PuntoSicuro

ARTICOLO DI PUNTOSICURO

Anno 12 - numero 2475 di venerdì 24 settembre 2010

Procedure aziendali: gestione dei DPI e della formazione

Linee di indirizzo per la gestione dei dispositivi di protezione individuale e per la gestione di interventi di informazione, formazione e addestramento. La scelta e manutenzione dei DPI. La progettazione e realizzazione della formazione aziendale.

PuntoSicuro si è soffermata nei giorni scorsi sulle " **Linee di indirizzo per la valutazione dell'organizzazione aziendale della sicurezza**" della Regione Veneto, un documento precedente all'entrata in vigore del Decreto legislativo 81/2008 (relativo ad un piano triennale 2005-2007) ma contenente suggerimenti e moduli ancora utili alle aziende.

Le linee di indirizzo sono indicate dall' ULSS 20 di Verona come documentazione di supporto per le aziende in relazione all'attuale campagna di vigilanza e verifica della gestione per le aziende situate in zone del territorio veronese considerate ad alto indice infortunistico.
in un precedente articolo abbiamo approfondito le procedure relative alla gestione infortuni e alla gestione della manutenzione: ci occupiamo ora della gestione relativa ai dispositivi di protezione individuale (DPI) e alla formazione, informazione e addestramento.

Pubblicità
<#? QUI-PUBBLICITA-MIM-[SW0020.1] ?#>

Gestione dei dispositivi di protezione individuale
In merito alla **scelta e adozione dei DPI**, il documento indica che questi dispositivi "sono scelti ed adottati a seguito ed in conformità con la valutazione dei rischi e in base al programma delle misure di Prevenzione e Protezione".
In particolare a "seguito di indagini ambientali, fonometriche, informazioni da letteratura tecnica, ma anche segnalazione dei lavoratori o fornitori di DPI, il Datore di lavoro, in collaborazione con il RSPP e consultando il Medico Competente ed il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza individua le tipologie di DPI più idonee". Verranno scelti i DPI "che soddisfano sia le specifiche esigenze di natura protettiva, sia gli aspetti ergonomici e di accettabilità da parte degli utilizzatori".

Per i DPI (in particolare per i DPI di 3° categoria), la formazione e l'addestramento specifici all'uso "sono curati dal datore di lavoro o suo incaricato al momento dell'inserimento dell'operatore in reparto e al momento della consegna di nuovi DPI".

I dispositivi di protezione adottati per le diverse mansioni e reparti e le loro caratteristiche devono essere riportati nella "**scheda rischi DPI**" e "vengono consegnati ai singoli operatori dal datore di lavoro o suo incaricato": al momento della consegna il lavoratore firma il modulo "**Scheda consegna DPI**", controfirmato dall'addetto alla consegna.
Inoltre per i DPI con specificata la data di scadenza, "l'addetto incaricato alla consegna, prima di procedere, verifica la data di scadenza del DPI, in modo da non fornire ai lavoratori dispositivi non più efficaci". E "almeno 1 volta all'anno (nel corso dell'effettuazione dell'inventario) il datore di lavoro o suo incaricato controlla la data di scadenza, ove presente, dei DPI tenuti a magazzino".

È importante che il datore di lavoro e i preposti verifichino costantemente:
- "l'effettivo ed il corretto utilizzo dei DPI da parte degli operatori;
- l'utilizzo non promiscuo di uno stesso DPI in dotazione personale (es. maschere, occhiali, guanti, scarpe, ...) da parte di più operatori;
- che i DPI siano riposti in luogo idoneo quando non utilizzati".

Eventuali controlli sull'utilizzo dei DPI "sono effettuati anche in occasione di sopralluoghi di RSPP, Medico Competente, RLS, analisi dell'andamento infortunistico", ...

Infine il datore di lavoro, con la collaborazione di tutti i soggetti aziendali, compresi gli utilizzatori, "assicura il **mantenimento nel tempo**" delle caratteristiche specifiche dei DPI, attraverso la pulizia o la sostituzione.
Ad esempio gli "**indumenti** che svolgono la funzione di DPI, ovvero vengono indossati per proteggere il lavoratore da rischi per la salute e sicurezza (indumenti fluorescenti, contro caldo e freddo, che evitano il contatto con sostanze corrosive, nocive, tossiche, agenti biologici, ecc.) e che non sono monouso, sono puliti periodicamente sotto la responsabilità e onere del Datore di Lavoro, che ne programma la periodicità, stabilisce dove e come effettuare le operazioni di pulizia, tenendo conto dei rischi che gli indumenti "sporchi" portano e delle misure di protezione da mettere in atto".

In questa parte delle linee di indirizzo sono contenuti diversi moduli:
- **Elenco tipologie dispositivi di protezione individuale** (da consultare per individuare le tipologie di DPI più idonei);
- **Scheda rischi ? DPI**;
- **Scheda consegna DPI**.

Gestione informazione, formazione, addestramento
Lo scopo di questa parte del documento è di fornire "criteri per la programmazione, la realizzazione e la registrazione della informazione, formazione, addestramento dei lavoratori in Azienda".

Queste le idonee **modalità operative**:
- **analisi dei bisogni formativi**: questa analisi ha l'obiettivo di "realizzare interventi di informazione, formazione ed addestramento mirati alla mansione ed ai rischi ad essa connessi". Deve essere svolta dal datore di lavoro, in collaborazione con RSPP, RLS, Medico Competente e preposti, esaminando diversi fattori (bisogni connessi al cambio mansione, all'andamento degli infortuni, alla presenza di neoassunti, alle segnalazioni del Medico Competente, alla valutazione del rischio, ...);
- **progettazione e pianificazione**: "riguardano principalmente l'individuazione di obiettivi dell'informazione, formazione ed addestramento, contenuti, soggetti incaricati, metodologie didattiche e strumenti, tempi e modalità di valutazione dell'efficacia degli stessi".

Per **progettare un intervento di formazione** è utile farsi alcune domande relative:
- agli obiettivi (perché fare l'intervento? A cosa serve?);
- ai contenuti (cosa spiegare?): riguardo ai contenuti minimi è bene fare riferimento alla normativa vigente;
- ai soggetti incaricati (chi spiega le cose?): ad esempio datori di lavoro, RSPP. Medici competenti, RLS. preposti, consulenti esterni,...
- alle metodologie didattiche (come fare?): ad esempio incontri, colloqui, esercitazioni pratiche,
addestramento sul lavoro o comunque " metodologie che assicurano il maggior coinvolgimento dei destinatari";
- agli strumenti (con che cosa?);
- alla programmazione (quando?): il programma delle attività di informazione, formazione e addestramento può essere redatto utilizzando il modulo, contenuto nelle linee di indirizzo, "Piano della informazione, formazione e addestramento". Le attività "devono essere ripetute periodicamente e comunque sempre in occasione di nuove assunzioni, cambi mansioni, cambiamenti organizzativi (attrezzature, tecnologie, macchinari, sostanze e preparati pericolosi)";
- alla valutazione (l'intervento è stato efficace?).

Una volta progettata la formazione, informazione, addestramento è arrivato il momento della:
- **realizzazione dell'intervento**: gli interventi realizzati possono essere registrati utilizzando il "Registro presenze". Per l'addestramento con affiancamento si può adottare il modulo "Scheda addestramento";
- **verifica di realizzazione ed efficacia**: devono essere valutati i "risultati conseguiti dopo la formazione" e osservati i comportamenti dei lavoratori "correggendo quelli scorretti e rinforzando quelli corretti".

Nel documento sono presenti i seguenti **moduli**:
- **Piano tipo di in-formazione di base**;
- **Piano tipo di in-formazione sui rischi specifici**;
- **Piano della informazione, formazione e addestramento**;
- **Registro presenze**;
- **Scheda addestramento**.

Regione Veneto, " Linee di indirizzo per la valutazione dell'organizzazione aziendale della sicurezza" (formato PDF, 182 kB).

Tiziano Menduto

Questo articolo è pubblicato sotto una Licenza Creative Commons.

---

www.puntosicuro.it