

	SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO QUALITÀ-ACCREDITAMENTO	CONSEGNA DPI	PR010	<i>Rev.00</i>
	I.I.S. PRIMO LEVI		UNI EN ISO 9001:2015 MANUALE OPERATIVO ACCREDITAMENTO	
			11.11.2021	1/2

CONSEGNA DPI



INDICE

1. *Scopo e campo di applicazione*
2. *Definizioni*
3. *Modalità operative e responsabilità*
4. *Riferimenti*
5. *Allegati*

Stato delle revisioni

<i>Rev.</i>	<i>Data</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Emissione</i>	<i>Autorizzazione</i>
00	11.11.2021	Prima emissione e distribuzione	Prof.ssa A. Viano	Prof. A. R. Toma

	SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO QUALITÀ-ACCREDITAMENTO	CONSEGNA DPI	PR010	Rev.00
	I.I.S. PRIMO LEVI		UNI EN ISO 9001:2015 MANUALE OPERATIVO ACCREDITAMENTO	
			11.11.2021	2/2

1. Scopo e campo di applicazione

Lo scopo della presente procedura è:

- definire la modalità attraverso cui l'IIS Primo Levi consegna i DPI
- controllare che il personale dell'IIS Primo Levi sia adeguatamente formato in merito all'uso dei DPI.

2. Definizioni

Si mantengono valide quelle riportate nel manuale della qualità (*Manuale SGQ - I.I.S. Primo Levi*) e nella *PR004 - PROCEDURA DI SEGNALAZIONE E RISOLUZIONE DI UN RISCHIO MATERIALE*, cui si aggiunge:

- **DPI = dispositivo di protezione individuale**, cioè qualsiasi attrezzatura destinata ad essere indossata e tenuta dal lavoratore allo scopo di proteggerlo contro uno o più rischi suscettibili di minacciarne la sicurezza o la salute durante il lavoro, nonché ogni complemento accessorio destinato a tale scopo.

3. Modalità operative e responsabilità

- 1) Il DS
 - a. garantisce l'approvvigionamento dei DPI;
 - b. redige, e se necessario aggiorna, il *PIANO DI UTILIZZO DEI DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE (DPI)*, ai sensi del D.Lgs. 81/08 e ss.mm.ii.;
 - c. pubblica una circolare in cui dà l'avvio alla presente procedura;
- 2) il RUT incarica un Assistente Tecnico della rilevazione delle esigenze di approvvigionamento *DP034 - POSSESSO E APPROVVIGIONAMENTO DPI*;
- 3) ogni lavoratore ATA dichiara il possesso o non possesso dei DPI e le esigenze di approvvigionamento (quantità, misure e taglie);
- 4) il RUT provvede, in collaborazione con l'Ufficio Acquisti, all'approvvigionamento dei DPI necessari;
- 5) il RUT incarica un Assistente tecnico della consegna dei DPI al lavoratore;
- 6) l'Assistente tecnico incaricato consegna il DPI e contestualmente fa firmare al personale ATA il modulo *DP032 - CONSEGNA DPI* per avvenuta ricezione del DPI stesso;
- 7) l'Assistente tecnico incaricato raccoglie tutti i moduli debitamente compilati, ne fa una copia che consegna al dipendente e consegna gli originali al RUT;
- 8) il RUT custodisce il *Registro Consegna DPI*.
- 9) NB: in caso di consegna di nuovi DPI in corso d'a.s.:
 - a. Il lavoratore compila e firma nuovamente il *DP032 - CONSEGNA DPI* ogniqualvolta venga fornito un nuovo DPI durante l'a.s. e lo consegna al RUT
 - b. Il RUT aggiorna nuovamente il *Registro Consegna DPI*.

4. Riferimenti

- TESTO UNICO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO - D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e nello specifico il Titolo III Capo II e art. 77

5. Allegati

- 1) PIANO DI UTILIZZO DEI DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE (DPI)
- 2) DP032 - CONSEGNA DPI
- 3) DP034 - POSSESSO E APPROVVIGIONAMENTO DPI