi

Identificazione, valutazione e individuazione misure ed azioni di prevenzione e protezione.

Voci di Rischio	Probabilità	Danno	Val. Rischio
Allergeni derivanti da Funghi (muffe – lieviti) e Batteri	Improbabile	Medio	Trascurabile
Caduta dalle scale portatili	Improbabile	Grave	Medio
Caduta di rami da piante ad alto fusto	Improbabile	Grave	Medio
Caduta durante la salita e discesa dal mezzo	Improbabile	Medio	Trascurabile
Cedimento di parti meccaniche delle macchine	Improbabile	Medio	Trascurabile
Cesoimento per contatto con organi in movimento	Improbabile	Medio	Trascurabile
Elettrocuzione da utilizzo di elettrodomestici	Improbabile	Grave	Medio
Inalazione di gas non combustibili – attrezzature a motore alimentate a benzina	Poco Probabile	Medio	Medio
Inalazione di polveri, fibre	Improbabile	Medio	Trascurabile
Proiezione di materiale e schegge	Poco Probabile	Medio	Medio
Punture da insetto	Improbabile	Medio	Trascurabile
Rischio chimico	Improbabile	Medio	Trascurabile
Rischio della presenza di batteri e virus a causa di scarsa igiene delle superfici	Poco Probabile	Medio	Medio
Rischi derivanti dall'utilizzo di attrezzature manuali, ferite, tagli, abrasioni.	Improbabile	Medio	Trascurabile
Rischio microclima ed eccessivo abbagliamento ed esposizione ai raggi UV	Improbabile	Medio	Trascurabile
Rischio rumore	Si rinvia alla valutazione specifica allegata al DVR		
Rischio vibrazioni (corpo intero)	Si rinvia alla valutazione specifica allegata al DVR		
Rischio vibrazioni (mano-braccio)	Si rinvia alla valutazione specifica allegata al DVR		
Scivolamenti e cadute	Improbabile	Grave	Medio

Stress lavoro correlato	VEDASI VALUTAZIONE SPECIFICA		
Urti, colpi, schiacciamento	Poco Probabile	Medio	Medio
Ustioni e incendi	Improbabile	Grave	Medio
Utilizzo dell'Autocarro	Poco Probabile	Medio	Medio
Utilizzo del Decespugliatore	Poco Probabile	Medio	Medio
Utilizzo dell'Idropulitrice	Poco Probabile	Medio	Medio
Utilizzo del Rasaerba	Poco Probabile	Medio	Medio
Utilizzo della Scarificatrice	Poco Probabile	Medio	Medio
Utilizzo del Seghetto alternativo	Poco Probabile	Medio	Medio
Utilizzo della Seminatrice/Rigeneratrice	Poco Probabile	Medio	Medio
Utilizzo della Smerigliatrice	Poco Probabile	Medio	Medio
Utilizzo del Soffiatore	Poco Probabile	Medio	Medio
Utilizzo della Spazzolatrice	Poco Probabile	Medio	Medio
Utilizzo del Tagliasiepi	Poco Probabile	Medio	Medio
Utilizzo del Trapano	Poco Probabile	Medio	Medio
Utilizzo del Trattorino/Trattrice	Poco Probabile	Medio	Medio

Rischio	Misure di Protezione e Prevenzione
Allergeni derivanti da Funghi (muffe – lieviti) e Batteri	Lavarsi spesso le mani, sempre alla fine del lavoro anche se si indossano guanti (parte dei contaminanti potrebbe essere penetrata per imperfezione dei guanti). Non bere, mangiare e fumare con le mani sporche. Non applicarsi lenti a contatto, cosmetici con mani sporche. Utilizzare indumenti da lavoro. Verificare allergie in sede di visita medica. Utilizzare i dispositivi di protezione individuale: guanti in nitrile o vinile, maschere semi facciali antipolvere, indumenti monouso.
Caduta dalle scale portatili	Vedi procedura specifica. Tutto il personale interessato deve essere formato sull'uso corretto delle scale portatili messe a disposizione. Utilizzare solamente le scale portatili fornite dal datore di lavoro. Mantenere a disposizione dei lavoratori i libretti di uso e manutenzione delle scale portatili.

	COMUNE DI FIRENZE DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI U.P. DIREZIONE CULTURA E SPORT	Data emissione documento 20/05/2025	Rev. 41	Pagina 145 di 176
---	--	--	------------	----------------------

	*SCALE A CASTELLO: Devono avere i mancorrenti lungo la rampa e i parapetti sul perimetro del pianerottolo. Il parapetto del pianerottolo deve essere fornito di catenella e moschettone sul lato della salita/discesa. I gradini devono essere antiscivolo. Devono essere provviste di impugnature per essere spostate. Devono essere provviste di ruote sui soli due montanti opposti alle impugnature di movimentazione e di tamponi antiscivolo sui due montanti a piede fisso. *SCALE DOPPIE: Non devono superare l'altezza di 2,5 m. Devono essere provviste di catena o dispositivo analogo di adeguata resistenza che impedisca l'apertura della scala oltre il limite prestabilito di sicurezza. Devono essere provviste di dispositivi antisdrucchiolo (in genere di gomma o plastica zigrinata) alle estremità inferiori dei montanti. Utilizzare una scala di misura idonea che permetta di operare avendo un margine di sicurezza di almeno 60 - 70 cm di appoggio. È consentito l'utilizzo delle sole scale a castello e/o doppie (dette anche scalei o scale a libro). Non utilizzare le scale se si soffre di vertigini, dolori muscolari od ossei, si è stanchi o si hanno problemi alla vista, se si sono assunti medicinali, alcol o altro. Attenzione ai potenziali pericoli nella zona dove è posizionata la scala: - porte o finestre non perfettamente bloccate; - spazi prospicienti il vuoto non opportunamente protetti (balconi, pianerottoli, ecc.); - altri lavori che possono interferire; - scarsa illuminazione. ELIMINAZIONE DELLE SCALE NON IDONEE Nel caso siano presenti sul luogo di lavoro scale non rispondenti alle verifiche precedenti, con elementi danneggiati, si dovrà, in ogni caso vietare l'uso e provvedere a fare portare via tali attrezzature dal luogo di lavoro. Va tenuto presente che la sola presenza sul lavoro di attrezzature non conformi alla normativa vigente, anche se non utilizzate, costituisce ugualmente una violazione delle norme di sicurezza. Utilizzo delle SCALE A CASTELLO: Collocare in piano la scala. Durante gli spostamenti laterali, anche i più piccoli, nessun lavoratore deve trovarsi sulla scala. Salita e discesa vanno effettuate con il viso rivolto verso la scala, tenendosi con entrambe le mani ai mancorrenti. Utilizzo delle SCALE DOPPIE (dette anche scalei o scale a libro): Collocare in piano la scala. Controllare che i dispositivi di trattenuta dei
--	--

	COMUNE DI FIRENZE DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI U.P. DIREZIONE CULTURA E SPORT	Data emissione documento 20/05/2025	Rev. 41	Pagina 146 di 176
	montanti siano in tiro prima della salita, per evitare che la scala si sposti o si apra durante il lavoro. Quando una persona utilizza la scala, evitare che altre persone vi passino sotto. Le scale doppie non devono essere usate chiuse come scale semplici, poiché in tale posizione possono scivolare facilmente. Sulle scale a libro non bisogna stare mai a cavalcioni ed il predellino può servire solo per l'appoggio di attrezzi. Non superare il terz'ultimo gradino se la scala non è provvista di montanti prolungati di almeno 60 - 70cm. L'altezza massima consentita di utilizzo, alla base di appoggio dei piedi non deve essere superiore a 2 metri.			
Caduta di rami da piante ad alto fusto	Effettuare con tecnici competenti un controllo periodico sullo stato di conservazione delle alberature ad alto fusto. In caso di distacco parziale di grossi rami interdire immediatamente l'area a rischio e richiedere l'intervento della Direzione competente per rimuovere la criticità. Non effettuare interventi alle alberature senza autorizzazione. Per la rimozione manuale delle potature utilizzare gli appositi dispositivi di protezione individuale in dotazione:(elmetto, guanti, scarpe e occhiali con lenti in policarbonato).			
Caduta durante la salita e discesa dal mezzo	Salire o scendere dal mezzo sempre con il corpo rivolto verso il posto di guida e mantenere il contatto su tre punti con gli scalini e le maniglie. Non usare le leve di comando in cabina come maniglia da afferrare per scendere e salire. Non salire o scendere se la macchina è in movimento, attendere sempre che essa sia ferma. Pulire sempre da grasso e/o olio le maniglie o gli scalini di accesso.			
Cedimento di parti meccaniche delle macchine	Vengono effettuati interventi di manutenzione e revisioni periodiche degli organi e dei dispositivi soggetti ad usura o a perdere le caratteristiche originarie secondo le indicazioni della casa costruttrice. Tali operazioni sono documentate. Prima dell'utilizzo gli addetti sono obbligati a verificare l'efficienza delle parti soggette a vibrazioni, usura, ecc., e nel caso riscontrino delle inefficienze, a comunicarle al Preposto.			
Cesoiamento per contatto con organi in movimento	Seguire le procedure di lavoro per macchine e attrezzature. Indossare i DPI, guanti per rischi meccanici e calzature di sicurezza S3 Verificare che le protezioni di tutti gli organi in movimento siano al loro posto ed efficienti. Non rimuovere le protezioni delle parti in movimento. Qualunque intervento deve essere eseguito a macchina e attrezzatura spenta, ed organi di movimento fermi. Segnalare al Preposto ogni situazione di pericolo. Non indossare anelli, bracciali o indumenti larghi durante il lavoro, potrebbero impigliarsi e procurare ferite. Durante le lavorazioni interdire l'area di lavoro ai non addetti ai lavori. Gli utensili non utilizzati devono essere tenuti in appositi contenitori.			

	COMUNE DI FIRENZE DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI U.P. DIREZIONE CULTURA E SPORT	Data emissione documento 20/05/2025	Rev. 41	Pagina 147 di 176
---	---	--	--------------------	------------------------------

Elettrocuzione da utilizzo di elettrotensile	L'elettrotensile deve essere corredato da un libretto d'uso e manutenzione e della marcatura "CE". Utilizzare nel rispetto di quanto indicato nel libretto di uso e manutenzione. Leggere le istruzioni prima di azionare gli elettrotensili. Il libretto d'uso e manutenzione deve essere a disposizione dei lavoratori. La conoscenza del contenuto del manuale è un requisito obbligatorio per l'utilizzo delle attrezzature. Eseguire soltanto le operazioni di manutenzione e pulizia riportate sul libretto d'uso e manutenzione. Addestrare i lavoratori all'uso corretto dell'attrezzatura. Quando si utilizzano utensili elettrici, seguire sempre le precauzioni di sicurezza fondamentali indicate dal costruttore all'interno del manuale di uso e manutenzione, per ridurre il rischio di incendi, scosse elettriche e ferite alla persona. Assicurarsi sempre che la tensione d'uso corrisponda a quella disponibile, che il cavo non presenti abrasioni, tagli o attorcigliamenti sospetti, che la spina sia convenientemente montata e dello stesso tipo della presa disponibile e che sia fermamente fissata nella presa stessa. Effettuare sempre una prova libera di funzionamento prima di lavorare. Innestare o disinnestare la spina impugnandola sul corpo, mai staccare una spina tirando il cavo. Nel caso si riscontrino difetti di qualsiasi tipo avvisare immediatamente il Preposto. Controllare gli attrezzi e gli utensili prima dell'uso. Segnalare e far riparare utensili ed apparecchi difettosi. Non sovraccaricare le prese multiple (vedere l'ampereaggio e della presa e degli apparecchi da collegare). Non lasciare cavi liberi in zone di passaggio. Non effettuare interventi di manutenzione di propria iniziativa, ma chiamare personale specializzato. Verificare e assicurare che tutti i dispositivi e materiali elettrici siano conformi ai requisiti essenziali di sicurezza di cui alle specifiche disposizioni legislative e regolamentari di recepimento delle direttive comunitarie di prodotto, e provvisti della corrispondente certificazione e marcatura (CE, IMQ, CEI o equivalenti), se del caso provvedere alla loro sostituzione. Utilizzare solo attrezzature elettriche fornite dal datore di lavoro.
Inalazione di gas non combustibili – attrezzature a motore alimentate a benzina	Scegliere attrezzature con il minor livello possibile di emissioni gassose. Sottoporre l'attrezzatura a manutenzione periodica. Accendere e utilizzare l'attrezzatura in ambienti aperti e lavorare sottovento. Evitare che i gas di scarico delle attrezzature con motore a scoppio investano l'operatore.
Inalazione di polveri, fibre	Nelle lavorazioni che prevedono l'impiego di materiali in grana minuta o in polvere oppure fibrosi e nei lavori che comportano l'emissione di polveri o fibre dei materiali lavorati, la produzione e/o la diffusione delle stesse deve essere ridotta al minimo utilizzando tecniche e attrezzature idonee.

	COMUNE DI FIRENZE DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI U.P. DIREZIONE CULTURA E SPORT	Data emissione documento 20/05/2025	Rev. 41	Pagina 148 di 176
	Se possibile, prima della lavorazione, bagnare le superfici al fine di eliminare la formazione di polvere. Nel caso di lavorazioni che presentano una elevata produzione di polvere gli addetti dovranno fare uso di apposite maschere FFP2 per la protezione delle vie respiratorie ed indossare indumenti idonei (tute di protezione in tessuto non tessuto).			
Proiezione di materiale e schegge	Utilizzare occhiali protettivi o maschera nelle attività che possono generare la proiezione di schegge, scintille, frammenti, ecc.. Utilizzare elettro-utensili con cuffie di protezione o carter. Tutte le attrezzature di lavoro che proiettano materiali devono essere dotate di protezioni specifiche. Tenersi a debita distanza dagli utilizzatori di attrezzature o macchine.			
Punture da insetto	In caso di allergia conclamata alle punture degli insetti segnalare al medico competente la possibilità che si verifichi una reazione grave o anafilattica. Se una puntura d'insetto provoca una reazione grave o anafilattica è necessario richiedere un intervento medico urgente. Operare indossando abbigliamento a maniche lunghe, cappello e guanti al fine di ridurre al minimo l'esposizione della pelle. Non tentare per nessun motivo di schiacciare vespe o api. Se si accede ad un'area caratterizzata da una presenza massiccia di api o vespe camminare lentamente e allontanarsi dall'area. Per distruggere un piccolo nido di vespe o calabroni utilizzare un insetticida specifico, possibilmente nelle prime ore della mattinata. Fare molta attenzione quando si prova ad eliminare i nidi di vespe e calabroni, se non si è in grado di farlo e i nidi sono molto grossi rivolgersi ad un esperto. Vedi procedura specifica allegata al DVR.			
Rischio chimico	Accertarsi della presenza delle schede di sicurezza aggiornate dei prodotti in uso, formare il personale sul corretto uso degli stessi. Usare esclusivamente prodotti dotati di scheda di sicurezza. Le schede di sicurezza aggiornate devono essere conservate nel luogo di utilizzo e/o di stoccaggio dei prodotti a disposizione per ogni eventuale necessità. Tutti i prodotti in uso non presentano elementi di pericolo per la sicurezza (solo irritanti per contatto) o la salute. Divieto di utilizzo di fonti di calore, come fornellini elettrici, a gas, ecc..., in prossimità di tali prodotti. Evitare il contatto con la pelle e gli occhi, l'inalazione di vapori e nebbie. Formazione e informazione dei lavoratori sui rischi connessi e sulle misure di prevenzione. I prodotti devono essere sempre riposti in ordine in locali chiusi a chiave. Ridurre al minimo le quantità rispetto alle esigenze di utilizzo. Verificare l'effettiva necessità di conservazione dei materiali ed in caso contrario provvedere allo smaltimento. Indossare i DPI previsti (mascherina FFP2, guanti in gomma per prodotti chimici, occhiali protettivi, indumenti da lavoro, calzature di			

	COMUNE DI FIRENZE DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI U.P. DIREZIONE CULTURA E SPORT	Data emissione documento 20/05/2025	Rev. 41	Pagina 149 di 176
---	---	--	--------------------	------------------------------

	sicurezza) durante l'uso di prodotti chimici. Attenersi sempre alle indicazioni riportate sul prodotto e sulla scheda di sicurezza. Vietato travasare i prodotti chimici in contenitori anonimi. Non abbandonare incustoditi prodotti chimici nell'ambiente di lavoro. Aerare i locali in cui si utilizzano i prodotti chimici. Smaltire correttamente i contenitori vuoti. Non bere, mangiare o fumare durante l'uso di prodotti chimici. Qualora un contenitore sia privo di indicazioni in merito al contenuto non utilizzare il prodotto chimico. Nella scelta dei prodotti, a parità di effetto prediligere quelli meno pericolosi. Lavarsi accuratamente le mani dopo l'utilizzo del prodotto chimico.
Rischio della presenza di batteri e virus a causa di scarsa igiene delle superfici	Informazione, formazione e addestramento. Effettuare periodicamente la pulizia e la sanificazione delle aree frequentate dal pubblico con prodotti specifici, ad esempio con amuchina. Corretto uso delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione individuale.
Rischi derivanti dall'utilizzo di attrezzature manuali, ferite, tagli, abrasioni.	Corretto uso dei dispositivi di protezione individuale (calzature di sicurezza S3, guanti da lavoro per rischi meccanici, occhiali, elmetto). Effettuare, prima dell'uso, un esame generale sullo stato degli attrezzi. Effettuare sempre una presa salda degli attrezzi che si maneggiano. Collocare in posizione sicura gli attrezzi durante il lavoro, in modo da non rappresentare un pericolo in caso di caduta. Manipolarli con attenzione e non lanciali mai al compagno che ne abbia fatto richiesta. Utilizzare per ogni tipo di lavoro l'attrezzo adatto. Usare pinze, chiavi, tenaglie o altro utensile di dimensioni e forma adeguate al lavoro da svolgere. Deve essere evitato il contatto del corpo dell'operatore con elementi taglienti o pungenti o in ogni modo capaci di procurare lesioni. Riporre gli oggetti taglienti o appuntiti dopo l'uso.
Rischio microclima ed eccessivo abbagliamento ed esposizione ai raggi UV	Utilizzare indumenti adeguati in funzione delle diverse condizioni climatiche ed atmosferiche. Evitare esposizione prolungata ai raggi solari senza le protezioni necessarie durante l'estate (utilizzare occhiali protettivi antiabbaglianti con protezione ai raggi UV e cappello con tesa larga). Garantire ai lavoratori la possibilità di fare pause di lavoro in ambienti a microclima confortevole sia in estate che in inverno. Prediligere per i lavori all'aperto le ore meno gravose da un punto di vista delle temperature.
Rischio rumore	Vedasi valutazione specifica. Sorveglianza sanitaria degli esposti a cura del Medico Competente. Stima del rischio di esposizione personale quotidiana effettuata attraverso accertamenti strumentali della rumorosità ed elaborazione dei dati in funzione dei tempi di effettiva esposizione.

	COMUNE DI FIRENZE DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI U.P. DIREZIONE CULTURA E SPORT	Data emissione documento 20/05/2025	Rev. 41	Pagina 150 di 176
	Valutare periodicamente l'esposizione al rumore degli addetti. Scegliere attrezzature con il minor livello possibile di rumore e limitare la durata dell'esposizione. Utilizzare i dispositivi di protezione individuale dell'udito: cuffie, inserti auricolari, etc.. Sottoporre a manutenzione periodica le attrezzature/macchine di lavoro.			
Rischio vibrazioni (corpo intero)	Vedasi valutazione specifica. Effettuare un intervento di primo livello mirato al riconoscimento di una situazione di rischio potenziale da parte dell'operatore esposto. Garantire pause di lavoro o cambio di attività durante l'utilizzo di macchine vibranti. Utilizzare attrezzature che a parità di esecuzione abbiano una minor capacità vibrante. Alternare attività che espongono a vibrazioni con altre in cui non sia presente l'esposizione. Utilizzo di macchine con sedili ammortizzati. Effettuare manutenzione periodica alle macchine.			
Rischio vibrazioni (mano-braccio)	Vedasi valutazione specifica. Effettuare un intervento di primo livello mirato al riconoscimento di una situazione di rischio potenziale da parte dell'operatore esposto. Prevedere pause di lavoro. Utilizzare attrezzature che a parità di esecuzione abbiano una minor capacità vibrante. Alternare attività che espongono a vibrazioni con altre in cui non sia presente l'esposizione. Utilizzo di DPI quali guanti antivibrazioni. Effettuare manutenzione periodica alle attrezzature.			
Scivolamenti e cadute	I percorsi pedonali interni devono sempre essere mantenuti sgombri da attrezzature, materiali, macerie o altro capace di ostacolare il cammino dei lavoratori. Gli ostacoli fissi devono essere convenientemente segnalati e/o protetti. Le vie d'accesso all'azienda e quelle corrispondenti ai percorsi interni devono essere illuminate secondo le necessità diurne e notturne. Pavimentazione adeguata alle caratteristiche del luogo di lavoro. Evitare i pavimenti bagnati, eventuali macchie d'olio ed arredi e attrezzature mal disposti. Apporre idonea segnaletica per segnalare la pavimentazione bagnata. Pavimentazione fissa e stabile. Pavimentazione caratterizzata da superfici antisdrucchiolevoli. Pavimentazione priva di buche e sporgenze pericolose. Pavimentazione libera da ostacoli alla normale circolazione. Corrette procedure di manutenzione strutturale e igienica della pavimentazione. Pavimentazione unita, impermeabile e dotata di pendenza sufficiente,			

	COMUNE DI FIRENZE DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI U.P. DIREZIONE CULTURA E SPORT	Data emissione documento 20/05/2025	Rev. 41	Pagina 151 di 176
---	---	--	--------------------	------------------------------

	nel caso vengano versati liquidi sul pavimento. Pavimentazione di locali destinati alla lavorazione, manipolazione, utilizzazione e conservazione di materie infiammabili o corrosive atta a consentire una facile e completa asportazione delle materie pericolose e corrosive. Utilizzo di calzature da lavoro con suola antiscivolo, anche specifica per superfici esterne (carrarmato). Protezione verso il vuoto mediante parapetti normali di adeguata resistenza. Presenza di almeno un corrimano per le rampe delimitate da due pareti. Regolare pulitura delle scale, onde assicurare condizioni igieniche adeguate. Devono essere presenti idonei tappeti realizzati in materiale atto a trattenere in caso di pioggia l'acqua presente sotto la suola delle scarpe. I tappeti non devono costituire ostacolo o dislivello a terra, devono essere dotati di superficie di appoggio antiscivolo. Per l'uso delle scale portatili attenersi alla specifica procedura allegata. IN PROSSIMITÀ DELLE PISCINE: Prestare la massima attenzione in quanto non è possibile, nonostante le misure di tutela adottate, escludere la presenza di rischi residui quali scivolamento. Per quanto possibile la presenza di tali rischi è segnalata in loco con affissione di segnaletica di sicurezza. La pavimentazione al bordo vasca deve garantire una resistenza allo scivolamento almeno pari $18^\circ < \alpha < 24^\circ$ DIN51907. Indossare calzature con suola antiscivolo idonea agli ambienti bordo vasca. Indossare calzature con suola antiscivolo nei percorsi all'aperto.
Stress lavoro correlato	VEDASI VALUTAZIONE SPECIFICA
Urti, colpi, schiacciamento	Gli utensili, gli attrezzi e gli apparecchi per l'impiego manuale devono essere tenuti in buono stato di conservazione ed efficienza e quando non utilizzati devono essere tenuti in condizioni di equilibrio stabile (es. riposti in contenitori o assicurati al corpo dell'addetto) e non devono ingombrare posti di passaggio o di lavoro. I depositi di materiali devono essere organizzati in modo da evitare crolli o cedimenti e permettere una sicura e agevole movimentazione. Utilizzo di DPI quali guanti rischi meccanici, calzature di sicurezza e indumenti da lavoro con gambali e maniche lunghe. Porre attenzione alla posizione delle mani e piedi durante la movimentazione di oggetti. Se si opera in due operatori coordinare la fase di presa e rilascio dell'oggetto. Afferrare gli oggetti da spostare/sollevarli dai lati per i quali non è previsto il contatto con superfici d'appoggio. In presenza di maniglie o impugnature afferrare l'oggetto da queste. Le attività che richiedono sforzi fisici violenti e/o repentini devono

	COMUNE DI FIRENZE DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI U.P. DIREZIONE CULTURA E SPORT	Data emissione documento 20/05/2025	Rev. 41	Pagina 152 di 176
---	---	--	--------------------	------------------------------

	essere eliminate o ridotte anche attraverso l'impiego di attrezzature specifiche.
Ustioni e incendi	Non rimuovere le protezioni delle parti calde (marmitta, motore); la presenza di un motore a scoppio comporta il rischio di ustioni dovuto al contatto con superfici calde e, in casi rari ma possibili, di un incendio alimentato dal carburante. Verificare periodicamente l'integrità del serbatoio e del circuito di alimentazione. Disporre di un estintore efficiente nelle immediate vicinanze dell'utilizzatore. Stoccare il carburante in locale areato, in apposite taniche omologate, in armadio metallico specifico per prodotti infiammabili o su vasche grigliate in acciaio per contenimento liquidi infiammabili. Limitare al minimo il quantitativo di carburante stoccato. Durante il rifornimento di carburante, possibilmente all'aperto o in locali areati, spegnere il motore e non fumare. Vietato l'uso del cellulare durante il rifornimento.
Utilizzo dell'Autocarro	L'attrezzatura deve essere corredata da un libretto d'uso e manutenzione e della marcatura "CE". Utilizzare il mezzo in maniera appropriata così come indicato nel libretto di uso e manutenzione. Operare la manutenzione e i tagliandi di revisione secondo le indicazioni fornite dal produttore. Rispettare quanto indicato nel libretto di uso e manutenzione, specie in merito alla capacità di carico del mezzo. Possono guidare gli automezzi aziendali solo i lavoratori in possesso di idonea patente di guida in corso di validità. Prima della guida verificare il regolare funzionamento del mezzo, in particolare il funzionamento dell'impianto frenante e dei dispositivi di segnalazione. Segnalare al Preposto eventuali malfunzionamenti e situazioni di pericolo. Non utilizzare la macchina se evidenzia anomalie o malfunzionamenti. Alla guida è obbligatorio l'uso della cintura di sicurezza e il rispetto del Codice della Strada; è vietato bere, mangiare, fumare e fare uso del telefono cellulare senza auricolari o vivavoce. Qualora si debba scendere dall'automezzo sulla sede stradale (non area di sosta) occorre indossare il corpetto ad alta visibilità. Verificare la corretta revisione periodica degli automezzi aziendali. Attenersi scrupolosamente alle normali regole di prudenza necessarie durante la guida, intendendo il rispetto del codice della strada, della segnaletica, delle limitazioni di velocità, dell'utilizzo delle cinture di sicurezza e del gilet ad alta visibilità. Porre attenzione alla posizione delle mani, allontanarle dalle zone oggetto di movimento. Non indossare anelli o bracciali o indumenti larghi durante il lavoro. Seguire le procedure di lavoro per macchine e attrezzature. Indossare i DPI dove richiesto (calzature da lavoro S3). Salire o scendere dal mezzo sempre con il corpo rivolto verso la cabina

	COMUNE DI FIRENZE DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI U.P. DIREZIONE CULTURA E SPORT	Data emissione documento 20/05/2025	Rev. 41	Pagina 153 di 176
---	---	--	--------------------	------------------------------

	e mantenere il contatto su tre punti con gli scalini e le maniglie. Non usare le leve di comando in cabina come maniglia da afferrare per scendere o salire. Non salire o scendere se la macchina è in movimento, attendere sempre che essa sia ferma. Ogni operazione di manutenzione deve essere svolta da personale qualificato e specificatamente formato ed addestrato. Vietato manomettere la macchina. Eseguire il rifornimento a motore spento. Vietato fumare e fare uso di cellulare durante il rifornimento. In caso di incidente stradale, se si è in grado queste le azioni da compiere sempre: segnalare il pericolo ai veicoli che sopraggiungono (triangolo), chiamare i soccorsi (sanitari e/o stradali), avvisare le forze dell'ordine e l'Autoparco, se possibile sgomberare una parte della carreggiata.
Utilizzo del Decespugliatore	L'attrezzatura deve essere corredata da un libretto d'uso e manutenzione e della marcatura "CE". Utilizzare nel rispetto di quanto indicato nel libretto di uso e manutenzione e procedura di lavoro. Non usare senza aver letto attentamente il libretto. Il libretto di uso e manutenzione deve essere a disposizione dei lavoratori. Sottoporre a verifica periodica l'attrezzatura così come previsto dal costruttore. Eseguire soltanto le operazioni di manutenzione, riparazione e pulizia riportate sul libretto d'uso e manutenzione. Addestrare i lavoratori all'uso corretto dell'attrezzatura. Vietato fumare durante l'uso dell'attrezzatura e nel corso dei rabbocchi di carburante. Eseguire il rabbocco di carburante a motore spento e raffreddato. Utilizzare sempre i DPI forniti dal datore di lavoro (otoprotettori, occhiali o visiera, elmetto, guanti rischi meccanici, calzature da lavoro S3, indumenti da lavoro, gambali parastinchi). La marmitta deve essere dotata di carter di protezione termo isolato. La macchina deve essere munita di un dispositivo di arresto del motore che consenta di fermare completamente la macchina e il cui funzionamento non richiede un'azione manuale sostenuta. I dispositivi di taglio devono essere dotati di carter di protezione del filo o della lama. Quelli metallici devono prevedere una protezione per il trasporto. Prima di svolgere la manutenzione, riparazione e pulizia spegnere sempre il motore. Non effettuare la manutenzione vicino a fiamme libere per evitare pericolo d'incendio. Non modificare l'attrezzatura per non compromettere la sicurezza. Non lasciare l'attrezzatura incustodita. Chi lavora con l'apparecchiatura deve essere riposato, in buona salute e in buone condizioni psicofisiche e non deve aver assunto alcol e medicine che pregiudicano la prontezza di riflessi.

	COMUNE DI FIRENZE DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI U.P. DIREZIONE CULTURA E SPORT	Data emissione documento 20/05/2025	Rev. 41	Pagina 154 di 176
---	---	--	--------------------	------------------------------

	Non utilizzare in caso di pioggia. Nell'uso di attrezzature manuali a motore (decespugliatore, soffiatore, ecc.) utilizzare per periodi di tempo continuativi limitati (1 ora) e prevedere pausa di lavoro congrua (10 minuti) o diversificazione dell'attività. Non utilizzare per tempo prolungato l'apparecchiatura in quanto le vibrazioni possono causare disturbi circolatori nelle mani. Nella giornata lavorativa tipo non utilizzare per più di 4 ore, mai continuative. Usare l'apparecchiatura solo per falciare erba, vegetazione selvatica, arbusti, sterpaglia, alberelli e simili e non per altri scopi. Assicurarsi durante l'utilizzo che non vi siano persone nel raggio di 15 metri. Apporre cartelli per segnalare l'attività di taglio in corso e divieto di avvicinarsi. Lavorare solo su terreno stabile, mai su appoggi instabili. Lavorando in fossi, avvallamenti o in spazi ristretti, procurare sempre un ricambio d'aria sufficiente. Segnalare ogni malf funzionamento o anomalia al preposto.
Utilizzo dell'idropulitrice	L'attrezzatura deve essere corredata da un libretto d'uso e manutenzione e della marcatura "CE". Utilizzare nel rispetto di quanto indicato nel libretto di uso e manutenzione e procedura di lavoro. Non usare senza aver letto attentamente il libretto. Il libretto di uso e manutenzione deve essere a disposizione dei lavoratori. Sottoporre a verifica periodica l'attrezzatura così come previsto dal costruttore. Eseguire soltanto le operazioni di manutenzione, riparazione e pulizia riportate sul libretto d'uso e manutenzione. Addestrare i lavoratori all'uso corretto dell'attrezzatura. Utilizzare i D.P.I. forniti dal datore di lavoro (otoprotettori come da valutazione specifica del rumore, occhiali, guanti di gomma, stivali, indumenti da lavoro). Controllare il funzionamento e l'integrità dei dispositivi di comando della macchina e della lancia. Controllare le connessioni tra i tubi e che la macchina non presenti danni evidenti. Eseguire l'allacciamento idrico prima di quello elettrico. Interdire la zona di lavoro e/o proteggere i passaggi. Non utilizzare la macchina in ambienti chiusi o poco ventilati e in prossimità di sostanze infiammabili (per idropultrici con bruciatore). Impugnare la lancia e la pistola saldamente con due mani, in condizioni di stabilità adeguata. Non dirigere il getto contro persone. Non spostare la macchina utilizzando il cavo di alimentazione o i tubi di collegamento. Non utilizzare la spina di alimentazione per accendere o spegnere la macchina. Non rivolgere il getto d'acqua contro l'idropultrice o comunque ogni altra parte sotto tensione elettrica. Non intralciare i passaggi con il cavo elettrico ed il tubo dell'acqua.

	COMUNE DI FIRENZE DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI U.P. DIREZIONE CULTURA E SPORT	Data emissione documento 20/05/2025	Rev. 41	Pagina 155 di 176
---	---	--	--------------------	------------------------------

	Evitare l'uso sotto la pioggia o temporali. Non schiacciare e non piegare il tubo ad alta pressione. Eseguire il rifornimento di carburante a macchina spenta (per idropulitrici con bruciatore). Alla fine del lavoro scollegare le alimentazioni, scaricare la pressione residua e riporre l'attrezzatura in luogo idoneo. Le operazioni di manutenzione delle parti ad alta pressione e della macchina in genere devono essere eseguite da personale specializzato, a macchina spenta e secondo le istruzioni del libretto di uso e manutenzione. Segnalare al Preposto eventuali malfunzionamenti o rotture.
Utilizzo del Rasaerba	L'attrezzatura deve essere corredata da un libretto d'uso e manutenzione e della marcatura "CE". Utilizzare nel rispetto di quanto indicato nel libretto di uso e manutenzione e procedura di lavoro. Non usare senza aver letto attentamente il libretto. Il libretto di uso e manutenzione deve essere a disposizione dei lavoratori. Sottoporre a verifica periodica l'attrezzatura così come previsto dal costruttore. Eseguire soltanto le operazioni di manutenzione, riparazione e pulizia riportate sul libretto d'uso e manutenzione. Addestrare i lavoratori all'uso corretto dell'attrezzatura. Non fumare durante l'uso dell'apparecchiatura e durante il rifornimento di carburante. Utilizzare i D.P.I. forniti dal datore di lavoro (otoprotettori, occhiali o visiera, guanti rischi meccanici, calzature da lavoro S3, indumenti da lavoro). Non tagliare in prossimità di fossi, argini, banchine, ecc. in quanto la macchina potrebbe ribaltarsi se una ruota oltrepassa il bordo. In caso di pioggia evitare l'uso della macchina. Vietato manomettere le parti costitutive dell'attrezzo, non sono consentite modifiche ed interventi non espressamente previsti dal libretto d'uso e manutenzione. Non introdurre elementi (es. lacci e nastri adesivi) sugli organi sensori della presenza d'uomo. Non effettuare manovre imprudenti. Per nessuna ragione, a macchina in moto, avvicinare gli arti superiori alla zona di movimento degli organi, a rimuovere pezzi inceppati o altro. Il dispositivo uomo presente deve essere perfettamente funzionante. Evitare di passare con la macchina su quanto possa danneggiare o rompere la parte in moto. Eseguire il rabbocco di carburante a motore spento e raffreddato. Evitare posture incongrue, operare con la schiena dritta e non chinata in avanti. Lasciare sempre la macchina in perfetta efficienza, curandone la pulizia alla fine dell'uso. È vietato eseguire operazioni di lubrificazione, pulizia, manutenzione o

	COMUNE DI FIRENZE DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI U.P. DIREZIONE CULTURA E SPORT	Data emissione documento 20/05/2025	Rev. 41	Pagina 156 di 176
	riparazione con organi in movimento; procedere con le operazioni solo a macchina spenta. Prima di utilizzare la macchina, verificare l'integrità strutturale ed in particolare dei carter di protezione della zona di taglio. Visionare l'area da lavorare, prendere atto di asperità del terreno e prestare attenzione a cordoli, buche, pietre di grosse dimensioni ed altri elementi. Se necessario operare la rimozione manuale degli elementi che impediscono la lavorazione. In funzione della situazione contingente, scegliere le modalità di intervento; se la situazione lo necessita, operare l'installazione di elementi di indicazione (coni, cartelli, ecc.) e perimetrare l'area per mantenere a distanza di sicurezza estranei alle lavorazioni. Segnalare ogni malfunzionamento o anomalia al preposto.			
Utilizzo della Scarificatrice	L'attrezzatura deve essere corredata da un libretto d'uso e manutenzione e della marcatura "CE". Utilizzare nel rispetto di quanto indicato nel libretto di uso e manutenzione e procedura di lavoro. Non usare senza aver letto attentamente il libretto. Il libretto di uso e manutenzione deve essere a disposizione dei lavoratori. Sottoporre a verifica periodica l'attrezzatura così come previsto dal costruttore. Eseguire soltanto le operazioni di manutenzione, riparazione e pulizia riportate sul libretto d'uso e manutenzione. Addestrare i lavoratori all'uso corretto dell'attrezzatura. Indossare i dispositivi di protezione individuale previsti, di seguito indicati:(guanti da lavoro rischi meccanici EN388 (minimo 4333), occhiali protettivi, indumenti da lavoro, calzature da lavoro S3, otoprotettori come da valutazione specifica del rumore). L'attrezzatura deve possedere, in relazione alle necessità della sicurezza del lavoro, i necessari requisiti di resistenza e di idoneità ed essere mantenuta in buono stato di conservazione e di efficienza (Art. 71 del D.lgs. n.81/08 come modificato dal D.lgs n.106/09). Delimitare efficacemente l'area d'intervento deviando a distanza di sicurezza il traffico stradale prima dell'utilizzo della scarificatrice. Verificare, prima della messa in funzione della scarificatrice, l'efficienza e l'integrità di tutte le sue parti. Non utilizzare la scarificatrice in presenza di sostanze e vapori infiammabili. Segnalare ogni malfunzionamento o anomalia al Preposto.			
Utilizzo del Seghetto alternativo	L'attrezzatura deve essere corredata da un libretto d'uso e manutenzione e della marcatura "CE". Utilizzare nel rispetto di quanto indicato nel libretto di uso e manutenzione e procedura di lavoro. Non usare senza aver letto attentamente il libretto. Il libretto di uso e manutenzione deve essere a disposizione dei lavoratori. Sottoporre a verifica periodica l'attrezzatura così come previsto dal			

	COMUNE DI FIRENZE DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI U.P. DIREZIONE CULTURA E SPORT	Data emissione documento 20/05/2025	Rev. 41	Pagina 157 di 176
---	---	--	--------------------	------------------------------

	costruttore. Eseguire soltanto le operazioni di manutenzione, riparazione e pulizia riportate sul libretto d'uso e manutenzione. Addestrare i lavoratori all'uso corretto dell'attrezzatura. Indossare i dispositivi di protezione individuale previsti, di seguito indicati:(guanti da lavoro rischi meccanici EN388 (minimo 4333), occhiali protettivi, indumenti da lavoro, calzature da lavoro S3, otoprotettori come da valutazione specifica rumore). Mantenere a distanza gli estranei durante il funzionamento di un utensile elettrico. La spina dell'utensile elettrico deve corrispondere alla presa. Verificate periodicamente il cavo di alimentazione elettrica. Non schiacciate o calpestate il cavo di alimentazione elettrica. L'alimentazione elettrica deve corrispondere a quella indicata sull'utensile elettrico. Mantenere ben saldo l'utensile e adottare una posizione di lavoro sicura. Se l'utensile si blocca durante l'utilizzo, spegnerlo subito. Assicurate il pezzo in lavorazione con una morsa, morsetto o altro. Per nessun motivo mettere le mani davanti o sotto l'utensile, oppure sotto il materiale in lavorazione. Non appoggiare il pezzo in lavorazione sulle gambe. Mantenere il cavo di alimentazione lontano dalla zona di taglio. Attendere l'arresto della lama prima di posare l'utensile. Prima di montare o togliere gli accessori, scollegare la spina di alimentazione elettrica dalla presa. Non utilizzare lame usurate, piegate o danneggiate. In caso di guasto far riparare l'utensile solo da tecnici qualificati. Vietato manomettere l'attrezzatura. Segnalare al Preposto qualsiasi anomalia.
Utilizzo della Seminatrice/ Rigeneratrice	L'attrezzatura deve essere corredata da un libretto d'uso e manutenzione e della marcatura "CE". Utilizzare nel rispetto di quanto indicato nel libretto di uso e manutenzione e procedura di lavoro. Non usare senza aver letto attentamente il libretto. Il libretto di uso e manutenzione deve essere a disposizione dei lavoratori. Sottoporre a verifica periodica l'attrezzatura così come previsto dal costruttore. Eseguire soltanto le operazioni di manutenzione, riparazione e pulizia riportate sul libretto d'uso e manutenzione. Addestrare i lavoratori all'uso corretto dell'attrezzatura. Indossare i dispositivi di protezione individuale previsti, di seguito indicati: (guanti da lavoro rischi meccanici EN388 (minimo 4333), occhiali protettivi, indumenti da lavoro, calzature da lavoro S3, otoprotettori come da valutazione specifica rumore). Al momento della presa in consegna della macchina controllare che la

	COMUNE DI FIRENZE DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI U.P. DIREZIONE CULTURA E SPORT	Data emissione documento 20/05/2025	Rev. 41	Pagina 158 di 176
	stessa non abbia subito danni durante il trasporto e, nel caso che si siano verificati eventi negativi, avvertire immediatamente la casa costruttrice o il rivenditore. Non asportare, modificare o manomettere in nessun caso alcuna parte della macchina. Prima di ogni intervento consultare il manuale di istruzioni, che deve sempre accompagnare la macchina. Evitare ogni intervento sulla macchina. Azioni non appropriate possono essere molto pericolose. Accertarsi della corretta installazione dei dispositivi di sicurezza prescritti se la macchina non è stata utilizzata per lungo tempo; altrimenti provvedere al montaggio di quelli rimossi per necessità di rimessaggio. Riparare o sostituire le protezioni e le parti del mezzo eventualmente rotte, sempre e solo se gli interventi specifici sono indicati tra quelli possibili nel manuale di istruzioni. In caso contrario rivolgersi al rappresentante di zona del costruttore o ad un'officina meccanica debitamente autorizzata. Nella scelta dei ricambi privilegiare quelli originali o comunque ammessi dal costruttore. Nell'impiego della macchina osservare strettamente le norme di igiene e sicurezza previste dalla legge. Prima di usare la macchina prendere conoscenza dei dispositivi di comando e delle loro funzioni. Rispettare i limiti di ingombro e massa del convoglio trattrice-operatrice. Adottare organi di traino (ganci, perni, occhioni) di tipo omologato e in posizione conforme. Se la macchina presenta sporgenze nella parte posteriore le stesse devono essere adeguatamente segnalate e protette. Svuotare le tramogge del seme, del concime e di micro granulati prima di iniziare il trasferimento. Segnalare ogni malfunzionamento o anomalia al Preposto.			
Utilizzo della Smerigliatrice	L'attrezzatura deve essere corredata da un libretto d'uso e manutenzione e della marcatura "CE". Utilizzare nel rispetto di quanto indicato nel libretto di uso e manutenzione e procedura di lavoro. Non usare senza aver letto attentamente il libretto. Il libretto di uso e manutenzione deve essere a disposizione dei lavoratori. Sottoporre a verifica periodica l'attrezzatura così come previsto dal costruttore. Eseguire soltanto le operazioni di manutenzione, riparazione e pulizia riportate sul libretto d'uso e manutenzione. Addestrare i lavoratori all'uso corretto dell'attrezzatura. Indossare i dispositivi di protezione individuale previsti, di seguito indicati: (guanti da lavoro rischi meccanici EN388 (minimo 4333), occhiali protettivi, indumenti da lavoro, calzature da lavoro S3, otoprotettori come da valutazione specifica rumore).			

	COMUNE DI FIRENZE DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI U.P. DIREZIONE CULTURA E SPORT	Data emissione documento 20/05/2025	Rev. 41	Pagina 159 di 176
	Vietare ai lavoratori della fase coordinata di avvicinarsi alla smerigliatrice angolare finché la stessa è in uso. Verificare che la smerigliatrice angolare sia corredata da un libretto d'uso e manutenzione. Iniziare il lavoro progressivamente per permettere alla mola fredda della smerigliatrice di raggiungere gradualmente la temperatura di regime. Evitare di far esercitare alla mola della smerigliatrice una pressione eccessiva contro il pezzo. Durante la lavorazione, assicurarsi che l'usura della mola della smerigliatrice avvenga in modo uniforme; in caso contrario verificare l'esatto montaggio della mola. Nell'appoggiare la molatrice su piani o pezzi prestare attenzione affinché la mola non sia più in rotazione ed evitare di farle subire degli urti. Verificare che la smerigliatrice angolare sia provvista di doppio isolamento, riconoscibile dal simbolo del doppio quadrato. Non collegare la smerigliatrice all'impianto di terra. Verificare che il cavo di alimentazione della smerigliatrice angolare sia provvisto di adeguata protezione meccanica e sicurezza elettrica. Verificare che la smerigliatrice angolare sia dotata di una impugnatura antivibrazioni e sia dotata di comando a uomo presente e di cuffia protettiva. Verificare che sulla smerigliatrice angolare sia riportata l'indicazione del senso di rotazione e il numero massimo di giri. Segnalare ogni malfunzionamento o anomalia al Preposto.			
Utilizzo del Soffiatore	L'attrezzatura deve essere corredata da un libretto d'uso e manutenzione e della marcatura "CE". Utilizzare nel rispetto di quanto indicato nel libretto di uso e manutenzione e procedura di lavoro. Non usare senza aver letto attentamente il libretto. Il libretto di uso e manutenzione deve essere a disposizione dei lavoratori. Sottoporre a verifica periodica l'attrezzatura così come previsto dal costruttore. Eseguire soltanto le operazioni di manutenzione, riparazione e pulizia riportate sul libretto d'uso e manutenzione. Addestrare i lavoratori all'uso corretto dell'attrezzatura. Non fumare durante l'uso dell'apparecchiatura e durante il rifornimento di carburante. Utilizzare i D.P.I. forniti dal datore di lavoro (otoprotettori, occhiali o visiera, elmetto, guanti rischi meccanici, calzature da lavoro S3, indumenti da lavoro, gambali). Allontanare gli estranei dalle lavorazioni e mantenersi ad una adeguata distanza di sicurezza. Evitare un lungo utilizzo del soffiatore, un'esposizione prolungata può comportare patologie connesse al rumore ed alle vibrazioni. In caso di affaticamento, intorpidimento, formicolii sospendere l'attività e prolungare le pause.			

	COMUNE DI FIRENZE DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI U.P. DIREZIONE CULTURA E SPORT	Data emissione documento 20/05/2025	Rev. 41	Pagina 160 di 176
	L'uso della macchina deve essere consentito esclusivamente a personale autorizzato. Evitare posture incongrue, operare con la schiena dritta e non chinata in avanti. In caso di pioggia evitare l'uso della macchina. Vietato manomettere le parti costitutive dell'attrezzo, non sono consentite modifiche ed interventi non espressamente previsti dal libretto d'uso e manutenzione. Non introdurre elementi (es. lacci e nastri adesivi) sugli organi sensori della presenza d'uomo. Non dirigere il soffio verso persone o animali. Eseguire il rabbocco di carburante a motore spento e raffreddato. Effettuare sempre la normale manutenzione della macchina. Verificare il corretto serraggio di bulloni e chiusure, le forti vibrazioni nel lungo periodo portano ad allentare la chiusura. Lasciare sempre la macchina in perfetta efficienza, curandone la pulizia alla fine dell'uso. Nel corso delle pause di lavoro, anche di breve durata, poggiare l'attrezzatura a terra. Nell'uso di attrezzature manuali a motore (decespugliatore, soffiatore, ecc.) utilizzare per periodi di tempo continuativi limitati (1 ora) e prevedere pausa di lavoro congrua (10 minuti) o diversificazione dell'attività. Nella giornata lavorativa tipo non utilizzare per più di quattro ore, mai continuative. In funzione della situazione contingente, scegliere le modalità di intervento; se la situazione lo necessita, operare l'installazione di elementi di indicazione (coni, cartelli, ecc.) e perimetrare l'area per mantenere a distanza di sicurezza estranei alle lavorazioni. Segnalare ogni malf funzionamento o anomalia al Preposto.			
Utilizzo della spazzolatrice	L'attrezzatura deve essere corredata da un libretto d'uso e manutenzione e della marcatura "CE". Utilizzare nel rispetto di quanto indicato nel libretto di uso e manutenzione e procedura di lavoro. Non usare senza aver letto attentamente il libretto. Il libretto di uso e manutenzione deve essere a disposizione dei lavoratori. Sottoporre a verifica periodica l'attrezzatura così come previsto dal costruttore. Eseguire soltanto le operazioni di manutenzione, riparazione e pulizia riportate sul libretto d'uso e manutenzione. Addestrare i lavoratori all'uso corretto dell'attrezzatura. Indossare i dispositivi di protezione individuale previsti, di seguito indicati: (guanti da lavoro rischi meccanici EN388 (minimo 4333), occhiali protettivi, indumenti da lavoro, calzature da lavoro S3, otoprotettori come da valutazione specifica rumore). Verificare l'efficienza dei freni, delle luci, dei dispositivi di segnalazione acustici e luminosi e di tutti i comandi di manovra. Assicurare una perfetta visibilità al posto di guida regolando gli specchi retrovisori e detergendo i vetri. Tenere i comandi puliti dal grasso.			

	COMUNE DI FIRENZE DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI U.P. DIREZIONE CULTURA E SPORT	Data emissione documento 20/05/2025	Rev. 41	Pagina 161 di 176
---	---	--	--------------------	------------------------------

	Eseguire le operazioni di revisione e manutenzione a motore spento, seguendo le indicazioni del libretto. Segnalare ogni malfunzionamento o anomalia al Preposto.
Utilizzo del Tagliasiepi	L'attrezzatura deve essere corredata da un libretto d'uso e manutenzione e della marcatura "CE". Utilizzare nel rispetto di quanto indicato nel libretto di uso e manutenzione e procedura di lavoro. Non usare senza aver letto attentamente il libretto. Il libretto di uso e manutenzione deve essere a disposizione dei lavoratori. Sottoporre a verifica periodica l'attrezzatura così come previsto dal costruttore. Eseguire soltanto le operazioni di manutenzione, riparazione e pulizia riportate sul libretto d'uso e manutenzione. Addestrare i lavoratori all'uso corretto dell'attrezzatura. Non fumare durante l'uso dell'apparecchiatura e durante il rifornimento di carburante. Utilizzare i D.P.I. forniti dal datore di lavoro: (otoprotettori, occhiali o visiera, guanti rischi meccanici, calzature da lavoro S3, indumenti da lavoro). Prendere corretta posizione rispetto all'attrezzo ed eseguire il lavoro in condizioni di stabilità. Evitare di essere investiti dai gas di scarico. L'uso del tagliasiepi per lavori in elevazione è consentito solo se l'operatore si trova assicurato sul cestello, non è ammesso l'uso su scale o piante. La messa in moto deve avvenire con il tosasiepi appoggiato al suolo, avendo cura che la parte dentata risulti sollevata da terra. Durante l'uso non devono essere indossati indumenti che possano costituire pericolo per l'incolumità personale (abiti svolazzanti, scarpe, ecc.). Le operazioni di taglio devono essere condotte sempre con entrambe le mani ad impugnare l'attrezzo nelle sedi apposite. Spegnere l'utensile nelle pause di lavoro; quando acceso non lasciarlo mai incustodito. Lasciare sempre la macchina in perfetta efficienza, curandone la pulizia alla fine dell'uso. Non abbandonare l'attrezzo in posizione di equilibrio precario o in corrispondenza di luoghi di transito mezzi e persone a piedi. La lama deve essere protetta dall'apposita guaina. Vietato manomettere le parti costitutive dell'attrezzo, non sono consentite modifiche ed interventi non espressamente previsti dal libretto d'uso e manutenzione. Non effettuare manovre imprudenti; per nessuna ragione, a macchina in moto, avvicinare gli arti superiori alla zona di taglio, a rimuovere pezzi inceppati o altro. È vietato pulire, oliare od ingrassare a mano gli organi o gli elementi in moto dell'attrezzo, è vietato compiere su organi in moto qualsiasi operazione di riparazione o registrazione.

	COMUNE DI FIRENZE DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI U.P. DIREZIONE CULTURA E SPORT	Data emissione documento 20/05/2025	Rev. 41	Pagina 162 di 176
	Eseguire il rabbocco di carburante a motore spento e raffreddato. Prima di portare la macchina in sito, verificare l'integrità strutturale dell'attrezzatura. Verificare che i ripari verso le parti in movimento e gli altri dispositivi di sicurezza siano efficienti. Verificare che non ci siano perdite di carburante. Verificare i livelli e provvedere ad eventuali rifornimenti/rabbocchi di carburante e di olio lubrificante per i denti di taglio. Controllare il dispositivo di funzionamento a uomo presente. Allontanare dalla zona di pericolo terze persone. Nell'uso di attrezzature manuali a motore (decespugliatore, soffiatore, ecc.) utilizzare per periodi di tempo continuativi limitati (1 ora) e prevedere pausa di lavoro congrua (10 minuti) o diversificazione dell'attività. Nella giornata lavorativa tipo non utilizzare per più di quattro ore, mai continuative. Segnalare ogni malfunzionamento o anomalia al Preposto.			
Utilizzo del Trapano	L'attrezzatura deve essere corredata da un libretto d'uso e manutenzione e della marcatura "CE". Utilizzare nel rispetto di quanto indicato nel libretto di uso e manutenzione e procedura di lavoro. Non usare senza aver letto attentamente il libretto. Il libretto di uso e manutenzione deve essere a disposizione dei lavoratori. Sottoporre a verifica periodica l'attrezzatura così come previsto dal costruttore. Eseguire soltanto le operazioni di manutenzione, riparazione e pulizia riportate sul libretto d'uso e manutenzione. Addestrare i lavoratori all'uso corretto dell'attrezzatura. Indossare i dispositivi di protezione individuale previsti, di seguito indicati:(guanti da lavoro rischi meccanici EN388 (minimo 4333), occhiali protettivi, indumenti da lavoro, calzature da lavoro S3). Controllare il fissaggio della punta. Verificare l'integrità delle protezioni della spina e del cavo di alimentazione in modo che sia garantito il doppio isolamento. Verificare il funzionamento dell'interruttore. Eliminare guanti orologi, braccialetti, collanine e quanto possa venire afferrato dalle punte in moto o dai trucioli. Acquisire una posizione stabile ed impugnare saldamente l'utensile. Non intralciare i passaggi con il cavo di alimentazione. Non fissare, registrare o misurare il pezzo durante la foratura. Nel caso di inceppamento della punta, fermare il trapano, togliere la punta dal pezzo e controllarla prima di riprendere il lavoro. Allontanare il personale non interessato dalla lavorazione. Interrompere l'alimentazione elettrica durante le pause di lavoro. Controllare l'integrità della punta e del cavo di alimentazione. Se occorre, pulire l'utensile (ad alimentazione esclusa) e anche il luogo			

	COMUNE DI FIRENZE DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI U.P. DIREZIONE CULTURA E SPORT	Data emissione documento 20/05/2025	Rev. 41	Pagina 163 di 176
	sede delle lavorazioni. Segnalare al Preposto qualsiasi anomalia.			
Utilizzo del Trattorino/Trattrice	L'attrezzatura deve essere corredata da un libretto d'uso e manutenzione e della marcatura "CE". Utilizzare nel rispetto di quanto indicato nel libretto di uso e manutenzione e procedura di lavoro. Non usare senza aver letto attentamente il libretto. Il libretto di uso e manutenzione deve essere a disposizione dei lavoratori. Sottoporre a verifica periodica l'attrezzatura così come previsto dal costruttore. Eseguire soltanto le operazioni di manutenzione, riparazione e pulizia riportate sul libretto d'uso e manutenzione. Addestrare i lavoratori all'uso corretto dell'attrezzatura. Non fumare durante l'uso dell'apparecchiatura e durante il rifornimento di carburante. Utilizzare i D.P.I. forniti dal datore di lavoro: (guanti da lavoro rischi meccanici EN388 (minimo 4333), occhiali protettivi, indumenti da lavoro, calzature da lavoro S3, otoprotettori come da valutazione specifica rumore). Utilizzare sempre la cintura di sicurezza quando si è alla guida. Il mezzo deve essere dotato di sistema di protezione contro il rotolamento (rotazione di solo 90 gradi) in caso di ribaltamento. Utilizzare solo su superfici piane o con la pendenza ammessa dal costruttore. Evitare di affrontare le curve in velocità. Fare attenzione ad eventuali problemi di stabilità della macchina nel sollevare l'organo lavorante alle testate degli appezzamenti se si opera su terreno in pendenza. Operando secondo linee di livello la svolta è consigliabile venga sempre effettuata verso monte. In caso di ingolfamento della macchina provvedere agli interventi di ripristino della funzionalità solo a motore fermo. In caso di stazionamento sul campo spegnere il motore, togliere la chiave lasciando inserita la marcia, azionando il freno a mano prima di scendere. Ispezionare preliminarmente il terreno sul quale si dovrà eseguire il lavoro e rimuovere, se possibile, ogni eventuale ostacolo. Accertarsi delle condizioni del terreno e della coltura, tenendo presente che se troppo bagnato non si può operare. Ricordarsi che su terreni declivi è preferibile lavorare secondo il senso della massima pendenza (rittochino). In ogni caso consultare il manuale di istruzioni sui pericoli connessi alle lavorazioni in pendenza ed alle precauzioni da prendere. Per il lavoro scegliere una velocità di avanzamento che sia compatibile con le condizioni del suolo in conformità a quanto prescritto nel manuale di istruzioni. La polvere creata nell'impiego della macchina può causare problemi respiratori all'operatore. E' pertanto buona norma tenere chiuse porte e			

	COMUNE DI FIRENZE DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI U.P. DIREZIONE CULTURA E SPORT	Data emissione documento 20/05/2025	Rev. 41	Pagina 164 di 176
---	---	--	--------------------	------------------------------

	finestre della cabina della trattrice durante il lavoro. In caso di assenza della cabina è prescritta l'adozione di mascherine di protezione e di indumenti che coprano al massimo il corpo per evitare irritazioni cutanee. Prima di avviare il motore della trattrice accertarsi che il cambio sia in posizione di folle. Usare attenzione nei trasferimenti, in particolare se si opera su terreni accidentati. Nel caso in cui nel corso del lavoro si avvertano colpi o vibrazioni anomale nella macchina spegnere immediatamente il motore della trattrice ed accertarsi delle cause. Assicurarsi che attorno alla macchina non vi siano altre persone. Particolare attenzione va posta ai terzi (che devono mantenersi lontano dalla macchina alcune decine di metri). Prima di avviare il motore della macchina accertarsi che tutte le protezioni previste siano fissate nella loro posizione. Segnalare ogni malfunzionamento o anomalia al Preposto.
--	---

D.P.I.	Calzatura bassa di sicurezza "S3". Stivale antinfortunistico in PVC "S5". Guanto in cotone e nitrile (spalmato), EN388 (minimo 4333). Guanti riutilizzabili in manica lunga. Guanti antivibranti. Tuta monouso con cappuccio in tessuto non tessuto "Livello di protezione Tipo 6". Visiera protettiva in rete. Elmetto di protezione in materiale plastico. Occhiali protettivi in policarbonato (applicazioni meccaniche). Occhiale con astine e lenti polarizzate con protezione da abbagliamento e raggi UV. Facciale filtrante (mascherine), per polveri fumi e nebbie FFP2. Otoprotettori con attenuazione sonora come da valutazione specifica del rischio. Parastinchi Giubbini termici/Indumenti antipioggia. Indumenti da lavoro quali casacca e pantalone.
--------	--

10.14. Fase di lavoro: **M24 - Attività correlata alla mansione di Dirigente**

Descrizione fase di lavoro:

Personale dell'area dirigenziale; eventuale uso dell'automezzo personalmente condotto; accesso a cantieri, edifici e strutture varie.

Mansioni	M24 - Dirigente
Ambienti di lavoro	Ufficio
Macchine - Attrezzature - Impianti	Personal computer, monitor, fotocopiatrici, stampanti, scanner, forbici, taglierine, pinzatrice, levapunti, ecc.. Automezzi e motocicli aziendali.
Agenti chimici	Toner di stampa
Agenti biologici	Agente biologico non presente o presente ma con carica batteria bassa
Agenti fisici	Attività con 55 dB (A) < Lex,8h < 70 dB (A); Illuminazione scarsa.

L'informazione, la formazione e l'addestramento sono ritenute misure fondamentali per la prevenzione. Tutti i lavoratori, relativamente alla mansione assegnata, devono ricevere adeguate istruzioni così come previsto dall'Accordo Stato Regioni del dicembre 2011, dall'Accordo Stato Regioni del febbraio 2012 e specifiche indicazioni sulle corrette modalità di azione.

La formazione deve essere erogata prima di esporre il lavoratore ai pericoli.

L'attrezzatura deve essere corredata da un libretto d'uso e manutenzione e della marcatura "CE".

L'attrezzatura di lavoro deve essere utilizzata nel rispetto di quanto indicato nel libretto di uso e manutenzione. Il libretto di uso e manutenzione deve essere a disposizione dei lavoratori. Addestrare i lavoratori all'uso corretto dell'attrezzatura.

Rischi

Identificazione, valutazione e individuazione misure ed azioni di prevenzione e protezione.

Voci di Rischio	Probabilità	Danno	Val. Rischio
Disturbi e/o affaticamento visivo. Utilizzo VDT. Rischio di incidente e/o di affaticamento visivo per eccessive differenze tra i valori di illuminamento locale e generale.	Improbabile	Lieve	Trascurabile
Elettrocuzione	Improbabile	Grave	Medio
Guida di auto/motoveicolo patente B, incidente stradale.	Improbabile	Grave	Medio
Incendio di parti di arredo e/o materiale cartaceo	Improbabile	Grave	Medio

Inciampo, scivolamento e caduta. Ambienti di lavoro e passaggi, vie di circolazione e di fuga.	Improbabile	Medio	Trascurabile
Lesioni, contusioni, tagli,urti, ecc., nell'utilizzo di arredi e/o piccole attrezzature d'ufficio.	Improbabile	Medio	Trascurabile
Inquinamento indoor. Microclima.	Improbabile	Medio	Trascurabile
Posture incongrue e disagiati al VDT.	Improbabile	Lieve	Trascurabile
Ribaltamento di scaffalature, schedari o altro non opportunamente fissati al muro.	Improbabile	Medio	Trascurabile
Rischi derivanti dall'effettuare sopralluoghi in cantiere	Improbabile	Medio	Trascurabile
Stress lavoro correlato	VEDASI VALUTAZIONE SPECIFICA		

Rischio	Misure di Protezione e Prevenzione
Disturbi e/o affaticamento visivo. Utilizzo VDT. Rischio di incidente e/o di affaticamento visivo per eccessive differenze tra i valori di illuminamento locale e generale.	Utilizzo di schermi che rispettano i requisiti minimi dell'Allegato XXXIV, D.Lgs. 81/08: - La risoluzione dello schermo deve essere tale da garantire una buona definizione, una forma chiara, una grandezza sufficiente dei caratteri e, inoltre, uno spazio adeguato tra essi. - L'immagine sullo schermo deve essere stabile, esente da sfarfallamento, tremolio o da altre forme di instabilità. - La brillantezza e/o il contrasto di luminanza tra i caratteri e lo sfondo dello schermo devono essere facilmente regolabili da parte dell'utilizzatore del videoterminale e facilmente adattabili alle condizioni ambientali. - Lo schermo deve essere orientabile ed inclinabile liberamente per adeguarsi facilmente alle esigenze dell'utilizzatore. È possibile utilizzare un sostegno separato per lo schermo o un piano regolabile. - Sullo schermo non devono essere presenti riflessi e riverberi che possano causare disturbi all'utilizzatore durante lo svolgimento della propria attività. - Lo schermo deve essere posizionato di fronte all'operatore in maniera che, anche agendo su eventuali meccanismi di regolazione, lo spigolo superiore dello schermo sia posto un po' più in basso dell'orizzontale che passa per gli occhi dell'operatore e ad una distanza degli occhi pari a circa 50-70 cm, per i posti di lavoro in cui va assunta preferenzialmente la posizione seduta. Rispetto dei requisiti minimi dell'Ambiente di lavoro (Allegato XXXIV, D.Lgs. 81/08): L'illuminazione generale e specifica (lampade di lavoro) deve garantire un illuminamento sufficiente ed un contrasto appropriato tra

	COMUNE DI FIRENZE DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI U.P. DIREZIONE CULTURA E SPORT	Data emissione documento 20/05/2025	Rev. 41	Pagina 167 di 176
---	---	--	--------------------	------------------------------

	lo schermo e l'ambiente circostante, tenuto conto delle caratteristiche del lavoro e delle esigenze visive dell'utilizzatore. Riflessi sullo schermo, eccessivi contrasti di luminanza e abbagliamenti dell'operatore devono essere evitati disponendo la postazione di lavoro in funzione dell'ubicazione delle fonti di luce naturale e artificiale. Si dovrà tener conto dell'esistenza di finestre, pareti trasparenti o traslucide, pareti o attrezzature di colore chiaro che possono determinare fenomeni di abbagliamento diretto e/o indiretto e/o riflessi sullo schermo. Disporre adeguatamente le postazioni di lavoro rispetto all'illuminazione artificiale e le finestre. Tutte le finestre devono essere munite di un opportuno dispositivo di copertura regolabile per attenuare la luce diurna che illumina il posto di lavoro. Per le aree di lavoro di attività generali con un medio livello di attenzione (come gli ambienti di ufficio e le postazioni al videoterminale), l'illuminazione dell'area di lavoro (compito) dev'essere non inferiore a 500 lux. Nell'area del compito, l'uniformità dell'illuminamento (U_o) non deve essere inferiore ai valori minimi di uniformità indicati dalla norma UNI EN 12464-1 • Nell'area immediatamente circostante deve essere $U_o \geq 0,40$ • Sull'area di fondo deve essere $U_o \geq 0,10$ • L'uniformità per pareti e soffitto deve essere $U_o \geq 0,10$ Predisporre un'adeguata illuminazione ambientale in modo che l'illuminamento dell'area delle attività e tutto il volume dello spazio occupato dalle persone sia minimo di 300 lux (standard europei per lavori medio – fini). Quando necessario, integrare l'illuminazione, mediante luce artificiale con i seguenti requisiti essenziali: deve essere sufficiente, deve avere una composizione spettrale il più possibile simile alla luce naturale, non deve provocare abbagliamento, deve essere uniforme rispettando nel contempo una giusta proporzione di contrasti tra luce ed ombra, deve essere priva di oscillazioni ed effetti stroboscopici. Mantenere puliti gli impianti di illuminazione e pulire periodicamente finestre e lucernari. Segnalare tempestivamente al Medico competente ogni assunzione o variazione di mansioni dei lavoratori che comporti l'estensione o la modifica della sorveglianza sanitaria.
Elettrocuzione	Ogni apparecchiatura deve essere utilizzata rispettando il fine e l'ambiente per il quale è stata progettata e costruita; leggere e rispettare le istruzioni di installazione, uso e manutenzione del costruttore. Vietato intervenire su apparecchiature elettriche sotto tensione. Evitare che i cavi elettrici entrino in contatto con eccessive fonti di calore (ad es. termosifoni) in quanto tale situazione accorcia la vita dei cavi stessi. Inserire e/o disinserire le spine dalle prese con le apparecchiature spente. Non tirare i cavi elettrici delle attrezzature per togliere la spina. In caso contrario si rischia di staccare il cavo dalla spina o, per

	COMUNE DI FIRENZE DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI U.P. DIREZIONE CULTURA E SPORT	Data emissione documento 20/05/2025	Rev. 41	Pagina 168 di 176
	prese non ben fissate alla parete, di staccare addirittura la presa dal muro. Non utilizzare adattatori che permettono di inserire una spina di 16 A in prese da 10°. Evitare di collegare tante spine ad una sola presa di corrente, attraverso multi-prese tipo “triple o ciabatte”; relativamente a queste ultime occorre sempre verificare che la potenza complessiva degli apparecchi collegati a valle sia inferiore a quella indicata sulle prese multiple, per evitare surriscaldamenti e incendi delle stesse. Evitare che i cavi di alimentazione delle attrezzature attraversino liberamente ambienti e passaggi; se necessario proteggere i cavi mediante apposite canaline. Gli interventi di manutenzione ordinaria (ad es. sostituzione di un componente dell'impianto con un altro di caratteristiche equivalenti) devono essere svolti da personale qualificato. Ogni lavoratore deve segnalare al Preposto o al personale incaricato della manutenzione qualsiasi deficienza, rottura o anomalia inerente all'impianto elettrico di cui si rende conto, senza tentare di porvi rimedio, compreso l'eccessivo riscaldamento di parti elettriche o parti danneggiate di apparecchiature. Verificare e assicurare che tutti i dispositivi e materiali elettrici siano conformi ai requisiti essenziali di sicurezza di cui alle specifiche disposizioni legislative e regolamentari di recepimento delle direttive comunitarie di prodotto, e provvisti della corrispondente certificazione e marcatura (CE, IMQ, CEI o equivalenti), se del caso provvedere alla loro sostituzione. Utilizzare solo le attrezzature elettriche fornite dal datore di lavoro. Vietato introdurre nel luogo di lavoro apparecchiature elettriche private. Disattivare l'alimentazione elettrica della fotocopiatrice (utilizzando l'apposito interruttore installato sulla macchina), prima di effettuare qualsiasi intervento (sostituzione del toner, recupero dei fogli incastrati, ecc.), facendo attenzione a non venire in contatto con parti ustionanti della macchina.			
Guida di auto/motoveicolo patente B, incidente stradale	Attenersi scrupolosamente alle normali regole di prudenza necessarie durante la guida del veicolo, intendendo il rispetto del codice della strada, della segnaletica, delle limitazioni di velocità, l'utilizzo delle cinture di sicurezza e del gilet ad alta visibilità. Verificare periodicamente il rinnovo della patente di guida da parte dei lavoratori (necessaria per la guida dei mezzi aziendali) e la presenza di eventuali prescrizioni. Sottoporre a revisione periodica gli automezzi aziendali e verificare costantemente il funzionamento regolare dell'impianto frenante, con controlli periodici dell'usura dei dischi, dei tamburi e delle pastiche dei freni. Verificare sempre la regolare funzionalità del veicolo prima di usarlo. Eseguire il rifornimento a motore spento. Vietato fumare e fare uso di cellulare durante il rifornimento. Qualora si debba scendere dal veicolo sulla sede stradale occorre			

	COMUNE DI FIRENZE DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI U.P. DIREZIONE CULTURA E SPORT	Data emissione documento 20/05/2025	Rev. 41	Pagina 169 di 176
---	---	--	--------------------	------------------------------

	indossare il corpetto ad alta visibilità. Sottoporre a revisione periodica gli automezzi aziendali. In caso di incidente stradale, queste le azioni da compiere sempre: 1) Segnalare il pericolo ai veicoli che sopraggiungono (triangolo, segnali luminosi intermittenti); 2) Chiamare i soccorsi (sanitari e/o stradali); 3) Avvisare le forze dell'ordine, se possibile sgomberare una parte della carreggiata; 4) Avvertire l'Autoparco.
Incendio di parti di arredo, e/o materiale cartaceo.	Evitare che in prossimità di arredi in legno o infiammabili vengano poste possibili fonti di innesco (stufe elettriche o altro). Osservare il divieto di fumare come da relativa cartellonistica esposta. Utilizzare solo apparecchiature elettriche fornite dal datore di lavoro.
Inciampo, scivolamento e caduta. Ambienti di lavoro e passaggi, vie di circolazione e di fuga.	Rispetto requisiti dei luoghi di lavoro stabiliti nell'allegato IV del D.Lgs. 81/2008. Per l'uso di sgabelli o scale portatili in ambiente ufficio rispettare la specifica procedura. All'ingresso dell'edificio possono essere presenti tappeti idonei realizzati in materiale atto a trattenere l'acqua presente sotto la suola delle scarpe in caso di pioggia. I tappeti non devono costituire ostacolo o dislivello a terra, devono essere dotati di superficie di appoggio antiscivolo. Evitare di lasciare i cavi di collegamento delle macchine/attrezzature o le prolunghe per terra, sottoponendole al calpestio accidentale, o almeno raggruppare i fili in zone non di transito, riducendo il pericolo d'inciampo e caduta.
Lesioni, contusioni, tagli,urti, ecc., nell'utilizzo di arredi e/o piccole attrezzature d'ufficio.	Non sostare davanti alle porte lungo i corridoi e aprire lentamente le porte in modo da non urtare le persone che potrebbero trovarsi dall'altra parte. Evitare di correre per i corridoi e quando si utilizzano le scale, percorrerle sempre tenendosi al corrimano. Non lasciare aperti i cassetti di scrivanie, armadi, classificatori,ecc.. Richiudere le ante degli armadi, soprattutto se realizzate in vetro trasparente, senza bordo, poco visibili, avendo cura di evidenziarle con appositi segnali visivi. Manovrare le ante scorrevoli utilizzando le apposite maniglie, al fine di evitare possibili schiacciamenti delle dita. Fare attenzione a tavoli e sedie. Riporre giudiziosamente gli oggetti mobili (pacchi, risme di carta, cestini, radiatori portatili, ecc.) in modo da non creare ostacoli. Usare correttamente forbici, tagliacarte, pinzatrici ed altri mezzi appuntiti o taglienti. Ogni attrezzo deve essere usato per la sua funzione. E' vietato l'utilizzo di taglierine sprovviste delle necessarie protezioni. Osservare particolare attenzione nella manipolazione di fogli di carta, buste o lucidi, per prevenire il rischio di taglio

	COMUNE DI FIRENZE DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI U.P. DIREZIONE CULTURA E SPORT	Data emissione documento 20/05/2025	Rev. 41	Pagina 170 di 176
Inquinamento indoor. Microclima.	Collocare le fotocopiatrici e le stampanti, in particolare se oggetto di uso intenso, in ambienti ben areati e possibilmente separati da quelli con permanenza di persone. Gli impianti di condizionamento sono periodicamente sottoposti a controlli, manutenzione, pulizia e sanificazione dei filtri per evitare la formazione di micobatteri e accumulo di polveri. Arieggiare gli ambienti almeno una volta al giorno, per ossigenare e far uscire l'umidità in eccesso. L'ambiente di lavoro deve possedere condizioni microclimatiche confortevoli per tutti gli operatori e non devono essere percepibili sbalzi di temperatura né di umidità da un ambiente all'altro. Sono installati sul luogo di lavoro distributori di acqua. Sono messe a disposizione stufe elettriche e ventilatori dal datore di lavoro per migliorare la climatizzazione dei locali di lavoro.			
Posture incongrue e disagi al VDT.	Rispetto del Titolo VII Attrezzature munite di videotermini e dell'Allegato XXXIV del D.Lgs.81/2008. Informare e formare gli utilizzatori sulle corrette posture, posizionamento ed uso dei vari dispositivi (monitor, tastiera, mouse). Rispettare le pause nell'attività al videoterminale. Evitare posizioni di lavoro fisse per tempi prolungati. Praticare esercizi di rilassamento (collo, schiena, arti superiori e inferiori) come dalla guida pratica "L'81" redatta dal Servizio Prevenzione e Protezione e distribuita cartacea o disponibile ai lavoratori tramite server web interno.			
Ribaltamento di scaffalature, schedari o altro non opportunamente fissati al muro.	Assicurare la stabilità delle scaffalature fissandole agli elementi strutturali degli ambienti (pareti, pilastri, ecc.) secondo le istruzioni fornite dal fabbricante/installatore. Disporre la documentazione, il materiale cartaceo ed i raccoglitori sui ripiani in modo ordinato e razionale, osservando una corretta distribuzione dei carichi. Non accatastare sulle scaffalature materiali instabili. Rispettare rigorosamente i limiti massimi di portata per ogni ripiano. Vietato arrampicarsi sulle scaffalature. Le scaffalature che presentano strutture danneggiate dovute a colpi, corrosione o a carico eccessivo devono essere immediatamente scaricate e vietato l'utilizzo fino a completa sostituzione delle parti rovinate. Fissare saldamente al muro tutte le mensole, le bacheche o quant'altro possa cadere o ribaltare dall'alto. Utilizzare schedari provvisti di dispositivi che impediscano la contemporanea apertura di più cassetti, al fine di impedirne il ribaltamento.			
Rischi derivanti dall'effettuare sopralluoghi in cantiere	Per l'attività esterna è prevista l'assegnazione di DPI, elmetto protettivo, occhiali, scarpe antinfortunistiche tipo S2, pettorina catarifrangente alta visibilità o indumenti alta visibilità. Rispettare le indicazioni di sicurezza del cantiere e le prescrizioni indicate nel PSC e POS.			

	COMUNE DI FIRENZE DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI U.P. DIREZIONE CULTURA E SPORT	Data emissione documento 20/05/2025	Rev. 41	Pagina 171 di 176
---	---	--	--------------------	------------------------------

	Durante i sopralluoghi farsi sempre accompagnare da un responsabile del cantiere o CSE.
Stress lavoro correlato	VEDASI VALUTAZIONE SPECIFICA

D.P.I.	Non sono previsti DPI a eccezione di quelli individuati per l'attività esterna in caso di sopralluogo in cantiere. Altri DPI verranno forniti all'occorrenza in funzione dei rischi propri del cantiere come previsto in specifico documento (PSC o altro).
---------------	---

10.15. Fase di lavoro: **M26 - Attività correlata alla mansione di piccola manutenzione**

Descrizione fase di lavoro:

Esecuzione di semplici compiti di manutenzione ordinaria dei luoghi di lavoro con utilizzo di attrezzi manuali per piccole riparazioni e piccoli interventi (es. installazione cartellonistica, sostituzione lampade, serrare viti, ecc.). Sono vietati gli interventi su impianti in tensione.

Mansioni	M26 - Piccola manutenzione
Ambienti di lavoro	Ufficio; Ambiente con tipologie multiple
Macchine - Attrezzature - Impianti	Scale doppie portatili; Utensili manuali generici.
Agenti chimici	Nessuno
Agenti biologici	Agente biologico non presente o presente ma con carica batterica bassa
Agenti fisici	Attività con 55 dB (A) < Lex,8h < 70 dB (A); Illuminazione scarsa.

L'informazione, la formazione e l'addestramento sono ritenute misure fondamentali per la prevenzione. Tutti i lavoratori, relativamente alla mansione assegnata, devono ricevere adeguate istruzioni così come previsto dall'Accordo Stato Regioni del dicembre 2011, dall'Accordo Stato Regioni del febbraio 2012 e specifiche indicazioni sulle corrette modalità di azione.

La formazione deve essere erogata prima di esporre il lavoratore ai pericoli.

L'attrezzatura deve essere corredata da un libretto d'uso e manutenzione e della marcatura "CE".

L'attrezzatura di lavoro deve essere utilizzata nel rispetto di quanto indicato nel libretto di uso e manutenzione. Il libretto di uso e manutenzione deve essere a disposizione dei lavoratori.

Addestrare i lavoratori all'uso corretto dell'attrezzatura.

Rischi

Identificazione, valutazione e individuazione misure ed azioni di prevenzione e protezione.

Voci di Rischio	Probabilità	Danno	Val. Rischio
Caduta dalle scale portatili	Improbabile	Grave	Medio
Punture, abrasioni e tagli alle mani	Poco probabile	Medio	Medio
Scivolamenti e cadute	Poco probabile	Medio	Medio
Urti contro gli arredi, colpi, schiacciamento	Poco probabile	Medio	Medio

	COMUNE DI FIRENZE DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI U.P. DIREZIONE CULTURA E SPORT	Data emissione documento 20/05/2025	Rev. 41	Pagina 173 di 176
---	---	--	--------------------	------------------------------

Rischio	Misure di Protezione e Prevenzione
Caduta dalle scale portatili	Vedi procedura specifica. Tutto il personale interessato deve essere formato sull'uso corretto delle scale portatili messe a disposizione. Utilizzare solamente le scale portatili fornite dal datore di lavoro. Mantenere a disposizione dei lavoratori i libretti di uso e manutenzione delle scale portatili. *SCALE A CASTELLO: Devono avere i mancorrenti lungo la rampa e i parapetti sul perimetro del pianerottolo. Il parapetto del pianerottolo deve essere fornito di catenella e moschettone sul lato della salita/discesa. I gradini devono essere antiscivolo. Devono essere provviste di impugnature per essere spostate. Devono essere provviste di ruote sui soli due montanti opposti alle impugnature di movimentazione e di tamponi antiscivolo sui due montanti a piede fisso. *SCALE DOPPIE: Non devono superare l'altezza di 2,5 m. Devono essere provviste di catena o dispositivo analogo di adeguata resistenza che impedisca l'apertura della scala oltre il limite prestabilito di sicurezza. Devono essere provviste di dispositivi antidrucciolo (in genere di gomma o plastica zigrinata) alle estremità inferiori dei montanti. Utilizzare una scala di misura idonea che permetta di operare avendo un margine di sicurezza di almeno 60 - 70 cm di appoggio. È consentito l'utilizzo delle sole scale a castello e/o doppie (dette anche scalei o scale a libro). Non utilizzare le scale se si soffre di vertigini, dolori muscolari od ossei, si è stanchi o si hanno problemi alla vista, se si sono assunti medicinali, alcol o altro. Attenzione ai potenziali pericoli nella zona dove è posizionata la scala: - porte o finestre non perfettamente bloccate; - spazi prospicienti il vuoto non opportunamente protetti (balconi, pianerottoli, ecc.); - altri lavori che possono interferire; - scarsa illuminazione. ELIMINAZIONE DELLE SCALE NON IDONEE Nel caso siano presenti sul luogo di lavoro scale non rispondenti alle verifiche precedenti, con elementi danneggiati, si dovrà, in ogni caso vietare l'uso e provvedere a fare portare via tali attrezzature dal luogo di lavoro. Va tenuto presente che la sola presenza sul lavoro di attrezzature non conformi alla normativa vigente, anche se non utilizzate, costituisce ugualmente una violazione delle norme di sicurezza.

	COMUNE DI FIRENZE DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI U.P. DIREZIONE CULTURA E SPORT	Data emissione documento 20/05/2025	Rev. 41	Pagina 174 di 176
	Utilizzo delle SCALE A CASTELLO: Collocare in piano la scala. Durante gli spostamenti laterali, anche i più piccoli, nessun lavoratore deve trovarsi sulla scala. Salita e discesa vanno effettuate con il viso rivolto verso la scala, tenendosi con entrambe le mani ai mancorrenti. Utilizzo delle SCALE DOPPIE (dette anche scalei o scale a libro): Collocare in piano la scala. Controllare che i dispositivi di trattenuta dei montanti siano in tiro prima della salita, per evitare che la scala si sposti o si apra durante il lavoro. Quando una persona utilizza la scala, evitare che altre persone vi passino sotto. Le scale doppie non devono essere usate chiuse come scale semplici, poiché in tale posizione possono scivolare facilmente. Sulle scale a libro non bisogna stare mai a cavalcioni ed il predellino può servire solo per l'appoggio di attrezzi. Non superare il terz'ultimo gradino se la scala non è provvista di montanti prolungati di almeno 60 - 70cm. L'altezza massima consentita di utilizzo, alla base di appoggio dei piedi non deve essere superiore a 2 metri.			
Punture, abrasioni e tagli alle mani	Deve essere evitato il contatto del corpo dell'operatore con elementi taglienti o pungenti o in ogni modo capaci di procurare lesioni. Dove non sia possibile eliminare il pericolo devono essere impiegati i DPI(calzature di sicurezza S2, guanti da lavoro per rischi meccanici. Effettuare sempre una presa salda degli arnesi che si maneggiano. Non tenere in tasca attrezzi ed utensili taglienti. Gli utensili non utilizzati devono essere tenuti in appositi contenitori. Riporre gli oggetti taglienti o appuntiti dopo l'uso.			

	COMUNE DI FIRENZE DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI U.P. DIREZIONE CULTURA E SPORT	Data emissione documento 20/05/2025	Rev. 41	Pagina 175 di 176
Scivolamenti e cadute	I percorsi pedonali interni devono sempre essere mantenuti sgombri da attrezzature, materiali, macerie o altro capace di ostacolare il cammino dei lavoratori. Gli ostacoli fissi devono essere convenientemente segnalati e/o protetti. Le vie d'accesso all'azienda e quelle corrispondenti ai percorsi interni devono essere illuminate secondo le necessità diurne e notturne. Pavimentazione adeguata alle caratteristiche del luogo di lavoro. Scale fisse caratterizzate da alzata e pedata dei gradini corrette 17/30 cm. Pedata dotata di superficie antiscivolo. Larghezza del vano scala e dei pianerottoli adeguata all'affollamento dei locali. Protezione verso il vuoto mediante parapetti normali di adeguata resistenza e con almeno un corrimano per le rampe delimitate da due pareti. Devono essere presenti idonei tappeti realizzati in materiale atto a trattenere in caso di pioggia l'acqua presente sotto la suola delle scarpe. I tappeti non devono costituire ostacolo o dislivello a terra, devono essere dotati di superficie di appoggio antiscivolo. Per l'uso di sgabelli o scale in ambiente ufficio rispettare la specifica procedura.			
Urti contro gli arredi, colpi, schiacciamento	Indossare calzature di sicurezza con protezione alla punta. Indossare guanti per rischi meccanici. Porre attenzione alla posizione delle mani e piedi durante la movimentazione di oggetti pesanti. Se si opera in due operatori coordinare la fase di presa e rilascio dell'oggetto. Afferrare gli oggetti da spostare/sollevarli dai lati per i quali non è previsto il contatto con superfici d'appoggio. In presenza di maniglie o impugnature afferrare l'oggetto da queste. Le attività che richiedono sforzi fisici violenti e/o repentini devono essere eliminate o ridotte anche attraverso l'impiego di attrezzature specifiche. Richiudere le ante degli armadi, soprattutto se realizzate in vetro trasparente, senza bordo, poco visibili, avendo cura di evidenziarle con appositi segnali visivi. Manovrare le ante scorrevoli utilizzando le apposite maniglie, al fine di evitare possibili schiacciamenti delle dita. Fare attenzione a tavoli e sedie.			
DPI	Calzatura bassa di sicurezza "S2". Guanto rischi meccanici EN388:2016 minimo (4333); Occhiali protettivi in policarbonato.			

	COMUNE DI FIRENZE DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI U.P. DIREZIONE CULTURA E SPORT	Data emissione documento 20/05/2025	Rev. 41	Pagina 176 di 176
---	---	--	--------------------	------------------------------

11. Allegati

I documenti inerenti le certificazioni (Di.Co., Di.Ri, C.P.I., etc.) e gli attestati della formazione sono disponibile presso gli uffici competenti.

Il presente Documento di Valutazione dei Rischi è composto dagli allegati di seguito inseriti.

Allegati

- Elenco nominativo Mansioni/Lavoratori (aggiornato separatamente dal DVR)
- Elenco macchine e attrezzature di lavoro per sede
- Elenco criticità con il relativo programma di attuazione delle misure di prevenzione e protezione
- Informativa sulla sicurezza dei lavoratori in “Lavoro agile”
- Decalogo per la prevenzione delle patologie da calore nei luoghi di lavoro
- Valutazione del rischio movimentazione manuale dei carichi
- Valutazione sul Microclima nelle Biblioteche
- Valutazione del Rischio Aggressione nelle biblioteche
- Valutazione del Rischio Biologico per Centri Sportivi
- Valutazione del Rischio “Campi elettromagnetici”
- Valutazione del Rischio per le lavoratrici gestanti
- Valutazione del Rischio Rumore Impianti Sportivi
- Valutazione del Rischio Vibrazioni Impianti Sportivi
- Valutazione Rischio Stress lavoro-correlato
- Valutazione del Rischio Punture da insetti
- Vademecum “Sicurezza spine, prese e adattatori”
- Valutazione del Rischio: “DPI”
- Procedura uso estintore
- Procedura uso macchine e attrezzature di lavoro
- Procedura uso scale in ambiente ufficio
- Procedura uso scale in ambiente esterno
- Procedura MMC
- Procedura lavaggio mani
- Procedura VDT
- Procedura TRANSPALLET

Il presente Documento, datato **20 maggio 2025** e composto di **176** pagine, sostituisce la precedente versione del Documento di Valutazione dei Rischi Prot. **279377** del **18/08/2022** e successivi aggiornamenti.

Il Datore di lavoro:
