

Registro: CORRISPONDENZA , Prot.: 027448 del: 18/11/2004

Segue verbale n° 16-M 1216 104

E/Sono altresì presenti in rappresentanza dei lavoratori:

è stata richiesta la presenza dei RLS della
Divisione, che non sono intervenuti in quanto non
è stato possibile rintracciarli da parte del Personale
della Struttura.

Tutto ciò premesso, il sottoscritt o danno atto d'aver accertato e rilevato quanto segue:

nel corso del sopralluogo si è proceduto ad
eseguire verifiche presso i luoghi di lavoro
dell' Istituto, in particolare:

- si è visionato il piano mensiltenuto della
Struttura, dove sono collocati locali utilizzati
dal Personale, quali depositi di materiali
vari (biancheria sporca e pulita, denate diimen-
tarsi, ecc.), lavanderia, piccola officina di
manutenzione, cucina, mensa.

Si verificasse che l'edificio è circondato
da intercapedine aerata (in parte a "cielo
libero") accessibile. Il locale officina presenta
finestratura apribile sporcata nella predetta
intercapedine, così come il locale lavanderia
(dotato anche di elettroventola di estrazione);
tale ultimo locale come dichiarato viene
utilizzato dal Personale per il tempo strot-
tamente necessario al carico (scarico delle
macchine percuti (lavatrici, asciugatrici, ecc.);

- si ~~è visionato~~ sono visionati inoltre i piani
3° (dove sono presenti ospiti e dove è presente
il servizio di stireria composto da 2 locali) e
5° (dove sono stati già eseguiti lavori di
ristrutturazione interna, e sono in corso i

Il atto gg

PL

Registro: CORRISPONDENZA Prot.: 027448 del: 18/11/2004
 A.S.L. 1 TORINO - S.Pra.S.A.L.

Segue Verbale n° 16-MI 216/04

lavori di pulizia);
si constatano inoltre che presso la struttura sono
in corso lavori di ristrutturazione anche di altri
locali, in particolare per quanto concerne il
1° piano e le 2 sale [] presenti.

Si dà atto altresì di aver provveduto ad eseguire n° 3 fotografie, che vengono allegate al presente verbale di cui fanno parte integrante e che descrivono le seguenti cose e luoghi:

Foto 1-2-3 - Vista interna del locale lavanderia.

Al fine di completare gli accertamenti effettuati, si rileva la necessità di acquisire copia della sottostante documentazione:

- 1) copia del certificato di iscrizione alla G.C.I.A.A. (visura camerale);
- 2) organigramma dirigenziale della ^{DIVISIONE} Società con indicazione del soggetto individuato quale Datore di lavoro ex art.2 del D.Lgs 626/94 e s.m.i., di cui dovranno essere forniti i dati anagrafici, completi di residenza e mansioni svolte (se soggetto diverso dal Legale Rappresentante dovrà essere fornita idonea documentazione attestante tale individuazione);
- 3) numero dei lavoratori occupati, suddivisi in uomini e donne, operai ed impiegati;
- 4) registro degli infortuni (in visione);
- 5) libro matricola (in visione);
- 6) copia documento di valutazione dei rischi o autocertificazione, ex art.4 D.Lgs 626/94 e s.m.i.; in riferimento alla struttura;
- 7) copia della designazione del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) ex art.4, comma 4 lett. a) del D.Lgs 626/94 e s.m.i., con prova dell'avvenuta trasmissione della stessa agli Enti competenti;
- 8) copia della nomina del Medico competente, ex art.4, c.4 lett. c) del D.Lgs 626/94 e s.m.i.;
- 9) relazione inerente il protocollo sanitario adottato dal Medico competente per l'esecuzione degli accertamenti sanitari preventivi e periodici nei confronti dei lavoratori;
- 10) documentazione attestante l'assolvimento degli obblighi di trasmissione all'ISPESL e/o all'ARPA delle comunicazioni inerenti gli impianti di messa a terra e/o i dispositivi di protezione contro le scariche atmosferiche (denuncia installazione e/o trasmissione dichiarazione di conformità, richiesta verifiche periodiche);

Registro: CORRISPONDENZA , Prot.: 027448

A.S.L. 1 TORINO - S.Pre.S.A.L.

Segue Verbale n° 16-M / 216/041

Al fine di completare gli accertamenti effettuati, si rileva la necessità di acquisire copia della sottoelencata documentazione:

- ~~a) copia del certificato di iscrizione alla C.C.I.A.A. (visura camerale);~~
- b) organigramma dirigenziale della ~~Società~~ ^{DIVISIONE} con indicazione del soggetto Individuato quale Datore di lavoro ex art.2 del D.Lgs 626/94 e s.m.i., di cui dovranno essere forniti i dati anagrafici, completi di residenza e mansioni svolte (se soggetto diverso dal Legale Rappresentante dovrà essere fornita idonea documentazione attestante tale individuazione);
- c) numero dei lavoratori occupati, suddivisi in uomini e donne, operai ed impiegati;
- ~~d) registro degli infortuni (in visione);~~
- ~~e) libro matricola (in visione);~~
- f) copia documento di valutazione dei rischi o autocertificazione, ex art.4 D.Lgs 626/94 e s.m.i.;
- ~~g) copia della designazione del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) ex art.4, comma 4 lett. a) del D.Lgs 626/94 e s.m.i., con prova dell'avvenuta trasmissione della stessa agli Enti competenti;~~
- ~~h) copia della nomina del Medico competente, ex art.4, c.4 lett. c) del D.Lgs 626/94 e s.m.i.;~~
- ~~i) relazione inerente il protocollo sanitario adottato dal Medico competente per l'esecuzione degli accertamenti sanitari preventivi e periodici per confronti dei lavoratori;~~
- * j) documentazione attestante l'assolvimento degli obblighi di trasmissione all'ISPESL e/o all'ARPA delle comunicazioni inerenti gli impianti di messa a terra e/o i dispositivi di protezione contro le scariche atmosferiche (denuncia installazione e/o trasmissione di dichiarazione di conformità, richiesta verifiche periodiche);
- k) copia del certificato di prevenzione incendi (CPI) o nulla osta provvisorio (NOP) rilasciato dai VV.F.;
- l) elenco delle sostanze utilizzate, corredato dalle schede tecniche e/o di sicurezza delle stesse, *relative ai prodotti in uso nella lavanderia;*

Al

S. G. G.

P. G.

Registro: CORRISPONDENZA Prot. n. 18/11/2004

A.S.L. 1 TORINO - S.Pre.S.A.L.

Segue Verbale n° 16-M/216-041

- m) elenco dei dispositivi di protezione individuale (DPI) forniti in dotazione al Personale;
- n) copie dell'autorizzazione in deroga all'art. 8 del DPR 303/56 per l'utilizzo dei locali seminterrati
- o) documentazione inerente gli interventi di ristrutturazione in corso (appalto dei lavori, durata, ecc...)
- p) copie dell'autorizzazione (comunale e regionale) relative al funzionamento della struttura.
- q) _____
- r) _____

La documentazione relativa ai punti _____ viene consegnata a sottoscritt, dal Sig. _____ nella sua qualità di _____.

La documentazione relativa ai punti tutti dovrà pervenire al Servizio in intestazione, alla attenzione del verbalizzante, entro il 19/11/2004.

Il presente verbale viene consegnato in copia al Sig. dr. ma Luciano Maria nella sua qualità di Responsabile Struttura che firma per ricevuta.

Torino, il 16/11/2004

Letto, confermato e sottoscritto.

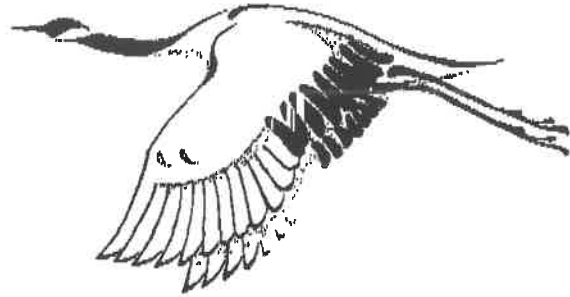
Le persone intervenute

Maria Card
[firma]
Gentile Grazia

Il/Il Verbalizzante/)
[firma]

:Registro: CORRISPONDENZA , Prot.: 027448 del: 18/11/2004

FAX



DESTINATARIO: ALLA C.A. DEL
P.I. GUERRA

FAX n° 11/538313

DOCUMENTO TRASMESSO RICHIESTA DOCUMENTAZIONE
IST. "EMAROSA"

da parte del **SERVIZIO PREVENZIONE e PROTEZIONE**
Divisione Servizi Sociali e Rapporti con le Aziende Sanitarie D08
ARCH. MARINÓ

FOGLI TRASMESSI n° 7

DATA: 18/11/04 ORE 9,30

In caso di ricezione illeggibile od incompleta si prega di telefonare
al seguente numero: 011/442 5490

:Registro: CORRISPONDENZA , Prot.: 027448 del: 18/11/2004



CITTA' DI TORINO

SC(IE)

0017695

Servizio Prevenzione Protezione
Tel 4425490

Torino, 18 NOV. 2004

Al per. Ind. **Roscio Gian Paolo**
Dirigente AEM
Corso Svizzera 95
Torino

e p.c. al P.i. Guerra

Oggetto: Istituto D.Cimarosa - Richiesta documentazione

Al fine di ottemperare alla richiesta di documentazione inoltrata dall' ASL 1 - Servizio Prevenzione Sicurezza Ambienti e Lavoro, a seguito del sopralluogo effettuato nel presidio in oggetto in data 16 Novembre '04, si chiede trasmettere alla Divisione scrivente copia delle certificazioni richieste al punto J del verbale allegato alla presente.

In attesa di cortese riscontro si porgono Distinti Saluti.

Allegato: Verbale SPRESAL n. 16 - 11/216/04

IL DIRETTORE
(Dr.ssa Merica Lo Cascio)

Kuo

MDID:\Documenti\AEM\CasaSerona

TORINO
non sta mai ferma