



## Procedura generale 3.2

### Gestione della sicurezza delle persone

**Identificazione**

Nome file	GFC PG 3.2 – GESTIONE DELLA SICUREZZA DELLE PERSONE		
Tipo	Documento Qualità		
Visibilità	<input type="checkbox"/> Riservato	<input checked="" type="checkbox"/> Interno	<input type="checkbox"/> Pubblico
Stato	<input checked="" type="checkbox"/> In lavorazione	<input type="checkbox"/> Bozza	<input type="checkbox"/> Pubblicato

**Approvazione**

Rev	Data	Motivo e descrizione della modifica	Redatta	Verificata	Approvata
0	05/06/2020	Introduzione della procedura di gestione dei documenti			

**Riservatezza**

Questo è un documento riservato. Secondo gli standard di condotta aziendale, questo documento non può essere condiviso al di fuori dell'Organizzazione, ma può essere pubblicato sulla rete dell'Organizzazione senza ulteriori restrizioni.

Questo documento può essere condiviso con il cliente o con altre parti interessate, se esiste un accordo adeguato.

**Dichiarazione di conformità**

Questo documento è stato redatto in conformità allo standard ISO 9001

## Sommario

1	SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE.....	4
2	DOCUMENTI DI RIFERIMENTO.....	4
3	TERMINI E DEFINIZIONI .....	4
4	DOTAZIONI.....	4
5	MODALITÀ DI ESECUZIONE.....	4
5.1	<b>Identificazione dell'azienda.....</b>	<b>4</b>
5.1.1	Anagrafica aziendale.....	4
5.1.2	Individuazione delle figure aziendali.....	4
5.2	<b>Relazione sulla valutazione dei rischi .....</b>	<b>4</b>
5.2.1	Modalità per la valutazione dei rischi .....	5
5.2.2	Criteri per la valutazione dei rischi .....	5
5.3	<b>Analisi e valutazione dei rischi.....</b>	<b>5</b>
5.3.1	Descrizione attività nei luoghi di lavoro.....	5
5.3.2	Valutazione dei rischi e misure di prevenzione e protezione .....	5
5.3.3	Individuazione gruppi omogenei .....	5
5.3.4	Schede di gruppo omogeneo .....	6
5.3.5	Schede bibliografiche di riferimento.....	6
5.3.6	Rapporti di valutazione specifici .....	7
5.3.7	Mansioni che espongono a rischi specifici.....	7
5.4	<b>Programma delle misure per il miglioramento dei livelli di sicurezza .....</b>	<b>7</b>
5.5	<b>Approvazione e comunicazione del documento .....</b>	<b>7</b>
6	<b>RESPONSABILITÀ.....</b>	<b>7</b>

## **1 SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE**

Scopo della procedura è di indicare un modello di riferimento sulla base del quale effettuare la valutazione dei rischi sui punti vendita e all'interno degli edifici della GFC, nonché durante il trasporto su strada del prodotto, al fine di individuare le adeguate misure di prevenzione e di protezione e di elaborare un programma atto a garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza.

La procedura si applica a tutte le attività della GFC.

## **2 DOCUMENTI DI RIFERIMENTO**

Manuale della qualità MQ ultima edizione e ultima revisione.

UNI EN ISO 9001 "Sistemi di gestione per la qualità – Requisiti"

UNI EN ISO 9001

UNI EN ISO 45001

Le normative sono riportate senza riferimento alla edizione in corso di validità.

D.Lgs 81/08

GFC PG 4.2

DVR (DOCUMENTO VALUTAZIONE RISCHI)

## **3 TERMINI E DEFINIZIONI**

Valgono le definizioni riportate nell'appendice B al MQ

Valgono le abbreviazioni riportate nell'appendice C al MQ

## **4 DOTAZIONI**

La presente procedura non concerne dotazioni

## **5 MODALITÀ DI ESECUZIONE**

Per stilare il DVR delle attività descritte nel capitolo 1 sono previste in sequenza 5 step di seguito descritti

### **5.1 Identificazione dell'azienda**

#### **5.1.1 Anagrafica aziendale**

È fondamentale riportare le informazioni aziendali in moduli appositi.

Devono essere riportate le informazioni ritenute utili ad identificare con chiarezza la tipologia, le caratteristiche, la localizzazione geografica dell'impresa e la sua posizione assicurativo previdenziale e indicare il settore produttivo in generale.

Bisogna indicare inoltre le eventuali certificazioni in possesso dell'impresa e altre eventuali informazioni utili a qualificare l'impresa esecutrice (qualità, SGSL, asseverazione, SGA, certificazioni, ecc.).

#### **5.1.2 Individuazione delle figure aziendali**

Inserire nella documentazione per la redazione del DVR i nominativi delle figure che ricoprono ruoli significativi all'interno dell'impresa.

### **5.2 Relazione sulla valutazione dei rischi**

### **5.2.1 Modalità per la valutazione dei rischi**

La valutazione dei rischi ai sensi dell'art. 17, comma 1 lettera a) del D.Lgs. 81/08, deve essere effettuata dal datore di lavoro in collaborazione con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, il medico competente, previa consultazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

Tale valutazione deve riguardare sia le attività fisse dell'impresa (uffici, eventuali magazzini, officina, automezzi, ecc.) sia quelle di cantiere.

In questa sezione possono essere richiamate le relazioni tecniche delle eventuali misurazioni relative ad esempio al rischio rumore, al rischio vibrazioni e al rischio chimico.

È utile indicare i metodi di coinvolgimento dei lavoratori o altre osservazioni sulle modalità di effettuazione della valutazione.

### **5.2.2 Criteri per la valutazione dei rischi**

Il metodo utilizzato per la redazione del DVR si basa sulla:

- definizione di apposite schede bibliografiche di riferimento che contengono le indicazioni utili per l'applicazione delle strategie di prevenzione e protezione.
- elaborazione delle schede di gruppo omogeneo con le diverse tipologie di rischio e le relative misure tecniche di prevenzione.

## **5.3 Analisi e valutazione dei rischi**

### **5.3.1 Descrizione attività nei luoghi di lavoro**

Gli ambienti di lavoro, a titolo di esempio, possono essere schematizzati nel modo seguente:

1. Ufficio: attività di segreteria, disegno, archiviazione.
2. Magazzino: carico/scarico materiali, deposito materiali.
3. Officina: riparazione/riparazione di macchine, impianti ed attrezzature.
4. Punti vendita/ piazzali: luoghi di lavoro operativi in cui viene erogato il servizio.
5. Mezzi aziendali: per lo più carri bombolai grazie ai quali viene trasportato il prodotto (carburanti).

### **5.3.2 Valutazione dei rischi e misure di prevenzione e protezione**

Dall'analisi dell'albero delle attività emergono le principali tipologie di rischio riscontrabili nel settore che vengono dettagliatamente descritte nella GFC PG 4.2.

Ad ognuno dei rischi presenti nei diversi rami dell'albero delle attività viene attribuito un indice di attenzione, scalato da 1 a 5, in funzione della probabilità che si verifichi l'evento lesivo e dalla gravità dell'evento lesivo, qualora si verificasse

La valutazione dei rischi e la conseguente individuazione delle misure di prevenzione e protezione sono realizzati attraverso la compilazione delle schede bibliografiche di riferimento e delle schede di gruppo omogeneo; tali schede costituiscono pertanto la parte fondamentale del Documento di Valutazione dei Rischi.

È quindi compito dell'impresa elaborare le proprie schede di gruppo omogeneo e le schede bibliografiche di riferimento, da riportare all'interno del Documento di valutazione dei rischi.

### **5.3.3 Individuazione gruppi omogenei**

Per "gruppo omogeneo" si intendono i lavoratori che svolgono le medesime attività, con le medesime attrezzature, per lo stesso periodo di tempo e, conseguentemente, con l'esposizione agli stessi rischi, nei confronti dei quali è stata pertanto sviluppata la medesima attività di prevenzione e protezione. Sono indicati i gruppi omogenei (mansione) e il numero della scheda di gruppo omogeneo di appartenenza. Qualora vi siano delle differenze, ad esempio sulle attività o sulle attrezzature o sui tempi di esposizione, non è più possibile considerare omogeneo il gruppo di lavoratori e dovrà pertanto essere predisposta una scheda differente.

### 5.3.4 Schede di gruppo omogeneo

Al fine di valutare i rischi e di determinare le misure di sicurezza da adottare per i lavoratori dell'impresa, ovunque svolgano la loro attività (ufficio, magazzino, officina, piazzale, mezzi aziendali), devono essere analizzate tutte le mansioni da essi svolte. Tale analisi ha portato alla stesura delle schede di gruppo omogeneo dei lavoratori che sintetizzano i risultati della valutazione; in particolare esse contengono:

1. le specifiche attività svolte e la relativa percentuale di tempo di esposizione;
2. i rischi ai quali il gruppo omogeneo è esposto;
3. l'indice di attenzione per ogni rischio (secondo i criteri di cui al paragrafo 2.2.2.);
4. i dispositivi di protezione individuale;
5. la sorveglianza sanitaria;
6. l'informazione, la formazione e l'addestramento da attuare;
7. la documentazione di informazione a corredo per la mansione svolta, costituita dalla scheda di gruppo omogeneo di appartenenza, dalle schede bibliografiche di riferimento e da eventuali altri documenti inerenti la prevenzione e la protezione della salute e della sicurezza dei lavoratori.

È compito dell'impresa costruire le schede di gruppo omogeneo sulla base delle istruzioni riportate nell'ALLEGATO A "Guida alla compilazione delle schede di gruppo omogeneo".

### 5.3.5 Schede bibliografiche di riferimento

Le schede bibliografiche di riferimento sono schede di analisi, valutazione e successiva individuazione delle misure di prevenzione e protezione, in ordine ai rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori riscontrabili nei luoghi di lavoro e durante le attività lavorative dell'impresa; esse sono state realizzate secondo il seguente schema logico:

1. analisi dei luoghi di lavoro e delle attività svolte;
2. individuazione e valutazione di tutti i rischi presenti nei luoghi di lavoro, derivanti dalle attività svolte, dovuti all'uso delle dotazioni di lavoro e alla presenza e/o uso di agenti pericolosi;
3. individuazione di tutte le misure di prevenzione e protezione da attuare, quali:

misure tecniche di prevenzione e protezione specifiche per ogni singolo rischio individuato;

istruzioni per gli addetti;

procedure di emergenza;

dispositivi di protezione individuale;

sorveglianza sanitaria;

informazione, formazione ed addestramento;

segnaletica di sicurezza.

In funzione delle caratteristiche dell'impresa verranno utilizzate, e all'occorrenza adattate, le necessarie schede:

- A. Luoghi, locali, e posti di lavoro
  - a) Attività fisse
  - b) Sicurezza generale
  - c) Sicurezza di fase
- B. Dotazioni di lavoro
  - d) Opere provvisorie
  - e) Macchine
  - f) Utensili
  - g) Attrezzature
  - h) Equipaggiamento elettrico delle macchine e degli utensili
  - i) Dispositivi di protezione individuale (DPI)
- C. Altre schede bibliografiche

### 5.3.6 Rapporti di valutazione specifici

In questa sezione vengono individuati i rischi specifici per la mansione o per il luogo in cui avviene la mansione. Per un approfondimento si rimanda alla procedura GFC PG 4.2 dove sono descritti i principali rischi e le norme di riferimento.

### 5.3.7 Mansioni che espongono a rischi specifici

Le mansioni che espongono i lavoratori a rischi specifici sono quelle che richiedono una riconosciuta capacità professionale, una specifica esperienza, un'adeguata formazione e addestramento.

In caso di presenza di lavoratori che svolgono le mansioni in oggetto occorre indicarle.

Tali mansioni possono essere ad esempio:

- quelle relative a lavorazioni per le quali la normativa vigente prevede la frequenza di un particolare corso di formazione come: i corsi per la squadra di emergenza e primo soccorso, i corsi per il montaggio, trasformazione e smontaggio dei ponteggi, i corsi per l'impiego di sistemi di accesso e di posizionamento mediante funi, i corsi per la rimozione e lo smaltimento dell'amianto, corsi per abilitazione degli operatori che utilizzano le attrezzature di lavoro di cui all'Accordo Stato Regioni del 22 febbraio 2012, corsi di formazione per lo svolgimento di attività in ambienti confinati, corsi di formazione lavoratori e preposti adibiti all'installazione e rimozione di segnaletica di cantieri stradali in presenza di traffico;
- quelle che richiedono l'uso di DPI di terza categoria;
- quelle che prevedono l'esposizione a sostanze cancerogene.

## 5.4 Programma delle misure per il miglioramento dei livelli di sicurezza

Per programma di miglioramento si intende il programma delle misure atte a garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di salute e sicurezza (fra le quali ad esempio il controllo delle misure di sicurezza attuate per verificarne lo stato di efficienza e di funzionalità).

Da un punto di vista metodologico, ai fini della gestione dei rischi, è utile suddividere le misure di prevenzione e protezione previste per il piano di miglioramento, tra quelle tecniche, organizzative/procedurali, dispositivi di protezione individuali, formazione/addestramento, informazione, sorveglianza sanitaria.

Le misure ritenute opportune per il miglioramento della tutela della salute e sicurezza dei lavoratori dovranno essere indicate in apposite tabelle di valutazione.

Devono essere indicati i dati relativi all'incaricato/i della realizzazione (che può essere lo stesso datore di lavoro), delle misure di miglioramento e la data di attuazione delle stesse.

## 5.5 Approvazione e comunicazione del documento

Il documento di valutazione dei rischi deve essere munito di data attestata dalla sottoscrizione del documento da parte di:

1. datore di lavoro;
2. responsabile del servizio di prevenzione di protezione
3. rappresentante dei lavoratori per la sicurezza
4. medico competente.

Si può scegliere anche di munire il documento di data certa, con le seguenti modalità:

- Apposizione presso un ufficio postale del timbro direttamente sul documento;
- PEC;
- Marca temporale;
- Spedizione a mezzo raccomandata allo stesso mittente del documento con l'apposizione del timbro postale;
- ecc.

## 6 RESPONSABILITÀ

Effettuare la valutazione del rischio è responsabilità del datore di lavoro che coinvolgerà i soggetti

riportati nello schema seguente, in conformità a quanto previsto dal Titolo I, capo III del d. lgs. n. 81/08 e s.m.i. ed in relazione all'attività ed alla struttura dell'impresa.

COMPITI	RESPONSABILITA'	SOGGETTI COINVOLTI
Valutazione dei rischi Indicazione delle misure di prevenzione e protezione Programma d'attuazione Elaborazione e aggiornamento del Documento	Datore di lavoro	Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP): artt. 31, 33 e 34 D.Lgs. 81/08 s.m.i. Medico competente (ove previsto): artt. 25 e 41 D.Lgs. 81/08 s.m.i. Rappresentante Lavoratori per la Sicurezza (RLS)/ Rappresentante Lavoratori per la Sicurezza Territoriale (RLST): artt. 18, 28, 29 e 50, D.Lgs. 81/08 s.m.i. Lavoratori: art. 15 comma 1 lett. r) D.Lgs. 81/08 s.m.i. eventuali altre persone esterne all'azienda in possesso di specifiche conoscenze professionali (art. 31 comma 3 D.Lgs. 81/08 s.m.i.) Ove il datore le ritenga pertinenti potrà tener conto delle eventuali segnalazioni provenienti dai dirigenti, preposti e lavoratori
Attuazione e gestione dei programmi	Datore di lavoro	Medico competente (ove previsto): artt. 25 e 41 D.Lgs. 81/08 s.m.i. RLS/RLST: artt. 18, 28, 29 e 50, D.Lgs. 81/08 s.m.i. Dirigenti: art. 18, D.Lgs. 81/08 s.m.i. Preposti: art. 19, D.Lgs. 81/08 s.m.i. Lavoratori: art. 20, D.Lgs. 81/08 s.m.i.
Verifica e attuazione del programma	Datore di lavoro	Medico competente (ove previsto): artt. 25 e 41 D.Lgs. 81/08 s.m.i. RLS/RLST: artt. 18, 28, 29 e 50, D.Lgs. 81/08 s.m.i. Dirigenti: art. 18, D.Lgs. 81/08 s.m.i. Preposti: art. 19, D.Lgs. 81/08 s.m.i. Lavoratori: art. 20, D.Lgs. 81/08 s.m.i.

**FINE DOCUMENTO**