



Deliberazione della Giunta comunale

N. 190 del 24.05.2011

APPROVAZIONE DELLE TABELLE DOTAZIONE VESTIARIO E DEL MANUALE OPERATIVO PER LA FORNITURA ED IL CORRETTO IMPIEGO DEI DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE (D.P.I.) PER LE CATEGORIE DI DIPENDENTI AVENTENE DIRITTO.

VERBALE

Il 24 maggio 2011 alle ore 10:00 nel palazzo comunale di Sesto San Giovanni, convocata la Giunta comunale, sono intervenuti i Signori:

N. progressivo	Cognome e Nome	Qualifica	Presenze
1	Oldrini Giorgio	Sindaco	NO
2	Morabito Demetrio	Vicesindaco	SI
3	Amato Vincenzo	Assessore	SI
4	Brambilla Ersilia	Assessore	SI
5	Chittò Monica	Assessore	NO
6	Di Leva Pasqualino	Assessore	SI
7	Pozzi Alessandro	Assessore	SI
8	Teormino Lucia	Assessore	SI
9	Urro Giovanni	Assessore	SI
10	Zucchi Claudio	Assessore	SI

Partecipa il Segretario generale Mario Spoto.

In assenza del Sindaco, Giorgio Oldrini, assume la presidenza il Vice Sindaco Demetrio Morabito, che riconosciuta legale l'adunanza dichiara aperta la seduta.

APPROVAZIONE DELLE TABELLE DOTAZIONE VESTIARIO E DEL MANUALE OPERATIVO PER LA FORNITURA ED IL CORRETTO IMPIEGO DEI DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE (D.P.I.) PER LE CATEGORIE DI DIPENDENTI AVENTENE DIRITTO.

LA GIUNTA COMUNALE

- Vista la relazione predisposta dal Settore Personale e Organizzazione e dal Servizio Economato, allegata alla presente deliberazione con la quale si propone di approvare la tabelle di dotazione vestiario, corredate di specifiche procedure sulle modalità di fornitura ed il manuale operativo per la fornitura ed il corretto impiego dei dispositivi di protezione individuale (D.P.I.) per le categorie di dipendenti aventene diritto;

- Visti i pareri espressi ai sensi dell'art. 49 – 1° comma del D.lgs del 18 agosto 2000 n. 267, come da foglio allegato;

- Richiamato l'art. 134 – 4° comma del D.lgs. del 18 agosto 2000 n. 267;

- Con voti unanimi, espressi nelle forme di legge, anche per quanto riguarda l'immediata eseguibilità della presente deliberazione;

DELIBERA

1. di abrogare con decorrenza immediata le tabelle di dotazione vestiario per le categorie di dipendenti aventene diritto, precedentemente approvate con deliberazione di Giunta comunale n. 153 dell'11/05/2004;
2. di approvare in sostituzione le allegate tabelle di dotazione vestiario, che costituiscono parte integrante del presente atto, integrate da specifiche disposizioni sulle modalità di fornitura;
3. di approvare l'allegato manuale operativo per la fornitura ed il corretto impiego dei dispositivi di protezione individuale (D.P.I.), che costituisce parte integrante del presente atto e che una volta approvato sarà distribuito a tutte le Direzioni di settore interessate;
4. di stabilire che le prime forniture utili al vestiario estivo ed invernale occorrenti per l'anno 2011 e quelli successivi, siano eseguite in conformità alle allegate tabelle;
5. di dare atto che la spesa occorrente è già stata assunta fino al 2013 con separato atto da parte del Responsabile del Servizio Economato in sede di aggiudicazione alle ditte fornitrici a seguito di gara consortile appositamente espletata.
6. di dare atto che i dispositivi di protezione individuale (D.P.I.) necessari per ogni mansione restano individuati dal documento di valutazione dei rischi approntato e, di volta in volta, aggiornato dal datore di lavoro in collaborazione con il Servizio Prevenzione Protezione e presso tale Servizio depositato.
7. di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 – 4° comma del D.lgs. del 18 agosto 2000 n. 267;

RELAZIONE

Con Deliberazione di GC n. 153 del 11/5/2004 venivano approvate le ultime revisioni apportate alle attuali tabelle di dotazione vestiario e dispositivi di protezione individuale da fornire alle categorie di dipendenti aventene diritto in relazione alle mansioni svolte.

Nel corso di questi anni si è riscontrata la necessità di assestare i quantitativi dei capi forniti, prevedendo un aumento per alcune tipologie e, più frequentemente, una diminuzione per altre. A seguito di riorganizzazioni ed esternalizzazioni effettuate dall'Amministrazione inoltre si rende

necessario riordinare le categorie di personale cui spetta il vestiario, eliminando dalle tabelle mansioni non più esercitate ed eventualmente ridefinire, capi di vestiario più rispondenti alle attività svolte.

Dopo una prima fase di studio e programmazione, in esecuzione di un progetto intersettoriale presentato alla Direzione generale, i referenti per le principali categorie di dipendenti interessati al vestiario (Settore Polizia Locale, Servizio Impianti tecnologici e Manutenzione Stabili comunali, operatori del verde, strade e segnaletica stradale, Commessi) con il coordinamento del Settore Personale e Organizzazione, del Responsabile del Servizio Formazione e Prevenzione, e del Servizio economato che provvede agli acquisti, riuniti in separati gruppi di lavoro, hanno preso in esame la dotazione di vestiario per ciascuna categoria di dipendenti inserita nelle tabelle attualmente in vigore, rideterminando la durata e la quantità dei capi di vestiario in dotazione, nell'ottica anche di razionalizzare la spesa. Sono stati esaminati i Dispositivi di protezione individuale (D.P.I.) previsti per ogni mansione in base alle indicazioni contenute nel documento di valutazione dei rischi predisposto ed aggiornato costantemente dal Servizio Prevenzione e Protezione ed è stato predisposto un manuale operativo per la fornitura ed il corretto impiego degli stessi. Sono state anche analizzate le criticità legate alla fornitura (attagliamenti; sostituzione dei capi logori; obbligatorietà della divisa; ecc.) per risolvere le quali sono state individuate alcune procedure da approvare contestualmente alla tabella vestiario. Per tutti i dipendenti aventi diritto al vestiario, nelle categorie dove precedentemente era prevista, si è ritenuto di dover proporre l'eliminazione della fornitura di scarpe dalle tabelle, ad eccezione di quelle previste per gli agenti delle Polizia locale, per i quali la fornitura della divisa è disciplinata da apposito regolamento della Regione Lombardia e per quelle previste come Dispositivi di protezione individuale (D.P.I.), regolamentando, comunque, l'utilizzo di scarpe adeguate alle condizioni e secondo le modalità descritte nella premessa alle tabelle.

E' stata anche riverificata e concordata una procedura di comunicazione programmata, veloce ed immediata, tra i Settori che interagiscono per la fornitura del vestiario e D.P.I. (Settore personale ed organizzazione, Servizio Economato, e Settore presso il quale è alle dipendenze il dipendente avente diritto) con riguardo a cessazioni, trasferimenti, assunzioni di personale appartenente alle categorie interessate e finalizzate a vestire per tempo i dipendenti in entrata, soprattutto con riguardo ai D.P.I. e ad evitare di ordinare di contro capi superflui per il personale in uscita.

Si esprime parere positivo sulla redazione delle tabelle approntate che tengono conto delle considerazioni proposte dai gruppi di lavoro, delle procedure da inserire in tabella e delle prescrizioni contenute nel manuale operativo per la fornitura ed il corretto impiego dei D.P.I. e se ne propone, pertanto, l'approvazione con decorrenza dal presente anno 2011.

Le forniture saranno assicurate dal Servizio Economato secondo le normali procedure d'acquisto con l'adozione dei conseguenti atti necessari.

Il Responsabile del servizio Economato
Giuseppe Laudi

Il Direttore del Settore Personale e Organizzazione
Sergio Melzi

Sesto San Giovanni, 28/4/2011

TABELLA VESTIARIO



.....

Approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. _____ del _____

Di seguito si riportano alcune indicazioni che devono essere seguite per favorire la fornitura di vestiario e di dispositivi di protezione individuale ai dipendenti.

Ai dipendenti in occasione della prima fornitura sarà richiesto di comunicare le taglie per ciascun capo di vestiario cui ha diritto.

Alcuni capi da realizzarsi su misura, per essere forniti, richiedono la preventiva rilevazione delle taglie in occasione della prima fornitura da parte della ditta aggiudicataria e in seguito per verifiche periodiche delle misure rilevate e comunque ad ogni variazione delle taglie.

Per il primo attagliamentamento il Servizio economato concorderà con le ditte fornitrici alcune date possibili che saranno comunicate con largo anticipo al Settore di riferimento dei dipendenti

interessati. Il Settore dovrà garantire la presenza del dipendente, anche durante il turno di lavoro, in una delle date comunicate. In occasione della consegna dei capi potrà essere richiesta la presenza del dipendente per la prova del vestiario. Anche in tal caso il Settore dovrà garantire la presenza del dipendente.

Il dipendente nel caso si rendesse necessario, dovrà tempestivamente comunicare la variazione delle taglie e richiedere la ripetizione dell'attagliamentamento per i capi su misura.

Il vestiario e i Dispositivi di protezione individuale (D.P.I.) dovranno essere ritirati presso il Servizio Economato. I D.P.I. saranno consegnati secondo le prescrizioni contenute nel manuale operativo per la fornitura ed il corretto impiego dei dispositivi di protezione individuale.

Per tali motivi i dipendenti hanno l'onere di comunicare al Servizio Economato le taglie e le misure del vestiario in dotazione o di recarsi, entro i termini stabiliti, presso i magazzini dello stesso servizio, qualora sia necessaria la rilevazione diretta da parte dei sarti delle ditte fornitrici, in occasione del primo attagliamentamento, delle prove, delle consegne.

Per tutti i dipendenti aventi diritto al vestiario, nelle categorie dove precedentemente era prevista, e' stata eliminata la fornitura di scarpe, ad eccezione di quelle previste per gli agenti della Polizia locale, per i quali la fornitura della divisa è disciplinata da apposito regolamento della Regione Lombardia, e per quelli previsti come Dispositivi di protezione individuale (D.P.I.) . E' quindi lasciata al dipendente la facoltà di individuare la calzatura adatta all'abbigliamento fornito dall'Amministrazione ed al tipo di lavoro svolto. Per i commessi e gli autisti, la scarpa dovrà essere comunque di colore nero con tomaia in pelle fiore idrorepellente, il tacco dovrà avere un'altezza massima di cm. 7 per le donne e di cm. 3 per gli uomini; il modello invernale dovrà avere la suola antiscivolo. Può essere utilizzata una scarpa diversa, anche di tipo sportivo, purché sia consona per colore (nero) e foggia al tipo di divisa fornito dall'Amministrazione ed adeguata alla mansione svolta. Per l'acquisto delle calzature conformi in questione sarà riconosciuto per non più di una volta all'anno su richiesta del dipendente un indennizzo *una tantum* che viene quantificato in un importo massimo di Euro 100,00; tale importo con atto dirigenziale potrà essere soggetto a successivi aggiornamenti annuali in relazione agli indici di incremento ISTAT del costo della vita.

Alcuni dei capi previsti in tabella e tutti i dispositivi di protezione individuale prevedono una fornitura iniziale e la sostituzione degli stessi quando usurati su richiesta del dipendente (capi a consumo). In caso di autorizzazione da parte del Settore alla sostituzione del vestiario a consumo perché logoro è richiesta la restituzione del capo originariamente fornito. Per ogni capo riconsegnato sarà fornito un solo capo nuovo;

I Direttori di Settore dovranno vigilare ed adottare i provvedimenti necessari affinché i dipendenti che siano stati dotati di divisa e D.P.I. li indossino sempre e comunque per lo svolgimento delle mansioni ed attività di pertinenza.

Per alcune mansioni viene lasciata la possibilità di scelta da parte del dipendente tra le alternative previste nelle tabelle.

Per il vestiario a scadenza temporale, il dipendente ha la facoltà all'atto dell'ordine periodico di rinunciare alla fornitura di alcuni capi qualora ne fosse già dotato a sufficienza in seguito a consegne precedentemente effettuate; in tal caso si prevede la possibilità a richiesta di integrare la fornitura con articoli di più veloce consumo per una spesa comunque non superiore a quella dei capi rifiutati. E' sempre esclusa la possibilità di rinunciare all'utilizzo di D.P.I. obbligatori per la mansione.

Per la scelta dei capi alternativi, dove previsto, e per l'eventuale rinuncia o integrazione come sopra disciplinata, sarà predisposta opportuna modulistica da parte del Servizio Economato.

Eccezionalmente, in base ai compiti e mansioni assegnati a talune categorie di dipendenti, anche per periodi limitati nell'anno, potrà essere richiesta saltuariamente la fornitura di alcuni capi vestiario, con specifica e dettagliata motivazione da parte del servizio proponente.

**Operatore Accoglienza e Logistica
MANSIONE 6 – COMMESO UOMO**

ARTICOLO		1^ Vestizione	Q.Tà	DURATA
A	GIACCA INVERNALE BLU	1	1	3
B	PANTALONI INVERNALI BLU	3	3	3
C	GIACCA ESTIVA BLU	1	1	3
D	PANTALONE ESTIVO BLU	3	3	3
E	GILET IN LANA COLLO A "V"	2	1	3
F	GILET IN COTONE COLLO A "V"	2	1	3
G	CARDIGAN LANA BLU CON CERNIERA	2	1	2
H	BERRETTO BLU	0	A RICHIESTA	
I	CRAVATTA BLU	2		CONSUMO
L	GIACCA A VENTO IMPERMEABILE TRASPIRANTE	1		CONSUMO
M	CAMICIA ESTIVA BIANCA M/M	4	4	1
In alternativa a scelta del dipendente fino ad un massimo di 4 capi complessivi				
N	POLO BIANCA ESTIVA M/M	4	4	1

O	CAMICIA INVERNALE BIANCA M/L	4	4	1
In alternativa a scelta del dipendente fino ad un massimo di 4 capi complessivi				
P	POLO INVERNALE BIANCA M/L	4	4	1
Q	CALZA ESTIVA BLU	4	4	1
R	CALZA INVERNALE BLU	4	4	1
S	GUANTI INVERNALI PELLE NERA	1		CONSUMO

Operatore Accoglienza e Logistica MANSIONE 72 – COMMESSA DONNA

ARTICOLO		1^ Vestizione	Q.Tà	DURATA
A	GIACCA INVERNALE BLU	1	1	3
B	PANTALONI INVERNALI BLU	3	3	3
In alternativa a scelta della dipendente fino ad un massimo di 3 capi complessivi				
B1	GONNA INVERNALE BLU	3	3	3
C	GIACCA ESTIVA BLU	1	1	3
D	PANTALONE ESTIVO BLU	3	3	3
In alternativa a scelta della dipendente fino ad un massimo di 3 capi complessivi				
B1	GONNA ESTIVA BLU	3	3	3
E	GILET IN LANA COLLO A "V"	2	1	3
F	GILET IN COTONE COLLO A "V"	2	1	3
G	CARDIGAN LANA BLU CON CERNIERA	2	1	2
H	BERRETTO BLU	0	A RICHIESTA	
I	FOULARD	2		CONSUMO
L	GIACCA A VENTO IMPERMEABILE TRASPIRANTE	1		CONSUMO
M	CAMICIA ESTIVA BIANCA M/M	4	4	1
In alternativa a scelta della dipendente fino ad un massimo di 4 capi complessivi				
N	POLO BIANCA ESTIVA M/M	4	4	1
O	CAMICIA INVERNALE BIANCA M/L	4	4	1
In alternativa a scelta della dipendente fino ad un massimo di 4 capi complessivi				
P	POLO INVERNALE BIANCA M/L	4	4	1
Q	COLLANT ESTIVO BLU 20 DEN.	6	6	1
In alternativa a scelta della dipendente				
Q1	GAMBALETTA ESTIVO BLU 20 DEN	6	6	1

R	COLLANT INVERNALE BLU 40 DEN.	6	6	1
	In alternativa a scelta della dipendente			
R1	GAMBALETTA INVERNALE BLU 40 DEN.	6	6	1

Operatore di Accoglienza e Logistica MANSIONE 10 - AUTISTA UOMO				
--	--	--	--	--

ARTICOLO		1^ Vestizione	Q.Tà	DURATA
A	GIACCA INVERNALE BLU	1	1	3
B	PANTALONI INVERNALI BLU	3	3	3
C	GIACCA ESTIVA BLU	1	1	3
D	PANTALONE ESTIVO BLU	3	3	3
E	GILET IN LANA COLLO A "V"	2	1	3
F	GILET IN COTONE COLLO A "V"	2	1	3
G	CARDIGAN LANA BLU CON CERNIERA	2	1	2
H	CRAVATTA BLU	2		CONSUMO
I	GIACCA A VENTO IMPERMEABILE TRASPIRANTE	1		CONSUMO
L	CAMICIA ESTIVA AZZURRA M/M	4	4	1
	in alternativa a scelta del dipendente fino ad un massimo di 4 pezzi			
M	POLO ESTIVA AZZURRA M/M	4	4	1
N	CAMICIA INVERNALE AZZURRA M/L	4	4	1
	in alternativa a scelta del dipendente fino ad un massimo di 4 pezzi			
O	POLO INVERNALE AZZURRA M/L	4	4	1
P	CALZA ESTIVA BLU	4	4	1
Q	CALZA INVERNALE BLU	4	4	1
R	GUANTI INVERNALI PELLE NERA	1		CONSUMO
S	BERRETTO BLU	0		A RICHIESTA
S	GUANTI INVERNALI PELLE NERA	1		CONSUMO

**Operatore di Accoglienza e Logistica
MANSIONE 67 – AUTISTA DONNA**

ARTICOLO		1^ Vestizione	Q.Tà	DURATA
A	GIACCA INVERNALE BLU	1	1	3
B	PANTALONI INVERNALI BLU	3	3	3
In alternativa a scelta della dipendente fino ad un massimo di 3 pezzi				
B1	GONNA INVERNALE BLU	3	3	3
C	GIACCA ESTIVA BLU	1	1	3
D	PANTALONE ESTIVO BLU	3	3	3
In alternativa a scelta della dipendente fino ad un massimo di 3 pezzi				
D1	GONNA ESTIVA BLU	3	3	3
E	GILET IN LANA COLLO A "V"	2	1	3
F	GILET IN COTONE COLLO A "V"	2	1	3
G	CARDIGAN LANA BLU CON CERNIERA	2	1	2
I	GIACCA A VENTO IMPERMEABILE TRASPIRANTE	1		CONSUMO
L	CAMICIA ESTIVA AZZURRA M/M	4	4	1
In alternativa a scelta della dipendente fino ad un massimo di 4 pezzi				
M	POLO ESTIVA AZZURRA M/M	4	4	1
N	CAMICIA INVERNALE AZZURRA M/L	4	4	1
In alternativa a scelta della dipendente fino ad un massimo di 4 pezzi				
O	POLO INVERNALE AZZURRA M/L	4	4	1
P	COLLANT ESTIVO BLU 20 DEN.	6	6	1
In alternativa a scelta della dipendente				
P1	GAMBALETTO ESTIVO BLU 20 DEN	6	6	1
Q	COLLANT INVERNALE BLU 40 DEN.	6	6	1
In alternativa a scelta della dipendente				
Q1	GAMBALETTO INVERNALE BLU 40 DEN	6	6	1
R	GUANTI INVERNALI PELLE NERA	1		CONSUMO
S	BERRETTO BLU	0		A RICHIESTA

**Agente di Polizia Locale
MANSIONE 1 – AGENTE UOMO**

DIVISA INVERNALE		1^ Vestizione	q.tà	Durata
A	BERRETTO BIANCO GORETEX	2	1	consumo
A1	BERRETTO BLU GORETEX (UFFICIALI)	2	1	consumo
B	GIACCA	2	1	4

C	PANTALONE	4	4	4
D	CAMICIA OXFORD	4	1	1
E	CAMICIA BIANCA	1	1	consumo
F	CRAVATTA POLIESTERE CON LOGO REGIONE	2	1	consumo
G	MAGLIONE CON COLLO A "V" CON WINDSTOPPER	1	1	3
H	MAGLIONE COLLO ALTO	2	1	3
I	MAGLIONE PILE	1	1	3
L	CALZE LANA BLU	5	5	1
M	SCARPA BASSA GORETEX	1	1	2
N	POLACCHINO GORETEX	1	1	consumo
O	STIVALE GOMMA NERO	1	1	consumo
P	GUANTI PELLE NERA	1	1	consumo
Q	GIACCA A VENTO GORETEX	1	1	consumo
R	SOVRAPANTALONE GORETEX	1	1	consumo
S	CAPPOTTO	1	1	consumo
T	GUANTI BIANCHI LANA PER SEGNALAZIONE MANUALE	1	1	consumo
U	GIACCA TUTA OPERATIVA	1	1	consumo
V	PANTALONE OPERATIVO	1	1	consumo
W	BERRETTO OPERATIVO	1	1	consumo
X	GUANTI ANTITAGLIO	1	1	consumo
Y	STIVALETTO TATTICO	1	1	consumo
Z	CASCO CICLOMOTORE	1	1	consumo
DIVISA ESTIVA		1^ Vestizione	q.tà	Durata
A	GIACCA	2	1	4
B	PANTALONE	4	4	4
C	CAMICIA M/M	4	1	1

D	CALZE COTONE BLU	5	5	1
E	SCARPA BASSA UOMO	1	1	1
F	GUANTI PELLE NERA	1	1	consumo
G	GIACCA TUTA OPERATIVA	1	1	consumo
H	PANTALONE OPERATIVO	1	1	consumo
I	BERRETTO OPERATIVO	1	1	consumo
L	GUANTI COTONE BIANCHI PER SEGNALAZIONE MANUALE	1	1	consumo
M	POLO OPERATIVA M/M	4	2	consumo

Agente di Polizia Locale MANSIONE 2 - AGENTE DONNA				
DIVISA INVERNALE		1^ Vestizione	q.tà	Durata
A	BERRETTO BIANCO GORETEX	2	1	consumo
A1	BERRETTO BLU GORETEX (UFFICIALI)	2	1	consumo
B	GIACCA	2	1	4
C	PANTALONE	4	4	4
In alternativa a scelta della dipendente fino ad un massimo di 4 pezzi				
C1	GONNA	4	4	4
D	CAMICIA OXFORD	4	1	1
E	CAMICIA BIANCA	1	1	consumo
F	CRAVATTA POLIESTERE CON LOGO REGIONE	2	1	consumo
G	MAGLIONE CON COLLO A "V" CON WINDSTOPPER	1	1	3
H	MAGLIONE COLLO ALTO	2	1	3
I	MAGLIONE PILE	1	1	3
L	COLLANT 40 DEN	8	8	1
In alternativa a scelta della dipendente				
L1	CALZE LANA BLU (MODELLO MASCHILE)	5	5	1

M	SCARPA BASSA GORETEX	1	1	2
N	POLACCHINO GORETEX	1	1	consumo
O	STIVALE GOMMA NERO	1	1	consumo
P	GUANTI PELLE NERI	1	1	consumo
Q	GIACCA A VENTO GORETEX	1	1	consumo
R	SOVRAPANTALONE GORETEX	1	1	consumo
S	CAPPOTTO	1	1	consumo
T	GUANTI BIANCHI LANA PER SEGNALAZIONE MANUALE	1	1	consumo
U	GIACCA TUTA OPERATIVA	1	1	consumo
V	PANTALONE OPERATIVO	1	1	consumo
W	BERRETTO OPERATIVO	1	1	consumo
X	GUANTI ANTITAGLIO	1	1	consumo
Y	STIVALETTO TATTICO	1	1	consumo
Z	CASCO CICLOMOTORE	1	1	consumo
DIVISA ESTIVA		1^ Vestizione	q.tà	Durata
A	GIACCA	2	1	4
B	PANTALONE	4	4	4
In alternativa a scelta della dipendente fino ad un massimo di 4 pezzi				
B1	GONNA	4	4	4
C	CAMICIA M/M	4	1	1
D	COLLANT 20 DEN	8	8	1
In alternativa a scelta della dipendente				
D1	CALZE COTONE BLU (MODELLO MASCHILE)	5	5	1
E	SCARPA BASSA	1	1	1
F	GUANTI PELLE NERA	1	1	consumo
G	GIACCA TUTA OPERATIVA	1	1	consumo
H	PANTALONE OPERATIVO	1	1	consumo
I	BERRETTO OPERATIVO	1	1	consumo

L	GUANTI COTONE BIANCHI PER SEGNALAZIONE MANUALE	1	1	consumo
M	POLO OPERATIVA M/M	4	2	consumo
	BUFFETTERIA AGENTE UOMO/DONNA	1^ Vestizione	q.tà	Durata
A	CINTURONE TATTICO CORDURA	1	1	consumo
B	SOTTOCINTURA	1		consumo
C	PASSANTI CON DUE BOTTONI AUTOMATICI	1 CONF.		consumo
D	FONDINA ESTRAZIONE RAPIDA	1		consumo
E	FONDINA CHIUSA PELLE BIANCA	1		consumo
F	PORTACARICATORE DI RISERVA IN POLIMERO BIANCO	1		consumo
G	PORTAMANETTE POLIMERO BIANCO	1		consumo
H	GILET ALTA VISIBILITA'	1		consumo
I	BORSELLO	1		consumo
L	CINTURINO CANAPA BIANCA CON FIBBIA METALLICA	1		consumo
M	FISCHIETTO CON CATENELLA	1		consumo
N	MANETTE IN ACCIAIO INOX	1		consumo

Operatore servizi di manutenzione MANSIONE 33 – OPERAIO MANUTENZIONE STABILI				
ARTICOLO		1^ Vestizione	Q.Tà	DURATA
A	GIUBBINO INVERNALE TRASPIRANTE IMPERMEABILE CON CAPPuccio	1	1	3

B	GIUBBETTO ESTIVO IN JEANS	1	1	3
C	PANTALONE INVERNALE JEANS CON INTERNO FELPATO	3	2	1
in alternativa a scelta del dipendente				
C1	PANTALONE INVERNALE MULTITASCHE COTONE FELPATO	3	2	1
D	PANTALONE ESTIVO IN JEANS	3	2	1
in alternativa a scelta del dipendente				
D1	PANTALONE ESTIVO MULTITASCHE IN COTONE	3	2	1
E	CAMICIA INVERNALE JEANS M/L CON BOTTONI A PRESSIONE	2	2	1
F	CAMICIA ESTIVA IN JEANS M/M	2	2	1
in alternativa a scelta del dipendente				
F1	MAGLIETTA POLO BLU M/M COTONE	2	2	1
in alternativa a scelta del dipendente				
F2	CAMICIA INVERNALE IN JEANS M/L	2	2	1
G	MAGLIONE IN PILE BLU CON CERNIERA E COLLO ALTO	2	1	1
H	CALZA ESTIVA LUNGA BLU	4	4	1
I	CALZA INVERNALE BLU LUNGA	4	4	1
L	CALZA IN SPUGNA BIANCA	4	4	1
M	BERRETTO INVERNALE IMPERMEABILE TRASPIRANTE CON COPRI ORECCHIE	1	1	CONSUMO
N	T-SHIRT BIANCA O BLU	3	3	1
O	GILET ESTIVO MULTITASCHE BLU	1	1	3
P	SALOPETTE BIANCA PER IMBIANCHINI CON TASCHE	2	2	1
Q	SALOPETTE KAKI PER FALEGNAMI CON TASCHE	1	1	CONSUMO

Operatore servizi di manutenzione MANSIONE 34 – OPERAIO VERDE E SEGNALETICA STRADALE

ARTICOLO		1^ Vestizione	Q.Tà	DURATA
A	GIUBBINO INVERNALE TRASPIRANTE IMPERMEABILE CON CAPPuccio	2	1	3
B	GIUBBETTO ESTIVO IN JEANS	2	1	3
C	PANTALONE INVERNALE JEANS CON INTERNO FELPATO	3	2	1
D	PANTALONE ESTIVO IN JEANS	3	2	1
E	CAMICIA INVERNALE JEANS M/L CON BOTTONI A PRESSIONE	3	2	1
F	CAMICIA ESTIVA IN JEANS M/M	3	2	1

Operatore servizi ausiliari MANSIONE 32 - MAGAZZINIERE

ARTICOLO		1^ Vestizione	Q.Tà	DURATA
A	GIACCA A VENTO IMPERMEABILE TRASPIRANTE CON INTERNO ASPORTABILE	1	1	CONSUMO
B	GIUBBINO INVERNALE IMPERMEABILE TRASPIRANTE - MANICHE STACCABILI	1	1	2
C	JEANS INVERNALE IMBOTTITO	2	2	1

in alternativa a scelta del dipendente

C1	PANTALONE MULTITASCHE INVERNALE	2	2	1
----	---------------------------------	---	---	---

D	CAMICIA INVERNALE JEANS M/L	2	2	1
---	-----------------------------	---	---	---

E	BERRETTO INVERNALE IMBOTTITO	1	CONSUMO	
---	------------------------------	---	---------	--

F	POLO ESTIVA BLU COTONE	4	4	1
---	------------------------	---	---	---

G	GIUBBINO JEANS ESTIVO	1	1	2
---	-----------------------	---	---	---

H	JEANS ESTIVO	2	2	1
---	--------------	---	---	---

in alternativa a scelta del dipendente

H1	PANTALONE MULTITASCHE ESTIVO	2	2	1
----	------------------------------	---	---	---

I	PILE BLU COLLO ALTO CON CERNIERA	1	1	1
---	----------------------------------	---	---	---

L	CALZE BLU INVERNALI	4	4	1
---	---------------------	---	---	---

M	CALZE BLU ESTIVE	4	4	1
---	------------------	---	---	---

N	CALZE SPUGNA BIANCHE	5	5	1
---	----------------------	---	---	---

O	GILET MULTITASCHE ESTIVO	1	1	1
---	--------------------------	---	---	---

P	GILET MULTITASCHE INVERNALE IMBOTTITO	1	1	1
---	---------------------------------------	---	---	---

**Operatore amministrativo
MANSIONE 66 - ADDETTO AL PROTOCOLLO / ARCHIVIO**

ARTICOLO	1^ Vestizione	Q.Tà	DURATA
A CAMICE BLU UOMO/DONNA M/L			A RICHIESTA DEL SERVIZIO

**Operatore socio assistenziale
MANSIONE 15 - ASA CENTRO DIURNO DISABILI**

ARTICOLO	1^ Vestizione	Q.Tà	DURATA
A CAMICE BIANCO UOMO/DONNA M/L	3	3	1

**Operatore socio assistenziale
MANSIONE 74 - AUSILIARIO CENTRO DIURNO DISABILI**

ARTICOLO	1^ Vestizione	Q.Tà	DURATA
A CAMICE BIANCO UOMO/DONNA M/L	3	3	1

**Educatore
MANSIONE 75 - CENTRO DIURNO DISABILI**

ARTICOLO	1^ Vestizione	Q.Tà	DURATA
A CAMICE BIANCO UOMO/DONNA M/L	2	2	1

**Esperto servizi ausiliari
MANSIONE 70 - CUOCA NIDO**

ARTICOLO	1^ Vestizione	Q.Tà	DURATA
A CAMICE BIANCO DONNA M/L	1	1	CONSUMO

B	CUFFIE BIANCHE FORATE COTONE MORBIDE	2	2	1
---	--------------------------------------	---	---	---

C	MANICHETTE COTONE BIANCHE CON ELASTICI			A RICHIESTA DEL SERVIZIO
---	--	--	--	--------------------------

D	STIVALE GOMMA NERO SUOLA CARROARMATO	1	1	CONSUMO
---	--------------------------------------	---	---	---------

Esperto Amministrativo MANSIONE 20 - ADDETTI CONTROLLO DERRATE REFEZIONE				
ARTICOLO		1^ Vestizione	Q.Tà	DURATA
A	CAMICE BIANCO DONNA M/L	1	1	CONSUMO

B	CUFFIE BIANCHE FORATE COTONE MORBIDE	2	1	1
---	--------------------------------------	---	---	---

Operatore socio assistenziale MANSIONE 17 - AUSILIARIA NIDO				
ARTICOLO		1^ Vestizione	Q.Tà	DURATA
A	GIACCA A VENTO IN TESSUTO IMPERMEABILE TRASPIRANTE	1	1	CONSUMO

B	STIVALE GOMMA NERO SUOLA CARROARMATO	1	1	CONSUMO
---	--------------------------------------	---	---	---------



CITTÀ DI SESTO SAN GIOVANNI
MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE

Servizio di Prevenzione e Protezione

ISTRUZIONE OPERATIVA

**MODALITÀ OPERATIVE PER L'INDIVIDUAZIONE, ACQUISTO, FORMAZIONE – INFORMAZIONE –
ADDESTRAMENTO, USO, MANUTENZIONE E SOSTITUZIONE DEI D.P.I.**



Approvato con Deliberazione di G. C. n. il

 CITTÀ DI SESTO SAN GIOVANNI MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE	Servizio di Prevenzione e Protezione	ISTRUZIONE OPERATIVA	Data 09.03.10	Rev.00 pag.2 di pag.14
---	---	-----------------------------	--------------------------	---------------------------------------

1. PREMESSA

I DPI sono destinati alla protezione del singolo lavoratore, laddove i rischi individuati non possono essere evitati o adeguatamente ridotti tramite misure di protezione collettiva o procedimenti di riorganizzazione del lavoro.

2. MODALITA' OPERATIVE

La modalità operative per l'individuazione, l'acquisto, la formazione – informazione – addestramento, l'uso, la manutenzione e la sostituzione dei DPI sono espletate in base ai punti seguenti.

3. INDIVIDUAZIONE DEI DPI

 CITTÀ DI SESTO SAN GIOVANNI MEDAGLIA D'ORO AL VALORE MILITARE	Servizio di Prevenzione e Protezione	ISTRUZIONE OPERATIVA	Data 09.03.10	Rev.00 pag.3 di pag.14
--	---	-----------------------------	--------------------------	---------------------------------------

L'individuazione dei DPI avviene in base a quanto riportato nel documento di valutazione dei rischi (VDR) del Comune di Sesto San Giovanni e nelle tabelle DPI che in modo complementare trattano i rischi presenti ed i relativi DPI da utilizzare.

Le tipologie e caratteristiche dei singoli DPI sono valutate dal SPP unitamente al datore di lavoro; in fase di individuazione dello specifico modello commerciale sarà opportuno coinvolgere il giudizio dei lavoratori interessati anche tramite i Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza.

Comunque il documento di valutazione dei rischi, contenente la tabella DPI, viene trasmesso agli RLS per la consultazione prevista all'art. 50 comma 1 lettera b).

Tutti i DPI dovranno riportare la marcatura CE come meglio specificato nella ITS DPI e la conformità alle specifiche norme UNI EN applicabili, così come individuate nelle singole tabelle.

4. ACQUISTO DEI DPI

L'acquisto dei DPI viene effettuato dal servizio economale sulla base delle tabelle contenute nel DVR inerente la mansione dei lavoratori.

Il numero (per tipologia) dei DPI da acquistare deve essere congruo alle necessità (per esempio almeno n.2 paia di scarpe per lavoratore, in modo da evitare che il lavoratore utilizzi sempre la stessa scarpa).

I DPI acquistati se necessario, vengono "testati", vale a dire fatti provare da lavoratori.

Il SPP o il DdL, in entrata effettua la verifica di conformità dei DPI forniti alle norme tecniche.

In caso di carenza di fornitura il prodotto può non essere accettato e la procedura deve essere riavviata contattando, se del caso, un secondo fornitore.

Ai lavoratori andranno dati i DPI della misura adatta, verificare quindi al momento della gara di fornitura che il fornitore appunto sia in grado di garantire anche la fornitura dei DPI con misure o taglie piccole/grandi (esempio i guanti).

Poiché l'art 76 del Dlgs 81/2008 stabilisce che i DPI devono essere conformi al Dlgs 475/92 e sue successive modificazioni (Dlgs 10 del 2.1.1997), ai fini della corretta applicazione della norma il datore di lavoro, all'atto dell'acquisto effettuato dopo il 30 Giugno 1995, deve verificare che vi sia disponibile la documentazione prevista e costituita da:

- 1) Dichiarazione di conformità da parte del produttore (I categoria)
- 2) Marcatura CE (II e III cat)

 CITTÀ DI SESTO SAN GIOVANNI MEDAGLIA D'ORO AL VALORE MILITARE	Servizio di Prevenzione e Protezione	ISTRUZIONE OPERATIVA	Data 09.03.10	Rev.00 pag.4 di pag.14
--	---	-----------------------------	--------------------------	---------------------------------------

3) Nota informativa rilasciata dal produttore

5. ASSEGNAZIONE DPI IN CASO DI ASSUNZIONI, ASSEGNAZIONE DI NUOVO PERSONALE E/O CAMBI MANSIONE

I DdL nei casi di assunzioni, assegnazione di nuovo personale e/o cambi mansione, devono segnalare immediatamente al servizio economato la necessità di fornitura dei dispositivi indicando contestualmente le taglie dei lavoratori.

Vengono assegnati i DPI ai singoli lavoratori richiedendo loro di sottoscrivere un apposito verbale di consegna e/o sostituzione Mod.SSG.04.01; una copia del verbale resta al lavoratore una copia viene trasmessa al DdL e una copia viene archiviata dall'economato.

La consegna di ogni singolo DPI ad ogni lavoratore dovrà essere accompagnata da una copia della "Nota informativa del fabbricante"

6. FORMAZIONE, INFORMAZIONE E ADDESTRAMENTO

Subito dopo la consegna e comunque prima dell'inizio dell'attività del lavoratore a cui sono stati consegnati i DPI, seguendo le istruzioni contenute nella documentazione tecnica dei DPI vengono impartite debite istruzioni per una corretta manutenzione dei DPI ed un loro uso corretto nelle attività lavorative a rischio.

Più precisamente i singoli servizi promuoveranno, anche mediante il SPP, la formazione e l'informazione per i propri dipendenti riguardo a:

- nozioni generali sui DPI (nella Istruzione Tecnica DPI sono sintetizzati principi generali, riferimenti legislativi, requisiti ed obblighi inerenti la materia;
- valutazione del rischio specifico per cui è stato individuato il DPI (nel DVR sono indicate tutte le attività inerenti la mansione che necessitano dell'utilizzo di DPI);
- modalità di impiego e utilizzo per ogni singolo DPI.

Il DdL richiede di sottoscrivere ai lavoratori un apposito verbale Mod.SSG.04.02; La firma del verbale rappresenta, nei confronti dei lavoratori adempimento all'obbligo di informazione formazione ed addestramento ed uso dei DPI.

 CITTÀ DI SESTO SAN GIOVANNI MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE	Servizio di Prevenzione e Protezione	ISTRUZIONE OPERATIVA	Data 09.03.10	Rev.00 pag.5 di pag.14
---	---	-----------------------------	--------------------------	---------------------------------------

7. MANUTENZIONE, USO E GESTIONE DEI DPI

I DPI inseriti nell'apposito capitolo del DVR sono e restano di proprietà dell'Amministrazione Comunale e sono dati in uso ai lavoratori, pertanto:

- potranno essere utilizzati esclusivamente nell'ambiente di lavoro;
- dovranno essere riconsegnati al momento del cambio di mansione o cessata attività;
- la sostituzione per usura o al termine della durata prevista avverrà solo previo riconsegna del vecchio DPI.

I lavoratori cui vengono assegnati i DPI, hanno l'obbligo di utilizzarli nei casi di esposizione a rischi per i quali i DPI sono stati forniti.

Tutti i DPI prevedono un utilizzo individuale tranne per i casi espressamente indicati nelle tabelle come Dispositivi di Protezione non Individuali che devono essere considerati in dotazione al servizio.

La manutenzione dei DPI quando prevista dalle norme tecniche dei dispositivi o quando necessario per evidenze oggettive viene svolta dal lavoratore cui sono stati assegnati i DPI medesimi.

Il lavoratore a cui sono assegnati i DPI verifica lo stato di conservazione degli stessi, l'usura, l'eventuale scadenza, la necessità di sostituzione e la comunica al preposto (capo squadra, responsabile dell'unità, ecc.).

Il DdL, anche attraverso il preposto, segnala la necessità di sostituzione del DPI all'economato.

8. SOSTITUZIONE DEI DPI IN CASO DI USURA, SCADENZA, ECC.

Qualora venissero a mancare per un DPI dato in dotazione le caratteristiche di sicurezza per le quali era stato individuato, dovrà esserne effettuata la sostituzione previo la restituzione da parte del lavoratore del DPI danneggiato o usurato.

Ricevuta la richiesta di sostituzione del DPI, l'economato garantisce il ricambio mediante la scorta magazzino e/o l'acquisto di nuovi DPI.

 CITTÀ DI SESTO SAN GIOVANNI MEDAGLIA D'ORO AL VALORE MILITARE	Servizio di Prevenzione e Protezione	ISTRUZIONE OPERATIVA	Data 09.03.10	Rev.00 pag.6 di pag.14
--	---	-----------------------------	--------------------------	---------------------------------------

Vengono sostituiti i DPI ai singoli lavoratori richiedendo loro di sottoscrivere un apposito verbale di consegna e/o sostituzione, Mod.SSG.04.01, opportunamente aggiornato e consegnato in copia al DdL e al Lavoratore.

La consegna di ogni singolo DPI ad ogni lavoratore dovrà essere accompagnata da una copia della "Nota informativa del fabbricante".

9. SOSTITUZIONE DEI DPI IN CASO DI DELL'EVIDENZIAMENTO DI NUOVI RISCHI

La richiesta di sostituzione dei DPI o la richiesta di acquisto di nuovi DPI a seguito dell'evidenziazione di nuovi rischi viene fatta dal DdL al SPP che aggiorna il DVR e la tabella dei DPI.

Contestualmente il SPP trasmette copia della nuova VDR al servizio Economato per la sostituzione dei DPI "superati" e l'acquisto dei "nuovi" DPI oltrech  agli RLS.

Il riesame dei DPI in uso avviene di norma in occasione della revisione della VDR, in ogni caso su richiesta esplicita da parte degli RLS, DdL, DIR, PRE, si provvede alla relativa verifica e riesame.

10. ALTRI DISPOSITIVI DI PROTEZIONE

Per alcuni dispositivi di largo consumo come guanti, mascherine, tute monouso, creme barriere, ecc.,   cura del preposto provvedere all'approvvigionamento in numero adeguato, l'immagazzinamento, la gestione e la distribuzione avendo cura che il personale non rimanga mai senza.

Altri invece non utilizzati nella normale attivit  ma con possibilit  di utilizzo in soli casi di emergenza come ad esempio il kit anticaduta (dispositivo, imbragatura, moschettone e cordino) sono anch'essi gestiti dai preposti che ne curano l'approvvigionamento, l'immagazzinamento, la gestione, l'addestramento del personale e soprattutto l'idoneit  prima dell'utilizzo (quest'ultima fase unitamente al lavoratore che li dovr  utilizzare).

11. SPECIFICHE NORME TECNICHE

In merito alla scelta dei DPI, si fa riferimento alle norme UNI valide al momento dell'acquisto.

12. ALLEGATI

- Mod.SSG.04.01 Scheda di consegna, sostituzione ed aggiornamento DPI;
- Mod.SSG.04.02 Scheda di formazione, informazione ed addestramento DPI.

	SETTORE	Demanio, Patrimonio ed Impianti Elettrici				
	COGNOME	Rossi	NOTE: Assunto in data 14/3/91:operaio generico Cambio mansione in data 3/12/99 :operaio falegname. Ecc.			
	NOME	Mario				
	MANSIONE	Operaio Falegname				
	RISCHI e PERICOLI	DPI	NOTE	CONSEGNA DPI (data e firma lavoratore)	SOSTITUZIONE DPI (data e firma lavoratore)	SOSTITUZIONE DPI (data e firma lavoratore)
1	Rischio meccanico	Scarpa antinfortunistica bassa estiva	UNI EN 20345			
2	Rischio meccanico	Scarpa antinfortunistica alta invernale	UNI EN 20345			
3	Rischio meccanico / atmosferico	Stivali PVC a ginocchio	UNI EN 20345			
4	Rischio meccanico - vibrazioni	Guanti antivibranti (adatti anche a lavorazioni meccaniche)	UNI EN 10819			
5	Rischio rumore	Cuffie antirumore SNR 27 Db.	UNI EN 352-1			
6	Rischio meccanico	Occhiali monopezzo in P.C. sovrapponibili agli occhiali correttivi antigraffio	UNI EN 166 F			
7	Rischio chimico	Semimaschera a due filtri di classe I	UNI EN 140 - Obbligo di Formazione ai lavoratori			

 CITTÀ DI SESTO SAN GIOVANNI MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE	Servizio di Prevenzione e Protezione	ISTRUZIONE OPERATIVA	Data 09.03.10	Rev.00 pag.8 di pag.14
---	--------------------------------------	----------------------	------------------	------------------------------

8	Rischio chimico	Filtri per semimaschera compatibili alla semimaschera classe I, tipo B1, P3	UNI EN 141, UNI EN 143 - Obbligo di Formazione ai lavoratori			
9	Rischio patologia del rachide	Ginocchiere per posatori				
10	Caduta materiali dall'alto	Elmetto di protezione	UNI EN 397			
11	Rischio rumore	Inseri auricolari SNR 27 db	UNI EN 352-1			
12	Rischio chimico	I D.P.I. utilizzati per la manipolazione e utilizzo di prodotti pericolosi sono quelli indicati nelle schede di sicurezza del prodotto utilizzato, variano quindi in funzione del prodotto	Vedi Schede di Sicurezza			

 CITTÀ DI SESTO SAN GIOVANNI MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE	Servizio di Prevenzione e Protezione	ISTRUZIONE OPERATIVA	Data 09.03.10	Rev.00 pag.9 di pag.14
---	--------------------------------------	----------------------	------------------	------------------------------

13	Rischio investimento	Corpetto ad alta visibilità	UNI EN 471			
14	Rischio atmosferico	Giacca a vento				

	SETTORE	Demanio, Patrimonio ed Impianti Elettrici	
	COGNOME	Rossi	NOTE: Assunto in data 14/3/91:operaio generico



	NOME	Mario		Cambio mansione in data 3/12/99 :operaio falegname. Ecc.		
	MANSIONE	Operaio Falegname				
	RISCHI e PERICOLI	DPI	NOTE	FORMAZIONE INFORMAZIONE E ADDESTAMENTO DPI (data e firma lavoratore)		
1	Uso improprio DPI	Tutti		Consegna ITS DPI 15/3/91		
2	Rischio meccanico	Scarpa antinfortunistica bassa estiva	UNI EN 20345			
3	Rischio meccanico	Scarpa antinfortunistica alta invernale	UNI EN 20345			
4	Rischio meccanico / atmosferico	Stivali PVC a ginocchio	UNI EN 20345			
5	Rischio meccanico - vibrazioni	Guanti antivibranti (adatti anche a lavorazioni meccaniche)	UNI EN 10819			
6	Rischio contatto sostanze pericolose	Guanti monouso (vinile o politene o nitrile)	In funzione della sostanza o preparato da manipolare			

 CITTÀ DI SESTO SAN GIOVANNI MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE	Servizio di Prevenzione e Protezione	ISTRUZIONE OPERATIVA	Data 09.03.10	Rev.00 pag.11 di pag.14
---	--------------------------------------	----------------------	------------------	-------------------------------

7	Rischio dermatiti	Crema barriera idrorepellente				
8	Rischio dermatiti	Crema barriera idrosolubile				
9	Rischio dermatiti	Guanti in cotone leggero	Applicare eventualmente sotto i guanti			
10	Rischio rumore	Cuffie antirumore SNR 27 Db.	UNI EN 352-1			
11	Rischio meccanico	Occhiali monopezzo in P.C. sovrapponibili agli occhiali correttivi antiraffio	UNI EN 166 F			
12	Rischio polveri nocive	Facciale filtrante antipolvere monouso con valvola di espirazione	UNI EN 149 FFP2 Obbligo di Formazione ai lavoratori			



13	Rischio chimico	Semimaschera a due filtri di classe I	UNI EN 140 - Obbligo di Formazione ai lavoratori			
14	Rischio chimico	Filtri per semimaschera compatibili alla semimaschera classe I, tipo B1, P3	UNI EN 141, UNI EN 143 - Obbligo di Formazione ai lavoratori			
15	Rischio patologia del rachide	Ginocchiere per posatori				
16	Caduta materiali dall'alto	Elmetto di protezione	UNI EN 397			
17	Rischio rumore	Inseri auricolari SNR 27 db	UNI EN 352-1			



18	Rischio biologico	Guanti in lattice monouso	Solo x casi eccezionali in cui occorre intervenire per primo soccorso e/o igienizzazione in presenza di sangue			
19	Rischio chimico	I D.P.I. utilizzati per la manipolazione e utilizzo di prodotti pericolosi sono quelli indicati nelle schede di sicurezza del prodotto utilizzato, variano quindi in funzione del prodotto	Vedi Schede di Sicurezza	Consegna schede di sicurezza dei prodotti utilizzati.15/3/91		
20	Rischio investimento	Corpetto ad alta visibilità	UNI EN 471			
21	Rischio atmosferico	Giacca a vento				



Dispositivi di protezione non individuali

1	Rischio chimico	Maschera intera raccordo filtro	UNI EN 136 (maschera) UNI EN 148 (raccordo) - q.tà n.2 - Obbligo di Formazione ai lavoratori			
2	Rischio chimico	Flitri per maschera compatibili alla maschera classificazione A2 B2 E2 K2 P3	UNI EN 141, UNI EN 143 - Obbligo di Formazione ai lavoratori			