

## 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:

[ [bancadellesoluzioni](#) ]

Legenda del modulo: ATTIVITA': descrizione 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; PROBLEMATICA: descrizione di come, quando ed in che forma il rischio sorge e degli effetti che produce; SOLUZIONE: barrare la casella corrispondente al tipo di soluzione (tecnica, organizzativa o procedurale) e inserire una chiara descrizione delle misure adottate e della loro attuazione e dei risultati attesi; RISULTATI RAGGIUNTI E ATTESI: un'indicazione dei risultati quantificabili, nonché di ogni vantaggio "non quantificabile" raggiunto o atteso, per esempio riduzione di incidenti e malattie, miglior atmosfera di lavoro, modalità di lavoro più ergonomiche e/o economiche ecc; COSTI/INVESTIMENTI: indicazione dei costi maturati durante l'attuazione della nuova soluzione; TRASFERIBILITA': Le informazioni possono essere usate in altre situazioni, ad es. altre aziende del settore, altri settori industriali, altri luoghi di lavoro e in quale misura?; DISPONIBILITA': Verranno prese in considerazione soltanto le soluzioni riguardanti prodotti, servizi o procedure che verranno rese disponibili senza vincoli ai fini della divulgazione.