

Servizio P.S.A.L. – A.S.L. di Milano

Procedure operative per il settore alberghiero

I° revisione marzo '10

a cura del dr. Stefano Fontani

Premessa

Nella cartella a corredo della presente procedura sono inseriti gli allegati necessari per dar luogo a un corretto intervento da parte degli organi di Vigilanza e Ispezione.

E' necessario ricordare che il comparto presenta numerose atipicità in tema di:

assetto societario,
contrattualistica dipendenti,
modalità relazionale,
presenza personale extracomunitario,
presenza personale in outsourcing
registrazione infortuni e malattie professionali,
variabilità dell'attenzione alla salute e sicurezza.

E' normale, prima dell'evento, visitare il sito internet della struttura ove sono descritte (quasi) sempre informazioni utili.

Scelta del sito

La scelta della struttura alberghiera può rientrare in un fase di programmazione temporale della U.O. oppure essere indotta da Esposti provenienti da RLS/ Lavoratori, Richieste della Procura, ecc. La programmazione ha il vantaggio di poter selezionare la struttura in base alla tipologia alberghiera (brand, personale, sito autonomo o catena alberghiera, ecc); inoltre permette al Titolare/Gestore di reperire la documentazione necessaria e organizzare, nel giorno stabilito, la presenza del proprio staff della sicurezza.

Nel secondo caso valgono le consuete regole del sopralluogo di P.G.

Operatività

E' disponibile nella cartella di queste Procedure (*lettera sopralluogo alberghi 1 e 2*) la modulistica da inviare alla Direzione e al RLS per l'ingaggio;

il **modulo 1** prevede una classica modalità d'intervento maggiormente orientata alla verifica documentale, organizzativa, sanitaria e dei luoghi di lavoro; viene quindi esplorata maggiormente l'organizzazione del lavoro, la linearità delle procedure in atto, la tutela sanitaria del personale, le metodiche con le quali è stato redatto il DVR e le ricadute aziendali;

il **modulo 2** amplia l'operatività aggiungendo una verifica tecnica sugli impianti elettrici. In questo caso il sopralluogo è eseguito insieme agli operatori del U.O.S.E.

Sopralluogo

Si articola in:

Analisi documentale (*Allegati A-B-C*)

Ispezione dei Luoghi di Lavoro (*Allegato D*)

Verifica appalti (*Allegato E*)

Allegato A

Consiste nell'analisi dell'attività del Datore di Lavoro con acquisizione di:
(*possibilmente mediante supporto informatico*)

- a) D.V.R. aggiornato al D.Lgs. 81/08 – 106/09 (*in seguito T.U.*)
- b) D.V.R. maternità e relative procedure (art. 11 D.Lgs. 151/01)
- c) D.U.V.R.I. (art. 26 T.U. ► se necessario)
- d) Deleghe in materia prevenzionale (Funzione di “Datore di Lavoro per la Sicurezza”)
- e) Elezione del R.L.S. (spesso assente o presenza formale)
- f) Nomine Personale addetto primo soccorso ed emergenze con relativa formazione/addestramento
- g) Verbali di Riunione Periodica (art.35 T.U. ► in aziende con oltre 15 dipendenti)
- h) Verifica presenza e attuazione procedure (Es.: per infortunio biologico, aggressioni, ecc.)
- i) Documentazione inerente deroghe per utilizzo locali interrati e seminterrati (art.65 T.U.)
- j) Documentazione impiantistica (elettrica, apparecchi a pressione, ecc)
- l) Verbali Prova di evacuazione (D.M. 10/3/98 All. VII)
- m) Registro delle manutenzioni periodiche e straordinarie (art.71, c. 9 T.U.)

Allegato B

Consiste nell'analisi dell'attività del Medico Competente con acquisizione di:
(*possibilmente mediante supporto informatico*)

- 1) Collaborazione alla stesura del D.V.R. (o sue parti ► rielaborazione immediata: art.29 c. 3 T.U.)
- 2) Programma sanitario
- 3) Report sorveglianza sanitaria effettuata con discussione giudizi d' idoneità
- 4) Possibile visura cartella clinica e discussione casi
- 5) Verifica infortuni gravi (congiuntamente con D.L. – R.S.P.P. – R.L.S.)
- 6) Visita medica al rientro del Lavoratore (art. 41, c.2, lett. *e ter* T.U. ► assenza oltre i 60 gg.)
- 7) Sopralluoghi periodici (art.25, lett. *l* T.U. ► Obblighi MC)
- 8) Denunce di malattia professionale
- 9) Attivazione sorveglianza clinica per infortunio biologico

Allegato C

Raccolta dati epidemiologici con acquisizione di:
(*possibilmente mediante supporto informatico*)

- Numero totale dipendenti suddiviso per sesso.
- Numero/percentuale lavoratori stranieri (e formazione specifica ► artt. 36 e 37 T.U.)
- Registro infortuni (dalla creazione impresa o almeno ultime 5 annualità)

Allegato D

Consiste nell'Ispezione dei Luoghi di Lavoro. E' questa una fase molto delicata dell'intera indagine: si consiglia, per quanto possibile e concordemente, documentare cine-fotograficamente zone, attrezzature e attività. Renderà più semplice ricostruire a posteriori le relazioni/prescrizioni eventuali.

E' attività imprescindibile nel caso si ritenga di procedere con l'applicazione dei metodi di analisi per la MMC e dei Movimenti Ripetuti come riportato nell'Allegato XXXIII del T.U.

E' disponibile nella cartella di queste Procedure (*lettera liberatoria*) la modulistica da inviare alla Direzione e al Lavoratore interessato.

Con estrema attenzione e intuendo la disponibilità dell'interlocutore, porre domande al personale presente circa le modalità di lavoro, l'orario, la conoscenza di procedure (infortunio biologico, emergenza) al fine di comprovare "sul campo" ciò che i responsabili hanno dichiarato, motivare i soggetti, informare circa la nostra attività, ecc.

Le verifiche si distinguono in

Ambientali

Tecniche

Organizzative

Pertanto:

Verificare i seguenti locali (*se presenti*):

- a) uffici, centralino, call-center prenotazioni (generalmente ricavati in zone retrostanti, di passaggio e scarsamente illuminate)
- b) reception
- c) lavanderia/stireria
- d) zone di sbarco biancheria, derrate alimentari, rifiuti, ecc. (presenza di pedane, scalini, dislivelli, corrimano)
- e) locali tecnici, centrali termiche, boilers, locale gruppo elettrogeno, autorimesse, ecc.
- f) sale e locali multifunzione (fiorente attività di molti alberghi è l'organizzazione di fiere o eventi che necessitano il montaggio di stands, banchi, allestimenti diversi realizzati in poco tempo e in orari insoliti)
- g) cucine e loro lay-out, sala ristorante

- h) una stanza per tipologia (singola, doppia, suite, appartamento) nelle situazioni di “fermata” e “partenza”
 (fermata = il cliente rimane alcune notti e la stanza viene rigovernata quotidianamente **non** al 100% ► es.. non si cambiano la biancheria e non si spolverano gli armadi;
partenza = il cliente è partito e la stanza libera deve essere pronta per altra vendita e pertanto è rigovernata al 100%)
N.B. queste attività sono svolte durante le prime ore del mattino: inutile la verifica dopo le h 10:30/11:00
- i) “office” di piano (utilizzato dalla governante e con funzioni di ripostiglio/piccolo magazzino)
- j) corridoi (stato generale, illuminazione, condizioni rivestimenti, curve, dislivelli, tipologia del pavimento)

Verificare le attrezzature e i materiali presenti utilizzati dai lavoratori. In particolare:

- a) carrelli per pulizia e riordino stanze (► stato generale, tipologia ruote, sovraccarico, proprietà)
- b) roll per il trasporto di bagagli, biancheria e altre merci (idem)
- c) caditoie biancheria, passavivande, piccoli montacarichi ► stato di efficienza e funzionamento
- d) aspirapolvere/battitappeto (marcatatura CE, stato dei cavi, proprietà)
- e) vaporelle (utilizzate periodicamente per lavaggi accurati di tende e moquette, ecc.)
- f) utilizzo di D.p.I. (spesso erroneamente vengono utilizzati guanti in lattice per attività che non lo richiederebbero oppure che necessiterebbero di altri tipi di guanti ► es.. con polso alto, più resistenti ► lavaggio sanitari).
 Analogamente le calzature: vengono utilizzate scarpe antinfortunistiche spesso sovradimensionate rispetto al rischio reale
- d) detergenti: ipoclorito di Na⁺, detersivi, soluzioni alcoliche, ecc. (controllo presenza di schede tossicologiche e conoscenza delle procedure emergenziali da parte del personale).

Verificare inoltre:

registro delle manutenzioni (**Allegato A**, lett. m) per azioni nei confronti di:


- impianti aeraulici ► disinfezione per Legionella Pneumophila
- effetti lettereci ► disinfestazione parassiti
- apparecchi e strumentazioni elettriche

Verificare le modalità di lavoro del personale:

cameriere ai piani:

- a) numero medio di stanze affidate (l'informazione deriva dalla governante: 10/12, se il brand scende il numero sale),
- b) tempo medio di riordino (esiste una differenza importante tra stanze in “fermata” e in “partenza”),

- c) modalità di lavoro: spazzatura e lavaggio pavimenti,
spolveratura arredi e suppellettili,
rifacimento letto/i (questi possono essere provvisti di ruote ant./post.;
qualche struttura inizia a fornire letti ascensionali)
lavaggio e riordino bagno (modalità di),
cambio biancheria,
asportazione rifiuti (modalità di svuotamento cestini toelette).

facchini (se presenti ► nelle strutture business a  non esiste obbligo;
si ricorda che questa mansione è ambita per la presenza di “mance”):

- a) numero medio di trasporti,
b) compiti alternativi in periodi di scarso attività (pulizia vetrate, lampadari, rotazione sacchi,
ecc.).

Allegato E

Qualora l'impresa abbia appaltato la gestione di alcune aree e/o gruppi di personale, in virtù delle possibilità offerte dal C.C.N.L. di categoria configurandosi così attività aziendali in *outsourcing* normate attraverso contratti con Aziende o Cooperative si rende necessario estendere la verifica anche a queste Aziende.

Si eseguirà il *sopralluogo* delle zone eventualmente affidate loro all'interno del perimetro della struttura in esame (es.: cucine, magazzini, piccoli uffici) ed in seguito si concorderà un incontro con le figure aziendali interessate.

Le mansioni maggiormente interessate sono quelle di :

Cameriera ai piani
Facchini/Attrezzisti
Personale per la ristorazione: Cuochi, addetti di cucina, camerieri

Non sono previste in queste procedure operative verifiche a carico di aziende di manutenzione, controllo mezzi antincendio, ecc. che potranno essere attivate in casi specifici.

N.B. La sede dell'incontro è generalmente presso i Ns. uffici

Il D.V.R. è proprio e deve contenere i rischi a cui è esposto il personale affidato in quello specifico albergo.

Può assumere un valore rilevante la presenza del D.U.V.R.I.

Il Personale di queste società è largamente extracomunitario (► artt. 36, c.4 e 37, c.13 T.U.)