

I PRODOTTI DI



POLISTUDIO

Modelli per la valutazione dei rischi, Kit, Linee guida, ...

Kit del Servizio di Prevenzione e Protezione (S.P.P.)

(cod. 300.15)

DIMOSTRATIVO

KIT del SERVIZIO di PREVENZIONE e PROTEZIONE

KIT del SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (Cod. 300.15)

Kit del
Servizio di Prevenzione e Protezione
(S.P.P.)



Una delle attività principali nell'ambito della gestione del "sistema di sicurezza aziendale" è senz'altro l'operatività del servizio di prevenzione e protezione, finalizzata ad ottemperare alle disposizioni cogenti del decreto legislativo 81/08.

Le esigenze dei responsabili, degli addetti S.P.P., dei datori di lavoro e dei consulenti possono trovare convincenti risposte nel progetto del "KIT S.P.P.", un vero e proprio "Kit" comprendente la necessaria documentazione (tutta su file in formato WORD modificabile) per facilitare la gestione delle molteplici attività attinenti il Servizio di Prevenzione e Protezione.

Il prodotto contiene:

- verbali SPP, verbali di check up, verbali di riunione periodica (art. 35 D.Lgs. 81/08), verbali d'infortunio/incidente;
- procedura e modulistica per l'adempimento all'art. 26;
- modulistica per l'individuazione di attribuzioni e competenze in azienda e per la sorveglianza e controllo da parte dei preposti;
- modulistica varia:
 - modulo d'aggiornamento delle valutazioni rischio chimico e macchine/impianti/attrezzature;
 - piano della formazione, verbali per la formazione / informazione / addestramento;
 - esempi di deleghe;
 - ecc.



Allegato al verbale di verifica aziendale del Servizio di Prevenzione e Protezione

Rif. verb. n°: _____

Data: ... / ... /

AL_01

OBLIGHI DI COORDINAMENTO E COOPERAZIONE CON LE DITTE ESTERNE IN APPALTO

Premessa

Può certamente verificarsi che per le più svariate esigenze operative (es. pulizie degli ambienti, manutenzioni dello stabile, verifiche degli impianti, ecc.), vi sia la necessità di collaborare con imprese appaltatrici esterne o lavoratori autonomi. Tale condizione espone sia i lavoratori subordinati che il personale delle ditte esterne a rischi particolari propri delle singole attività lavorative, che devono essere adeguatamente valutati ed eliminati o ridotti, in ottemperanza a precisi disposti di legge.

Ditte esterne e lavoratori autonomi – articolo 26 del D.Lgs. 81/08

L'art. 26 del D.Lgs 81/08 disciplina l'affidamento dei lavori all'interno di un'azienda o di una singola unità produttiva della stessa, nonché nell'ambito dell'intero ciclo produttivo dell'azienda medesima, ad imprese appaltatrici o a lavoratori autonomi per quanto concerne la sicurezza e la salute dei lavoratori durante il lavoro. Esso introduce di fatto obblighi precisi sia a carico dei datori di lavoro committenti, che delle ditte, o dei lavoratori autonomi incaricati della esecuzione dei lavori. Questi obblighi possono essere riassunti in:

- ⇒ verifica da parte del datore di lavoro committente, dei requisiti tecnico-professionali delle imprese appaltatrici o dei lavoratori autonomi aggiudicatari dei lavori, in relazione alle opere da eseguire (comma 1 - lettera a);
- ⇒ trasmissione di dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui gli appaltatori/subappaltatori sono destinati ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività (comma 1 lettera b)
- ⇒ cooperazione e coordinamento al fine di eliminare le interferenze tra le diverse attività che verranno a svolgersi nei luoghi oggetto dei lavori, mediante l'elaborazione di un *unico documento di valutazione dei rischi da interferenze* (comma 3);
- ⇒ necessità di indicare nei contratti di somministrazione, di appalto e di subappalto i costi relativi alla sicurezza del lavoro (comma 5).
- ⇒ il personale occupato dall'impresa appaltatrice o subappaltatrice deve essere munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro (comma 8)

Obiettivi della cooperazione e del coordinamento

L'obiettivo della cooperazione e del coordinamento tra il committente e l'appaltatore è la salvaguardia della salute e della sicurezza delle persone presenti nel luogo di lavoro, siano esse indistintamente, lavoratori del committente o dell'appaltante. Per raggiungere tali finalità, necessita la predisposizione di misure atte a garantire che tutte le aziende appaltatrici (o i lavoratori autonomi) che operano presso lo stabilimento, adottino comportamenti, prassi e procedure coerenti con i principi aziendali di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, nel rispetto assoluto delle specifiche normative e leggi vigenti.

Modalità di attuazione delle attività di cooperazione e coordinamento

L'idoneità tecnico-professionale dell'impresa appaltatrice (o del lavoratore autonomo) deve essere verificata attraverso l'acquisizione della seguente documentazione:

... omissis ...

Timbro ditta	SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE - Sistema di gestione aziendale della sicurezza -	Pagina 1 di 2
		del 18/01/06
		SCH_002
SCHEDA DI VALUTAZIONE DEI RISCHI CHIMICI (scheda di integrazione del documento di valutazione di rischi)		

Attività lavorative interessate alla valutazione	
---	--

Nominativo e tipo di agente chimico utilizzato	<input type="checkbox"/> sostanza <input type="checkbox"/> preparato
---	---

Fraresi di rischio indicate nella scheda di sicurezza	
--	--

Consigli di prudenza indicati nella scheda di sicurezza	
--	--

D.P.I. specifici previsti per l'uso dell'agente chimico					
	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Tipo		Tipo		Tipo	
	<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Tipo		Tipo		Tipo	

Modalità d'impiego nell'ambito dell'operatività	
--	--

Dati di rilievo											
Quantità in uso (kg)		Tipologia d'uso		Tipologia di controllo		Tempo di esposizione		Contatto cutaneo		Distanza (d) sorgente/operatore	
< 0,1	<input type="checkbox"/>			Cont. completo	<input type="checkbox"/>	< 15 min	<input type="checkbox"/>			< 1 metro	<input type="checkbox"/>
0,1 – 1	<input type="checkbox"/>	Sistema chiuso	<input type="checkbox"/>	Aspiraz. localiz.	<input type="checkbox"/>	15 min – 2 ore	<input type="checkbox"/>	Nessun cont.	<input type="checkbox"/>	1 - 3 metri	<input type="checkbox"/>
1 – 10	<input type="checkbox"/>	Incluso in matrice	<input type="checkbox"/>	Segregaz/separ.	<input type="checkbox"/>	2 ore – 4 ore	<input type="checkbox"/>	Cont. accidentale	<input type="checkbox"/>	3 - 5 metri	<input type="checkbox"/>
10 – 100	<input type="checkbox"/>	Uso controllato	<input type="checkbox"/>	Ventilaz. gener.	<input type="checkbox"/>	4 ore – 6 ore	<input type="checkbox"/>	Contatto discont.	<input type="checkbox"/>	5 - 10 metri	<input type="checkbox"/>
> 100	<input type="checkbox"/>	Uso dispersivo	<input type="checkbox"/>	Manipolaz. diret.	<input type="checkbox"/>	> 6 ore	<input type="checkbox"/>	Contatto esteso	<input type="checkbox"/>	Oltre 10 metri	<input type="checkbox"/>

Valutazione del rischio	RISCHIO MODERATO <input type="checkbox"/>	RISCHIO NON MODERATO <input type="checkbox"/>
--------------------------------	--	--

... omissis ...

LOGO	Titolo documento: GESTIONE SICUREZZA NEI CONTRATTI D'APPALTO O D'OPERA O DI SOMMINISTRAZIONE	
	ISTRUZIONE OPERATIVA	Codice identificazione file: IO_.... Data: Pagina 1 di 4

SOMMARIO

CAMPO DI APPLICAZIONE	1
DESTINATARI.....	1
ADEMPIMENTI	1
MODALITA' OPERATIVE.....	3
LISTA DI DISTRIBUZIONE	4

REV	DATA	MODIFICA	REDATTA:	VERIFICATA:	EMESSA:	DATORE DI LAVORO:
00						
01						
02						

CAMPO DI APPLICAZIONE

LA PRESENTE SI APPLICA IN CASO DI AFFIDAMENTO DI "LAVORI AD IMPRESE APPALTATRICI O A LAVORATORI AUTONOMI ALL'INTERNO DELLA PROPRIA AZIENDA, O DI UNA SINGOLA UNITÀ PRODUTTIVA DELLA STESSA, NONCHÉ NELL'AMBITO DELL'INTERO CICLO PRODUTTIVO DELL'AZIENDA MEDESIMA".

DESTINATARI

IL DATORE DI LAVORO, IN CASO DI AFFIDAMENTO DEI LAVORI DI CUI SOPRA.

ADEMPIMENTI

DI SEGUITO SI RIPORTA **UN ESTRATTO** DEL TESTO DELL'ART. 26 DEL D.LGS. 81/08:

1. IL DATORE DI LAVORO, IN CASO DI AFFIDAMENTO DEI LAVORI ALL'INTERNO DELL'AZIENDA, OVVERO DELL'UNITÀ PRODUTTIVA, AD IMPRESE APPALTATRICI O A LAVORATORI AUTONOMI:
 - A) VERIFICA, CON LE MODALITÀ PREVISTE DAL DECRETO DI CUI ALL'ARTICOLO 6, COMMA 8, LETTERA G), L'IDONEITÀ TECNICO PROFESSIONALE DELLE IMPRESE APPALTATRICI O DEI LAVORATORI AUTONOMI IN RELAZIONE AI LAVORI DA AFFIDARE IN APPALTO O MEDIANTE CONTRATTO D'OPERA O DI SOMMINISTRAZIONE. FINO ALLA DATA DI ENTRATA IN VIGORE DEL DECRETO DI CUI AL PERIODO CHE PRECEDE, LA VERIFICA È ESEGUITA ATTRAVERSO LE SEGUENTI MODALITÀ:
 - 1) acquisizione del certificato di iscrizione alla camera di commercio, industria e artigianato;
 - 2) acquisizione dell'autocertificazione dell'impresa appaltatrice o dei lavoratori autonomi del possesso dei requisiti di idoneità tecnico professionale, ai sensi dell'articolo 47 del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, di cui al decreto del Presidente della Repubblica del 28 dicembre 2000, n. 445;

... omissis ...

Azienda:	SISTEMA DI GESTIONE DELLA SICUREZZA AZIENDALE	Data: / /
----------	--	---------------------------

Azione	Eventuale doc. di riferimento	Dettaglio	Incaricato (funzione / nominativo)	Periodicità
Gestione dell'infortunio	Es. PG 01	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Compilazione del registro infortuni e comunicazioni obbligatorie agli enti preposti ⇒ Comunicazione dell'evento al Resp. S.P.P. in forma scritta 	Funzione: Nominativo:	Al momento dell'infortunio di un lavoratore
Formazione ed informazione dei neo assunti		<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Acquisizione delle informazioni sul nominativo del neo assunto e sulla mansione lavorativa assegnata ⇒ Formazione ed informazione del neo assunto in base ai rischi attinenti la sua attività, con firma sull'apposito verbale da parte del lavoratore ⇒ Consegna ed illustrazione delle procedure di sicurezza pertinenti ⇒ Consegna dei DPI specifici per l'attività ⇒ Archiviazione del verbale di formazione/informazione 	Funzione: Nominativo:	Al momento dell'assunzione di un nuovo lavoratore
Gestione del debito formativo		<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Aggiornamento della scheda personale di formazione ⇒ Archiviazione del verbale di formazione/informazione 	Funzione: Nominativo:	Vedere piano di gestione del debito formativo
Sorveglianza sanitaria dei neo assunti		<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Al momento dell'assunzione, comunicazione al medico competente del nominativo del lavoratore neo assunto per la visita preventiva (solo qualora sia previsto dal protocollo sanitario aziendale) 	Funzione: Nominativo:	Al momento dell'assunzione di un nuovo lavoratore

... omissis ...



POLISTUDIO

Azienda:	Verbale di verifica aziendale del Servizio di Prevenzione e Protezione	Numero: ____
		Data: ____ / ____ / ____

Sede di:	
È presente alla verifica il sig.	

Durante l'incontro odierno del S.P.P., si realizza un riepilogo generale della situazione aziendale rispetto agli adempimenti obbligatori definiti dal D.Lgs. 81/08, dal D.M. 10/03/98 e da altre leggi, norme o regolamenti inerenti la sicurezza, l'igiene o la salute sul lavoro.

In particolare si riscontra quanto di seguito specificato (si consideri che le risposte barrate sulle caselle di **colore rosso** possono essere relative a violazioni di norma):

Datore di lavoro	Nominativo _____
	Vi sono deleghe di compiti per la sicurezza? SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
	Se SI, indicare il nominativo dei delegati _____ _____

R.L.S.	Eletto o nominato SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	Corso di formazione SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
---------------	--	--

Note	_____ _____ _____
-------------	-------------------------

Medico competente	Nominato SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	Nomina obbligatoria SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
--------------------------	---	--

Note	_____ _____ _____
-------------	-------------------------

... omissis ...