

MODULO PER IL RILEVAMENTO DI SOLUZIONI ERGONOMICHE

TITOLO DELLA SOLUZIONE:

SETTORE DI UTILIZZO/APPLICAZIONE

**codice ATECO ove possibile:*

INFORMAZIONI DI CONTATTO PER LA SOLUZIONE

Nome e Cognome

Azienda

Telefono

Email/pec

INFORMAZIONI SULL'ATTIVITA' A RISCHIO

Descrizione sintetica del compito e del luogo di lavoro/attività/situazione che ha determinato l'insorgenza del pericolo, rischio, esito o per la quale è insorta l'esigenza di un miglioramento tramite soluzione. Allegare, se presenti, foto e/o filmati.

PROBLEMATICA AFFRONTATA RISPETTO AI RISCHI DI NATURA ERGONOMICA

Descrizione di come, quando ed in quale forma il rischio sorge e degli effetti che produce. Indicare, se possibile, il valore economico attribuito a ciascun rischio.

Disagio lavorativo e/o disturbi soggettivi:

Fattori di rischio oggetto di intervento:

Effetti sulla produzione e sul lavoro:

(assenteismo, rallentamento,...)

Altro

INFORMAZIONI SULLA SOLUZIONE

TIPOLOGIA DELLA SOLUZIONE

- ☐ tecnica/tecnologica
- ☐ organizzativa
- ☐ procedurale

DESCRIZIONE DELLA SOLUZIONE	
Applicazione e modalità di funzionamento della soluzione individuata. Allegare, se presenti, foto e/o filmati.	
STATO DELLA SOLUZIONE	
☐ la soluzione è stata solamente ideata o è in fase di progettazione ☐ la soluzione è in fase di sviluppo ☐ la soluzione è in fase di prova / test ☐ la soluzione è stata applicata e consolidata	
RISULTATI RAGGIUNTI E ATTESI	
Indicazione dei risultati quantificabili, nonché di ogni vantaggio "non quantificabile" raggiunto o atteso. Indicare, se possibile, il valore economico attribuito a vantaggio raggiunto o atteso, la trasferibilità e la disponibilità della soluzione.	
Riduzione del disagio lavorativo e/o disturbi soggettivi:	
Riduzione dei fattori di rischio oggetto di intervento (Modalità di lavoro più ergonomiche):	
Effetti sulla produzione e sul lavoro:	
Altro	
COSTO DELLA SOLUZIONE E INVESTIMENTI	
Indicazione dei costi maturati durante l'attuazione della nuova soluzione. Possono essere compresi i costi in termini umani, sociali ed economici.	
ALLEGATI E NOTE	
Eventuale documentazione utile, come schemi e modelli, metodi d'approccio, esperienze, foto ecc...	

LUOGO E DATA:

FIRMA DEL REFERENTE: