



AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE RIETI
Via del Terminillo, 42 – 02100 RIETI - Tel. 0746.2781 – PEC: asl.rieti@pec.it
C.F. e P.I. 00821180577

DIREZIONE GENERALE
Segreteria: Pina Albonetti
Tel. 0746279685 – Fax 0746278799 – e-mail: p.albonetti@asl.rieti.it

Prot. 49193

Rieti, 04/11/2015

Responsabile UOC
Direzione TP
Ing. M. Fiorenza

Responsabile UOC
Acquisizione e Logistica di Beni e Servizi
D.^{ssa} O. Serva

Responsabile UOC
Farmacia Osp. e Territoriale
D.^{ssa} E. Giordani

Coordinatore dei
Medici Competenti
Dott.^{ssa} P. del Bufalo

Esperto Qualificato
Ing. G. Moccaldi

Oggetto: Regolamento Dispositivi di Protezione Individuale, ausili, presidi antincendio e attrezzature.

Si trasmette il Regolamento in oggetto, per quanto di competenza, al fine di garantirne la massima diffusione.

Distinti Saluti

Il Dirigente RSPP
Dott. Ing. Erminio Pace

Il Direttore Generale
Dott.^{ssa} Laura Rigorilli



AZIENDA UNITA SANITARIA LOCALE RIETI
Via del Terminillo, 42 – 02100 RIETI – Tel. 07462781 – PEC: asl.rieti@pec.it
C.F. e P.I. 00821180577

SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE
Responsabile Ing. Erminio Pace

REGOLAMENTO PER L'ACQUISIZIONE DEI:
DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE, AUSILI,
PRESIDI ANTINCENDIO E ATTREZZATURE

Responsabile UOC Direzione TP Ing. M. Fiorenza	Responsabile UOC Acquisizione e Logistica di Beni e Servizi D. ^{ssa} O. Serva	Responsabile UOC Farmacia Osp. e Territoriale Dott. ^{ssa} E. Giordani	Il Coordinatore dei Medici Competenti D.ssa P. Del Bufalo	Esperto Qualificato Ing. Gerardo Moccaldi	RSPP Ing. E. Pace	Direttore Generale D. ^{ssa} L. Figorilli

Revisione	Data
Emissione 00	28/10/15

INDICE

1. OBIETTIVO	3
2. DEFINIZIONE E QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO	3
2.1 DEFINIZIONI E QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO DPI	3
2.2 DEFINIZIONE E QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO AUSILI.....	7
2.3 DEFINIZIONE E QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO ATTREZZATURE DI LAVORO	10
2.4 DEFINIZIONE E QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE ANTINCENDIO	15
3. DOCUMENTAZIONE TECNICA.....	17
3.1 DOCUMENTAZIONE TECNICA DPI	17
3.2 DOCUMENTAZIONE TECNICA AUSILI.....	20
3.3 DOCUMENTAZIONE TECNICA ATTREZZATURA DI LAVORO	21
3.4 DOCUMENTAZIONE TECNICA PRESIDI PER LE SQUADRE DI EMERGENZA.....	21
4 PROCEDURA OPERATIVA PER LA SCELTA, L'APPROVVIGIONAMENTO LA CUSTODIA, IL RITIRO, LA CONSEGNA E LA VIGILANZA SUL CORRETTO UTILIZZO DEI DPI, DEGLI AUSILI, DELLE ATTREZZATURE DI LAVORO E DEI PRESIDI ANTINCENDIO.	21
4.1 SCELTA.....	21
4.2 APPROVVIGIONAMENTO.....	22
4.3 IMMAGAZZINAMENTO.	23
4.4 DISPONIBILITA'.....	23
4.5 CONSEGNA AI LAVORATORI.....	23
4.6 VIGILANZA SUL CORRETTO UTILIZZO	24
4.7 RAPPRESENTANTI DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA.....	24
4.8 LAVORATORE.....	24
5. CREAZIONE E AGGIORNAMENTO DELL'ARCHIVIO DELLA DOCUMENTAZIONE TECNICA.....	25
5.1 ARCHIVIO DOCUMENTAZIONE TECNICA DPI E AUSILI	25
5.2 ARCHIVIO DELLA DOCUMENTAZIONE TECNICA ATTREZZATURE DI LAVORO E PRESIDI PER LE SQUADRE DI EMERGENZA.....	27

All. n° 1 Modulo di consegna DPI;

All. n° 2 Modulo di consegna Ausili, Attrezzature di Lavoro e Presidi Squadre di Emergenza;

All. n° 3 Specifiche tecniche dei DPI;

All. n° 4 Specifiche tecniche Ausili;

All. n° 5 Specifiche tecniche Attrezzature di Lavoro;

All. n° 6 Specifiche tecniche Presidi Squadre di Emergenza.

1. OBIETTIVO

Stabilire le procedure per la scelta, l'approvvigionamento, l'immagazzinamento, la disponibilità e la consegna dei Dispositivi di Protezione Individuale, degli Ausili, delle Attrezzature di Lavoro e dei Presidi antincendio, necessarie alla salvaguardia della salute e dell'integrità psicofisica dei lavoratori dell'Azienda Sanitaria Locale di Rieti.

2. DEFINIZIONE E QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

2.1 DEFINIZIONI E QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO DPI

DEFINIZIONI DPI, Dispositivo di Protezione Individuale:

1. 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'indossi o comunque li porti con sé da rischi per la salute e la sicurezza.”

2. Titolo III D.Lgs. 81/08 Capo II Uso dei Dispositivi di Protezione Individuali - da art. 74 D.Lgs.81/2008:

DEFINIZIONE DPI “Si intende per dispositivo di protezione individuale, di seguito denominato “DPI”, qualsiasi attrezzatura destinata ad essere indossata e tenuta dal lavoratore allo scopo di proteggerlo contro uno o più rischi suscettibili di minacciare la sicurezza o la salute durante il lavoro, nonché ogni completamento o accessorio destinato a tale scopo”.

Occorre tener presente che l'art 74 c 2 precisa che non costituiscono DPI:

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

QUADRO NORMATIVO DPI

Articolo 75 - Obbligo di uso

I DPI devono essere impiegati quando i rischi non possono essere evitati o sufficientemente ridotti da misure tecniche di prevenzione, da mezzi di protezione collettiva, da misure, metodi o procedimenti di riorganizzazione del lavoro.

Articolo 76 - Requisiti dei DPI

1. I DPI devono essere conformi alle norme di cui al decreto legislativo 4 dicembre 1992 n. 475, e sue successive modificazioni.
2. I DPI devono inoltre:
 - a) essere adeguati ai rischi da prevenire, senza comportare di per sé un rischio maggiore;
 - b) essere adeguati alle condizioni esistenti sul luogo di lavoro;
 - c) tenere conto delle esigenze ergonomiche o di salute del lavoratore;
 - d) poter essere adattati all'utilizzatore secondo le sue necessità.
3. In caso di rischi multipli che richiedono l'uso simultaneo di più DPI, questi devono essere tra loro compatibili e tali da mantenere, anche nell'uso simultaneo, la propria efficacia nei confronti del rischio e dei rischi corrispondenti.

Articolo 77 - Obblighi del Datore di Lavoro*

1. Il datore di lavoro ai fini della scelta dei DPI,:
 - a) effettua l'analisi e la valutazione dei rischi che non possono essere evitati con altri mezzi;
 - b) individua le caratteristiche dei DPI necessarie affinché questi siano adeguati ai rischi di cui alla lettera a), tenendo conto delle eventuali ulteriori fonti di rischio rappresentate dagli stessi DPI;
 - c) 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 b);
 - d) aggiorna la scelta ogni qualvolta intervenga una variazione significativa negli elementi di valutazione.
2. Il datore di lavoro, 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:
 - a) entità del rischio;
 - b) frequenza dell'esposizione al rischio;

c) caratteristiche del posto di lavoro di ciascun lavoratore;

d) prestazioni del DPI.

3. Il datore di lavoro, sulla base delle indicazioni del decreto di cui all'articolo 79, comma 2, fornisce ai lavoratori DPI conformi ai requisiti previsti dall'articolo 76.

4. Il Datore di Lavoro :

a) mantiene in efficienza i DPI e ne assicura le condizioni d'igiene, mediante la manutenzione, le riparazioni e le sostituzioni necessarie e secondo le eventuali indicazioni fornite dal fabbricante;

b) provvede a che i DPI siano utilizzati soltanto per gli usi previsti, salvo casi specifici ed eccezionali, conformemente alle informazioni del fabbricante;

c) fornisce istruzioni comprensibili per i lavoratori;

d) destina ogni DPI ad un uso personale e, qualora le circostanze richiedano l'uso di uno stesso DPI da parte di più persone, prende misure adeguate affinché tale uso non ponga alcun problema sanitario e igienico ai vari utilizzatori;

e) informa preliminarmente il lavoratore dei rischi dai quali il DPI lo protegge;

f) rende disponibile nell'azienda ovvero unità produttiva informazioni adeguate su ogni DPI;

g) stabilisce le procedure aziendali da seguire, al termine dell'utilizzo, per la riconsegna e il deposito dei DPI;

h) assicura una formazione adeguata e organizza, se necessario, uno specifico addestramento circa l'uso corretto e l'utilizzo pratico dei DPI.

5. L'addestramento è indispensabile:

a) per ogni DPI che, ai sensi del decreto legislativo 4 dicembre 1992, n. 475, appartenga alla terza categoria;

b) per i dispositivi di protezione dell'udito.

* **Nota:** Il Datore di Lavoro della ASL di Rieti, ha provveduto a delegare i dirigenti di ciascuna U.O/Struttura in conformità all'art. 16 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i.,

Articolo 78 - Obblighi dei lavoratori

1. In ottemperanza a quanto previsto dall'articolo 20, comma 2, lettera *h*), i lavoratori si sottopongono al programma di formazione e addestramento organizzato dal datore di lavoro nei casi ritenuti necessari ai sensi dell'articolo 77 commi 4, lettera *h*), e 5.
2. In ottemperanza a quanto previsto dall'articolo 20, comma 2, lettera *d*), i lavoratori utilizzano i DPI messi a loro disposizione conformemente all'informazione e alla formazione ricevute e all'addestramento eventualmente organizzato ed espletato.
3. I lavoratori:
 - a) provvedono alla cura dei DPI messi a loro disposizione;
 - b) non vi apportano modifiche di propria iniziativa.
4. Al termine dell'utilizzo i lavoratori seguono le procedure aziendali in materia di riconsegna dei DPI.
5. I lavoratori segnalano immediatamente al datore di lavoro o al dirigente o al preposto qualsiasi difetto o inconveniente da essi rilevato nei DPI messi a loro disposizione.

Articolo 79 - Criteri per l'individuazione e l'uso

1. Il contenuto dell'*ALLEGATO VIII*, costituisce elemento di riferimento per l'applicazione di quanto previsto all'articolo 77, commi 1 e 4.
2. Con decreto del *Ministro del lavoro, della salute e delle politiche sociali*, di concerto con il Ministro dello sviluppo economico, sentita la Commissione consultiva permanente di cui all'articolo 6, tenendo conto della natura, dell'attività e dei fattori specifici di rischio sono indicati:
 - a) i criteri per l'individuazione e l'uso dei DPI;
 - b) le circostanze e le situazioni in cui, ferme restando le priorità delle misure di protezione collettiva, si rende necessario l'impiego dei DPI.

2.2 DEFINIZIONE E QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO AUSILI

DEFINIZIONE AUSILIO MAGGIORE: strumento/attrezzatura di lavoro meccanica o manuale, utilizzata dagli operatori sanitari, come aiuto nella movimentazione dei pazienti (tutte quelle attività che comprendono l'azione di sollevare, deporre, accompagnare, spostare o sostenere e che coinvolgono sia l'operatore, che il paziente). Sono attrezzature (meccaniche o elettriche), utilizzate per sollevare e movimentare i pazienti non collaboranti, particolarmente pesanti o in situazioni disagiate. Esse consentono di sollevare e movimentare il paziente con facilità, diminuendo le sollecitazioni meccaniche a carico del rachide dell'operatore. Sono, generalmente, muniti di manubrio basculante per agevolare le variazioni di posizione del paziente da semi-sdraiato a seduto o per favorire il suo trasferimento dal letto alla carrozzina.

SUDDIVISIONE DEGLI AUSILI MAGGIORI

- Sollevatore polifunzionale;
- Sollevatore portatile;
- Sollevatore (fisso) su binario a soffitto;
- Sollevatore mobili su ruote
- Sollevatore ripiegabile
- Sollevatore a colonna
- Sollevatore elettrico o a funzionamento manuale, ecc..

DEFINIZIONE AUSILIO MINORE : sono attrezzature che consentono di spostare il paziente, riducendo le sollecitazioni meccaniche per il rachide dell'operatore.

SUDDIVISIONE DEGLI AUSILI MINORI

- carrozzine per trasporto pazienti;
- teli ad alto scorrimento;
- asse pieghevole a scivolamento;
- disco con pedana girevole;
- cinture ergonomiche;
- barella regolabile in altezza;

DEFINIZIONE AUSILIO PER LA MOVIMENTAZIONE DEI CARICHI: sono attrezzature che consentono di spostare carichi e pesi, riducendo le sollecitazioni meccaniche per il rachide dell'operatore.

SUDDIVISIONE DEGLI AUSILI PER LA MOVIMENTAZIONE DEI CARICHI

Gli ausili per la movimentazione dei carichi, includono i carrelli per il trasporto di materiali vari e possono essere distinti in :

- Carrelli contenitori;
- Carrelli manuali a pianale;
- Carrelli per trasporto di piccoli elettromedicali.

QUADRO NORMATIVO AUSILI

D.Lgs 81 del 30 aprile 2008, Titolo VI , Capo I (articoli da 167 a 169, ALLEGATO XXXIII)

Articolo 167 - Campo di applicazione

1. Le norme del presente titolo si applicano alle attività lavorative di movimentazione manuale dei carichi che comportano per i lavoratori rischi di patologie da sovraccarico biomeccanico, in particolare dorso-lombari.

2. Ai fini del presente titolo, s'intendono:

- a) movimentazione manuale dei carichi: le operazioni di trasporto o di sostegno di un carico ad opera di uno o più lavoratori, comprese le azioni del sollevare, deporre, spingere, tirare, portare o spostare un carico, che, per le loro caratteristiche o in conseguenza delle condizioni ergonomiche sfavorevoli, comportano rischi di patologie da sovraccarico biomeccanico, in particolare dorso-lombari;
- b) patologie da sovraccarico biomeccanico: patologie delle strutture osteoarticolari, muscolotendinee e nervovascolari.

Articolo 168 - Obblighi del datore di lavoro

1. Il datore di lavoro adotta le misure organizzative necessarie e ricorre ai mezzi appropriati, in particolare attrezzature meccaniche, per evitare la necessità di una movimentazione manuale dei carichi da parte dei lavoratori.

2. Qualora non sia possibile evitare la movimentazione manuale dei carichi ad opera dei lavoratori, il datore di lavoro adotta le misure organizzative necessarie, ricorre ai mezzi appropriati e fornisce

ai lavoratori stessi i mezzi adeguati, allo scopo di ridurre il rischio che comporta la movimentazione manuale di detti carichi, tenendo conto dell'allegato XXXIII, ed in particolare:

- a) organizza i posti di lavoro in modo che detta movimentazione assicuri condizioni di sicurezza e salute;
- b) valuta, se possibile anche in fase di progettazione, le condizioni di sicurezza e di salute connesse al lavoro in questione tenendo conto dell'allegato XXXIII;
- c) evita o riduce i rischi, particolarmente di patologie dorso-lombari, adottando le misure adeguate, tenendo conto in particolare dei fattori individuali di rischio, delle caratteristiche dell'ambiente di lavoro e delle esigenze che tale attività comporta, in base all'allegato XXXIII;
- d) sottopone i lavoratori alla sorveglianza sanitaria di cui all'articolo 41, sulla base della valutazione del rischio e dei fattori individuali di rischio di cui all'allegato XXXIII ove applicabili. Negli altri casi si può fare riferimento alle buone prassi e alle linee guida.

Articolo 169 - Informazione, formazione e addestramento

1. Tenendo conto dell'allegato XXXIII, il datore di lavoro:

- a) fornisce ai lavoratori le informazioni adeguate relativamente al peso ed alle altre caratteristiche del carico movimentato;
- b) assicura ad essi la formazione adeguata in relazione ai rischi lavorativi ed alle modalità di corretta esecuzione delle attività.

2. Il datore di lavoro fornisce ai lavoratori l'addestramento adeguato in merito alle corrette manovre e procedure da adottare nella movimentazione manuale dei carichi.

Allegato XXXIII

La prevenzione del rischio di patologie da sovraccarico biomeccanico, in particolare dorso-lombari, connesse alle attività lavorative di movimentazione manuale dei carichi dovrà considerare, in modo integrato, il complesso degli elementi di riferimento e dei fattori individuali di rischio riportati nel presente allegato.

RIFERIMENTI A NORME TECNICHE

Le norme tecniche della serie ISO 11228 (parti 1-23) relative alle attività di movimentazione manuale (sollevamento, trasporto, traino, spinta, movimentazione di carichi leggeri ad alta frequenza) sono da considerarsi tra quelle previste all'articolo 152, comma 3.

2.3 DEFINIZIONE E QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO ATTREZZATURE DI LAVORO

TITOLO III, CAPO I D.Lgs. 81/08 e s.m.i. USO DELLE ATTREZZATURE DI LAVORO

DEFINIZIONI ATTREZZATURE DI LAVORO Articolo 69

a) **attrezzatura di lavoro:** qualsiasi macchina, apparecchio, utensile o impianto, inteso come il complesso di macchine, attrezzature e componenti necessari all'attuazione di un processo produttivo, destinato ad essere usato durante il lavoro;

b) **uso di una attrezzatura di lavoro:** qualsiasi operazione lavorativa connessa ad una attrezzatura di lavoro, quale la messa in servizio o fuori servizio, l'impiego, il trasporto, la riparazione, la trasformazione, la manutenzione, la pulizia, il montaggio, lo smontaggio;

QUADRO NORMATIVO ATTREZZATURE DI LAVORO

Articolo 70 - Requisiti di sicurezza

1. Salvo quanto previsto al comma 2, le attrezzature di lavoro messe a disposizione dei lavoratori devono essere conformi alle specifiche disposizioni legislative e regolamentari di recepimento delle Direttive comunitarie di prodotto.

2. Le attrezzature di lavoro costruite in assenza di disposizioni legislative e regolamentari di cui al comma 1, e quelle messe a disposizione dei lavoratori antecedentemente all'emanazione di norme legislative e regolamentari di recepimento delle Direttive comunitarie di prodotto, devono essere conformi ai requisiti generali di sicurezza di cui all'*ALLEGATO V*.

3. Si considerano conformi alle disposizioni di cui al comma 2 le attrezzature di lavoro costruite secondo le prescrizioni dei Decreti Ministeriali adottati ai sensi dell'articolo 395 del decreto Presidente della Repubblica 27 aprile 1955, n. 547, ovvero dell'articolo 28 del decreto legislativo 19 settembre 1994, n. 626

4. Qualora gli organi di vigilanza, nell'espletamento delle loro funzioni ispettive in materia di salute e sicurezza sullavoro, constatino che un'attrezzatura di lavoro, messa a disposizione dei lavoratori dopo essere stata immessa sul mercato o messa in servizio conformemente alla legislazione nazionale di recepimento delle direttive comunitarie ad essa applicabili ed utilizzata conformemente alle indicazioni del fabbricante, presenti una situazione di rischio riconducibile al mancato rispetto di uno o più requisiti essenziali di sicurezza previsti dalle disposizioni legislative e regolamentari di cui al comma 1, ne informano immediatamente l'autorità nazionale di sorveglianza del mercato competente per tipo di prodotto. In tale caso le procedure previste dagli articoli 20 e 21 del decreto legislativo 19 dicembre 1994, n. 758, vengono espletate:

- a) dall'organo di vigilanza che ha accertato in sede di utilizzo la situazione di rischio, nei confronti del datore di lavoro utilizzatore dell'esemplare di attrezzatura, mediante apposita prescrizione a rimuovere tale situazione nel caso in cui sia stata accertata una contravvenzione, oppure mediante idonea disposizione in ordine alle modalità di uso in sicurezza dell'attrezzatura di lavoro ove non sia stata accertata una contravvenzione;
- b) dall'organo di vigilanza territorialmente competente rispettivamente, nei confronti del fabbricante ovvero dei soggetti della catena della distribuzione, qualora, alla conclusione dell'accertamento tecnico effettuato dall'autorità nazionale per la sorveglianza del mercato, risulti la non conformità dell'attrezzatura ad uno o più requisiti essenziali di sicurezza previsti dalle disposizioni legislative e regolamentari di cui al comma 1 dell'articolo 70.

Articolo 71 - Obblighi del datore di lavoro

1. Il datore di lavoro mette a disposizione dei lavoratori attrezzature conformi ai requisiti di cui all'articolo precedente, idonee ai fini della salute e sicurezza e adeguate al lavoro da svolgere o adattate a tali scopi che devono essere utilizzate conformemente alle disposizioni legislative di recepimento delle Direttive comunitarie.
2. All'atto della scelta delle attrezzature di lavoro, il datore di lavoro prende in considerazione:
 - a) le condizioni e le caratteristiche specifiche del lavoro da svolgere;
 - b) i rischi presenti nell'ambiente di lavoro;
 - c) i rischi derivanti dall'impiego delle attrezzature stesse;
 - d) i rischi derivanti da interferenze con le altre attrezzature già in uso.
3. Il datore di lavoro, al fine di ridurre al minimo i rischi connessi all'uso delle attrezzature di lavoro e per impedire che dette attrezzature possano essere utilizzate per operazioni e secondo condizioni per le quali non sono adatte, adotta adeguate misure tecniche ed organizzative, tra le quali quelle dell'ALLEGATO VI.
4. Il datore di lavoro prende le misure necessarie affinché:
 - a) le attrezzature di lavoro siano:
 - 1) installate ed utilizzate in conformità alle istruzioni d'uso;
 - 2) oggetto di idonea manutenzione al fine di garantire nel tempo la permanenza dei requisiti di sicurezza di cui all'articolo 70 e siano corredate, ove necessario, da apposite istruzioni d'uso e libretto di manutenzione;
 - 3) assoggettate alle misure di aggiornamento dei requisiti minimi di sicurezza stabilite con specifico provvedimento regolamentare adottato in relazione alle prescrizioni di cui all'articolo 18, comma 1, lettera z);

b) siano curati la tenuta e l'aggiornamento del registro di controllo delle attrezzature di lavoro per cui lo stesso è previsto.

5. Le modifiche apportate alle macchine quali definite all'articolo 1, comma 2, del decreto del Presidente della Repubblica 24 luglio 1996, n. 459, per migliorarne le condizioni di sicurezza in rapporto alle previsioni del comma 1, ovvero del comma 4, lettera a), numero 3) non configurano immissione sul mercato ai sensi dell'articolo 1, comma 3, secondo periodo, sempre che non comportino modifiche delle modalità di utilizzo e delle prestazioni previste dal costruttore.

6. Il datore di lavoro prende le misure necessarie affinché il posto di lavoro e la posizione dei lavoratori durante l'uso delle attrezzature presentino requisiti di sicurezza e rispondano ai principi dell'ergonomia.

7. Qualora le attrezzature richiedano per il loro impiego conoscenze o responsabilità particolari in relazione ai loro rischi specifici, il datore di lavoro prende le misure necessarie affinché:

a) l'uso dell'attrezzatura di lavoro sia riservato ai lavoratori allo scopo incaricati che abbiano ricevuto una informazione, formazione ed addestramento adeguati;

b) in caso di riparazione, di trasformazione o manutenzione, i lavoratori interessati siano qualificati in maniera specifica per svolgere detti compiti.

8. Fermo restando quanto disposto al comma 4, il datore di lavoro, secondo le indicazioni fornite dai fabbricanti ovvero, in assenza di queste, dalle pertinenti norme tecniche o dalle buone prassi o da linee guida, provvede affinché:

a) le attrezzature di lavoro la cui sicurezza dipende dalle condizioni di installazione siano sottoposte a un controllo iniziale (dopo l'installazione e prima della messa in esercizio) e ad un controllo dopo ogni montaggio in un nuovo cantiere o in una nuova località di impianto, al fine di assicurarne l'installazione corretta e il buon funzionamento;

b) le attrezzature soggette a influssi che possono provocare deterioramenti suscettibili di dare origine a situazioni pericolose siano sottoposte:

ad interventi di controllo periodici, secondo frequenze stabilite in base alle indicazioni fornite dai fabbricanti, ovvero dalle norme di buona tecnica, o in assenza di queste ultime, desumibili dai codici di buona prassi;

2) ad interventi di controllo straordinari al fine di garantire il mantenimento di buone condizioni di sicurezza, ogni volta che intervengano eventi eccezionali che possano avere conseguenze pregiudizievoli per la sicurezza delle attrezzature di lavoro, quali riparazioni trasformazioni, incidenti, fenomeni naturali o periodi prolungati di inattività.

c) Gli interventi di controllo di cui ai lettere a) e b) sono volti ad assicurare il buono stato di conservazione e l'efficienza a fini di sicurezza delle attrezzature di lavoro e devono essere effettuati da persona competente.

9. I risultati dei controlli di cui al comma 8 devono essere riportati per iscritto e, almeno quelli relativi agli ultimi tre anni, devono essere conservati e tenuti a disposizione degli organi di vigilanza.

10. Qualora le attrezzature di lavoro di cui al comma 8 siano usate al di fuori della sede dell'unità produttiva devono essere accompagnate da un documento attestante l'esecuzione dell'ultimo controllo con esito positivo.

11. Oltre a quanto previsto dal comma 8, il datore di lavoro sottopone le attrezzature di lavoro riportate nell'ALLEGATO VII a verifiche periodiche volte a valutarne l'effettivo stato di conservazione e di efficienza ai fini di sicurezza, con la frequenza indicata nel medesimo ALLEGATO. Per la prima verifica il datore di lavoro si avvale dell'INAIL, che vi provvede nel termine di quarantacinque giorni dalla richiesta. Una volta decorso inutilmente il termine di quarantacinque giorni sopra indicato, il datore di lavoro può avvalersi, a propria scelta, di altri soggetti pubblici o privati abilitati secondo le modalità di cui al comma 13. Le successive verifiche sono effettuate su libera scelta del datore di lavoro dalle ASL o, ove ciò sia previsto con legge regionale, dall'ARPA, o da soggetti pubblici o privati abilitati che vi provvedono secondo le modalità di cui al comma 13. Per l'effettuazione delle verifiche l'INAIL può avvalersi del supporto di soggetti pubblici o privati abilitati. I verbali redatti all'esito delle verifiche di cui al presente comma devono essere conservati e tenuti a disposizione dell'organo di vigilanza. Le verifiche di cui al presente comma sono effettuate a titolo oneroso e le spese per la loro effettuazione sono poste a carico del datore di lavoro.

12. Per l'effettuazione delle verifiche di cui al comma 11, le ASL e l'ISPESL ora INAIL possono avvalersi del supporto di soggetti pubblici o privati abilitati. I soggetti privati abilitati acquistano la qualifica di incaricati di pubblico servizio e rispondono direttamente alla struttura pubblica titolare della funzione.

13. Le modalità di effettuazione delle verifiche periodiche di cui all'ALLEGATO VII, nonché i criteri per l'abilitazione dei soggetti pubblici o privati di cui al comma precedente sono stabiliti con decreto del Ministro del lavoro, della salute e delle politiche sociali⁵⁶, di concerto con il Ministro dello sviluppo economico, sentita con la Conferenza permanente per i rapporti tra Stato, le Regioni e le Province autonome di Trento e di Bolzano, da adottarsi entro dodici mesi dalla data di entrata in vigore del presente decreto.

13-bis. Al fine di garantire la continuità e l'efficienza dei servizi di soccorso pubblico e di prevenzione ed estinzione degli incendi, il Corpo nazionale dei vigili del fuoco può effettuare direttamente le verifiche periodiche di cui al comma 11, relativamente alle attrezzature riportate nell'allegato VII di cui dispone a titolo di proprietà o comodato d'uso. Il Corpo nazionale dei vigili del fuoco provvede a tali adempimenti con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente.

14. Con decreto del Ministro del lavoro, della salute e delle politiche sociali, di concerto con il Ministro dello sviluppo economico, d'intesa con la Conferenza permanente per i rapporti tra Stato, Regioni e province autonome di Trento e di Bolzano e sentita la Commissione consultiva di cui all'articolo 6, vengono apportate le modifiche all'ALLEGATO VII relativamente all'elenco delle attrezzature di lavoro da sottoporre alle verifiche di cui al comma 11.

Articolo 72 - Obblighi dei noleggiatori e dei concedenti in uso

1. Chiunque venda, noleggi o conceda in uso o locazione finanziaria macchine, apparecchi o utensili costruiti o messi in servizio al di fuori della disciplina di cui all'articolo 70, comma 1, attesta, sotto la propria responsabilità, che le stesse siano conformi, al momento della consegna a chi acquisti, riceva in uso, noleggio o locazione finanziaria, ai requisiti di sicurezza di cui all'allegato V.

2. Chiunque noleggi o conceda in uso attrezzature di lavoro senza operatore deve, al momento della cessione, attestarne il buono stato di conservazione, manutenzione ed efficienza a fini di sicurezza. Dovrà altresì acquisire e conservare agli atti per tutta la durata del noleggio o della concessione dell'attrezzatura una dichiarazione del datore di lavoro che riporti l'indicazione del lavoratore o dei lavoratori incaricati del loro uso, i quali devono risultare formati conformemente alle disposizioni del presente Titolo e, ove si tratti di attrezzature di cui all'articolo 73, comma 5, siano in possesso della specifica abilitazione ivi prevista.

Articolo 73 - Informazione, formazione e addestramento

1. Nell'ambito degli obblighi di cui agli articoli 36 e 37 il datore di lavoro provvede, affinché per ogni attrezzatura di lavoro messa a disposizione, i lavoratori incaricati dell'uso dispongano di ogni necessaria informazione e istruzione e ricevano una formazione e un addestramento adeguati, in rapporto alla sicurezza relativamente:

- a) alle condizioni di impiego delle attrezzature;
- b) alle situazioni anormali prevedibili.

2. Il datore di lavoro provvede altresì a informare i lavoratori sui rischi cui sono esposti durante l'uso delle attrezzature di lavoro, sulle attrezzature di lavoro presenti nell'ambiente immediatamente circostante, anche se da essi non usate direttamente, nonché sui cambiamenti di tali attrezzature.

3. Le informazioni e le istruzioni d'uso devono risultare comprensibili ai lavoratori interessati.

4. Il datore di lavoro provvede affinché i lavoratori incaricati dell'uso delle attrezzature che richiedono conoscenze e responsabilità particolari di cui all'articolo 71, comma 7, ricevano una formazione, informazione ed addestramento adeguati e specifici, tali da consentire l'utilizzo delle attrezzature in modo idoneo e sicuro, anche in relazione ai rischi che possano essere causati ad altre persone.

5. In sede di Conferenza permanente per i rapporti tra Stato, le Regioni e le Province autonome di Trento e di Bolzano sono individuate le attrezzature di lavoro per le quali è richiesta una specifica abilitazione degli operatori nonché le modalità per il riconoscimento di tale abilitazione, i soggetti formatori, la durata, gli indirizzi ed i requisiti minimi di validità della formazione e le condizioni considerate equivalenti alla specifica abilitazione.

2.4 DEFINIZIONE E QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE ANTINCENDIO

CAPO II - Art. 74, comma 1 del d.Lgs. n.81 del 2008 DEFINIZIONE DPI

Al personale componente le squadre antincendio, devono essere messi a disposizione una serie di equipaggiamenti ed attrezzature ausiliarie atti a proteggere le varie parti del corpo dai pericoli più immediati e utili per un primo intervento antincendio, per l'evacuazione ed un eventuale salvataggio. Detti dispositivi ed attrezzature sono conservate in un apposito armadio di colore rosso, dotato di ante con specchiature eseguite con lastre frangibili antitaglio, utili a garantire una rapida disponibilità e vestizione. La dislocazione dell'armadio contenente i dispositivi di protezione individuale antincendio e le attrezzature ausiliarie deve essere rispondente a quella indicata nel Piano di Emergenza. Detto armadio contiene:

D.P.I. antincendio - a seconda della parte del corpo e della funzione vitale che devono difendere, possono suddividersi in :

- D.P.I.a. a protezione del capo
- D.P.I.a. a protezione degli occhi
- D.P.I.a. a protezione del volto
- D.P.I.a. a protezione delle vie respiratorie
- D.P.I.a. a protezione delle mani

Inoltre alle squadre di emergenza sono rese disponibili le attrezzature antincendio ausiliarie che comprendono:

- coperta antifiamma;
- fune di servizio in kevlar con redance in acciaio inox;
- piccozzino per operatori antincendio;
- borsa squadra antincendio;
- telo porta ferito.

Altro:

- Armadio di sicurezza ed aspirato per lo stoccaggio combinato di prodotti chimici, acidi, basi e di liquidi e solidi infiammabili.

I dispositivi di protezione individuale antincendio, le attrezzature ausiliarie e l'armadio per lo stoccaggio dei prodotti infiammabili devono essere impiegati/e dal personale che ha ricevuto una adeguata informazione e formazione. Il coordinatore o preposto delle squadre di emergenza deve effettuare un controllo periodico dei dispositivi di protezione individuali, delle attrezzature ausiliarie antincendio e dell'armadio per lo stoccaggio dei prodotti infiammabili al fine di verificare eventuali materiali in scadenza o da sostituire (Filtri, Filtri a carbone attivo granulare ecc..) o stati di usura, segnalando immediatamente, per il tramite del Dirigente Responsabile, all' UOC Acquisizione e logistica di beni e servizi la necessità di urgente reintegro o sostituzione del materiale stesso. Inoltre in caso di malfunzionamenti relativi all'armadio di sicurezza ed aspirato per lo stoccaggio combinato di prodotti chimici, acidi, basi e di liquidi e solidi infiammabili, il Dirigente Responsabile provvede a segnalare all'UOC Tecnico Patrimoniale la necessità dell'intervento.

3. DOCUMENTAZIONE TECNICA

3.1 DOCUMENTAZIONE TECNICA DPI

MARCATURA CE Il D.Lgs. 475/92 e s.m.i. prevede che ogni singolo DPI debba essere provvisto di marcatura CE e che tale marchio, rispondente a specifiche caratteristiche dimensionali, sia apposto in modo visibile, leggibile e indelebile.

La documentazione tecnica che, obbligatoriamente deve accompagnare il DPI è costituita da:

- **SCHEDA TECNICA** fornita dal produttore, vi devono essere riportate tutte le caratteristiche tecniche del dispositivo (descrizione del modello, confezione, materiale, taglie, colore, prestazioni, ecc). La Scheda Tecnica DPI contiene inoltre le condizioni di impiego, le raccomandazioni, e le attività per le quali ne è previsto l'uso, oltre alle Marcature CE e i riferimenti alle norme UNI/EN/ISO eventualmente esistenti, può riportare, infine (quando previsto), la durata e la conseguente periodicità di rinnovo del DPI;
- **Dichiarazione di conformità**, prodotta dal produttore è un documento con il quale si attesta che i DPI prodotti sono **conformi** alle disposizioni della **Direttiva 89/686/CEE**, ovvero al Decreto di recepimento D.Lgs 475/1992 e s.m.i.;
- **Nota informativa**, altrimenti conosciuta come istruzioni per l'uso. Viene redatta e compilata dal fabbricante ai sensi del D.Lgs. 475/92 e s.m.i.. Tutte le informazioni devono essere riportate in lingua italiana, si tratta di un documento in cui vengono forniti tutti gli elementi necessari per effettuare un utilizzo consono del DPI ed è contenuta all'interno della confezione di ogni singolo DPI. La nota informativa viene considerata come un requisito essenziale di salute e di sicurezza (punto 1.4 dell'allegato II del D.Lgs 475/1992 e s.m.i.) e deve far parte della documentazione tecnica prodotta dal fabbricante, per l'ottenimento della certificazione CE. La nota informativa, preparata e rilasciata obbligatoriamente dal fabbricante, accompagna i DPI immessi sul mercato e deve contenere, oltre al nome e all'indirizzo del fabbricante o del suo mandatario nella Comunità, ogni informazione circa:
 - 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

DOCUMENTAZIONE TECNICA AGGIUNTIVA, IN FUNZIONE DELLA CATEGORIA DI DPI

Il D.Lgs. 475/92 e s.m.i. suddivide i D.P.I. in **3 categorie** in base al livello di complessità progettuale del dispositivo ed alla gravità del rischio da cui proteggono:

- 1. DPI di 1° Categoria:** appartengono alla prima categoria, i DPI di progettazione semplice destinati a salvaguardare la persona dal rischio di danni fisici di lieve entità. 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) vibrazioni e urti lievi inidonei a raggiungere organi vitali ed a provocare lesioni a carattere permanente;
 - f) azione lesiva dei raggi solari.
- 2. DPI di 2° Categoria:** appartengono alla seconda categoria i DPI che non rientrano nelle altre due categorie.
- 3. 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 l'istante verificarsi 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

I DPI di prima categoria, devono avere:

- L'apposizione della Marcatura CE prevista dall'art. 12 del D.Lgs 475/1992 e s.m.i.,
- La Dichiarazione di Conformità CE attestante il rispetto dei requisiti essenziali di sicurezza previsti dall'Allegato II al D. Lgs 475/1992 e s.m.i.;
- La Scheda tecnica DPI;
- La Nota informativa del fabbricante.

I DPI di seconda categoria, devono avere:

- L'apposizione della Marcatura CE prevista dall'art. 12 del D. Lgs 475/1992 e s.m.i.;
- La Dichiarazione di Conformità CE attestante il rispetto dei requisiti essenziali di sicurezza previsti dall'Allegato II al D. Lgs 475/1992 e s.m.i.;
- La Scheda tecnica DPI;
- La Nota informativa del fabbricante;
- L'Attestato di Certificazione CE per il prodotto da parte di un organismo di controllo autorizzato (anche tale organismo notificato CEE), che abbia verificato, a livello di progetto del prodotto, il rispetto dei requisiti essenziali di sicurezza o di eventuali Euronorme armonizzate (dette EN o UNI/EN) che li sottintendano.

I DPI di seconda categoria, devono avere:

- L'apposizione della Marcatura CE al DPI accompagnata dal numero d'identificazione dell'Organismo notificato che effettua la valutazione di conformità; prevista dall'art. 12 del D. Lgs 475/1992 e s.m.i.;
- La Dichiarazione di Conformità CE attestante il rispetto dei requisiti essenziali di sicurezza previsti dall'Allegato II al D. Lgs 475/1992 e s.m.i.;
- La Scheda tecnica DPI;
- La Nota informativa del fabbricante;
- L'Attestato di Certificazione CE per il prodotto da parte di un organismo di controllo autorizzato (anche tale organismo notificato CEE), che abbia verificato, a livello di progetto del prodotto, il rispetto dei requisiti essenziali di sicurezza o di eventuali Euronorme armonizzate (dette EN o UNI/EN) che li sottintendono.

3.2 DOCUMENTAZIONE TECNICA AUSILI

Gli **ausili maggiori** devono avere:

- L'apposizione della Marcatura CE conforme alla Direttiva Europea 93/42/CEE ("Dispositivi Medici"), alla norma EN ISO 10535;
- La Dichiarazione di Conformità CE;
- Il Libretto d'uso e manutenzione in lingua italiana;
- La scheda tecnica;

Gli **ausili minori** devono avere:

- L'apposizione della Marcatura CE e la Dichiarazione di Conformità CE in conformità alla Direttiva 93/42/CEE;
- La scheda tecnica;
- Il Libretto d'uso e manutenzione ove previsto.

Gli **ausili per la movimentazione dei carichi** (carrelli manuali) devono avere:

- L'apposizione della Marcatura CE con relativa targa di identificazione;
- La Dichiarazione di Conformità CE che attesti il rispetto della macchina ai Requisiti Essenziali di Sicurezza dettati dal D.Lgs. 27 gennaio 2010 n° 17 "Attuazione della direttiva 2006/42/CE, relativa alle macchine";
- La scheda tecnica;
- Il Libretto d'uso e manutenzione.

3.3 DOCUMENTAZIONE TECNICA ATTREZZATURA DI LAVORO

Le **attrezzature** per essere conformi ai requisiti di sicurezza devono essere fornite di:

- Marcatura CE del produttore e sono costruiti secondo le disposizioni dettate dalla Direttiva Macchine 2006/42/CE, recepita nel nostro paese con il D.Lgs. 17/2010;
- Dichiarazione CE di conformità;
- Libretto d'uso e manutenzione, nel quale tutte le informazioni devono essere fornite in lingua italiana.

3.4 DOCUMENTAZIONE TECNICA PRESIDI PER LE SQUADRE DI EMERGENZA

I presidi delle Squadre di Emergenza comprensivi dei DPI e delle attrezzature ausiliarie antincendio devono essere fornite di:

- Marchio CE il quale indica la conformità ai requisiti essenziali di salute e sicurezza;
- Dichiarazione di Conformità Normativa.
- Scheda tecnica che include le istruzioni per l'uso, conservazione, pulizia, manutenzione, data di scadenza, categoria e limiti d'uso possibilmente scritta nelle lingue ufficiali oltre che, la categoria (I°,II°, III°) e i riferimenti alle norme UNI/EN eventualmente esistenti.
- Manuale per l'Uso e la Manutenzione fornito, ove previsto.

4 PROCEDURA OPERATIVA PER LA SCELTA, L'APPROVVIGIONAMENTO LA CUSTODIA, IL RITIRO, LA CONSEGNA E LA VIGILANZA SUL CORRETTO UTILIZZO DEI DPI, DEGLI AUSILI, DELLE ATTREZZATURE DI LAVORO E DEI PRESIDI ANTINCENDIO.

4.1 SCELTA

A seguito delle esigenze di sicurezza e salute messe in evidenza dal Dirigente Responsabile di una UOC/Struttura o a seguito dell'aggiornamento del Documento di Valutazione del Rischio, può emergere la necessità di introdurre nuovi DPI, Ausili, Attrezzature di Lavoro o Presidi Antincendio. Per consentire al Datore di Lavoro la scelta e l'eventuale aggiornamento dei DPI, degli Ausili, delle Attrezzature di Lavoro, dei Presidi Antincendio, il Servizio di Prevenzione e Protezione, il Medico Competente e i Dirigenti Responsabili collaborano, ognuno secondo le proprie competenze, all'aggiornamento della valutazione dei rischi, individuando quelli che non possono essere evitati con altri mezzi.

Il SPP, il Medico Competente, l'Esperto Qualificato e i Dirigenti Responsabili inoltre:

- collaborano, ognuno secondo le proprie competenze all'individuazione delle caratteristiche dei DPI, degli ausili, delle attrezzature di lavoro, dei presidi antincendio necessari affinché questi siano adeguati ai lavoratori e ai rischi cui sono sottoposti.
- propongono al Datore di lavoro l'aggiornamento della dotazione di DPI, degli Ausili, delle Attrezzature di Lavoro, dei Presidi Antincendio, ogni qualvolta intervenga una variazione significativa negli elementi che ne hanno influenzato la scelta;
- ascoltano i Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza, anche al fine di acquisire informazioni sulla funzionalità reale dei DPI, degli Ausili, delle Attrezzature di lavoro, dei Presidi Antincendio.

Nello specifico:

- il Servizio Prevenzione e Protezione identificherà le caratteristiche tecniche e la conformità alle norme di riferimento più aggiornate, dei DPI, degli Ausili, delle Attrezzature di Lavoro e dei Presidi Antincendio, consultando e applicando le norme legali e tecniche di riferimento.
- il Medico Competente curerà gli aspetti di tollerabilità/adattabilità al lavoratore;
- l'Esperto Qualificato identificherà le caratteristiche tecniche e la conformità alle norme di riferimento più aggiornate, dei DPI per i lavoratori esposti a radiazioni ionizzanti;

4.2 APPROVVIGIONAMENTO. La Direzione della UOC Acquisizione e logistica di beni e servizi e la UOC Farmacia Ospedaliera e Territoriale, secondo le specifiche tecniche fornite dal Servizio di Prevenzione e Protezione e dall'Esperto Qualificato provvederanno, per quanto di competenza e in conformità al Regolamento Aziendale per la Sicurezza e tutela del lavoro adottato con Deliberazione n. 580/DG del 30/09/2014 e s.m.i., a predisporre tutti gli atti di gara ai fini dell'approvvigionamento dei DPI, degli Ausili, delle Attrezzature di Lavoro e dei Presidi Antincendio. Acquisiranno i campioni dei DPI, degli ausili, delle attrezzature di lavoro, dei presidi antincendio, sottoponendoli al parere dell'RSPP, del Medico Competente, dell'Esperto Qualificato del Dirigente Responsabile, ciascuno per le proprie competenze, e, ove possibile, dei RLS o dei Lavoratori interessati.

Per l'armadio di sicurezza per lo stoccaggio combinato di prodotti chimici, acidi, basi e liquidi e solidi infiammabili la UOC Tecnico Patrimoniale provvede previa verifica, all'installazione dello stesso.

Per gli ausili maggiori, da installare a parete o a soffitto, il Dirigente della UOC Tecnico Patrimoniale previa verifica della possibilità di eseguire o meno l'installazione, provvede all'acquisto degli stessi.

Il Capitolato di gara dovrà prevedere sessioni di informazione, formazione e addestramento ai lavoratori da effettuarsi prima che i lavoratori comincino ad utilizzare i nuovi DPI, Ausili, Attrezzature di Lavoro e Presidi Antincendio.

Su indicazione del Dirigente Responsabile della UOC/Struttura e dei reali consumi, la Direzione della UOC Acquisizione e logistica di beni e servizi e la UOC Farmacia Ospedaliera e Territoriale si preoccuperanno di reintegrare le scorte e, laddove si renda necessario, acquisiranno le eventuali parti di ricambio scadute o danneggiate per mantenere in efficienza i DPI, gli Ausili, le Attrezzature di Lavoro e i Presidi Antincendio. Segnaleranno tempestivamente ai Dirigenti interessati nonché al Servizio di Prevenzione e Protezione e al Medico Competente eventuali difficoltà di approvvigionamento e/o innovazioni del mercato.

4.3 IMMAGAZZINAMENTO. La Direzione UOC Acquisizione e logistica di beni e servizi e la UOC Farmacia Ospedaliera e Territoriale provvederanno al carico, all'analisi, al controllo e all'aggiornamento del materiale acquisito e si occuperanno di custodire e immagazzinare i DPI, gli Ausili, le Attrezzature di Lavoro e i Presidi Antincendio, in luoghi idonei e conformi alle indicazioni del costruttore.

4.4 DISPONIBILITA'. Il Dirigente Responsabile di ciascuna UOC/Struttura, anche attraverso il Preposto, assicurerà ai lavoratori la disponibilità dei DPI, degli Ausili, delle Attrezzature di Lavoro e dei Presidi Antincendio o parti di essi, provvedendo al ritiro presso il magazzino di competenza. In caso di sostituzione, accerteranno il reale e completo ritiro dei vecchi DPI, dell'Ausili, Attrezzature di Lavoro, Presidi Antincendio o di loro parti, nell'azienda.

4.5 CONSEGNA AI LAVORATORI

Il Dirigente Delegato, anche attraverso il Preposto, provvederà a:

- Consegnare i **DPI** al singolo lavoratore, compilando in ogni sua parte l'*Allegato n.1: MODULO DI CONSEGNA D.P.I.*. In questo modo verrà documentata, la consegna dei DPI; l'avvenuta informazione, informazione e addestramento, preliminare, dei lavoratori circa il loro corretto e sicuro utilizzo e l'ubicazione della documentazione tecnica a corredo, resa disponibile e accessibile ai lavoratori;

- Consegnare gli **Ausili** e le **Attrezzature di Lavoro**, compilando in ogni sua parte l'*Allegato n.2: MODULO CONSEGNA AUSILI, ATTREZZATURE E PRESIDII ANTINCENDIO*. In questo modo verrà documentata, la consegna degli **Ausili** e delle **Attrezzature di Lavoro**; l'avvenuta formazione, informazione e addestramento, preliminare, dei lavoratori circa il loro corretto e sicuro utilizzo e l'ubicazione della documentazione tecnica a corredo, resa disponibile e accessibile ai lavoratori

4.6 VIGILANZA SUL CORRETTO UTILIZZO

Il Dirigente, anche attraverso il Preposto vigilerà sull'effettivo e corretto utilizzo e mantenimento in efficienza dei DPI, degli Ausili, delle Attrezzature di Lavoro, dei Presidi Antincendio da parte degli operatori della propria struttura in conformità al Regolamento Aziendale per la sicurezza e tutela sul lavoro adottato con Deliberazione n.580/DG del 30/09/2014 e s.m.i.

4.7 RAPPRESENTANTI DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA.

Nella fase di aggiornamento della valutazione dei rischi residui, i RLS partecipano attivamente ai sopralluoghi e propongono i DPI, gli Ausili, le Attrezzature di Lavoro e i presidi antincendio che meglio si confanno alle esigenze operative dei lavoratori.

4.8 LAVORATORE

1. Ogni lavoratore deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.
2. I lavoratori devono in particolare:
 - a) contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
 - b) osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
 - c) utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto e, nonché i dispositivi di sicurezza;
 - d) utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
 - e) segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui alle lettere c) e d), nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità e fatto salvo l'obbligo di cui alla lettera f) per eliminare o ridurre le

situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;

f) non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;

g) non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;

h) partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;

i) sottoporsi ai controlli sanitari previsti dal presente decreto legislativo o comunque disposti dal medico competente.

5. CREAZIONE E AGGIORNAMENTO DELL'ARCHIVIO DELLA DOCUMENTAZIONE TECNICA

II SPP e II MEDICO COMPETENTE

Secondo quanto previsto dall'art. 18 comma 2 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i. il Datore di lavoro/Dirigenti Responsabili sono tenuti a fornire al SPP e ai Medici Competenti informazioni circa l'effettiva dotazione di DPI, ausili, attrezzature e/o presidi antincendio, ecc.. nelle singole UOC/Strutture. Il SPP e i Medici Competenti hanno, altresì, accesso a quanto pubblicato nel sito aziendale, oltreché alla documentazione custodita nelle singole Strutture aziendali, ai fini della propria attività istituzionale.

5.1 ARCHIVIO DOCUMENTAZIONE TECNICA DPI E AUSILI

La raccolta di tutta la documentazione tecnica di cui sopra relativa ai DPI e agli AUSILI utilizzati in Azienda costituisce l'**ARCHIVIO DOCUMENTAZIONE DPI E AUSILI**

La DOCUMENTAZIONE TECNICA DPI/ AUSILI deve essere resa immediatamente e facilmente reperibile dai lavoratori, a tal fine :

Il Dirigente Responsabile di ciascuna UOC/Struttura

Provvede a costituire e aggiornare due faldoni nei quali archivia la DOCUMENTAZIONE TECNICA DPI e AUSILI, stampandola dall'indirizzo WEB sotto riportato, in funzione di quanto riportato nella tabella che elenca i DPI e gli AUSILI in uso presso la UOC/Struttura di pertinenza. Tale documentazione deve essere resa disponibile e facilmente accessibile ai lavoratori che ne devono conoscere l'ubicazione.

Il Dirigente Responsabile, anche attraverso il Preposto, segnala eventuali malfunzionamenti, attivando la UOC Tecnico Patrimoniale che provvede alla manutenzione ordinaria e straordinaria.

I Dirigenti Responsabili delle strutture: UOC Farmacia Ospedaliera e Territoriale, UOC Acquisizione e logistica di beni e servizi, relativamente al loro ruolo di acquisto e fornitura, provvedono ad inviare, alla UOSD Sistema Informatico, la DOCUMENTAZIONE TECNICA DPI e AUSILI, così come sopra dettagliata nel paragrafo 3, in formato *.pdf, congiuntamente a due tabelle, sempre in formato *.pdf, che elencano i DPI e gli AUSILI, consegnati a ciascuna UOC/struttura (vedi le due tabelle tipo che seguono). In questo modo anche se, momentaneamente, lontano dal reparto di competenza, il lavoratore sarà sempre in grado di visionare o stampare la documentazione tecnica di interesse.

In caso di aggiornamenti o variazione dei DPI o AUSILI in uso, i medesimi Dirigenti Responsabili delle: UOC Farmacia Ospedaliera e Territoriale, UOC Acquisizione e logistica di beni e servizi, provvedono a trasmettere la DOCUMENTAZIONE TECNICA DPI e AUSILI aggiornata, secondo le medesime modalità, eventualmente integrando anche le tabelle dei DPI/AUSILI, suddivisi per struttura.

TABELLA DPI suddivisi per UOC/Struttura	
UOC	Dispositivo di Protezione Individuale
UOC 1	DPI 1
	DPI 2
	DPI 3
UOC 2	DPI 1
	DPI 2
	DPI 3

TABELLA AUSILI suddivisi per UOC/Struttura	
UOC	Dispositivo di Protezione Individuale
UOC 1	AUSILIO 1
	AUSILIO 2
	AUSILIO 3
UOC 2	AUSILIO 1
	AUSILIO 2
	AUSILIO 3

Il Dirigente della UOSD Sistema Informatico:

— Crea, all'indirizzo WEB: <http://www.asl.rieti.it/staff/prevenzione/documentazione/dpi.php>

le seguenti sottocartelle:

- AUSILI UOC Acquisizione e logistica di beni e servizi,
- DPI UOC Acquisizione e logistica di beni e servizi,
- DPI UOC Farmacia Ospedaliera e Territoriale

— provvede alla pubblicazione della DOCUMENTAZIONE TECNICA dei DPI, degli AUSILI e delle tabelle con i DPI e gli AUSILI suddivisi per struttura, all'interno della sottocartella relativa al servizio/UOC che ha trasmesso i dati;

Il Dirigente della UOC Tecnico Patrimoniale / Servizio di Ingegneria Clinica

Per gli ausili maggiori, una volta eseguita l'installazione e, comunque, prima dell'effettivo utilizzo, il Dirigente della UOC Tecnico Patrimoniale o il Dirigente del Servizio di Ingegneria Clinica, secondo le rispettive competenze, effettuano il collaudo.

La documentazione tecnica, il Collaudo e il registro delle verifiche periodiche vanno archiviate presso la UOC Tecnico Patrimoniale o il Servizio di Ingegneria Clinica che, secondo le rispettive competenze, ne consegnano copia al Dirigente Responsabile della struttura nella quale sono in uso.

5.2 ARCHIVIO DELLA DOCUMENTAZIONE TECNICA ATTREZZATURE DI LAVORO E PRESIDII PER LE SQUADRE DI EMERGENZA

La DOCUMENTAZIONE TECNICA ATTREZZATURE DI LAVORO E PRESIDII PER LE SQUADRE DI EMERGENZA di cui ai precedenti paragrafi 3.3 e 3.4 deve essere resa immediatamente e facilmente reperibile dai lavoratori.

Il Dirigente di ciascuna UOC/Struttura

Provvede a costituire e aggiornare due faldoni nei quali archivia la DOCUMENTAZIONE TECNICA ATTREZZATURE DI LAVORO E PRESIDII PER LE SQUADRE DI EMERGENZA, in uso presso la UOC/Struttura di pertinenza, rendendola disponibile e facilmente accessibile ai lavoratori.

Nel medesimo faldone, il Dirigente deve conservare copia del collaudo e del registro delle verifiche periodiche ordinarie e straordinarie, ove previste. Nei casi in cui è possibile, una copia del registro delle verifiche periodiche va conservata in stretta prossimità all'attrezzatura. Il Dirigente Responsabile, anche attraverso il preposto, deve avere cura di segnalare, per tempo, all' UOC

Acquisizione e logistica di beni e servizi o all'Ingegneria Clinica, eventuali scadenze delle attrezzature o dei presidi o di parti di essi. In modo da avviare l'iter per il conseguente reintegro o sostituzione, così da garantirne l'uso sempre in piena efficienza.

Il Dirigente dell'Ingegneria Clinica

Nei casi ove previsto, mantiene copia della documentazione tecnica, del Collaudo e del registro delle verifiche periodiche ordinarie e straordinarie di tutte le attrezzature di sua competenza, fornendone copia al Dirigente Responsabile della struttura nella quale sono in uso.