

 CONSORZIO DI BONIFICA della romagna occidentale	IO-02.01 – GESTIONE DPI	Pagina 1 di 6
		Rev 1 27/11/2023

CONSORZIO DI BONIFICA DELLA ROMAGNA OCCIDENTALE

ISTRUZIONE OPERATIVA PER LA GESTIONE DEI DPI

N. rev	Data rev.	Motivazione ultima revisione	Elaborato da:	Approvato da:	Autorizzato da:
1	27/11/2023	Aggiornamento documento	RSGS	RSGS	Del. 753/2023
0	27/02/2023	Emissione	RSGS	RSGS	Del. 546/ 2023

 <p>CONSORZIO DI BONIFICA della romagna occidentale</p>	IO-02.01 – GESTIONE DPI	Pagina 2 di 6
		Rev 1 27/11/2023

SOMMARIO

1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE.....3

2. CAMPO DI APPLICAZIONE3

3. RIFERIMENTI NORMATIVI3

4. TERMINI E DEFINIZIONI.....3

5. MODALITÀ OPERATIVE5

 5.1 Individuazione dei DPI e relative caratteristiche tecniche5

 5.2 Fornitura e consegna dei DPI.....5

6. ALLEGATI.....6

 <p>CONSORZIO DI BONIFICA della romagna occidentale</p>	IO-02.01 – GESTIONE DPI	Pagina 3 di 6
		Rev 1 27/11/2023

1. Scopo e campo di applicazione

Scopo della presente procedura è di definire i criteri per:

- l'identificazione e la scelta dei Dispositivi di Protezione Individuale incluso l'abbigliamento da lavoro da assegnare ai lavoratori a seguito della valutazione dei rischi e allo scopo di proteggerli durante l'attività lavorativa;
- la gestione dei DPI (approvvigionamento, conservazione, dotazione, manutenzione, controlli sul corretto utilizzo, registrazione, riconsegna e gestione al termine dell'utilizzo);
- l'informazione, formazione e addestramento dei lavoratori.

La presente procedura si applica:

- ai dipendenti **fissi** del Consorzio di Bonifica della Romagna;
- al Personale **Avventizio**: Indipendentemente dalla data di assunzione e dalla permanenza in Azienda, al personale vengono consegnati i D.P.I. e i capi di vestiario previsti per il Servizio Aziendale cui sono comandati. Alla fine del rapporto di lavoro i D.P.I. e i capi di vestiario devono essere lasciati presso il magazzino di riferimento.

2. Campo di applicazione

Il presente documento si applica a tutte le attività operative, gestionali e di servizio del CBRO. La valutazione dei rischi viene effettuata conformemente al D.lgs. 81/08, per tutti i luoghi di lavoro, per tutti i processi, per tutte le attività e per tutti i profili operativi. I DPI previsti sono individuati a valle del processo valutativo per ogni profilo operativo.

3. Riferimenti Normativi

- 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
- Regolamento Reg (UE) 2016/425

4. Termini e definizioni

Ai fini del presente documento si applicano le seguenti definizioni:

- **Dispositivo di Protezione Individuale (di seguito DPI):** 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". 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 espongano 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.

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 espongano 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.
- **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.
 - **Abbigliamento da lavoro:** indumenti di lavoro ordinari, non specificatamente destinati a proteggere la sicurezza e la salute del lavoratore (di seguito denominato anche vestiario).

 <p>CONSORZIO DI BONIFICA della romagna occidentale</p>	IO-02.01 – GESTIONE DPI	Pagina 5 di 6
		Rev 1 27/11/2023

5. Modalità operative

5.1 Individuazione dei DPI e relative caratteristiche tecniche

Il DL, sentito il RSPP e il MC:

- a) individua le caratteristiche dei DPI necessarie affinché questi siano adeguati ai rischi, tenendo conto delle eventuali ulteriori fonti di rischio rappresentate dagli stessi DPI;
- b) valuta, sulla base delle informazioni e delle norme d'uso fornite dal fabbricante a corredo dei DPI, le caratteristiche dei DPI disponibili sul mercato e le raffronta con quelle individuate alla lettera a);
- c) aggiorna la scelta ogni qualvolta intervenga una variazione significativa negli elementi di valutazione.

Il DL, mediante il SPP e il MC, anche sulla base delle norme d'uso fornite dal fabbricante, individua 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 e prestazioni del DPI.

A valle del processo di cui sopra, è formalizzata la dotazione minima obbligatoria dei DPI per ogni mansione e attività aziendale, nell'ambito del Documento di Valutazione dei Rischi.

5.2 Fornitura e consegna dei DPI

Il DL e i Dirigenti, secondo le attribuzioni e competenze ad essi conferite, mediante una o più figure individuate nell'ambito della propria organizzazione, devono fornire ai lavoratori DPI conformi ai requisiti di cui ai paragrafi precedenti.

5.2.1 Prima consegna

In occasione dell'instaurarsi del rapporto di lavoro con un lavoratore od in occasione di un cambio di mansione, è compito del diretto responsabile gerarchico (CR o CV per operai fissi e aventizi) provvedere alla consegna dei DPI, di cui alla dotazione minima, prima che il lavoratore sia adibito alla specifica mansione.

È consentito acquistare solo DPI con marcatura CE e conformi alla normativa tecnica. Il CR/CV si avvale del supporto a richiesta del SPP.

La consegna dei DPI viene attestata mediante la sottoscrizione, da parte del lavoratore e del suo preposto, del modulo MOD_IO-02.05_Modulo Consegna DPI.

La figura individuata compila il modulo e lo fa sottoscrivere al lavoratore a cui sono stati consegnati i DPI, quindi provvede alla consegna al SPP.

5.2.2 Reintegro

È compito di CR/CV il reintegro della dotazione di DPI consegnati al lavoratore.

 <p>CONSORZIO DI BONIFICA della romagna occidentale</p>	IO-02.01 – GESTIONE DPI	Pagina 6 di 6
		Rev 1 27/11/2023

Si intende per reintegro dei DPI la consegna documentata al lavoratore di DPI successiva alla prima consegna. Il reintegro della dotazione di DPI ha luogo quando uno o più DPI non possiedono più i requisiti tecnici necessari a proteggere il lavoratore dai rischi (es. i DPI sono usurati).

CR/CV provvede a reintegrare i DPI consegnati al lavoratore, sostituendo parte o tutta la dotazione dei DPI del lavoratore con nuovi DPI aventi i requisiti tecnici necessari a proteggerlo dai rischi. In caso di necessità si avvale del supporto tecnico del SPP.

La figura individuata deve provvedere all'acquisto dei DPI necessari al reintegro, con le stesse modalità individuate nel paragrafo precedente.

5.3 Informazione, formazione e addestramento

Il DL ed i Dirigenti, preliminarmente alla fornitura di DPI, per tramite del SPP:

- forniscono istruzioni comprensibili per i lavoratori e li informano preliminarmente dei rischi dai quali il DPI li protegge, nonché forniscono informazioni adeguate su ogni DPI e sugli usi previsti;
- assicurano una formazione adeguata e organizzano, 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, ai sensi della normativa vigente, appartenga alla terza categoria e per i dispositivi di protezione dell'udito.

L'informazione, la formazione e l'addestramento eventuale dei lavoratori relativamente all'utilizzo dei DPI vengono effettuati secondo le modalità della procedura PR05 "Informazione, formazione ed addestramento".

I lavoratori si sottopongono alla formazione e addestramento organizzato dal DL.

5.4 Utilizzo dei DPI

È responsabilità dei Preposti sovrintendere e vigilare sull'osservanza da parte dei singoli lavoratori dei loro obblighi in merito all'uso dei DPI e in caso di rilevazione di comportamenti non conformi alle disposizioni e istruzioni aziendali, intervenire per modificare il comportamento non conforme fornendo le necessarie indicazioni di sicurezza. In caso di mancata attuazione delle disposizioni impartite o di persistenza dell'inosservanza, interrompere l'attività del lavoratore e informare i superiori diretti.

In caso di deficienze individuate nei DPI in uso, è compito del Preposto, se necessario, interrompere temporaneamente l'attività e, comunque, segnalare tempestivamente al DL e al dirigente le non conformità rilevate.

I lavoratori utilizzano i DPI messi a loro disposizione conformemente all'informazione e alla formazione ricevute e all'addestramento, laddove previsto.

I lavoratori provvedono alla cura dei DPI messi a loro disposizione e non vi apportano modifiche di propria iniziativa.

6. Allegati

- MOD_IO_02.05 - MODULO CONSEGNA DPI



Il sottoscritto	
in qualità di CAPO REPARTO del Reparto	
Visto il profilo operativo del sig.	
Consegna i seguenti DPI.	Verifica la presenza in buono stato dei seguenti DPI già in possesso per avventizi
<input type="checkbox"/> Scarpe antinfortunistiche	<input type="checkbox"/> Scarpe antinfortunistiche
<input type="checkbox"/> Stivali antinfortunistici	<input type="checkbox"/> Stivali antinfortunistici
<input type="checkbox"/> Guanti protettivi dai rischi meccanici	<input type="checkbox"/> Guanti protettivi dai rischi meccanici
<input type="checkbox"/> Cuffia antirumore	<input type="checkbox"/> Cuffia antirumore
<input type="checkbox"/> Casco	<input type="checkbox"/> Casco
<input type="checkbox"/> Occhiali o visiera	<input type="checkbox"/> Occhiali o visiera
Per lavorazioni specifiche:	Per lavorazioni specifiche:
<input type="checkbox"/> Parastinchi	<input type="checkbox"/> Parastinchi
<input type="checkbox"/> Visiera	<input type="checkbox"/> Visiera
<input type="checkbox"/> Kit casco "boscaiolo"	<input type="checkbox"/> Kit casco "boscaiolo"
<input type="checkbox"/> Scarpe antitaglio	<input type="checkbox"/> Scarpe antitaglio
<input type="checkbox"/> Vestiario antitaglio	<input type="checkbox"/> Vestiario antitaglio
<input type="checkbox"/> Guanti antitaglio	<input type="checkbox"/> Guanti antitaglio
<input type="checkbox"/> Scarpe per elettricisti	<input type="checkbox"/> Scarpe per elettricisti
<input type="checkbox"/> Guanti per elettricisti	<input type="checkbox"/> Guanti per elettricisti
<input type="checkbox"/> Visiera per arco elettrico	<input type="checkbox"/> Visiera per arco elettrico
<input type="checkbox"/> Giubbotto Alta Visibilità	<input type="checkbox"/> Giubbotto Alta Visibilità
<input type="checkbox"/> Gilet Alta Visibilità	<input type="checkbox"/> Gilet Alta Visibilità
<input type="checkbox"/> Pantaloni Alta Visibilità	<input type="checkbox"/> Pantaloni Alta Visibilità
<input type="checkbox"/> Maschere del tipo.....	<input type="checkbox"/> Maschere del tipo.....
<input type="checkbox"/> Tuta in tyvec	<input type="checkbox"/> Tuta in tyvec
<input type="checkbox"/> Giubbotto salvagente	<input type="checkbox"/> Giubbotto salvagente
<input type="checkbox"/> Altro _____	<input type="checkbox"/> Altro _____
<input type="checkbox"/> Altro _____	<input type="checkbox"/> Altro _____
<input type="checkbox"/> Altro _____	<input type="checkbox"/> Altro _____



CONSORZIO DI BONIFICA
della romagna occidentale

MOD_IO 04-01 – MODULO CONSEGNA DPI

Pagina 2 di 2

Rev. 01
del 27/11/2023

Il sottoscritto _____ lavoratore del CONSORZIO DI BONIFICA DELLA ROMAGNA OCCIDENTALE ai sensi dell'art. 78 del D.Lgs. 81/2008,

DICHIARA:

- di aver ricevuto in dotazione i dispositivi sopra elencati contrassegnati con una X
- di essere stato istruito sul corretto uso degli stessi;
- di utilizzare i **DPI** messi a sua disposizione conformemente all'informazione e alla formazione ricevute;
- di aver cura dei **DPI** messi a disposizione e di non apportare modifiche ai **DPI** di propria iniziativa,
- di segnalare immediatamente al datore di lavoro qualsiasi difetto o inconveniente rilevato nei **DPI** messi a sua disposizione.

Data, ____/____/____

Firma lavoratore

Firma caporeparto
