
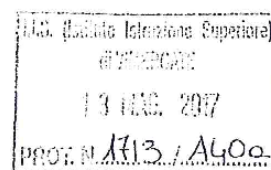


| | | |
|---|---|--|
|  | TITOLO DELLA PROCEDURA PROCEDURA PER: EMETTERE LE PROCEDURE SUCCESSIVE | Pag. 1 di 5 |
| SEDE: TUTTE | | Numero : 1 |
| Vimercate (MB) | | Data : Rev. 01/04/17 ___/___/0_ |

Sommario

| | |
|---|---|
| 1. OGGETTO E SCOPO | 2 |
| 2. DESTINATARI E CAMPO DI APPLICAZIONE | 2 |
| 3. TERMINI E DEFINIZIONI | 2 |
| 4. RIFERIMENTI | 2 |
| 5. RESPONSABILITÀ DEI LAVORATORI | 3 |
| 6. RESPONSABILITÀ DEI PREPOSTI | 3 |
| 7. VERIFICA PERIODICA ED AGGIORNAMENTO DELLA PROCEDURA | 4 |
| 8. MODALITÀ OPERATIVE | 4 |
| 9. DOCUMENTAZIONE | 4 |
| 10. INFORMAZIONE E FORMAZIONE SULLA PRESENTE PROCEDURA | 4 |



APPROVATO il 18/04/2017

Datore di LAVORO : Sig. Daniele Dott. ZANGHERI firma per approvazione

RSPP: Sig. Antonio Ing. di PALO firma per approvazione

Medico Competente Sig. Fabio Dott. Mussino firma per approvazione

Condiviso Da RLS: Sig. Prof. Enrico GRITTINI firma

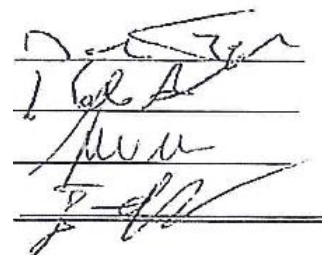


TABELLA EMISSIONE / AGGIORNAMENTI

| Revisione numero | Data ultima modifica | Elaborata da (Tecnici) | Verificata da (R.S.P.P.) | Approvata da (R.L.S.) |
|------------------|----------------------|-----------------------------------|--------------------------|-----------------------|
| _____ | ___/___/20___ | SERVIZIO PREVENZIONE e PROTEZIONE | ___/___/20___ | ___/___/20___ |
| _____ | ___/___/20___ | | ___/___/20___ | ___/___/20___ |
| _____ | ___/___/20___ | | ___/___/20___ | ___/___/20___ |

1. OGGETTO E SCOPO

- Descrivere in forma sintetica di quale attività si vuole definire modalità, rischi, responsabilità, etc... Si individua la figura del preposto.
- **Una procedura è essenzialmente la descrizione di un elenco ordinato cronologicamente di azioni elementari che devono essere svolte da più soggetti che interagiscono tra loro nell'effettuare una certa attività complessa, descrizione accompagnata da precise istruzioni in merito. Mentre il lavoro svolto da un'unica persona può essere supportato da precise istruzioni (anche scritte), il termine procedura si adatta meglio ai casi in cui diverse persone siano chiamate (o costrette) ad interagire tra loro e, in particolare, a quei casi in cui il rischio nasca proprio da un possibile difetto (comunicativo o organizzativo) insito nella loro interazione o da un problema di comportamento.**

2. DESTINATARI E CAMPO DI APPLICAZIONE

- Definire a quali aree, funzioni o persone si applica la procedura.

3. TERMINI E DEFINIZIONI

- Ai fini della sicurezza si applicano le definizioni art. 2 del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i., Norme CEI, norme UNI, antincendio D. M. 10/3/1998 e D. Lgs. 151/2011; direttiva PED per impianti in pressione, la Nuova Direttiva 2014/68/UE recepita con D. Lgs. N°26 del 15/02/2016 ; Per la direttiva macchine si rimanda alle definizioni il D. Lgs 17/2010 recepimento della Direttiva 2006/42/CE; per la direttiva ATEX si rimanda D. Lgs. 85 del 19/05/2016 ha recepito la Direttiva ATEX 2014/34/UE ; per le emissioni in atmosfera e rifiuti si rimanda al d. Lgs. 152/2006 e s.m.i.; per i DPI si rimanda alla Gazzetta Ufficiale della UE il **REGOLAMENTO** UE 2016/425 sui dispositivi di protezione individuale che abroga la Direttiva 89/686/CEE (art. 3).
- Se necessario definire eventuali Termini particolari utilizzati nella presente Procedura.
- **DPI = Dispositivo di protezione individuale, che ATTENUA la gravità del danno, ad una parte specifica del corpo. Il lavoratore dovrà calzarla prima di entrare nell'ambiente che presenta la fonte di pericolo. All'uopo si precisa quanto segue per l'identificazione della tipologia di DPI da utilizzare.**

I DPI da utilizzare in funzione delle criticità al fine di ridurre gli effetti dannosi (magnitudo) alla persona sono:

- Testa : Casco EN 397 minimo;
- Mani. A secondo del tipo di criticità utilizzare per criticità meccaniche guanti EN 388 + codice per tipo di danno atteso su scala di circa 1 a 4 (abrasione – taglio – lacerazione – perforazione);
- Termici EN 407 a seconda del tipo indicato per oli, fluidi, acidi;
- Occhiali e / o visiera: EN 166
- Udito = EN 352
- Scarpe = EN 345
- Vestiario = EN340 e 368
- Vie respiratorie = EN 149 (minimo FFP2) o 140 semimaschiere.

4. RIFERIMENTI

- Indicare riferimenti Legislativi;
- Indicare l'eventuale Norma/e Serie UNI EN ISO 9000 ed i punti di riferimento;
- Elencare le altre Procedure, Norme interne, etc. con cui sussistono collegamenti significativi.
- Elencare Titolo di tutti gli eventuali Moduli allegati della Procedura.

5. RESPONSABILITÀ DEI LAVORATORI

- **Definizione di Lavoratore:** persona che, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolge un'attività lavorativa nell'ambito dell'organizzazione di un datore di lavoro pubblico o privato, con o senza retribuzione, anche al solo fine di apprendere un mestiere, un'arte o una professione, esclusi gli addetti ai servizi domestici e familiari. Al lavoratore così definito è equiparato: il socio lavoratore di cooperativa o di società, anche di fatto, che presta la sua attività per conto delle società e dell'ente stesso; l'associato in partecipazione di cui all'articolo 2549 e seguenti del Codice civile; il soggetto beneficiario delle iniziative di tirocini formativi e di orientamento di cui all'articolo 18 della Legge 24 giugno 1997, n. 196^(N), e di cui a specifiche disposizioni delle Leggi regionali promosse al fine di realizzare momenti di alternanza tra studio e lavoro o di agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro; l'allievo degli istituti di istruzione ed universitari e il partecipante ai corsi di formazione professionale nei quali si faccia uso di laboratori, attrezzature di lavoro in genere, agenti chimici, fisici e biologici, ivi comprese le apparecchiature fornite di videotermini limitatamente ai periodi in cui l'allievo sia effettivamente applicato alla strumentazioni o ai laboratori in questione; i volontari del Corpo nazionale dei Vigili del Fuoco e della Protezione Civile; il lavoratore di cui al decreto legislativo 1°.

Articolo 20 - Obblighi dei lavoratori

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 le miscele pericolose²⁶, 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 imminente, 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.

3. I lavoratori di aziende che svolgono attività in regime di appalto o subappalto, devono esporre apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro. Tale obbligo grava anche in capo ai lavoratori autonomi che esercitano direttamente la propria attività nel medesimo luogo di lavoro, i quali sono tenuti a provvedervi per proprio conto.

Articolo 59 - Sanzioni per i lavoratori

1. I lavoratori sono puniti:

- a) con l'arresto fino a un mese o con l'ammenda da 219,20 a 657,60 euro per la violazione degli articoli 20, comma 2, lettere b), c), d), e), f), g), h) e i), e 43, comma 3, primo periodo;
- b) con la sanzione amministrativa pecuniaria da 54,80 a 328,80 euro per la violazione dell'articolo 20 comma 3.

- Indicare il responsabile dell'applicazione (operatori)

6. RESPONSABILITÀ DEI PREPOSTI

- **Definizione di 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;

Articolo 19 - Obblighi del preposto

1. In riferimento alle attività indicate all'articolo 3, i preposti, secondo le loro attribuzioni e competenze, devono:

- a) sovrintendere e vigilare sulla osservanza da parte dei singoli lavoratori dei loro obblighi di legge, nonché delle disposizioni aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuale messi a loro disposizione e, in caso di persistenza della inosservanza, informare i loro superiori diretti;
- b) verificare affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
- c) richiedere l'osservanza delle misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato e inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;
- d) informare il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;
- e) astenersi, salvo eccezioni debitamente motivate, dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave ed immediato;
- f) segnalare tempestivamente al datore di lavoro o al dirigente sia le deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione individuale, sia ogni altra condizione di pericolo che si verifichi durante il lavoro, delle quali venga a conoscenza sulla base della formazione ricevuta;
- g) frequentare appositi corsi di formazione secondo quanto previsto dall'articolo 37.

Sanzione dei Preposti

Articolo 56 - 1. Con riferimento a tutte le disposizioni del presente decreto, i preposti, nei limiti delle proprie attribuzioni e competenze, sono puniti:

- a) con l'arresto fino a due mesi o con l'ammenda da 438,40 a 1.315,20 euro per la violazione dell'[articolo 19, comma 1, lettere a\), c\), e\) ed f\)](#);
- b) con l'arresto fino a un mese o con l'ammenda da 219,20 a 876,80 euro per la violazione dell'[articolo 19, comma 1, lettere b\), d\) e g\)](#).

- Indicare il responsabile della verifica dell'applicazione (preposti)

7. VERIFICA PERIODICA ED AGGIORNAMENTO DELLA PROCEDURA

- Il Responsabile dell'aggiornamento della presente PROCEDURA è SPP, approvato dal Medico Competente, sentito RLS. Mantenuto in ATTO dal Datore di Lavoro, per mezzo delle sue attribuzioni e competenze.
- Per le sedi associate, viene in prima persona rappresentato dal Referente di SEDE, sarà lui specificatamente a sorvegliare che la procedura non venga disattesa.
- In caso di persona incaricata diversa dal punto precedente, verrà esplicitamente indicato il Responsabile specifico dell'Aggiornamento della Procedura:
"L'aggiornamento della presente procedura è competenza del.....".

8. MODALITÀ OPERATIVE

- Redigere la parte principale della procedura. Se molto lunga e/o complessa suddividere in paragrafi e/o in allegati.

IN REALTÀ È LA PARTE OPERATIVA DELLE FASI DI LAVORAZIONE NELLE QUALI SONO INDICATE LE SPECIFICHE DA METTERE IN ATTO.

9. DOCUMENTAZIONE

- Descrivere (se necessario) i documenti e definirne eventuali modalità e tempo di archiviazione e relativo responsabile. In linea generale tutte le procedure si rifaranno alla procedura 1.

10. INFORMAZIONE E FORMAZIONE SULLA PRESENTE PROCEDURA

- Il personale, verrà informato e formato a secondo dei casi con una specifica circolare del Datore di Lavoro (ordine di servizio) a cui un componente del SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE

PROVVEDERÀ ad informarlo e formarlo specificatamente su quanto riportato e/o richiesto dalla presente procedura.

- In alternativa la formazione sarà di gruppo con verifica dell'apprendimento finale conseguente a specifico corso di formazione indetto dal datore di lavoro. Eventuali ulteriori forme di formazione saranno possibili secondo specifiche esigenze future.

- **L'RSPP o il SPP sono sempre a disposizione per chiarimenti, informazioni e acquisizioni delle informazioni, al fine di migliorare le procedure.**