

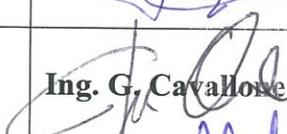
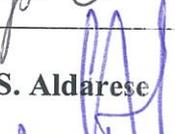
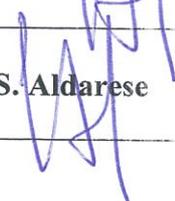
 Milano Comune di Milano	<b>Tipo di documento</b> <b>Procedura</b>	<b>Emesso da</b> <b>Settore Sicurezza, Salute,          Logistica dei Luoghi di Lavoro</b>
<b>PROCEDURA VALUTAZIONE DEI RISCHI : SCHEDA MANSIONE</b>		
<b>Codice documento</b> <b>P2SGSL</b>	<b>N. revisione</b> <b>0</b>	<b>Data di emissione</b> <b>04/04/2013</b>

## PROCEDURA P2SGSL

### PROCEDURA VALUTAZIONE DEI RISCHI : SCHEDA MANSIONE

#### REGISTRO DELLE REVISIONI

N. Revisione	Data	Descrizione modifica

Redatto	Responsabile Servizio di Prevenzione e Protezione  Medico Competente	<b>P.Ch. G. Carniel</b>  <b>Dr. E. Proto</b>
Verificato	Direttore di Produzione	<b>Ing. G. Cavallone</b> 
Approvato	Datore di Lavoro Unico	<b>Ing. S. Aldarese</b> 
Emesso	Direttore di Settore	<b>Ing. S. Aldarese</b> 

Milano 	Comune di Milano	<i>Tipo di documento</i> <b>Procedura</b>	<i>Emesso da</i> <b>Settore Sicurezza, Salute,          Logistica dei Luoghi di Lavoro</b>
<b>PROCEDURA VALUTAZIONE DEI RISCHI : SCHEDA MANSIONE</b>			
<i>Codice documento</i> <b>P2SGSL</b>	<i>N. revisione</i> <b>0</b>	<i>Data di emissione</i> <b>04/04/2013</b>	

## INDICE

<b>1</b>	<b>SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE.....</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>DOCUMENTI DI RIFERIMENTO .....</b>	<b>3</b>
<b>3</b>	<b>DEFINIZIONI .....</b>	<b>3</b>
<b>4</b>	<b>RESPONSABILITÀ.....</b>	<b>3</b>
<b>5</b>	<b>MODALITA' OPERATIVE.....</b>	<b>3</b>
5.1	FASE 1: PROCESSO ISTRUTTORIO .....	3
5.2	FASE 2: PROCESSO VALUTATIVO .....	4
5.2.1	Processo valutativo con necessità di riunione e/o sopralluogo .....	4
5.2.2	Processo valutativo senza necessità di riunione e/o sopralluogo ( tipico di aggiornamento di Schede esistenti) .....	5
<b>ALLEGATO: FLOW - CHART "PROCEDURA VALUTAZIONE DEI RISCHI: SCHEDA MANSIONE .</b>		<b>5</b>

 Milano Comune di Milano		<i>Tipo di documento</i> <b>Procedura</b>	<i>Emesso da</i> <b>Settore Sicurezza, Salute, Logistica dei Luoghi di Lavoro</b>
<b>PROCEDURA VALUTAZIONE DEI RISCHI : SCHEDE MANSIONE</b>			
<i>Codice documento</i> <b>P2SGSL</b>	<i>N. revisione</i> <b>0</b>	<i>Data di emissione</i> <b>04/04/2013</b>	

## 1 SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Lo scopo della procedura è assicurare omogeneità al processo di Valutazione dei Rischi finalizzato all'emissione di una nuova Scheda di mansione o all'aggiornamento di Scheda già esistente.

La procedura si applica a tutte le Direzioni Centrali e a tutte le attività del Comune di Milano.

## 2 DOCUMENTI DI RIFERIMENTO

Decreto Legislativo 09 aprile 2008, n. 81 s.m.i. 2 comma 1 lett q), Art. 29 comma 3, Art 41 comma 2 lett b) e c)

## 3 DEFINIZIONI

**Scheda Mansione:** Schema riassuntivo che riporta la individuazione di tutti i fattori di rischio per una determinata mansione specifica, la loro valutazione e le misure di protezione adottate. Riporta inoltre gli obblighi rispetto ad alcune norme specifiche (es: gravidanza, problematiche assunzione di bevande alcoliche, uso di stupefacenti, ecc.).

## 4 RESPONSABILITÀ

- Spetta al Direttore Centrale, per il tramite della propria organizzazione, trasmettere per iscritto al Servizio di Prevenzione e Protezione e al Datore di Lavoro Unico (DLU), una dettagliata descrizione delle operazioni che vengono svolte dal lavoratore nell'ambito di una specifica mansione
- Al Servizio di Prevenzione e Protezione (SPP) e al Medico Competente (MC) spetta elaborare le bozze e riassumere in forma sintetica nella Scheda le conclusioni del processo valutativo riportato nella flow-chart in Allegato 1.
- Spetta al DLU l'approvazione definitiva e l'emissione della Scheda finale

## 5 MODALITÀ OPERATIVE

### 5.1 FASE 1: PROCESSO ISTRUTTORIO

Il processo istruttorio si innesca a partire da segnalazione pervenuta al Datore di Lavoro Unico di variazioni di attività lavorative (vere e/o supposte) tali da modificare la valutazione dei rischi per mansione.

 Milano Comune di Milano		<i>Tipo di documento</i> <b>Procedura</b>	<i>Emesso da</i> <b>Settore Sicurezza, Salute,          Logistica dei Luoghi di Lavoro</b>
<b>PROCEDURA VALUTAZIONE DEI RISCHI : SCHEDA MANSIONE</b>			
<i>Codice documento</i> <b>P2SGSL</b>	<i>N. revisione</i> <b>0</b>	<i>Data di emissione</i> <b>04/04/2013</b>	

A tal fine segnalazioni indirizzate a SPP, Medici Competenti e/o a strutture del Comune di Milano vanno reindirizzate al Datore di Lavoro Unico. Nel seguito si assume per semplicità che la segnalazione venga fatta da un Direttore Centrale anche se può avvenire da parte di RLS, Direttori di Settore, singoli lavoratori, etc.

- I. A fronte di cambiamenti o di modifiche di attività già precedentemente analizzate, il Direttore Centrale interessato, per il tramite della propria organizzazione, richiede al DLU di aggiornare o redigere una nuova Scheda Mansione
- II. Il DLU valuta la congruità della richiesta e trasmette gli atti al SPP e MC informando contestualmente i Rappresentanti per la Sicurezza dei Lavoratori. Nel caso ravvisi la non congruità della richiesta e quindi il non luogo procedere, dà riscontro al richiedente.
- III. Entro 5 giorni lavorativi, SPP e MC valutano la necessità di approfondimento e di procedere o meno nel percorso istruttorio.
- IV. SPP e MC valutati gli atti della richiesta, stabiliscono se procedere nel percorso istruttorio e, in caso positivo, informano gli RLS e dando l'avvio al processo valutativo. Nel caso si ravvisi il non luogo procedere, ne danno notizia al DLU per informare il Richiedente

## **5.2 FASE 2: PROCESSO VALUTATIVO**

### **5.2.1 Processo valutativo con necessità di riunione e/o sopralluogo**

- 1) Il Datore di Lavoro direttamente o tramite il SPP e il MC, qualora la redazione e/o revisione della Scheda lo richieda, convoca, con un preavviso di 15 gg, la riunione di valutazione con la partecipazione degli RLS, della Direzione Centrale interessata informando il Ref. 81. Il SPP provvede a redigere un breve verbale della riunione raccogliendo la firma dei partecipanti.
- 2) Il SPP e il MC compilano una bozza di Scheda che viene inoltrata agli RLS, alla Direzione Centrale e per conoscenza al Ref.81
- 3) Se la bozza viene accettata e non vi sono commenti, viene inoltrata per approvazione al DLU il quale provvede successivamente, se approvata, a dare riscontro al richiedente e alla successiva emissione.

Milano  Comune di Milano		<i>Tipo di documento</i> <b>Procedura</b>	<i>Emesso da</i> <b>Settore Sicurezza, Salute,          Logistica dei Luoghi di Lavoro</b>
<b>PROCEDURA VALUTAZIONE DEI RISCHI : SCHEDE MANSIONE</b>			
<i>Codice documento</i> <b>P2SGSL</b>	<i>N. revisione</i> <b>0</b>	<i>Data di emissione</i> <b>04/04/2013</b>	

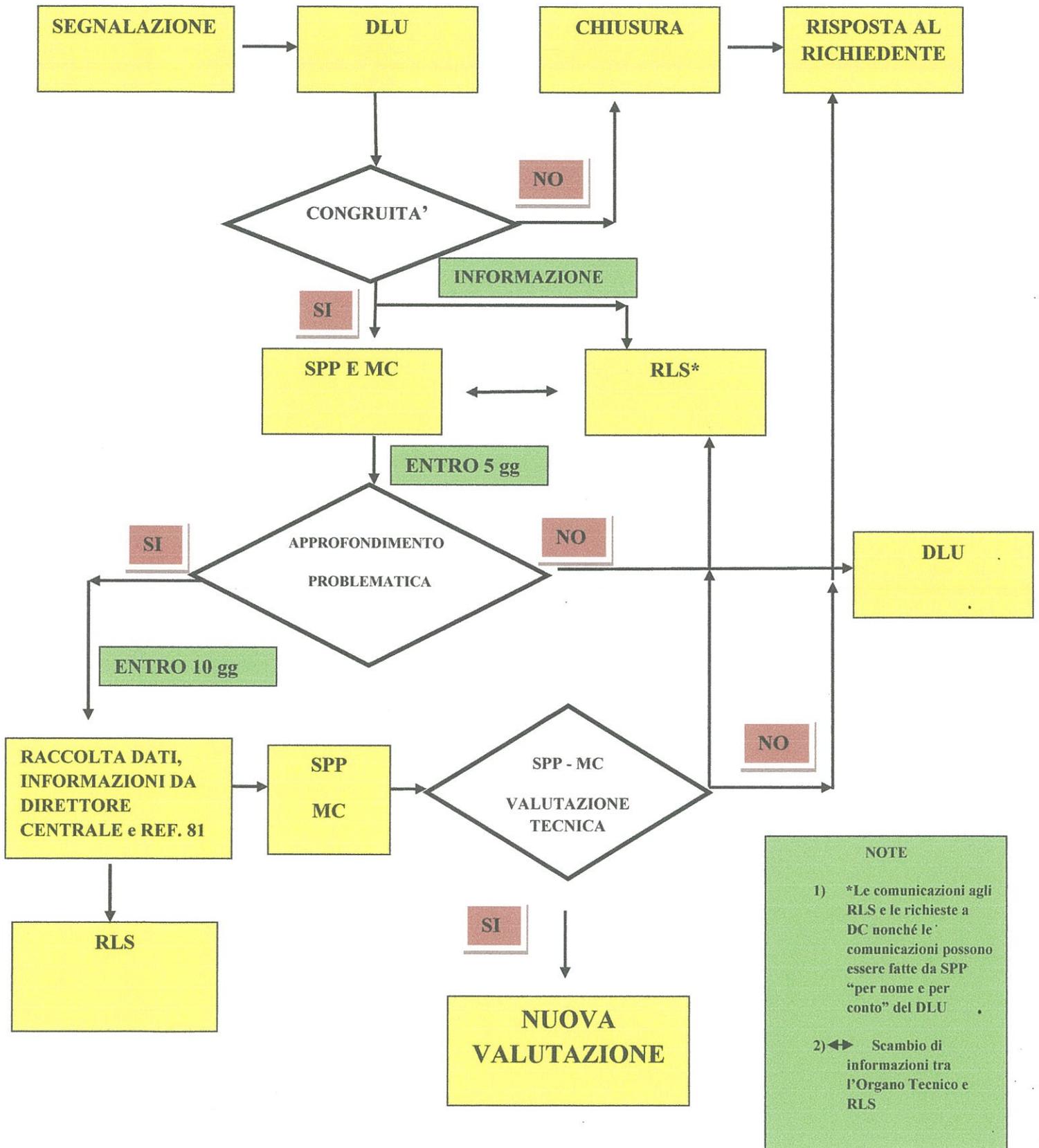
- 4) Nel caso di non condivisione della Scheda e di richieste di modifiche e/o precisazioni si ripete quanto previsto al Punto 2) per poi procedere come al Punto 3)

**5.2.2 Processo valutativo senza necessità di riunione e/o sopralluogo ( tipico di aggiornamento di Schede esistenti)**

- 1) SPP e MC aggiornano la Scheda esistente e la trasmettono agli RLS, alla Direzione Centrale e per conoscenza al Ref. 81
- 2) Se la bozza viene accettata e non vi sono commenti, viene inoltrata all'approvazione del DLU il quale provvede successivamente, se approvata, a dare riscontro al richiedente e alla successiva emissione.
- 3) Nel caso di non condivisione della Scheda e di richieste di modifiche e/o precisazioni si ripete quanto previsto al Punto 1) per poi procedere come al Punto 2)

**ALLEGATO: FLOW - CHART "PROCEDURA VALUTAZIONE DEI RISCHI: SCHEDE MANSIONE"**

ALLEGATO PROCEDURA P2SGSL Valutazione dei Rischi: Scheda Mansione



ALLEGATO PROCEDURA P2SGSL Valutazione dei Rischi: Scheda Mansione

