



AREZZO MULTISERVIZI S.R.L.

PROCEDURA GESTIONE DEI DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE E DELL'ABBIGLIAMENTO DA LAVORO

Premessa

I compiti specifici del Datore di Lavoro per quanto concerne i Dispositivi di protezione Individuale (DPI) possono essere riassunti come segue:

- a)** effettuare la valutazione dei rischi e riportare all'interno del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) i dispositivi di protezione individuali adottati, a seguito della valutazione stessa;
- b)** fornire ai lavoratori i necessari e idonei dispositivi di protezione individuale, sentito il responsabile del servizio di prevenzione e protezione e il medico competente, ove presente;
- c)** individuare, anche sulla base delle norme d'uso fornite dal fabbricante, le condizioni in cui un DPI deve essere usato, specie per quanto riguarda la durata dell'uso, in funzione di:
 - entità del rischio;
 - frequenza dell'esposizione al rischio;
 - caratteristiche del posto di lavoro di ciascun lavoratore;
 - prestazioni del DPI;
- d)** mantenere in efficienza i DPI, assicurandone le condizioni d'igiene, mediante la manutenzione, le riparazioni e le sostituzioni necessarie e secondo le eventuali indicazioni fornite dal fabbricante;
- e)** provvedere a che i DPI siano utilizzati soltanto per gli usi previsti, salvo casi specifici ed eccezionali, conformemente alle informazioni del fabbricante;
- f)** fornire istruzioni comprensibili per i lavoratori;
- g)** destinare ogni DPI ad un uso personale e, qualora le circostanze richiedano l'uso di uno stesso DPI da parte di più persone, prendere misure adeguate affinché tale uso non ponga alcun problema sanitario e igienico ai vari utilizzatori;
- h)** informare preliminarmente il lavoratore dei rischi dai quali il DPI lo protegge;
- i)** rendere disponibile nell'azienda, ovvero unità produttiva, informazioni adeguate su ogni DPI;
- j)** stabilire le procedure aziendali da seguire, al termine dell'utilizzo, per la riconsegna e il deposito dei DPI;
- k)** assicurare una formazione adeguata e organizzare, se necessario, uno specifico addestramento circa l'uso corretto e l'utilizzo pratico dei DPI. In ogni caso l'addestramento è indispensabile:
 - per ogni DPI che appartenga alla terza categoria;
 - per i dispositivi di protezione dell'udito.

1 Scopo e campo di applicazione

Questo documento viene predisposto allo scopo di consentire Datore di Lavoro, di predisporre efficaci strumenti per la gestione dei DPI e dell'abbigliamento da lavoro (ADL), nonché definire compiti, competenze e criteri per:

- l'individuazione e la scelta dei DPI, da assegnare ai lavoratori a seguito della valutazione dei rischi allo scopo di proteggerli durante l'attività lavorativa;
- la gestione dei DPI (approvvigionamento, conservazione, dotazione, manutenzione, controlli sul corretto utilizzo, riconsegna e gestione al termine dell'utilizzo);
- l'informazione, formazione e addestramento dei lavoratori;
- l'individuazione e la scelta dell'Abbigliamento da Lavoro (ADL).



AREZZO MULTISERVIZI S.R.L.

PROCEDURA GESTIONE DEI DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE E DELL'ABBIGLIAMENTO DA LAVORO

2 Riferimenti normativi alla data di emissione del presente documento

- D.Lgs. 81 del 9 aprile 2008, n. 81 “Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro” e smi.
- D.Lgs. 475 del 4 dicembre 1992, “Attuazione della direttiva 89/686/CEE del Consiglio del 21 dicembre 1989, in materia di ravvicinamento delle legislazioni degli Stati membri relative ai dispositivi di protezione individuale” e smi.
- D.M. del 02 maggio 2001 “Criteri per l'individuazione e l'uso dei Dispositivi di protezione individuale (DPI).”
- Circolare n° 34 del 29/04/1999 “Indumenti di lavoro e dispositivi di protezione individuale”.
- Circolare n. 759470 del 22/05/2000 “Indicazioni per la commercializzazione di maschere di protezione delle vie respiratorie nel quadro della direttiva 89/686/CEE del Consiglio del 21 dicembre 1989, relativa ai "Dispositivi di protezione individuale" modificata dalle direttive 93/68/CEE, 93/95/CEE e 96/58/CE”.
- Norma UNI 10913:2001.

3 Definizioni

Ai fini del presente documento si applicano le seguenti definizioni:

□□DPI, Dispositivo di Protezione Individuale

I. da art.74 D.Lgs. 81/2008: “... qualsiasi attrezzatura destinata ad essere indossata e tenuta dal lavoratore allo scopo di proteggerlo contro uno o più rischi suscettibili di minacciarne la sicurezza o la salute durante il lavoro, nonché ogni complemento o accessorio destinato a tale scopo”.

Non costituiscono DPI:

- gli indumenti di lavoro ordinari e le uniformi non specificamente destinati a proteggere la sicurezza e la salute del lavoratore;
- le attrezzature dei servizi di soccorso e di salvataggio;
- le attrezzature di protezione individuale delle forze armate, delle forze di polizia e del personale del servizio per il mantenimento dell'ordine pubblico;
- le attrezzature di protezione individuale proprie dei mezzi di trasporto;
- i materiali sportivi quando utilizzati a fini specificamente sportivi e non per attività lavorative;
- i materiali per l'autodifesa o per la dissuasione;
- gli apparecchi portatili per individuare e segnalare rischi e fattori nocivi.

Non sono, inoltre, DPI i dispositivi utilizzati in campo medico/sanitario impiegati sull'uomo ai fini di diagnosi, prevenzione, controllo, terapia o attenuazione di una malattia (esempio: maschere e guanti chirurgici). Questi dispositivi sono qualificati come Dispositivi Medici (DM), sono sottoposti alla Direttiva 93/42/CE attuata dal D.Lgs. 46/97 e hanno lo scopo di mantenere il campo sterile intorno al paziente e non proteggono l'operatore.

II. da art.1 comma 2 D.Lgs. 475/92): “... si intendono per DPI i prodotti che hanno la funzione di salvaguardare la persona che l'indossa o comunque li porti con sé da rischi per la salute e la sicurezza.”



AREZZO MULTISERVIZI S.R.L.

PROCEDURA GESTIONE DEI DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE E DELL'ABBIGLIAMENTO DA LAVORO

□□**ADL, Abbigliamento da lavoro:** indumenti di lavoro ordinari, non specificatamente destinati a proteggere la sicurezza e la salute del lavoratore (di seguito denominato anche vestiario). (Nota - Rientrano in questa categoria anche gli abiti da lavoro certificati come DPI ma non assegnati al lavoratore come tali).

□□**ASPP, Addetto al Servizio di Prevenzione e Protezione:** persona in possesso delle capacità e dei requisiti professionali di cui all'articolo 32 del D.Lgs. n. 81/08, facente parte del servizio di prevenzione e protezione).

□□**DIR, Dirigente:** persona che, in ragione delle competenze professionali e di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, attua le direttive del datore di lavoro organizzando l'attività lavorativa e vigilando su di essa.

□□**DL, Datore di Lavoro:** il soggetto titolare del rapporto di lavoro con il lavoratore o, comunque, il soggetto che, secondo il tipo e l'assetto dell'organizzazione nel cui ambito il lavoratore presta la propria attività, ha la responsabilità dell'organizzazione stessa o dell'unità produttiva in quanto esercita i poteri decisionali e di spesa.

□□**DVR, Documento Valutazione dei rischi:** documento che contiene la VDR per la particolare azienda, redatto ai sensi degli articoli 17 e 28 del D.Lgs. n. 81/08.

□□**EAC, Elenco aziendale (catalogo) dei Dispositivi di Protezione Individuale e Abbigliamento da lavoro, in relazione alla parte da proteggere:** l'insieme delle Specifiche Tecniche elaborate dal Datore di Lavoro e dal Dirigente, sentito il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e il Medico Competente, ove presente, sulla base della valutazione dei rischi (VDR), per fornire ai lavoratori i necessari e idonei dispositivi di protezione individuale.

□□**Mansione:** insieme dei compiti e delle attività lavorative al cui svolgimento è adibito il lavoratore, ossia il dettaglio delle attività necessarie al corretto espletamento di quanto previsto in relazione alla figura professionale.

□□**MC, Medico Competente:** medico in possesso di uno dei titoli e dei requisiti formativi e professionali di cui all'articolo 38 del D.Lgs. n. 81/08, che collabora, secondo quanto previsto all'articolo 29, comma 1 del D.Lgs. n. 81/08, con il datore di lavoro ai fini della valutazione dei rischi ed è nominato dallo stesso per effettuare la sorveglianza sanitaria e per tutti gli altri compiti di cui al presente decreto.

□□**Nota informativa del fabbricante:** documento che accompagna obbligatoriamente il DPI immesso sul mercato e che deve contenere tutti gli elementi necessari per il suo corretto uso, per una corretta manutenzione e conservazione e per espletare tutte le azioni relative alla gestione del dispositivo, comprese le istruzioni per una corretta informazione, formazione e addestramento.

□□**Pericolo:** proprietà o qualità intrinseca di un determinato fattore avente il potenziale di causare danni.

□□**PRE, Preposto:** persona che, in ragione delle competenze professionali e nei limiti di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, sovrintende alla attività lavorativa e garantisce l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa.

□□**Prevenzione:** il complesso delle disposizioni o misure necessarie, anche secondo la particolarità del lavoro, l'esperienza e la tecnica, per evitare o diminuire i rischi professionali nel rispetto della salute della popolazione e dell'integrità dell'ambiente esterno.



AREZZO MULTISERVIZI S.R.L.

PROCEDURA GESTIONE DEI DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE E DELL'ABBIGLIAMENTO DA LAVORO

- Rischio:** probabilità di raggiungimento del livello potenziale di danno nelle condizioni d'impiego o di esposizione a un determinato fattore o agente oppure alla loro combinazione.
- RLS, Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza:** persona eletta o designata per rappresentare i lavoratori per quanto concerne gli aspetti della salute e della sicurezza durante il lavoro.
- RSPP, Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione:** persona in possesso delle capacità e dei requisiti professionali di cui all'articolo 32 del D.Lgs. n. 81/08 designata dal datore di lavoro, a cui risponde, per coordinare il servizio di prevenzione e protezione dai rischi.
- Salute:** stato di completo benessere fisico, mentale e sociale, non consistente solo in un'assenza di malattia o d'infermità.
- Sorveglianza Sanitaria:** insieme degli atti medici, finalizzati alla tutela dello stato di salute e sicurezza dei lavoratori, in relazione all'ambiente di lavoro, ai fattori di rischio professionali e alle modalità di svolgimento dell'attività lavorativa.
- SPPR, Servizio di Prevenzione e Protezione dai Rischi:** insieme delle persone, sistemi e mezzi esterni o interni all'azienda finalizzati all'attività di prevenzione e protezione dai rischi professionali per i lavoratori.
- UO, Unità Organizzativa:** denominazione che si riferisce ai diversi livelli di responsabilità individuati dall'organizzazione aziendale in essere. Le unità organizzative possono essere strutturate su più livelli di Responsabilità (es: Funzioni, Servizi, Reparti).
- VDR, Valutazione dei Rischi:** valutazione globale e documentata (DVR) di tutti i rischi per la salute e sicurezza dei lavoratori presenti nell'ambito dell'organizzazione in cui essi prestano la propria attività, finalizzata ad individuare le adeguate misure di prevenzione e di protezione e ad elaborare il programma delle misure atte a garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di salute e sicurezza.

4. Categorie di appartenenza DPI (art. 4 D.Lgs. 475/92):

I DPI sono suddivisi in tre categorie:

- **DPI di 1° Categoria:** appartengono alla prima categoria, i DPI di progettazione semplice destinati a salvaguardare la persona da rischi di danni fisici di lieve entità. Nel progetto deve presupporre che la persona che usa il DPI abbia la possibilità di valutarne l'efficacia e di percepire, prima di riceverne pregiudizio, la progressiva verifica di effetti lesivi. Rientrano esclusivamente nella prima categoria i DPI che hanno la funzione di salvaguardare da:
 - a) azioni lesive con effetti superficiali prodotte da strumenti meccanici;
 - b) azioni lesive di lieve entità e facilmente reversibili causate da prodotti per la pulizia;
 - c) rischi derivanti dal contatto o da urti con oggetti caldi, che non espongono ad una temperatura superiore ai 50°C;
 - d) ordinari fenomeni atmosferici nel corso di attività professionali;
 - e) urti lievi e vibrazioni inidonei a raggiungere organi vitali ed a provocare lesioni a carattere permanente;
 - f) azione lesiva dai raggi solari.
- **DPI di 3° Categoria:** appartengono alla terza categoria i DPI di progettazione complessa destinati a salvaguardare da rischi di morte o di lesioni gravi e di carattere permanente. Nel progetto deve presupporre che la persona che usa il DPI non abbia la possibilità di percepire tempestivamente la verifica istantanea di effetti lesivi.



AREZZO MULTISERVIZI S.R.L.

PROCEDURA GESTIONE DEI DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE E DELL'ABBIGLIAMENTO DA LAVORO

Rientrano esclusivamente nella terza categoria:

- a) gli apparecchi di protezione respiratoria filtranti contro gli aerosol solidi, liquidi o contro i gas irritanti, pericolosi, tossici o radiotossici;
 - b) gli apparecchi di protezione isolanti, ivi compresi quelli destinati all'immersione subacquea;
 - c) i DPI che assicurano una protezione limitata nel tempo contro le aggressioni chimiche e contro le radiazioni ionizzanti;
 - d) i DPI per attività in ambienti con condizioni equivalenti ad una temperatura d'aria non inferiore a 100°C, con o senza radiazioni infrarosse, fiamme o materiali in fusione;
 - e) i DPI per attività in ambienti con condizioni equivalenti ad una temperatura d'aria non superiore a -50°C;
 - f) i DPI destinati a salvaguardare dalle cadute dall'alto;
 - g) i DPI destinati a salvaguardare dai rischi connessi ad attività che espongono a tensioni elettriche pericolose o utilizzabili come isolanti per alte tensioni elettriche.
- **DPI di 2° Categoria:** appartengono alla seconda categoria i DPI che non rientrano nelle altre due categorie.

5. Nota informativa (o Istruzioni per l'uso)

La Nota Informativa del Fabbrikante è uno dei "Requisiti essenziali di salute e di sicurezza" (punto 1.4 dell'allegato II del D.Lgs. 475/92).

La nota informativa, preparata e rilasciata obbligatoriamente dal fabbricante per i DPI immessi sul mercato, deve contenere, oltre al nome e all'indirizzo del fabbricante o del suo mandatario nella Comunità, ogni informazione utile concernente:

- a) le istruzioni di deposito, di impiego, di pulizia, di manutenzione, di revisione e di disinfezione. I prodotti di pulizia, di manutenzione o di disinfezione consigliati dal fabbricante non devono avere nell'ambito delle loro modalità di uso alcun effetto nocivo per i DPI o per l'utilizzatore;
- b) le prestazioni ottenute agli esami tecnici effettuati per verificare i livelli o le classi di protezione dei DPI;
- c) gli accessori utilizzabili con i DPI e le caratteristiche dei pezzi di ricambio appropriati;
- d) le classi di protezione adeguate a diversi livelli di rischio e i corrispondenti limiti di utilizzazione;
- e) la data o il termine di scadenza dei DPI o di alcuni dei loro componenti;
- f) il tipo di imballaggio appropriato per il trasporto dei DPI;
- g) il significato della marcatura, se questa esiste;
- h) se del caso, i riferimenti delle direttive applicate;
- i) nome, indirizzo, numero di identificazione degli Organismi Notificati che intervengono nella fase di certificazione dei DPI.

(Nota – Ai fini della compilazione della Nota Informativa si segnala la norma UNI 10913:2001).

6. Elenco aziendale (catalogo) dei Dispositivi di Protezione Individuale e Abbigliamento da lavoro (EAC).

Per consentire un'ottimale gestione dei DPI aziendali è stato predisposto un apposito EAC contenente le specifiche tecniche elaborate dal DL e dal DIR, sentito il RSPP e il MC per fornire ai lavoratori i necessari e idonei dispositivi di protezione individuale.



AREZZO MULTISERVIZI S.R.L.

PROCEDURA GESTIONE DEI DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE E DELL'ABBIGLIAMENTO DA LAVORO

I DPI riportati in EAC sono scelti ed adottati a seguito della valutazione dei rischi ed in conformità con le normative europee e standard attualmente vigenti, in coerenza con le misure di Prevenzione e Protezione adottate e suddivisi in ragione della parte del corpo da proteggere.

L'aggiornamento di EAC è fatto in caso di necessità di variazione dei contenuti del documento.

Resta salva la facoltà, in base alla specifica VDR, di poter approvvigionare DPI non previsti in EAC, purché sia stato consultato il SPP e siano accertata la presenza:

- della marcatura CE prevista (contrassegno CE, numero della norma se pertinente, classe del dispositivo, nome del fabbricante ecc.),
- della nota informativa, rilasciata dal fabbricante, contenente tra l'altro le modalità di utilizzo, pulizia e manutenzione, gli eventuali accessori e pezzi di ricambio, le classi di protezione in funzione dei diversi tipi di rischi e i limiti di utilizzo.

Questi DPI saranno inseriti in EAC in occasione del successivo aggiornamento.

Ogni articolo inserito in EAC può essere collegato, se ritenuto necessario, ad una scheda di dettaglio con le specifiche tecniche necessarie per l'acquisto.

Prima dell'acquisto dei DPI è sempre opportuno richiedere e prendere visione della Scheda Tecnica e della Nota Informativa rilasciate dal Fabbricante.

Nell'ordine di acquisto è sempre opportuno specificare se il DPI e/o l'Abbigliamento da lavoro sono per UOMO o DONNA.

7- Ruolo e responsabilità aziendali

Ruolo/struttura aziendale	Responsabilità e competenze
DL e/o DIR Ai fini della salute sicurezza sul luogo di lavoro e secondo le proprie attribuzioni	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> individuare le caratteristiche dei DPI necessari affinché questi siano adeguati ai rischi che non possono essere evitati con altri mezzi, anche tenendo conto delle eventuali ulteriori fonti di rischio rappresentate dagli stessi DPI; <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> scegliere i DPI raffrontando le caratteristiche dei DPI disponibili sul mercato con le specifiche precedentemente individuate; <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> aggiornare la scelta dei DPI ogni qualvolta intervenga una variazione significativa negli elementi di valutazione; <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> individuare le condizioni in cui un DPI deve essere usato (inclusa la durata dell'uso) e assegnare i DPI necessari ad ogni singola mansione elaborando il documento " <i>Dotazione per unità organizzativa e mansione</i> " per la parte di competenza; <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> fornire il supporto tecnico/strutturale necessario alla corretta gestione dei DPI assicurando, l'approvvigionamento, la consegna, la conservazione in condizioni di igiene, la manutenzione (ove richiesta), l'informazione preliminarmente al lavoratore sui rischi dai quali il DPI lo protegge, la formazione e l'addestramento circa il corretto utilizzo; <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> rendere disponibile in azienda, informazioni adeguate riguardo i DPI; <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> sottoporre all'esame dei RLS i criteri di scelta, le caratteristiche tecniche e l'efficacia dei DPI;



AREZZO MULTISERVIZI S.R.L.

PROCEDURA GESTIONE DEI DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE E DELL'ABBIGLIAMENTO DA LAVORO

	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> richiedere a MC gli accertamenti intesi a constatare l'assenza di controindicazioni e l'idoneità all'uso dei DPI per tutti i lavoratori, anche su loro richiesta, con particolare riguardo ai lavoratori diversamente abili. (Gli oneri di tali accertamenti saranno a carico dell'Azienda, Art. 41 comma 4 D.Lgs. 81/08);<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> assicurarsi che il lavoratore all'atto della sua "presa in carico" venga dotato dei DPI relativi alla mansione assegnata;<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> assicurarsi che venga registrata l'assegnazione dei DPI al proprio personale e conservare la documentazione attestante tale consegna;<i>NB: la registrazione deve essere effettuata in occasione della prima assegnazione di un nuovo DPI e in occasione delle sostituzioni per usura;</i><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> provvedere, in collaborazione con la struttura aziendale deputata alla formazione, affinché il lavoratore sia sottoposto alla specifica formazione e all'addestramento obbligatorio per i DPI;<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> reintegrare immediatamente la dotazione del lavoratore, indipendentemente dalla causa che ha reso inutilizzabile il DPI (es: usura, smarrimento, furto);<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> collaborare con la Funzione Acquisti e il Responsabile del Magazzino alla definizione dei livelli di riordino compatibili con le esigenze operative;<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> segnalare a SPP l'eventuale necessità di introdurre nuove tipologie di DPI da inserire in EAC dei dispositivi di protezione individuale aziendale;<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> richiedere l'acquisto di DPI non previsti in EAC, previa consultazione ed avallo del proprio RSPP, allegando alla richiesta d'acquisto relativa specifica tecnica;<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> richiedere l'acquisto di DPI speciali (non previsti in EAC) per i lavoratori con inidoneità, previa consultazione ed avallo del RSPP, allegando alla richiesta d'acquisto la relativa prescrizione medica e specifica tecnica;<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> richiedere, disporre ed esigere che i DPI messi a disposizione dei lavoratori siano effettivamente utilizzati e, ove per particolari circostanze sia richiesto l'uso promiscuo di un DPI, prendere misure adeguate affinché tale uso non ponga alcun problema sanitario e igienico ai vari utilizzatori;<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> verificare le condizioni dei DPI, effettuando o richiedendo anche tramite contratti esterni, i controlli, le manutenzioni, i collaudi, i lavaggi periodici previsti dalle istruzioni dei fabbricanti o da apposite specifiche;<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> provvedere alla registrazione dell'effettuazione e dell'esito
--	--



AREZZO MULTISERVIZI S.R.L.

PROCEDURA GESTIONE DEI DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE E DELL'ABBIGLIAMENTO DA LAVORO

	<p>delle suddette attività di controllo e manutenzione; nell'apposito registro di manutenzione dei DPI, in linea con quanto definito dal Produttore e riportato nella nota informativa e nell'eventuale libretto di istruzioni per l'uso e manutenzione allegato al DPI stesso, su cui devono essere annotati i dati relativi ai singoli DPI, al loro utilizzo temporale e le operazioni di verifica e/o manutenzione effettuate, comprese le sostituzioni;</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> concordare con il responsabile del magazzino le modalità logistiche più convenienti ed efficaci per il ritiro e la consegna dei materiali per i quali sia previsto il lavaggio e/o la manutenzione;<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> assicurarsi che i DPI siano adeguatamente gestiti al termine del loro utilizzo per usura e/o cambio mansione e/o cessazione di attività del dipendente, nel rispetto delle normative sui rifiuti;<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> consegnare, al termine del rapporto di lavoro di un dipendente e nei casi di trasferimento ad altra UO, la documentazione di cui al punto precedente al Responsabile del Magazzino;<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> sottoporre all'esame dei partecipanti alla riunione periodica (in collaborazione con RSPP) i criteri di scelta, le caratteristiche tecniche e l'efficacia dei dispositivi di protezione individuale.
<p>PREPOSTO (ai fini della salute e sicurezza sul luogo di lavoro e secondo le proprie attribuzioni e competenze)</p>	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> collaborare con DL/DIR ai fini della tutela della salute e sicurezza sul luogo di lavoro e con SPP per la stesura di specifiche tecniche che indichino le prestazioni e (ove necessario) le caratteristiche particolari dei DPI adeguati ai rischi valutati, anche tenendo conto delle eventuali ulteriori fonti di rischio rappresentate dagli stessi DPI;<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> collaborare con DIR ai fini della tutela della salute e sicurezza sul luogo di lavoro e con SPP alla stesura ed aggiornamento del documento "<i>Dotazione per unità organizzativa e mansione</i>";<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> segnalare al DIR, ai fini della tutela della salute e sicurezza sul luogo di lavoro, l'eventuale necessità di introdurre nuove tipologie di DPI;<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> sovrintendere e vigilare sul rispetto dell'obbligo di utilizzo dei DPI da parte dei lavoratori e, in caso di persistenza dell'inosservanza, informare il proprio Dirigente ai fini della salute e sicurezza sul luogo di lavoro;<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> vigilare affinché i DPI siano adeguatamente gestiti al termine del loro utilizzo per usura e/o cambio mansione e/o cessazione di attività del dipendente, nel rispetto delle



AREZZO MULTISERVIZI S.R.L.

PROCEDURA GESTIONE DEI DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE E DELL'ABBIGLIAMENTO DA LAVORO

	normative sui rifiuti e delle istruzioni specifiche.
RSPP	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> collaborare con DL/DIR ai fini della tutela della salute e sicurezza sul luogo di lavoro per la stesura di specifiche tecniche che indichino le prestazioni e (ove necessario) le caratteristiche particolari dei DPI adeguati ai rischi valutati, anche tenendo conto delle eventuali ulteriori fonti di rischio rappresentate dagli stessi DPI;<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> collaborare con DL/DIR alla valutazione delle informazioni a corredo dei DPI fornite dal fabbricante, delle norme d'uso e delle caratteristiche dei DPI disponibili sul mercato, raffrontandole con le specifiche precedentemente individuate;<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> curare l'aggiornamento di EAC;<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> coordinare le attività (eventualmente anche organizzando un gruppo di lavoro) per l'aggiornamento dei DPI e di EAC, curando:<ul style="list-style-type: none">l'elaborazione delle specifiche tecniche che indichino le prestazioni e (ove necessario) le caratteristiche particolari dei DPI;la valutazione, delle informazioni a corredo dei DPI fornite dal fabbricante, delle norme d'uso e delle caratteristiche dei DPI disponibili sul mercato;la valutazione dell'opportunità di inserire nuovi e/o sostituire DPI precedentemente scelti;la definizione delle modalità di effettuazione di eventuali prove tecniche e/o pratiche dei nuovi DPI (al fine di verificare se il DPI, pur con le caratteristiche stabilite in EAC, offre le prestazioni richieste e attese o ha delle prestazioni (es. calzabilità) migliori di quelli già in uso;la valutazione dei risultati ottenuti con le verifiche dei risultati delle prove tecniche e/o pratiche effettuate;la valutazione di procedure intese a una sempre maggiore standardizzazione delle <i>"Dotazioni per unità organizzativa e mansione"</i>;l'aggiornamento di EAC;<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> collaborare ad effettuare le prove tecniche e/o pratiche di nuovi DPI;<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> stabilire la necessità di procedere, ed, eventualmente, collaborare alla organizzazione di corsi di informazione, formazione ed addestramento in merito all'uso dei DPI;<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> sottoporre all'esame dei partecipanti alla riunione periodica i criteri di scelta, le caratteristiche tecniche e l'efficacia dei DPI;<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> collaborare alla stesura e aggiornamento del documento



AREZZO MULTISERVIZI S.R.L.

PROCEDURA GESTIONE DEI DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE E DELL'ABBIGLIAMENTO DA LAVORO

	<p>“Dotazione per unità organizzativa e mansione”, con i DIR, ai fini della salute e sicurezza sul luogo di lavoro;</p> <p><input type="checkbox"/> supportare, all’occorrenza, i DIR ai fini della tutela della salute e sicurezza sul luogo di lavoro, nella valutazione di eventuali reclami ricevuti dal personale.</p>
MC	<p><input type="checkbox"/> formulare il giudizio di idoneità tenendo in considerazione la dotazione di DPI prevista per la mansione e segnalando eventuali controindicazioni all’impiego o la necessità di adozione di DPI differenti da quelli in uso;</p> <p><input type="checkbox"/> esprimere parere di idoneità all’uso dei DPI/ADL predisposti per la mansione specifica cui il lavoratore è destinato;</p> <p><input type="checkbox"/> collaborare alla organizzazione di corsi di informazione, formazione ed addestramento in merito all’uso dei DPI.</p>
RLS	<p><input type="checkbox"/> è consultato su criteri di scelta, caratteristiche tecniche ed efficacia dei DPI;</p> <p><input type="checkbox"/> ove ritenuto opportuno, può partecipare al gruppo di lavoro per l’aggiornamento dei DPI e di EAC e collaborare ad effettuare le prove di utilizzo di nuovi DPI.</p>
LAVORATORI	<p><input type="checkbox"/> partecipare ai programmi di informazione, formazione e addestramento organizzati dall’Azienda nei casi ritenuti necessari;</p> <p><input type="checkbox"/> utilizzare in modo appropriato i DPI messi a loro disposizione conformemente alla NOTA INFORMATIVA e all’informazione/formazione ricevuta e all’addestramento eventualmente organizzato;</p> <p><input type="checkbox"/> indossare sempre i DPI idonei al lavoro da compiere e osservare le disposizioni impartite dai propri superiori ai fini della protezione collettiva e individuale;</p> <p><input type="checkbox"/> utilizzare e conservare con cura DPI messi a loro disposizione;</p> <p><input type="checkbox"/> astenersi dall’apportare di propria iniziativa alcun tipo di modifica ai DPI messi a disposizione;</p> <p><input type="checkbox"/> segnalare immediatamente ai propri superiori le deficienze, i difetti, gli inconvenienti e le scadenze di validità da essi riscontrati nei DPI ricevuti;</p> <p><input type="checkbox"/> seguire le procedure aziendali in materia di riconsegna dei DPI per usura, al termine del rapporto di lavoro o per cambio mansione.</p>



AREZZO MULTISERVIZI S.R.L.

PROCEDURA GESTIONE DEI DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE E DELL'ABBIGLIAMENTO DA LAVORO

ALTRI RUOLI AZIENDALI OVE PRESENTI	
Ufficio Personale e Organizzazione	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> definire le modalità di gestione e delle registrazioni relative alla consegna dei DPI;<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> organizzare le necessarie attività di informazione, formazione ed addestramento sull'uso dei DPI;<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> gestire la sorveglianza sanitaria e l'idoneità alla mansione;<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> formulare le richieste indirizzate a MC relative agli accertamenti intesi a constatare l'assenza di controindicazioni e l'idoneità all'uso dei DPI.
Funzione Acquisti	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> acquistare i DPI sulla base delle indicazioni ricevute e delle specifiche tecniche contenute in EAC;<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> partecipare al gruppo di lavoro per l'aggiornamento di EAC;<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> provvedere all'acquisto di DPI non già previsti in EAC, previa richiesta avallata da RSPP e corredata di specifica tecnica; per DPI speciali da acquistare a fronte di esigenze particolari di singoli lavoratori si procederà solo previa verifica della relativa prescrizione medica effettuata da MC;<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> ove richiesto, provvedere all'attivazione dei contratti necessari a garantire nel tempo le condizioni di funzionalità, igiene, manutenzione, collaudo dei DPI.
MAGAZZINO-ACCETTAZIONE	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> controllare i DPI in arrivo, secondo quanto previsto dalla procedura di controllo in accettazione dei beni (es. presenza nota Informativa del fabbricante, integrità, ecc);<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> registrare l'entrata materiali;<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> provvedere all'adeguata conservazione dei DPI in magazzino tenendo conto delle eventuali indicazioni particolari fornite nella nota informativa del fabbricante;<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> gestire adeguatamente i DPI con data di scadenza, avendo l'avvertenza di utilizzare sempre quelli con scadenza più prossima;<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> consegnare i DPI e/o gli abiti da lavoro ai lavoratori, previa presentazione del «Buono di prelievo DPI/ADL», o modulo analogo, debitamente compilato e firmato dal DIR ai fini della salute e sicurezza sul luogo di lavoro;<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> ritirare i DPI da sostituire per usura e/o cambio mansione e/o cessazione di attività del dipendente, gestendo i DPI riconsegnati nel rispetto delle normative sui rifiuti o altre eventuali istruzioni specifiche definite;<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> conservare e archiviare gli originali del «Buono di prelievo DPI/ADL»;<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> definire di concerto con i DIR, ai fini della salute e sicurezza sul luogo di lavoro, i livelli minimi di scorta dei DPI/ADL garantendone il rispetto.



AREZZO MULTISERVIZI S.R.L.

PROCEDURA GESTIONE DEI DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE E DELL'ABBIGLIAMENTO DA LAVORO

8. Modalità operative

8.1 Assegnazione dei DPI e dell'Abbigliamento da lavoro

I DPI vengono assegnati in dotazione dal DL o dal DIR ai fini della salute e sicurezza sul luogo di lavoro:

- secondo quanto previsto per la mansione dal DVR.
- in base ad eventuali prescrizioni particolari del MC o nuove esigenze emerse.

L'abbigliamento da lavoro viene assegnato in dotazione al fine di preservare gli abiti civili dall'ordinaria usura e come riconoscimento di appartenenza all'organico aziendale. Gli stessi, sono consegnati in uso gratuito, con facoltà della Società di richiederne la restituzione all'atto della fornitura di ogni nuova specifica dotazione e non sono individuati espressamente nel DVR come DPI. Gli indumenti di vestiario devono essere indossati dal personale obbligatoriamente ed esclusivamente durante il servizio. Il personale stesso è tenuto a curarne l'uso appropriato, e la buona conservazione, attenendosi per la manutenzione alle istruzioni riportate nelle etichette apposte dal fornitore su ciascun capo.

L'assegnazione dei DPI e dell'abbigliamento da lavoro avviene in diversi momenti organizzativi, come di seguito esposto.

8.1.1 Assegnazione individuale di base

Si attua al momento dell'assunzione, a cura di DL/DIR ai fini della salute e sicurezza sul luogo di lavoro e consiste nella assegnazione dei DP previsti dal documento "*Dotazione per unità organizzativa e mansione*" e dell'ADL.

Si mantiene, ove previsto, assicurando le condizioni di funzionalità e igiene, mediante la manutenzione, le riparazioni e il lavaggio (per quanto attiene ai DPI).

Si mantiene mediante assegnazioni successive per cambio mansione o qualora si rendessero necessarie a seguito di smarrimento, furto, deterioramento, rottura, usura, o altra causa.

La consegna dei DPI avviene tramite prelievo in magazzino o servizio pertinente e assegnazione direttamente alla persona.

Questo processo deve essere opportunamente registrato e rintracciabile, durante il rapporto di lavoro, ma anche al termine di esso.

La registrazione può avvenire:

- tramite compilazione e archiviazione di apposito "Verbale di consegna di DPI"
- altre modalità definite dall'Azienda.

8.1.2 Assegnazione individuale integrativa

Deve essere effettuata dal DIR ai fini della salute e sicurezza sul luogo di lavoro di competenza ogni volta viene individuata la presenza di nuovi rischi specifici in relazione all'attività assegnata al lavoratore.

La consegna di questi DPI avviene con le stesse modalità sopra descritte.

8.2 Informazione, Formazione e Addestramento

Deve tenere conto delle indicazioni contenute in EAC e nelle note informative fornite dal fabbricante.

Il programma di formazione aziendale deve prevedere l'addestramento all'utilizzo dei DPI come previsto dall'art 77 comma 5 del D.Lgs. n. 81/08.



AREZZO MULTISERVIZI S.R.L.

PROCEDURA GESTIONE DEI DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE E DELL'ABBIGLIAMENTO DA LAVORO

In particolare per i DPI di 3° categoria e per i dispositivi di protezione dell'udito, deve essere organizzato un addestramento specifico conforme ai contenuti e alle frequenze previste dal D.M. del 02/05/2001 e successive integrazioni o modificazioni.

Tale addestramento deve essere debitamente documentato e rintracciabile

8.3 Manutenzione e verifiche periodiche

In relazione a quanto contenuto nella Nota Informativa e desumibile dalle informazioni fornite dal fabbricante e di eventuali Norme tecniche di riferimento, secondo modalità e frequenze definite, i DPI devono essere sottoposti a periodica manutenzione e controllati prima di ogni utilizzo al fine di accertare l'assenza di anomalie e l'effettiva efficienza.

In particolare, opportuna manutenzione da parte di soggetto qualificato dovrà essere predisposta a cura di DL/DIR, ai fini della salute e sicurezza sul luogo di lavoro per i DPI di 3° categoria che necessitano di manutenzione (es. imbracature anticaduta, dispositivi di protezione delle vie respiratorie, ecc).

In occasione dei ritiri per manutenzione dovrà essere predisposta la consegna all'utilizzatore di un DPI sostitutivo.

Ogni manutenzione ed ogni controllo attuato su un DPI dovrà essere opportunamente registrata dall'esecutore sia esso interno all'Azienda sia esso un fornitore esterno e conservata.

8.4 Smaltimento

I DPI usurati ed i materiali di consumo ad essi collegati devono essere riconsegnati al Magazzino o servizio pertinente che poi provvederà al loro invio a smaltimento come rifiuto.

9 Modalità di controllo

L'applicazione delle disposizioni del presente documento, che costituisce una procedura gestionale, viene verificata in occasione degli audit interni del Servizio Prevenzione e Protezione.

L'obbligo di sovrintendere e vigilare sull'osservanza da parte dei lavoratori circa il corretto utilizzo dei DPI resta in capo a DIR/PRE in base alle specifiche attribuzioni e competenze.

10 Collegamenti

Il presente documento fa riferimento, per la parte applicabile, ai documenti aziendali riportati nella seguente tabella:

Documento	Titolo del documento
01	Documento di Valutazione dei Rischi
02	Elenco aziendale (catalogo) Dispositivi di Protezione Individuale e abbigliamento da lavoro, in relazione alla parte da proteggere
03	Dotazione per unità organizzativa e mansione
04	Istruzioni Operative: Informazione – formazione – addestramento
05	Manutenzione e verifiche periodiche ai DPI
06	Protocollo accertamenti sanitari



AREZZO MULTISERVIZI S.R.L.

PROCEDURA GESTIONE DEI DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE E DELL'ABBIGLIAMENTO DA LAVORO

15. Allegati

- Allegato 1 - Elenco aziendale (catalogo) DPI;
- Allegato 2 - Scheda di dettaglio DPI compilata;
- Allegato 3 - Modulo assegnazione DPI in base alla mansione;
- Allegato 4 - Modulo di sperimentazione nuovo DPI;
- Allegato 5 - Modulo consegna DPI;
- Allegato 6 - Modulo di prelievo DPI.