

ARTICOLO DI PUNTOSICURO

Anno 17 - numero 3660 di lunedì 16 novembre 2015

SGSL: gestione di DPI e DPC

Schema, contenuti minimi e caratteristiche delle procedure di lavoro e delle istruzioni operative necessarie per la gestione dei Dispositivi di Protezione Individuale e Collettiva.

Pubblichiamo un estratto del documento " Linee di Indirizzo SGSL-AS - Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza sul Lavoro nelle Aziende Sanitarie pubbliche della Regione Lazio" che individua le responsabilità, le procedure di sistema e le istruzioni di lavoro che Regolano l'individuazione, la scelta, l'acquisto, la distribuzione o l'installazione, l'addestramento dei lavoratori al corretto utilizzo, la manutenzione e lo smaltimento dei DPI e dei DPC.

Pubblicità

<#? QUI-PUBBLICITA-MIM-[DVD008] ?#>

SCOPO

Definire le responsabilità, le procedure di sistema e le istruzioni di lavoro che Regolano l'individuazione, la scelta, l'acquisto, la distribuzione o l'installazione, l'addestramento dei lavoratori al corretto utilizzo, la manutenzione e lo smaltimento dei DPI e dei DPC, nonché lasegnalazione delle anomalie/ near miss/infortuni.

Assicurare, nel rispetto di quanto previsto dal D. Lgs.81/2008 e s.m.i., un'adeguata gestione delle attività attraverso la definizione delle risorse, delle procedure e della documentazione necessarie al corretto assolvimento degli adempimenti connessi alla sicurezza sul lavoro.

OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI

Individuare gli aspetti e le criticità da controllare/monitorare, propri della gestione dei DPI e dei DPC.

Definire lo schema, i contenuti minimi e le caratteristiche delle procedure di lavoro e delle istruzioni operative necessarie per la gestione dei DPI e dei DPC, in conformità alla politica definita dall'Azienda, alle disposizioni di legge in materia e nel rispetto degli impegni di miglioramento nel tempo della salute e sicurezza dei lavoratori.

ELEMENTI DI SISTEMA

Sulla base degli elementi che emergono dal processo di valutazione dei rischi e dal processo di pianificazione degli obiettivi e dei traguardi del SGSL-AS, il RSGSL e il RSPP collaborano per la definizione delle caratteristiche e dei punti critici da controllare nei processi e nelle attività lavorative.

Il RSGSL e il RSPP, in collaborazione con i Direttori/Responsabili dei unità operative e delle funzioni specifiche eventualmente presenti, definiscono per ciascuna attività le procedure di sistema e le istruzioni operative. Le procedure devono permettere ad esempio:

- 1) L'identificazione e la scelta dei Dispositivi di Protezione Individuali e Collettivi (adeguatezza, conformità normativa, ecc.).
- 2) La determinazione del fabbisogno e le procedure di acquisizione (monitoraggio consumo monouso, vetustà, requisiti di capitolato, verifica delle campionature, ecc.).
- 3) La distribuzione, l' addestramento e la gestione dei Dispositivi di Protezione Individuale al personale (registrazione, modalità d'impiego, monitoraggio stato di conservazione, ecc.).
- 4) Le attività di controllo dell'efficienza dei DPI e DPC (FIT TEST qualitativi e/o quantitativi, analisi ambientali, ecc.).

Le procedure relative a progettazione, erogazione, verifica e controllo in ambito di informazione, formazione ed addestramento fanno riferimento al processo 10 "Competenza, consapevolezza e gestione della formazione e informazione".

DOCUMENTAZIONE DI RIFERIMENTO

- DVR

- Manuale del SGSL-AS
- Procedure, istruzioni operative in uso
- Manuali dei costruttori, libretti d'uso e di manutenzione di macchine/attrezzature/ impianti
- Fogli informativi DPI
- Legislazione comunitaria, nazionale, regionale, locale D. Lgs.81/2008 e s.m.i.
- Linea Guida UNI INAIL 2001.

RUOLI E RESPONSABILITÀ

Dirigenti Delegati

- Approvano le procedure di sistema elaborate dal RSGSL, in collaborazione con il Direttore del Dipartimento/Area e con i Dirigenti delle diverse strutture coinvolte.
- Approvano le procedure di sicurezza, di emergenza e le istruzioni operative elaborate da RSPP, in collaborazione con il Direttore del Dipartimento/Area e con i Dirigenti delle diverse strutture coinvolte.
- Forniscono le adeguate risorse necessarie alla corretta gestione dei DPI assicurando l'approvvigionamento.

Dirigenti e Preposti

- Assicurano che i lavoratori ricevano la formazione e l'addestramento circa il corretto utilizzo dei DPI in collaborazione con il RSPP ed il Delegato alla Formazione SSL.
- Consegnano i DPI e ne verifica l'efficienza, la manutenzione ed il corretto utilizzo.
- Dispongono, sovrintendono e vigilano sull'utilizzo dei DPI da parte dei lavoratori e, in caso di persistenza dell'inosservanza, informa il dirigente.
- Segnalano l'eventuale necessità di introdurre nuove tipologie di DPI.
- Segnalano eventuali difetti/inconvenienti rilevati sui DPI.

RSPP

- Definisce sulla base della valutazione dei rischi il tipo e le caratteristiche minime dei DPI ed aggiorna periodicamente le liste dei DPI necessari anche alla luce di nuovi elementi di valutazione.
- Collabora all'organizzazione di corsi di formazione e addestramento sull'uso dei DPI.
- Collabora alla verifica del rispetto del corretto uso dei DPI.
- Informa i Rappresentanti dei Lavoratori (RLS) sugli esiti delle valutazioni e sulle scelte adottate, nel corso delle riunioni periodiche.
- Collabora alla verifica del rispetto delle procedure e delle prestazioni e ne riporta i risultati al datore di lavoro segnalando eventuali criticità nella gestione e uso dei DPI.

Medico Competente

- Effettua accertamenti preventivi intesi a constatare l'assenza di controindicazioni all'uso dei DPI.
- Partecipa alla scelta dei DPI per la parte di sua competenza.

RSGSL

- Definisce le caratteristiche e i punti critici da controllare nei processi e nelle attività lavorative.
- Redige le procedure di sistema e le propone al Delegato per la loro approvazione.

RLS

- Viene consultato sulla scelta dei DPI.



Questo articolo è pubblicato sotto una [Licenza Creative Commons](https://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/4.0/).