

## **FAX-SIMILE PER INDICARE GLI INTERVENTI DI CONTROLLO DEL RUMORE**

**da compilare in specifica del punto 13 della scheda NIP per i reparti/locali con lavoratori che presentano o che si prevede presentino livelli di rischio superiori ad 85 dB(A) o 137 dB(C)<sub>picco</sub>**

Il titolare dell'attività comunica di essersi avvalso in qualità di personale qualificato per le valutazioni acustiche:

Cognome ..... Nome.....

Luogo di nascita ..... Prov ..... data .....

Estremi della qualifica specifica (corsi di formazione o altro):.....

Ditta/Studio .....  
(denominazione e indirizzo).

Tel. .... Fax ..... E-mail .....

### **DICHIARA I SEGUENTI DATI RELATIVI AI REQUISITI ACUSTICI DEGLI AMBIENTI DI LAVORO<sup>1</sup>**

**L'Azienda** .....

impianto sito in Via .....n°.....Comune ..... Prov.....

**IMPORTANTE:** Compilare per ogni reparto rumoroso seguendo le indicazioni qui riportate

#### **Reparto/Locale N° 1**

Denominazione ..... riferimento planimetria edificio ..... volumetria.....m<sup>3</sup>

caratteristiche fonoassorbenti del locale  T<sub>60</sub>  DL<sub>2</sub> .....

**COMPILARE per tutte le macchine con L<sub>Aeq</sub> > 80 dB(A):**

L<sub>pA</sub> \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ dB(A);      L<sub>wA</sub> \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ dB(A);      L<sub>picco</sub> \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ dB(C)

**COMPILARE per tutte le lavorazioni con L<sub>Aeq</sub> > 85 dB(A):**

L<sub>Aeq</sub> \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ durata max giornaliera ..... ; durata max settimanale .....

**INDICARE le misure tecniche, organizzative e procedurali adottate e che si intendono adottare prima di avviare l'attività produttiva:**

- procedura (scritta) per l'acquisto di macchine meno rumorose (allegare)
- cabine acustiche (indicare in pianta le macchine cabinate)
- schermi acustici (riportare in pianta la collocazione)
- silenziatori (riportare in pianta la collocazione)
- trattamenti fonoassorbenti ambientali (indicare in pianta le aree trattate)
- cabine di riposo acustico (indicare in pianta la collocazione e le loro dimensioni)
- altre (descrivere) \_\_\_\_\_

**COMPILARE per tutte le mansioni del Reparto/Locale**

**Mansione :** ..... L<sub>EP</sub> in dB(A)

**IMPORTANTE:** Riportare la mappa del rumore previsto nel Reparto/Locale

**LUOGO, DATA e FIRMA del Legale Rappresentante**

1) Accertarsi di avere già allegato la planimetria complessiva dell'azienda con il lay-out (voce 12 – Documentazione da allegare)