

PROGETTO: “Verona Aziende Sicure”

RACCOLTA CHECK LIST APPLICATIVE

CON RIFERIMENTO A :

**MANUALE TECNICO - OPERATIVO
PER LA DEFINIZIONE DELLA POLITICA DELLA SICUREZZA E PER L'ATTUAZIONE DI
UN SISTEMA PER LA GESTIONE DELLA SICUREZZA E DELLA SALUTE SUI LUOGHI DI
LAVORO**

(Edizione : gennaio 2009)

in relazione ai previsti del nuovo testo unico
per la sicurezza e la salute sui luoghi di lavoro
DECRETO LEGISLATIVO nr. 81 del 09.04.2008

Data di emissione : GENNAIO 2009

Tutela della salute e della sicurezza
Tutela dell'ambiente
Sostenibilità ambientale

Gennaio 2009

RACCOLTA CHECK LIST OPERATIVE - IL DOCUMENTO

AUTORE	Dr. Paolo Azzolini (Direttore Qualità, Ambiente e Sicurezza di Fedrigoni Cartiere SpA)
DATA DI PRIMA EMISSIONE	Gennaio 2009
DOCUMENTO DI RIFERIMENTO	"Manuale tecnico-operativo per la definizione della politica della sicurezza e per l'attuazione di un sistema per la gestione della sicurezza e della salute sui luoghi di lavoro" Edizione : gennaio 2009 Elaborato con il supporto ¹ di : <ul style="list-style-type: none">▪ Gruppo di lavoro per la POLITICA ED ORGANIZZAZIONE AZIENDALE▪ Gruppo di lavoro per gli INFORTUNI ED INCIDENTI▪ Gruppo di lavoro per gli APPALTI E LE OPERE▪ Gruppo di lavoro per la GESTIONE DELLA FORMAZIONE E INFORMAZIONE▪ Gruppo di lavoro per la SORVEGLIANZA SANITARIA Coordinati da : Dr. Pietro Mazzocoli (SPISAL Azienda ULSS nr. 20 - Verona)
Si prega di segnalare eventuali refusi o inesattezze contenute nel presente documento al seguente indirizzo: Dott. PIETRO MAZZOCOLI Servizio S.P.I.S.A.L. - Azienda ULSS 20 Via Salvo D'Acquisto, 7 - 37122 Verona Tel. 045 - 807 60 35 Fax 045 - 807 50 13 E-mail: pietro.mazzocoli@ulss20.verona.it	
La raccolta delle check list è scaricabile in formato elettronico dai portali web: <ul style="list-style-type: none">▪ http://prevenzione.ulss20.verona.it/spisal.html - alla sezione "Progetti"▪ www.safetynet.it.	

¹ Per la composizione dei gruppi di lavoro si rimanda alle pagine introduttive del manuale tecnico-operativo di riferimento

CONDIZIONI GENERALI PER L'UTILIZZO DEL DOCUMENTO - INFORMAZIONI LEGALI

1. **L'unica versione corrispondente all'originale è quella qui esposta. Qualsiasi riproduzione sotto qualunque altra veste e formato o con contenuti variati non risulterà essere copia conforme.**
2. **Il contenuto del documento non può essere sottoposto a duplicazioni, traduzioni, inserimento o trasformazione dello stesso in altri media, incluso l'inserimento o la trasformazione con mezzi elettronici. La riproduzione e lo sfruttamento di tutto, o di parte del contenuto, sono consentite solo dietro citazione della fonte e dell'autore.**
3. **E' consentita a titolo gratuito la diffusione ovvero la riproduzione e l'impiego, in qualunque forma (stampa, digitale o altro) fatti salvi i principi relativi ai diritti d'autore ed alla proprietà intellettuale come regolamentati dalla Legge nr. 633 del 22.04.1941 e ss.mm. attuata con R.D. nr. 1369 del 18.05.1942 ed aggiornata con il DLGS nr. 68 del 09.04.2003 e comunque da qualsiasi altra normativa o regolamentazione applicabile al riguardo.**
4. **Viste le finalità informative, ogni qualvolta che verrà diffuso, riprodotto ed impiegato, sia in forma completa che parziale, anche attraverso dispositivi di input (fotocopiatrici, scanner, lettori di CD, linee audio, digitalizzatori vari, ecc.) è sempre fatto obbligo di:**
 - **citare ed indicare esplicitamente la fonte;**
 - **citare l'autore;**
 - **non modificare il documento;**
 - **non fare del documento un uso a scopo di lucro o commerciale (ed in tal caso risulta necessaria una autorizzazione scritta da parte dell'autore) ;**
 - **non fare del documento un uso non consono alle sue finalità.**
5. **E' da considerare, nel tempo, negli spazi e nelle finalità ad uso esclusivo gratuito, ma limitatamente ad un uso personale ed è assolutamente proibito pubblicarlo, anche se solo parzialmente, su altri siti, inclusi quelli personali e non commerciali, o su altri canali di diffusione senza l'espressa autorizzazione dell'autore e/o del webmaster tanto meno se per scopo di lucro.**

Check List nr. 11	I LAVORATORI	52
	Ambito di riferimento : I SOGGETTI DEL SSL	
	Nr. capitolo/paragrafo di riferimento : 5.3.9	Numero quesiti : 20
Check List nr. 12	I LAVORATORI INCARICATI PER LA GESTIONE DELLE EMERGENZE INCENDI, PRONTO INTERVENTO E PRONTO SOCCORSO	54
	Ambito di riferimento : I SOGGETTI DEL SSL	
	Nr. capitolo/paragrafo di riferimento : 5.3.10 e 5.5	Numero quesiti : 28
Check List nr. 13	I CONSULENTI	58
	Ambito di riferimento : I SOGGETTI DEL SSL	
	Nr. capitolo/paragrafo di riferimento : 5.3.11	Numero quesiti : 10
Check List nr. 14	I PROGETTISTI, COSTRUTTORI E FABBRICANTI	59
	Ambito di riferimento : I SOGGETTI DEL SSL	
	Nr. capitolo/paragrafo di riferimento : 5.3.12	Numero quesiti : 7
Check List nr. 15	I FORNITORI O COMMERCIANTI	60
	Ambito di riferimento : I SOGGETTI DEL SSL	
	Nr. capitolo/paragrafo di riferimento : 5.3.13	Numero quesiti : 5
Check List nr. 16	GLI INSTALLATORI, INCLUSI I MONTATORI ED I MANUTENTORI	61
	Ambito di riferimento : I SOGGETTI DEL SSL	
	Nr. capitolo/paragrafo di riferimento : 5.3.14	Numero quesiti : 8
Check List nr. 17	IL COMMITTENTE	62
	Ambito di riferimento : I SOGGETTI DEL SSL	
	Nr. capitolo/paragrafo di riferimento : 5.3.15	Numero quesiti : 9
Check List nr. 18	IL RESPONSABILE DEL SISTEMA DI GESTIONE AZIENDALE PER LA SICUREZZA	64
	Ambito di riferimento : I SOGGETTI DEL SSL	
	Nr. capitolo/paragrafo di riferimento : 5.3.19	Numero quesiti : 21
Check List nr. 19	LE DELEGHE DI FUNZIONE IN TEMA DI SICUREZZA	67
	Ambito di riferimento : L'INTERO SISTEMA DI GESTIONE PER SSL	
	Nr. capitolo/paragrafo di riferimento : 5.4	Numero quesiti : 24
Check List nr. 20	L'ORGANIGRAMMA DELLA SICUREZZA	70
	Ambito di riferimento : L'INTERO SISTEMA DI GESTIONE PER SSL	
	Nr. capitolo/paragrafo di riferimento : 5.6	Numero quesiti : 7
Check List nr. 21	LA SORVEGLIANZA SANITARIA	71
	Ambito di riferimento : L'INTERO SISTEMA DI GESTIONE PER SSL	
	Nr. capitolo/paragrafo di riferimento : 5.7	Numero quesiti : 77
Check List nr. 22	LA PROGETTAZIONE PREVENTIVA	79
	Ambito di riferimento : APPALTI - Attività d'applicazione generale	
	Nr. capitolo/paragrafo di riferimento : 5.8.3	Numero quesiti : 13

	Pag.
Check List nr. 23 LA VALUTAZIONE PREVENTIVA E CONSUNTIVA DEI FORNITORI	80
Ambito di riferimento : APPALTI - Attività d'applicazione generale	
Nr. capitolo/paragrafo di riferimento : 5.8.4.1 e 5.8.4.2 Numero quesiti : 30	
Check List nr. 24 DEFINIZIONI, ASPETTI E REQUISITI D'ORDINE GENERALE	83
Ambito di riferimento : APPALTI - Attività d'applicazione generale	
Nr. capitolo/paragrafo di riferimento : 5.8.6 e 5.8.7.1 Numero quesiti : 23	
Check List nr. 25 IL COMMITTENTE/DATORE DI LAVORO COMPITI E RESPONSABILITA'	87
Ambito di riferimento : APPALTI - Attività d'applicazione generale	
Nr. capitolo/paragrafo di riferimento : 5.8.7.1 Numero quesiti : 64	
Check List nr. 26 L'APPALTATORE ED IL PRESTATORE D'OPERA COMPITI E RESPONSABILITA'	95
Ambito di riferimento : APPALTI - Attività d'applicazione generale	
Nr. capitolo/paragrafo di riferimento : 5.8.7.2 Numero quesiti : 15	
Check List nr. 27 DEFINIZIONI ED AMBITO DI APPLICAZIONE	98
Ambito di riferimento : APPALTI - In presenza di cantieri mobili o temporanei	
Nr. capitolo/paragrafo di riferimento : 5.8.8 Numero quesiti : 3	
Check List nr. 28 OBBLIGHI PER IL COMMITTENTE (o per il responsabile dei lavori se nominato)	99
Ambito di riferimento : APPALTI - In presenza di cantieri mobili o temporanei	
Nr. capitolo/paragrafo di riferimento : 5.8.8.1 Numero quesiti : 38	
Check List nr. 29 IL LAVORATORE AUTONOMO	104
Ambito di riferimento : APPALTI - In presenza di cantieri mobili o temporanei	
Nr. capitolo/paragrafo di riferimento : 5.8.8.2 Numero quesiti : 2	
Check List nr. 30 IL RESPONSABILE DEI LAVORI	105
Ambito di riferimento : APPALTI - In presenza di cantieri mobili o temporanei	
Nr. capitolo/paragrafo di riferimento : 5.8.8.3 Numero quesiti : 7	
Check List nr. 31 IL COORDINATORE PER LA PROGETTAZIONE	107
Ambito di riferimento : APPALTI - In presenza di cantieri mobili o temporanei	
Nr. capitolo/paragrafo di riferimento : 5.8.8.4 Numero quesiti : 8	
Check List nr. 32 IL COORDINATORE PER L'ESECUZIONE DEI LAVORI	109
Ambito di riferimento : APPALTI - In presenza di cantieri mobili o temporanei	
Nr. capitolo/paragrafo di riferimento : 5.8.8.5 Numero quesiti : 14	
Check List nr. 33 OBBLIGHI DEL DATORE DI LAVORO DELL'IMPRESA AFFIDATARIA	112
Ambito di riferimento : APPALTI - In presenza di cantieri mobili o temporanei	
Nr. capitolo/paragrafo di riferimento : 5.8.8.6 Numero quesiti : 18	

	Pag.
Check List nr. 34 OBBLIGHI FORMALI PRELIMINARI ALL'APPALTO	114
Ambito di riferimento : APPALTI - In presenza di cantieri mobili o temporanei	
Nr. capitolo/paragrafo di riferimento : 5.8.8.7 Numero quesiti : 14	
Check List nr. 35 IL PIANO DI SICUREZZA E COORDINAMENTO (PSC), IL PIANO DI SICUREZZA SOSTITUTIVO (PSS) ED IL PIANO OPERATIVO DI SICUREZZA (POS)	117
Ambito di riferimento : APPALTI - In presenza di cantieri mobili o temporanei	
Nr. capitolo/paragrafo di riferimento : 5.8.8.8 Numero quesiti : 34	
Check List nr. 36 OBBLIGHI SPECIFICI IN CASO DI COSTRUZIONI EDILI E LAVORI IN QUOTA	122
Ambito di riferimento : APPALTI - In presenza di cantieri mobili o temporanei	
Nr. capitolo/paragrafo di riferimento : 5.8.8.9 Numero quesiti : 53	
Check List nr. 37 IL DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA (DUVRI)	126
Ambito di riferimento : APPALTI - Attività d'applicazione generale	
Nr. capitolo/paragrafo di riferimento : 5.8.9 Numero quesiti : 60	
Check List nr. 38 LA VERIFICA DEI REQUISITI TECNICI E PROFESSIONALI DELL'APPALTATORE e/o PRESTATORE D'OPERA, INCLUSO IL CONTROLLO SU EVENTUALI SUBAPPALTI	133
Ambito di riferimento : APPALTI - Attività d'applicazione generale	
Nr. capitolo/paragrafo di riferimento : 5.8.10.3 Numero quesiti : 32	
Check List nr. 39 DEFINIZIONE CONTRATTUALE DELL'APPALTO O DELL'AFFIDAMENTO D'OPERA	136
Ambito di riferimento : APPALTI - Attività d'applicazione generale	
Nr. capitolo/paragrafo di riferimento : 5.8.10.5 Numero quesiti : 61	
Check List nr. 40 OBBLIGO DI INFORMAZIONE SUI RISCHI ALL'APPALTATORE OD AL LAVORATORE AUTONOMO	143
Ambito di riferimento : APPALTI - Attività d'applicazione generale	
Nr. capitolo/paragrafo di riferimento : 5.8.10.6 Numero quesiti : 8	
Check List nr. 41 L'AVVIO , LA REALIZZAZIONE DEI LAVORI ED IL COLLAUDO, INCLUSE LE ATTIVITÀ DI CONTROLLO	145
Ambito di riferimento : APPALTI - Attività d'applicazione generale	
Nr. capitolo/paragrafo di riferimento : 5.8.10.7 Numero quesiti : 21	
Check List nr. 42 L'INFORMAZIONE E LA FORMAZIONE AI LAVORATORI DELLA PROPRIA ORGANIZZAZIONE	148
Ambito di riferimento : APPALTI - Attività d'applicazione generale	
Nr. capitolo/paragrafo di riferimento : 5.8.10.8 Numero quesiti : 4	
Check List nr. 43 LA MANUTENZIONE ED I LUOGHI DI LAVORO	149
Ambito di riferimento : L'INTERO SISTEMA DI GESTIONE PER SSL	
Nr. capitolo/paragrafo di riferimento : 5.10 Numero quesiti : 35	
Check List nr. 44 I DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE (D.P.I.)	153
Ambito di riferimento : L'INTERO SISTEMA DI GESTIONE PER SSL	
Nr. capitolo/paragrafo di riferimento : 5.11 Numero quesiti : 83	

	Pag.
Check List nr. 45 LA SEGNALETICA DI SICUREZZA	160
Ambito di riferimento : L'INTERO SISTEMA DI GESTIONE PER SSL	
Nr. capitolo/paragrafo di riferimento : 5.12	Numero quesiti : 7
Check List nr. 46 INDICAZIONI DI TIPO AMMINISTRATIVO ED ASSICURATIVO	161
Ambito di riferimento : GLI INFORTUNI	
Nr. capitolo/paragrafo di riferimento : 5.13.2	Numero quesiti : 16
Check List nr. 47 REGISTRAZIONE E COMUNICAZIONE DEGLI INFORTUNI	163
Ambito di riferimento : GLI INFORTUNI	
Nr. capitolo/paragrafo di riferimento : 5.13.3	Numero quesiti : 13
Check List nr. 48 ASPETTI OPERATIVI IN CASO DI INFORTUNIO ED INCIDENTE	165
Ambito di riferimento : GLI INFORTUNI	
Nr. capitolo/paragrafo di riferimento : 5.13.4	Numero quesiti : 19
Check List nr. 49 PREVENZIONE DEI COMPORTAMENTI IMPRUDENTI	167
E RISPETTIVE PROCEDURE SANZIONATORIE	
Ambito di riferimento : GLI INFORTUNI	
Nr. capitolo/paragrafo di riferimento : 5.13.5	Numero quesiti : 38
Check List nr. 50 L'ANALISI STATISTICA	171
Ambito di riferimento : GLI INFORTUNI	
Nr. capitolo/paragrafo di riferimento : 5.13.6.1	Numero quesiti : 26
Check List nr. 51 L'ANALISI DELLE CAUSE INCLUSE QUELLE DEI MANCATI INFORTUNI	173
Ambito di riferimento : GLI INFORTUNI	
Nr. capitolo/paragrafo di riferimento : 5.13.6.2	Numero quesiti : 27
Check List nr. 52 LA COMUNICAZIONE E LA CONSULTAZIONE	175
Ambito di riferimento : L'INTERO SISTEMA DI GESTIONE PER SSL	
Nr. capitolo/paragrafo di riferimento : 5.14	Numero quesiti : 23
Check List nr. 53 PRINCIPI GENERALI PER L'INFORMAZIONE E LA FORMAZIONE	178
Ambito di riferimento : L'INFORMAZIONE E LA FORMAZIONE	
Nr. capitolo/paragrafo di riferimento : 5.15.1	Numero quesiti : 44
Check List nr. 54 L'INFORMAZIONE E LA FORMAZIONE OBBLIGATORIE	182
Ambito di riferimento : L'INFORMAZIONE E LA FORMAZIONE	
Nr. capitolo/paragrafo di riferimento : 5.15.4.1	Numero quesiti : 71
Check List nr. 55 L'INFORMAZIONE E LA FORMAZIONE VOLONTARIE	188
INCLUSO IL PIANO DI FORMAZIONE	
Ambito di riferimento : L'INFORMAZIONE E LA FORMAZIONE	
Nr. capitolo/paragrafo di riferimento : 5.15.4.2 e 5.14.4.4	Numero quesiti : 38

	Pag.
Check List nr. 56 LA DOCUMENTAZIONE DEL SISTEMA DI GESTIONE DI NATURA OBBLIGATORIA E VOLONTARIA	191
Ambito di riferimento : LA DOCUMENTAZIONE	
Nr. capitolo/paragrafo di riferimento : 5.16.1-5.16.1.1 e 2 Numero quesiti : 62	
Check List nr. 57 IL DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI	195
Ambito di riferimento : LA DOCUMENTAZIONE	
Nr. capitolo/paragrafo di riferimento : 5.16.2 Numero quesiti : 62	
Check List nr. 58 LA TENUTA, IL CONTROLLO E LA TRASMISSIONE DELLA DOCUMENTAZIONE	200
Ambito di riferimento : LA DOCUMENTAZIONE	
Nr. capitolo/paragrafo di riferimento : 5.16.3 Numero quesiti : 31	
Check List nr. 59 PRINCIPI GENERALI PER IL CONTROLLO OPERATIVO	203
Ambito di riferimento : IL CONTROLLO OPERATIVO	
Nr. capitolo/paragrafo di riferimento : 5.17.1 / .2 / .3 Numero quesiti : 45	
Check List nr. 60 SORVEGLIANZA, MISURAZIONI E NON CONFORMITA'	206
Ambito di riferimento : IL CONTROLLO OPERATIVO	
Nr. capitolo/paragrafo di riferimento : 5.17.4 / .5 Numero quesiti : 16	
Check List nr. 61 LA CAPACITÀ DI REAZIONE AI RISCHI ED ALLE EMERGENZE	208
Ambito di riferimento : L'INTERO SISTEMA DI GESTIONE PER SSL	
Nr. capitolo/paragrafo di riferimento : 5.18.1 / .2 / .3 Numero quesiti : 47	
Check List nr. 62 PRINCIPI GENERALI PER LE VERIFICHE E LE VALUTAZIONI	212
Ambito di riferimento : VERIFICHE E VALUTAZIONI	
Nr. capitolo/paragrafo di riferimento : 5.19.1 Numero quesiti : 27	
Check List nr. 63 AUDIT E VISITE ISPETTIVE	214
Ambito di riferimento : VERIFICHE E VALUTAZIONI	
Nr. capitolo/paragrafo di riferimento : 5.19.2 Numero quesiti : 23	
Check List nr. 64 LA RIUNIONE PERIODICA COME PREVISTA ALL'ART. 35 DEL DLGS nr. 81/2008	216
Ambito di riferimento : VERIFICHE E VALUTAZIONI	
Nr. capitolo/paragrafo di riferimento : 5.19.3 Numero quesiti : 24	
ALLEGATO UNICO	SCHEMA DI RIEPILOGO PER LA VALUTAZIONE DEL LIVELLO DI CONFORMITA'

PREMESSA ESPLICATIVA PER L'IMPIEGO DELLE CHECK LIST

1. Questa raccolta di Check List si propone sintetizzare con precisi richiami attuativi quanto esposto in maniera più estesa nel prontuario a cui fa riferimento, mirando ad essere **uno strumento operativo** per semplificare e rendere più rapida per l'Organizzazione la verifica sul livello di conformità sia legale che normativa del proprio sistema di prevenzione e protezione.
2. Come nel manuale di riferimento, con il termine "**ORGANIZZAZIONE**" s'intende :

" Il processo attraverso cui un insieme di persone con il loro lavoro partecipano direttamente allo svolgimento di una attività organizzata secondo dei principi di divisione e ripartizione del lavoro stesso e di coordinamento, in modo tale che tale insieme acquisisce una struttura diventando un sistema. In questo senso il termine organizzazione può essere considerato sinonimo di azienda. Di fatto, nella trattativa anglo-sassone il termine "organizzazione" è ampiamente impiegato, laddove nella tradizione italiana si preferisce azienda "
3. Le **64 schede** che costituiscono questa raccolta per un **totale di 1.904 quesiti** ², non sono esaustive in merito a tutte le tematiche ed agli ordinamenti che regolano la sicurezza sui luoghi di lavoro, e non potrebbe essere altrimenti vista la vastità degli aspetti di cui tenere conto.
 Cercano unicamente di richiamare l'attenzione sui riferimenti di base minimi, indispensabili e comuni a qualsiasi attività imprenditoriale e gestionale per garantire una corretta applicazione di un sistema di prevenzione e protezione che sia coerente alle esigenze legali e normative, ma anche a quelle di tipo volontario per creare quel giusto valore aggiunto che ogni sistema di gestione dovrebbe avere.
4. Non tutti i quesiti che compongono le Check List sono di natura legale, ma molti sono proposti per fornire spunti alle attività di miglioramento previste in un sistema di tipo volontario proprio per ottimizzare e perfezionare la prestazione generale dell'organizzazione.
 A tal fine, a ciascun dei quesiti proposti sono associati dei simboli per indicare se si tratta di atto facoltativo, raccomandabile, obbligatorio per legge oppure per norma gestionale di tipo volontario e precisamente :

x. F	← La lettera " F " indica un'attività / azione FACOLTATIVA	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
y. R	← La lettera " R " indica un'attività / azione RACCOMANDABILE	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
z. 	← Il simbolo "  " può avere 2 significati a seconda dell'impostazione del quesito : a. Attività / azione da eseguire OBBLIGATORIAMENTE PER LEGGE in ogni caso b. OBBLIGATORIO PER LEGGE se è applicabile o pertinente all'organizzazione il tema del quesito posto	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
w. ▶	← Nel caso che presso l'organizzazione sia applicato un sistema volontario di gestione riferito ad uno standard di riferimento riconosciuto e condiviso per la sicurezza e la salute sui luoghi di lavoro, il simbolo " ▶ " indica un'attività / azione prevista obbligatoriamente dallo standard stesso. Comunque, a prescindere dall'implementazione di un sistema gestionale standardizzato vuole anche indicare un suggerimento per presa in considerazione come espressione di corretta gestione.	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.

² Di cui 418 relativi ad attività d'ordine facoltativo e/o volontario e 1.486 obbligatorie per legge a seconda dell'ambito di applicabilità.

5. Nella prima colonna di ogni Check List la voce "APPLICABILE ?" serve per verificare fin da subito in via preliminare se l'adempimento richiamato sia pertinente o no alla propria organizzazione. Se non è tale si può passare direttamente alla voce successiva, mentre nel caso in cui risulti applicabile, anche solo parzialmente, vanno comunque completate in ogni caso le voci successive (SI / NO / PARZ.) in quanto, oltre alla semplice applicabilità, è importante indicare l'effettivo stato di rispetto per ogni singola attività ed azione richiamate.
6. Per meglio inquadrare i risultati che potranno emergere dalla compilazione delle Check List diventa importante compilare la scheda di apertura ("Dati generali di inquadramento dell'organizzazione") riportata dopo questa sezione introduttiva. Questa serve per raccogliere le principali informazioni in merito alla struttura ed alle attività svolte od erogate dall'organizzazione da cui non si può prescindere nel momento in cui si va a valutare lo stato ed il livello di applicazione di un sistema di gestione in generale e nella fattispecie per la sicurezza e la salute sui luoghi di lavoro.
7. Gli intervalli su cui si può verificare il livello di conformità della propria organizzazione in relazione ai previsti indicati in questa raccolta di Check List possono così riassumersi :

▪ SISTEMA DEL TUTTO NON IDONEO

LIVELLO DI NON CONFORMITÀ RISPETTO AL TOTALE DEI QUESITI POSTI COMPRESO TRA : $60% < x \leq 100%$

Il sistema di gestione per la sicurezza e la salute dell'organizzazione necessita di una riprogettazione ex novo dal momento che l'organizzazione così strutturata presuppone tutte quelle condizioni per cui possono determinarsi situazioni di rischio e che la pongono in una situazione di certa e grave non conformità legale.

▪ SISTEMA GRAVEMENTE CARENTE

LIVELLO DI NON CONFORMITÀ RISPETTO AL TOTALE DEI QUESITI POSTI COMPRESO TRA : $40% < x \leq 60%$

Il sistema di gestione per la sicurezza e la salute dell'organizzazione necessita di profondi interventi di miglioramento dal momento che l'organizzazione così strutturata presuppone molte tra le condizioni per cui possono determinarsi situazioni di rischio e che la pongono in una situazione di concreta non conformità legale.

▪ SISTEMA CARENTE

LIVELLO DI NON CONFORMITÀ RISPETTO AL TOTALE DEI QUESITI POSTI COMPRESO TRA : $20% < x \leq 40%$

Il sistema di gestione per la sicurezza e la salute dell'organizzazione necessita di significativi interventi di impostazione con opportuni adeguamenti dal momento che l'organizzazione così strutturata presuppone talune condizioni per cui possono determinarsi situazioni di rischio e che la pongono, comunque, in una situazione di parziale non conformità legale.

▪ SISTEMA QUASI IDONEO

LIVELLO DI NON CONFORMITÀ RISPETTO AL TOTALE DEI QUESITI POSTI COMPRESO TRA : $1% < x \leq 20%$

Specificatamente in relazione ai quesiti sulle attività obbligatorie per legge : $0% < x \leq 20%$

Il sistema di gestione per la sicurezza e la salute dell'organizzazione necessita di semplici interventi di impostazione per l'adeguamento ai requisiti dal momento che l'organizzazione così strutturata presuppone solo poche e particolari condizioni per cui possono determinarsi situazioni di rischio e che la pongono in una situazione di quasi raggiunta conformità legale.

▪ SISTEMA IDONEO

LIVELLO DI NON CONFORMITÀ RISPETTO AL TOTALE DEI QUESITI POSTI COMPRESO TRA : $x \leq 1%$

Il sistema di gestione per la sicurezza e la salute dell'organizzazione risponde pressoché a tutti i requisiti, se non totalmente, collocandola in una fascia di indubbia eccellenza avendo sanato tutte quelle condizioni per cui potrebbero, a ragion veduta, determinarsi situazioni di rischio e che la pongono in una situazione di quasi assoluta, se non totale, conformità legale.

8. Per una rapida individuazione del livello di conformità dell'organizzazione rispetto ai quesiti posti viene prodotta in allegato, come file Excel, una tabella riepilogativa per raccogliere in forma univoca per singola check list le risposte fornite.

Estraendo due stringhe, a titolo descrittivo, questa si presenta così :

Check list nr.	TEMA	APPLICABILITA'		NUMERO QUESITI		Numero di risposte SI	Numero di risposte NO	Numero di risposte PARZIALMENTE	Livello di CONFORMITA'	Livello di NON CONFORMITA'	Livello di CONFORMITA' PARZIALE
		si	no	Tipo	Nr.				in %	in %	in %
1			Obbligatori					0	0	0
				Volontari					0	0	0
				TOTALI		0	0	0	0	0	0
2			Obbligatori					0	0	0
				Volontari					0	0	0
				TOTALI		0	0	0	0	0	0

e va impiegata tenendo conto che :

- **Le uniche caselle da completare nel file , inserendo i dati richiesti, sono quelle evidenziate in colore azzurro chiaro** riportando il numero di risposte fornite per ciascuna delle tre possibilità ("SI" - "NO" - " PARZIALMENTE") in corrispondenza a ciascuna check list;
- **In tutte le altre non vanno immessi dati** in quanto sono già predisposte con gli opportuni algoritmi per fornire immediatamente il risultato;
- Premesso che le indicazioni esposte per la singola check list siano applicabili alla propria organizzazione, per quelle che presentano domande relative sia ad adempimenti di natura obbligatoria che volontaria l'indicazione va inserita separatamente per ciascuna delle due categorie.
In tal senso l'algoritmo di calcolo fornirà una risposta sul livello di conformità sia per l'una che per l'altra oltre a quello totale (quesiti volontari + quesiti obbligatori);
- I criteri di classificazione con cui confrontarsi sono quelli riportati al precedente punto nr. 7 (nda : per comodità di impiego della tabella riepilogativa, in calce a ciascuna pagina dell'allegato sono stati comunque esplicitamente richiamati tali intervalli);
- La tabella fornisce immediatamente il livello di conformità per ogni check list presa singolarmente, mentre quello totale del sistema nel suo insieme viene fornito a fondo tabella, ma risulterà attendibile solo ed unicamente se sono state compilate tutte le 64 check list.

DATI GENERALI DI INQUADRAMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE

- Denominazione e ragione sociale dell'azienda :
- Settore di attività dell'azienda : Primario
 Secondario
 Terziario tradizionale
 Terziario avanzato
- Produzione/Erogazione di :
.....
- Luogo prevalente per lo svolgimento dell'attività : In sito
 Esterno al sito presso i Clienti
- Classificazione dell'azienda : pubblica
 privata
- Struttura dell'azienda : monosito
 multisito
- Unità di riferimento (se azienda multisito) :
.....
- Nr dipendenti (operai + impiegati + dirigenti) :
- Orario di lavoro : Giornaliero
 A turno infrasettimanale (5 gg. su 7 gg.)
 A turno continuo (7 gg. su 7 gg.)
- Certificazioni di sistema già conseguite : Nessuna
 ISO 9001:2000
 ISO 9002:2000
 ISO 14001:2004
 REGOLAMENTO EMAS
 OHSAS 18001:1999
 OHSAS 18001:2007
 SA 8000
 Altro :
.....
.....

Data di stesura :

LA POLITICA PER LA SICUREZZA E LA SALUTE SUI LUOGHI DI LAVORO		APPLICABILE *	LIVELLO DI ATTUAZIONE		
QUESITO					
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ► Considera l'impegno a progettare macchine, impianti, strutture, attrezzature, luoghi di lavoro, ad individuare metodi operativi, aspetti organizzativi e gestionali tali da salvaguardare la sicurezza e la salute sui luoghi di lavoro ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> PARZ.		
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ► Comprende l'impegno a condurre e gestire tutte le attività di appalto (e subappalto) e/o di prestazione d'opera nel pieno rispetto di quanto la legge prevede sia a tutela della propria organizzazione, ma anche di quella dell'appaltatore e/o del prestatore d'opera ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> PARZ.		
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ► Mette in risalto l'impegno esplicito dell'Imprenditore e/o dell'alta Direzione a riesaminare periodicamente il proprio sistema di gestione per la sicurezza e salute sul luogo di lavoro nell'ottica del miglioramento ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> PARZ.		
3.	<ul style="list-style-type: none"> ► La politica viene aggiornata anche a seguito di modifiche significative e pertinenti del SSL, delle dimensioni aziendali, delle attività lavorative, della natura e dell'entità dei rischi presenti, dei contenuti della legislazione o dei contratti di lavoro e dei risultati delle attività di monitoraggio ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> PARZ.		
4.	<ul style="list-style-type: none"> ► E' prevista la sua diffusione anche presso tutte le parti terze interessate, pubbliche o private che siano, quando ne facciano richiesta ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> PARZ.		
4.	<ul style="list-style-type: none"> ► Il testo della Politica è noto a tutti i membri dell'organizzazione ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> PARZ.		

* la voce "APPLICABILE" serve per verificare fin da subito in via preliminare se l'adempimento richiamato sia pertinente alla propria organizzazione. Se non è tale, passare direttamente alla voce successiva, mentre nel caso in cui risulti applicabile, anche solo parzialmente, vanno completate le voci successive (SI / NO / PARZ.) in quanto, oltre alla semplice applicabilità, è importante indicare l'effettivo stato di rispetto per ogni singolo adempimento richiamato.

2. CHECK LIST PER L'ORGANIZZAZIONE GENERALE DEL SISTEMA PER LA SICUREZZA E LA SALUTE SUI LUOGHI DI LAVORO

Riferimento : Capitolo nr. 5 – Paragrafo 5.1

NOTA DI LETTURA

In questa Check List in merito all'organizzazione si riportano attività, azioni, funzioni, richiami, ecc. d'ordine generale, mentre quelle d'ordine specifico vengono dettagliate singolarmente nelle rispettive check list.

L'ORGANIZZAZIONE GENERALE DEL SSL E SGSSL		APPLICABILE *	LIVELLO DI ATTUAZIONE		
QUESITO					
1.	La struttura generale del sistema di gestione per la sicurezza e la salute sui luoghi di lavoro è definita ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
2.	I soggetti che costituiscono, determinano e guidano il sistema di prevenzione e protezione sono chiaramente individuati con associata anche una descrizione formale del ruolo, dei compiti e delle responsabilità ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
3.	Il datore di lavoro (DdL) ai fini della sicurezza è individuato e noto all'organizzazione ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
4.	Le figure dell'organizzazione individuabili come "Preposti" sono chiaramente individuate e note ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
5.	Il servizio di prevenzione e protezione dai rischi (= SPP) è attuato ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
6.	Il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi (= RSPP) è stato formalmente designato dal datore di lavoro nel caso in cui non sia lo stesso a svolgere questo ruolo ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
7.	Il/gli addetto/i al servizio di prevenzione e protezione dai rischi (= ASPP), ove pertinente, è stato formalmente designato dal datore di lavoro nel caso in cui non sia lo stesso a svolgere questo ruolo ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
8.	Il medico competente (= MC) è stato formalmente nominato dal datore di lavoro ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
9.	Il/i rappresentante/i dei lavoratori per la sicurezza (= RLS) è stato nominato o designato dai lavoratori ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
10.	I lavoratori incaricati per la gestione delle emergenze incendi, di pronto intervento e di pronto soccorso sono stati designati dal datore di lavoro ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
11.	Le deleghe di funzione in tema di sicurezza, ove applicabili, sono attuate nei modi previsti dalla normativa vigente (vedi art. 16 del DLGS nr. 81/2008) ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
12.	Le squadre per la gestione delle emergenze (pronto soccorso ed antincendio) sono costituite e debitamente formate ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
13.	L'organigramma per la sicurezza è definito dal Datore di Lavoro ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
14.	L'organigramma per la sicurezza è diffuso e noto a tutti i componenti dell'organizzazione ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.

* la voce "APPLICABILE" serve per verificare fin da subito in via preliminare se l'adempimento richiamato sia pertinente alla propria organizzazione. Se non è tale, passare direttamente alla voce successiva, mentre nel caso in cui risulti applicabile, anche solo parzialmente, vanno completate le voci successive (SI / NO / PARZ.) in quanto, oltre alla semplice applicabilità, è importante indicare l'effettivo stato di rispetto per ogni singolo adempimento richiamato.

L'ORGANIZZAZIONE GENERALE DEL SSL E SGSSL		APPLICABILE *	LIVELLO DI ATTUAZIONE		
QUESITO					
15.	La sorveglianza sanitaria è attuata secondo i dettami di legge ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
16.	Gli infortuni oltre ad essere gestiti da un punto di vista amministrativo vengono anche analizzati, monitorati e sottoposti ad elaborazioni statistiche ai fini della prevenzione ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
17.	L'analisi dei mancati infortuni rientra nelle attività di prevenzione ? R	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
18.	La comunicazione e la consultazione in tema di sicurezza rientrano nelle normali prassi di buona conduzione dell'organizzazione ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
19.	L'informazione, la formazione e l'addestramento vengono erogate ed attuate sistematicamente e comunque nel rispetto di quanto la legge prevede al riguardo ed in particolare laddove siano stabilite delle periodicità per il loro aggiornamento ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
20.	La documentazione della sicurezza è definita in funzione dei contenuti, sono chiare la tenuta sotto controllo e la sua gestione ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
21.	La documentazione della sicurezza è conservata su supporti cartacei od anche su supporti informatici se vengono rispettate le indicazioni esposte all'art. nr. 53 del DLGS nr. 81/2008 ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
22.	La documentazione della sicurezza è redatta in modo tale possa essere trasmessa a enti ed amministrazioni pubbliche anche su supporti e per via informatica nei modi e nelle forme eventualmente indicate dalle strutture richiedenti / riceventi ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
23.	Il controllo operativo e le azioni correttive trovano riscontro in procedure definite e note a tutti i soggetti coinvolti od interessati ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
24.	La capacità di reazione ai rischi ed alle emergenze è assicurata ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
25.	Le registrazioni e le verifiche del sistema di gestione sono regolamentate e correttamente e sistematicamente eseguite ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
26.	Viene eseguita periodicamente una valutazione dell'efficacia del sistema attraverso un riesame ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
27.	L'organizzazione ha predisposto un documento per il proprio "Modello Organizzativo" e lo applica efficacemente anche al fine di prevenire la commissione dei reati di omicidio colposo, di lesioni gravi e gravissime commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro ed ad esimenda in relazione al coinvolgimento della stessa nel regime di responsabilità amministrativa d'impresa come regolamentato dal DLGS nr. 231/2001 in funzione di quanto stabilito dall'art. 30 del DLGS nr. 81/2008 ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.

* la voce "APPLICABILE" serve per verificare fin da subito in via preliminare se l'adempimento richiamato sia pertinente alla propria organizzazione. Se non è tale, passare direttamente alla voce successiva, mentre nel caso in cui risulti applicabile, anche solo parzialmente, vanno completate le voci successive (SI / NO / PARZ.) in quanto, oltre alla semplice applicabilità, è importante indicare l'effettivo stato di rispetto per ogni singolo adempimento richiamato.

3. CHECK LIST PER I SOGGETTI DEL SISTEMA PER LA SICUREZZA E LA SALUTE SUI LUOGHI DI LAVORO

Riferimento : Capitolo nr. 5 – Paragrafo 5.3.1

IL DATORE DI LAVORO

I SOGGETTI DEL SSL E SGSSL – IL DATORE DI LAVORO		APPLICABILE *	LIVELLO DI ATTUAZIONE		
	QUESITO				
1. R	L'imprenditore / Titolare d'Impresa (nds : chi esercita professionalmente un'attività economica organizzata al fine della produzione o dello scambio di beni o di servizi) se non svolge direttamente lui il ruolo, ha nominato un suo rappresentante che assume la funzione di responsabile del sistema della sicurezza e della salute sul luogo di lavoro (SSL), definito meglio come DATORE DI LAVORO, a cui affida ruolo, responsabilità ed autorità per assicurare che il sistema cogente di gestione per la sicurezza e la salute sui luoghi di lavoro sia definito, applicato in modo efficace e mantenuto in conformità alle normative legali e regolamentari vigenti ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
2. 	L'Imprenditore/Titolare di impresa nell'atto scritto di nomina del datore di lavoro gli ha specificato i compiti ed i poteri di verifica e di sorveglianza, le autonomie operative, le risorse disponibili in quanto necessarie oltre alle modalità di accesso a queste ed i criteri per il loro utilizzo ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
3. 	L'Imprenditore/Titolare di impresa ha definite le denominazioni delle unità organizzative ed i nomi con il corrispondente incarico per i rispettivi responsabili, descrivendone i rapporti funzionali ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
4. 	Il datore di lavoro ha definite le attribuzioni di responsabilità per le attività inerenti la sistema di gestione della sicurezza per le funzioni riportate negli organigrammi della sicurezza e le ha rese note a tutti i membri dell'organizzazione ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
5. 	Il datore di lavoro rispetta i due obblighi * posti a suo carico che non sono assolutamente delegabili ? * La valutazione di tutti i rischi con la conseguente elaborazione del documento di valutazione; * La designazione del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi (RSPP).	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
6. 	Il datore di lavoro nell'affidare i compiti ai lavoratori tiene conto delle capacità e delle condizioni degli stessi in rapporto alla loro salute e alla sicurezza tenendo conto anche dei giudizi di idoneità espressi dal medico competente ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
7. 	Il datore di lavoro ha nominato formalmente per iscritto il RSPP ricevendo lettera controfirmata dallo stesso per accettazione ? (N.B. : compito non delegabile se non svolge direttamente anche il ruolo di RSPP)	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
8. 	Il datore di lavoro provvede a comunicare annualmente per iscritto con raccomandata R/R all'INAIL i nominativi dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza della propria organizzazione ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
9. 	Il datore di lavoro ha nominato formalmente per iscritto il medico competente, informandolo sui processi e sui rischi connessi all'attività produttiva, ricevendo lettera controfirmata dallo stesso per accettazione ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.

* la voce "APPLICABILE" serve per verificare fin da subito in via preliminare se l'adempimento richiamato sia pertinente alla propria organizzazione. Se non è tale, passare direttamente alla voce successiva, mentre nel caso in cui risulti applicabile, anche solo parzialmente, vanno completate le voci successive (SI / NO / PARZ.) in quanto, oltre alla semplice applicabilità, è importante indicare l'effettivo stato di rispetto per ogni singolo adempimento richiamato.

I SOGGETTI DEL SSL E SGSSL – IL DATORE DI LAVORO		APPLICABILE *	LIVELLO DI ATTUAZIONE		
QUESITO					
10. R	Il datore di lavoro ha provveduto a comunicare per iscritto con raccomandata R/R agli organi di vigilanza competenti territorialmente (Ispettorato del Lavoro e Azienda Sanitaria Locale) la nomina del medico competente ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
11.	Il datore di lavoro custodisce, presso l'azienda ovvero l'unità produttiva : <ul style="list-style-type: none"> ▪  la cartella sanitaria e di rischio del lavoratore sottoposto a sorveglianza sanitaria, con salvaguardia del segreto professionale ? ▪  E ne consegna copia al lavoratore stesso al momento della risoluzione del rapporto di lavoro, ovvero quando lo stesso ne faccia richiesta ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ. <input type="checkbox"/> PARZ.
12. 	Il datore di lavoro ha nominato formalmente per iscritto gli addetti alle emergenze (Squadra di pronto Soccorso e Squadra antincendio) ricevendo lettera controfirmata da ciascun nominato per accettazione ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
13. 	Il datore di lavoro ha provveduto affinché i lavoratori incaricati delle attività di prevenzione incendi e di lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori in caso di pericolo grave ed immediato, di salvataggio, di pronto soccorso e, comunque di gestione dell'emergenza siano adeguatamente formati come da norma ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
14. 	Il datore di lavoro ha valutati i rischi in relazione alla natura dell'attività dell'organizzazione, valutando tutti i rischi per la sicurezza e per la salute dei lavoratori, ivi compresi quelli riguardanti gruppi di lavoratori esposti a rischi particolari, tenendo conto anche della scelta delle attrezzature di lavoro e delle sostanze o dei preparati chimici impiegati, nonché nella sistemazione dei luoghi di lavoro ? N.B. : <ul style="list-style-type: none"> ▪ questo è un compito del datore di lavoro non delegabile ▪ Per le aziende fino a 10 dipendenti, è sufficiente l'autocertificazione quantomeno fino al diciottesimo mese successivo allorché la commissione consultiva permanente per la salute e sicurezza sul lavoro come stabilito all'art. nr. 6 / Comma 8 – lettera f) del DLGS nr. 81/2008 non avrà elaborato entro e non oltre il 31 dicembre 2010, con apposito decreto interministeriale procedure standardizzate di effettuazione della valutazione dei rischi, fissando ex ante comunque un limite per questa modalità al 30.06.2012. ▪ Per le aziende fino a 50 dipendenti è possibile applicare, una volta emesse, le stesse procedure che saranno standardizzate per le aziende fino a 10 dipendenti, fatto salvo che in questo caso non è ammessa l'autocertificazione e purché non siano presenti rischi di rischi di maggiore entità. Infatti questa possibilità è esclusa per le seguenti attività: ▪ nelle aziende industriali di cui all'articolo 2 del decreto legislativo 17 agosto 1999, n. 334, e successive modificazioni, soggette all'obbligo di notifica o rapporto, ai sensi degli articoli 6 e 8 del medesimo decreto; ▪ nelle centrali termoelettriche; ▪ negli impianti ed installazioni di cui agli articoli 7, 28 e 33 del decreto legislativo 17 marzo 1995, n. 230 e successive modificazioni; ▪ nelle aziende per la fabbricazione ed il deposito separato di esplosivi, polveri e munizioni; ▪ aziende in cui si svolgono attività che espongono i lavoratori a rischi chimici, biologici, da atmosfere esplosive, cancerogeni mutageni, connessi all'esposizione ad amianto; ▪ aziende che rientrano nel campo di applicazione del titolo IV del DLGS nr. 81/2008 / Cantieri temporanei e mobili) 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
15. 	Il datore di lavoro ha valutati i rischi in collaborazione con il RSPP e con il medico competente, nei casi in cui sia obbligatoria la sorveglianza sanitaria, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.

* la voce "APPLICABILE" serve per verificare fin da subito in via preliminare se l'adempimento richiamato sia pertinente alla propria organizzazione. Se non è tale, passare direttamente alla voce successiva, mentre nel caso in cui risulti applicabile, anche solo parzialmente, vanno completate le voci successive (SI / NO / PARZ.) in quanto, oltre alla semplice applicabilità, è importante indicare l'effettivo stato di rispetto per ogni singolo adempimento richiamato.

I SOGGETTI DEL SSL E SGSSL – IL DATORE DI LAVORO		APPLICABILE *	LIVELLO DI ATTUAZIONE		
QUESITO					
16.	Il datore di lavoro conserva presso l'unità di riferimento il documento di valutazione dei rischi ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
17.	Il datore di lavoro all'esito della valutazione dei rischi (N.B. : compito non delegabile) di cui al precedente quesito nr. 15 ha elaborato il documento di valutazione dei rischi con una data certa che contenga : <ul style="list-style-type: none"> ▪ una relazione sui rischi per la sicurezza e la salute durante il lavoro, indicando anche i criteri adottati per la valutazione stessa ? ▪ l'individuazione delle misure di prevenzione e di protezione? ▪ L'indicazione dei dispositivi di protezione individuale adottati , conseguente alla valutazione dei rischi ? ▪ un programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
18.	Il datore di lavoro ha fornito al servizio di prevenzione e protezione PP (N.B. : compito non delegabile) : <ul style="list-style-type: none"> ▪ tutte le informazioni in materia di organizzazione del lavoro ? ▪ Le informazioni sulla natura dei rischi, sulla programmazione ed attuazione di misure preventive e protettive ? ▪ la descrizione dei processi produttivi ? ▪ i dati del registro degli infortuni e delle malattie professionali ? ▪ le prescrizioni degli organi di vigilanza ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
19.	Il datore di lavoro ha proceduto alla programmazione ed all'attuazione del piano per il miglioramento della sicurezza ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
20.	Il datore di lavoro ha programmata ed attuata una serie d'interventi di formazione ed informazione per i lavoratori dell'organizzazione ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
21.	Il datore di lavoro ha effettuata la scelta delle modalità da attuare in merito a : <ul style="list-style-type: none"> ▪ procedure per l'organizzazione della sicurezza ▪ acquisto delle attrezzature ▪ attribuzione dei compiti ▪ consultazione del/dei Responsabile/i dei Lavoratori per la Sicurezza ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.

* la voce "APPLICABILE" serve per verificare fin da subito in via preliminare se l'adempimento richiamato sia pertinente alla propria organizzazione. Se non è tale, passare direttamente alla voce successiva, mentre nel caso in cui risulti applicabile, anche solo parzialmente, vanno completate le voci successive (SI / NO / PARZ.) in quanto, oltre alla semplice applicabilità, è importante indicare l'effettivo stato di rispetto per ogni singolo adempimento richiamato.

I SOGGETTI DEL SSL E SGSSL – IL DATORE DI LAVORO		APPLICABILE *	LIVELLO DI ATTUAZIONE		
QUESITO					
22.	<p>Il datore di lavoro, attraverso un documento di gestione delle emergenze ha :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪  adottate le misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza ? ▪  fornito istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato ed inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> PARZ. <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> PARZ.		
23.	<p>Il datore di lavoro permette ai lavoratori di verificare, mediante il rappresentante per la sicurezza :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪  l'applicazione delle misure di sicurezza e di protezione della salute ? ▪  E consente allo stesso rappresentante per la sicurezza di accedere alle informazioni ed al documento di valutazione dei rischi o se lo richiede di riceverne copia ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> PARZ. <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> PARZ.		
24.	<p> Il datore di lavoro tiene un registro nel quale annota cronologicamente gli infortuni sul lavoro che comportano un'assenza dal lavoro di almeno un giorno, riportando il nome, il cognome, la qualifica professionale dell'infortunato, le cause e le circostanze dell'infortunio, nonché la data di abbandono e di ripresa del lavoro ?</p>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> PARZ.		
25.	<p> Il datore di lavoro consulta il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza nei casi previsti dall'art. 50 del DLGS nr. 81/2008 ?</p>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> PARZ.		
26.	<p>Il datore di lavoro ha adottate tutte le misure necessarie :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪  ai fini della prevenzione incendi e dell'evacuazione dei lavoratori ? ▪  nonché per il caso di pericolo grave ed immediato ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> PARZ. <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> PARZ.		
27.	<p>Il datore di lavoro ha provveduto ad assicurare a ciascun lavoratore una formazione sufficiente ed adeguata in materia di sicurezza e di salute :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪  con particolare riferimento al proprio posto di lavoro e alle proprie mansioni in occasione dell'assunzione ? ▪  in occasione del trasferimento o del cambiamento di mansioni ? ▪  In occasione dell'introduzione di nuove attrezzature di lavoro o di nuove tecnologie e di nuove sostanze e preparati pericolosi ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> PARZ. <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> PARZ. <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> PARZ.		
28.	<p> Il datore di lavoro ha provveduto affinché il/i rappresentante/i dei lavoratori per la sicurezza abbia/ano conseguita adeguata formazione come da norma ?</p>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> PARZ.		
29.	<p> Il datore di lavoro ha provveduto affinché le vie di circolazione interne o all'aperto che conducono a uscite o ad uscite di emergenza e le uscite di emergenza siano sgombrati allo scopo di consentirne l'utilizzazione in ogni evenienza ?</p>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> PARZ.		

* la voce "APPLICABILE" serve per verificare fin da subito in via preliminare se l'adempimento richiamato sia pertinente alla propria organizzazione. Se non è tale, passare direttamente alla voce successiva, mentre nel caso in cui risulti applicabile, anche solo parzialmente, vanno completate le voci successive (SI / NO / PARZ.) in quanto, oltre alla semplice applicabilità, è importante indicare l'effettivo stato di rispetto per ogni singolo adempimento richiamato.

I SOGGETTI DEL SSL E SGSSL – IL DATORE DI LAVORO		APPLICABILE *	LIVELLO DI ATTUAZIONE		
QUESITO					
30.	Il datore di lavoro ha provveduto affinché : <ul style="list-style-type: none"> ▪  i luoghi di lavoro, gli impianti e i dispositivi vengano sottoposti a regolare manutenzione tecnica ? ▪  vengano eliminati, quanto più rapidamente possibile, i difetti rilevati che possano pregiudicare la sicurezza e la salute dei lavoratori ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> PARZ. <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> PARZ. <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> PARZ.		
31.	 Il datore di lavoro ha provveduto affinché i luoghi di lavoro, gli impianti e i dispositivi vengano sottoposti a regolare pulizia, per assicurare condizioni igieniche adeguate ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> PARZ.		
32.	 Il datore di lavoro ha provveduto affinché gli impianti e i dispositivi di sicurezza, destinati alla prevenzione o all'eliminazione dei pericoli, vengano sottoposti a regolare manutenzione e al controllo del loro funzionamento ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> PARZ.		
33.	 Il datore di lavoro ha messo a disposizione dei lavoratori attrezzature adeguate al lavoro da svolgere ovvero adatte a tali scopi ed idonee ai fini della sicurezza e della salute. ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> PARZ.		
34.	Il datore di lavoro ha attuate le misure tecniche ed organizzative adeguate per : <ul style="list-style-type: none"> ▪  ridurre al minimo i rischi connessi all'uso delle attrezzature di lavoro da parte dei lavoratori ? ▪  impedire che dette attrezzature possano essere utilizzate per operazioni e secondo condizioni per le quali non sono adatte ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> PARZ. <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> PARZ.		
35.	All'atto della scelta delle attrezzature di lavoro il datore di lavoro ha preso in considerazione : <ul style="list-style-type: none"> ▪  le condizioni e le caratteristiche specifiche del lavoro da svolgere ? ▪  i rischi presenti nell'ambiente di lavoro ? ▪  i rischi derivanti dall'impiego delle attrezzature stesse ed? ▪  i sistemi di comando delle attrezzature, che devono essere sicuri anche tenuto conto dei guasti, dei disturbi e delle sollecitazioni prevedibili in relazione all'uso progettato dell'attrezzatura ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> PARZ. <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> PARZ. <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> PARZ. <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> PARZ.		
36.	Il datore di lavoro ha adottate le misure necessarie affinché le attrezzature : <ul style="list-style-type: none"> ▪  siano installate in conformità alle istruzioni del fabbricante ? ▪  Siano utilizzate correttamente ? ▪  siano oggetto di idonea manutenzione ? ▪  ove necessario, siano dotate da apposite istruzioni d'uso ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> PARZ. <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> PARZ. <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> PARZ. <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> PARZ.		

* la voce "APPLICABILE" serve per verificare fin da subito in via preliminare se l'adempimento richiamato sia pertinente alla propria organizzazione. Se non è tale, passare direttamente alla voce successiva, mentre nel caso in cui risulti applicabile, anche solo parzialmente, vanno completate le voci successive (SI / NO / PARZ.) in quanto, oltre alla semplice applicabilità, è importante indicare l'effettivo stato di rispetto per ogni singolo adempimento richiamato.

I SOGGETTI DEL SSL E SGSSL – IL DATORE DI LAVORO		APPLICABILE *	LIVELLO DI ATTUAZIONE		
QUESITO					
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <input type="checkbox"/> siano disposte in maniera tale da ridurre i rischi per gli utilizzatori e per le altre persone, assicurando in particolare sufficiente spazio disponibile tra gli elementi mobili e gli elementi fissi o mobili circostanti ? ▪ <input type="checkbox"/> che tutte le energie e sostanze utilizzate o prodotte possano essere addotte o estratte in modo sicuro ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> PARZ.		
37.	<p>Il datore di lavoro ha provveduto affinché :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ <input type="checkbox"/> nell'uso di attrezzature di lavoro mobili, semoventi o non semoventi sia assicurato che vengano disposte e fatte rispettare regole di circolazione per attrezzature di lavoro che manovrano in una zona di lavoro ? ▪ <input type="checkbox"/> vengano adottate misure organizzative atte a evitare che i lavoratori a piedi si trovino nella zona di attività di attrezzature di lavoro semoventi e comunque misure appropriate per evitare che, qualora la presenza di lavoratori a piedi sia necessaria per la buona esecuzione dei lavori, essi subiscano danno da tali attrezzature ? ▪ <input type="checkbox"/> il trasporto di lavoratori su attrezzature di lavoro mobili mosse meccanicamente avvenga esclusivamente su posti sicuri, predisposti a tale fine, e che, se si devono effettuare lavori durante lo spostamento, la velocità dell'attrezzatura sia adeguata ? ▪ <input type="checkbox"/> le attrezzature di lavoro mobili, dotate di motore a combustione, siano utilizzate nelle zone di lavoro soltanto qualora sia assicurata una quantità sufficiente di aria senza rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> PARZ.		
38.	<p>Il datore di lavoro ha provveduto affinché :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ <input type="checkbox"/> nell'uso di attrezzature di lavoro destinate a sollevare carichi sia assicurato che gli accessori di sollevamento siano scelti in funzione dei carichi da movimentare, dei punti di presa, del dispositivo di aggancio, delle condizioni atmosferiche, nonché tenendo conto del modo e della configurazione dell'imbracatura ? ▪ <input type="checkbox"/> le combinazioni di più accessori di sollevamento siano contrassegnate in modo chiaro per consentire all'utilizzatore di conoscerne le caratteristiche qualora esse non siano scomposte dopo l'uso ? ▪ <input type="checkbox"/> gli accessori di sollevamento siano depositati in modo tale da non essere danneggiati o deteriorati ? ▪ <input type="checkbox"/> allorché due o più attrezzature di lavoro che servono al sollevamento di carichi non guidati sono installate o montate in un luogo di lavoro in modo che i loro raggi di azione si intersecano, siano prese misure appropriate per evitare la collisione tra i carichi e gli elementi delle attrezzature di lavoro stesse ? ▪ <input type="checkbox"/> i lavori siano organizzati in modo tale che, quando un lavoratore aggancia o sgancia manualmente un carico, tali operazioni possano svolgersi con la massima sicurezza e, in particolare, in modo che il lavoratore ne conservi il controllo diretto o indiretto, tutte le operazioni di sollevamento siano correttamente progettate nonché adeguatamente controllate ed eseguite al fine di tutelare la sicurezza dei lavoratori ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> PARZ.		

* la voce "APPLICABILE" serve per verificare fin da subito in via preliminare se l'adempimento richiamato sia pertinente alla propria organizzazione. Se non è tale, passare direttamente alla voce successiva, mentre nel caso in cui risulti applicabile, anche solo parzialmente, vanno completate le voci successive (SI / NO / PARZ.) in quanto, oltre alla semplice applicabilità, è importante indicare l'effettivo stato di rispetto per ogni singolo adempimento richiamato.

I SOGGETTI DEL SSL E SGSSL – IL DATORE DI LAVORO		APPLICABILE *	LIVELLO DI ATTUAZIONE		
QUESITO					
	<ul style="list-style-type: none"> ▪  per un carico da sollevare simultaneamente da due o più attrezzature di lavoro che servono al sollevamento di carichi non guidati, sia stabilita e applicata una procedura d'uso per garantire il buon coordinamento degli operatori ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
	<ul style="list-style-type: none"> ▪  qualora attrezzature di lavoro che servono al sollevamento di carichi non guidati non possano trattenere i carichi in caso di interruzione parziale o totale dell'alimentazione di energia, siano prese misure appropriate per evitare di esporre i lavoratori ai rischi relativi ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
	<ul style="list-style-type: none"> ▪  i carichi sospesi non debbano rimanere senza sorveglianza salvo il caso in cui l'accesso alla zona di pericolo sia precluso e il carico sia stato agganciato e sistemato con la massima sicurezza ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
	<ul style="list-style-type: none"> ▪  quando le condizioni meteorologiche si degradano ad un punto tale da mettere in pericolo la sicurezza di funzionamento, esponendo così i lavoratori a rischi, l'utilizzazione all'aria aperta di attrezzature di lavoro che servono al sollevamento di carichi non guidati sia sospesa e siano adottate adeguate misure di protezione per i lavoratori e, in particolare, misure che impediscano il ribaltamento dell'attrezzatura di lavoro ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
39.	 Il datore di lavoro ha individuato e fornito ai lavoratori i dispositivi di protezione collettiva ed individuale ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
40.	Il datore di lavoro ai fini della scelta dei dispositivi di protezione individuale (DPI) : <ul style="list-style-type: none"> ▪  ha effettuata l'analisi e la valutazione dei rischi che non possono essere evitati con altri mezzi ? ▪  ha individuate le caratteristiche dei DPI necessarie affinché questi siano adeguati ai rischi , tenendo conto delle eventuali ulteriori fonti di rischio rappresentate dagli stessi DPI ? ▪  ha valutato , sulla base delle informazioni a corredo dei DPI fornite dal fabbricante le caratteristiche dei DPI disponibili sul mercato ? ▪  aggiorna la scelta ogni qualvolta intervenga una variazione significativa negli elementi di valutazione per i loro impiego ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
41.	Il datore di lavoro ha individuate le condizioni in cui un DPI deve essere usato, specie per quanto riguarda : <ul style="list-style-type: none"> ▪  la durata dell'uso ? ▪  l'entità del rischio ? ▪  la frequenza dell'esposizione al rischio ▪  le caratteristiche del posto di lavoro di ciascun lavoratore ▪  la stessa prestazione fornibile dal DPI ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.

* la voce "APPLICABILE" serve per verificare fin da subito in via preliminare se l'adempimento richiamato sia pertinente alla propria organizzazione. Se non è tale, passare direttamente alla voce successiva, mentre nel caso in cui risulti applicabile, anche solo parzialmente, vanno completate le voci successive (SI / NO / PARZ.) in quanto, oltre alla semplice applicabilità, è importante indicare l'effettivo stato di rispetto per ogni singolo adempimento richiamato.

I SOGGETTI DEL SSL E SGSSL – IL DATORE DI LAVORO		APPLICABILE *	LIVELLO DI ATTUAZIONE		
QUESITO					
42.	<p>Il datore di lavoro :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪  mantiene in efficienza i DPI ? ▪  ne assicura le condizioni d'igiene, mediante la manutenzione, le riparazioni e le sostituzioni necessarie ? ▪  provvede affinché che i DPI siano utilizzati soltanto per gli usi previsti, salvo casi specifici ed eccezionali, conformemente alle informazioni del fabbricante ? ▪  ha fornito istruzioni comprensibili ai lavoratori sul loro impiego ? ▪  ha destinato ogni DPI fornito ad un uso personale e, qualora le circostanze LO richiedano l'uso di uno stesso DPI da parte di più persone ? ▪  ha prese misure adeguate affinché tale uso non ponga alcun problema sanitario e igienico ai vari utilizzatori ? ▪  ha informato preliminarmente il lavoratore dei rischi dai quali il DPI lo protegge ? ▪  ha reso disponibili all'interno dell'organizzazione informazioni adeguate su ogni DPI ed ha assicurata una formazione adeguata organizzando, se necessario, uno specifico addestramento circa l'uso corretto e l'utilizzo pratico dei DPI ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> PARZ.		
43.	<p> Il datore di lavoro ha adottate le opportune misure organizzative o ha ricorso a mezzi appropriati, in particolare attrezzature meccaniche, per evitare la necessità di una movimentazione manuale dei carichi da parte dei lavoratori ?</p>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> PARZ.		
44.	<p> Il datore di lavoro, qualora non sia possibile evitare la movimentazione manuale dei carichi ad opera dei lavoratori, ha adottate le misure organizzative necessarie, ricorrendo a mezzi appropriati allo scopo di ridurre il rischio che comporta la movimentazione manuale di detti carichi ?</p>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> PARZ.		
45.	<p> Nel caso in cui la necessità di una movimentazione manuale di un carico ad opera del lavoratore non può essere evitata, il datore di lavoro ha organizzato i posti di lavoro in modo tale che detta movimentazione sia quanto più possibile sicura e sana ?</p>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> PARZ.		
46.	<p> Il datore di lavoro sottopone alla sorveglianza sanitaria specifica gli addetti alle attività che prevedono la movimentazione manuale dei carichi ?</p>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> PARZ.		
47.	<p>Nel caso di lavoratori classificati come "videoterminalisti", il datore di lavoro, all'atto della valutazione del rischio ha analizzato i posti di lavoro con particolare riguardo :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪  ai rischi per la vista e per gli occhi ? ▪  ai problemi legati alla postura ed all'affaticamento fisico o mentale ? ▪  alle condizioni ergonomiche e di igiene ambientale ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> PARZ.		
48.	<p> Il datore di lavoro adotta le misure appropriate per ovviare ai rischi riscontrati in base alle valutazioni del rischio per "videoterminalisti", tenendo conto della somma ovvero della combinazione della incidenza dei rischi riscontrati ?</p>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> PARZ.		

* la voce "APPLICABILE" serve per verificare fin da subito in via preliminare se l'adempimento richiamato sia pertinente alla propria organizzazione. Se non è tale, passare direttamente alla voce successiva, mentre nel caso in cui risulti applicabile, anche solo parzialmente, vanno completate le voci successive (SI / NO / PARZ.) in quanto, oltre alla semplice applicabilità, è importante indicare l'effettivo stato di rispetto per ogni singolo adempimento richiamato.

I SOGGETTI DEL SSL E SGSSL – IL DATORE DI LAVORO		APPLICABILE *	LIVELLO DI ATTUAZIONE		
QUESITO					
49.	<p>Il datore di lavoro in relazione all'impiego di un agente cancerogeno o mutageno sul luogo di lavoro :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ <input type="checkbox"/> ne ha evitato o ridotto l'utilizzazione ? ▪ <input type="checkbox"/> in particolare, sempre che ciò sia tecnicamente possibile, lo ha sostituito con una sostanza o un preparato o un procedimento che nelle condizioni in cui viene utilizzato non è o è meno nocivo alla salute e eventualmente alla sicurezza dei lavoratori ? ▪ <input type="checkbox"/> Se non è tecnicamente possibile sostituire l'agente cancerogeno o mutageno ha provveduto affinché la produzione o l'utilizzazione dell'agente cancerogeno o mutageno avvenga in un sistema chiuso sempre che ciò sia tecnicamente possibile ? ▪ <input type="checkbox"/> Se il ricorso ad un sistema chiuso non è tecnicamente possibile ha provveduto affinché il livello di esposizione agli agenti cancerogeni dei lavoratori sia ridotto al più basso valore tecnicamente possibile ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ. <input type="checkbox"/> PARZ. <input type="checkbox"/> PARZ. <input type="checkbox"/> PARZ.
50.	<p>Il datore di lavoro, nella valutazione del rischio biologico ha tenuto conto di tutte le informazioni disponibili relative :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ <input type="checkbox"/> alle caratteristiche dell'agente biologico e delle modalità lavorative ? ▪ <input type="checkbox"/> alla classificazione degli agenti biologici che presentano o possono presentare un pericolo per la salute umana ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ. <input type="checkbox"/> PARZ.
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <input type="checkbox"/> alle malattie che possono essere contratte e/o dei potenziali effetti allergici e tossici ? ▪ <input type="checkbox"/> all'eventuale conoscenza di una patologia della quale è affetto un lavoratore e che sia da porre in correlazione diretta all'attività lavorativa svolta ? ▪ <input type="checkbox"/> Ad eventuali ulteriori situazioni rese note dall'autorità sanitaria competente che possono influire sul rischio ? ▪ <input type="checkbox"/> Del possibile sinergismo dei diversi gruppi di agenti biologici utilizzati ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ. <input type="checkbox"/> PARZ. <input type="checkbox"/> PARZ. <input type="checkbox"/> PARZ.
51.	<p>Il datore di lavoro, in casi di rischio biologico ed in relazione ai rischi accertati :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ <input type="checkbox"/> ha applicati i principi di buona prassi microbiologica ? ▪ <input type="checkbox"/> ha attuate le misure protettive e preventive adattandole alle particolarità delle situazioni lavorative ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ. <input type="checkbox"/> PARZ.
52.	<p>Il datore di lavoro (nds : in questo caso anche i dirigenti ed i preposti) i quali esercitano, dirigono o sovrintendono alle attività alle quali sono addetti lavoratori subordinati o ad essi equiparati ha :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ <input type="checkbox"/> attuate le misure di igiene previste dalla legge e dalla buona prassi ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.

* la voce "APPLICABILE" serve per verificare fin da subito in via preliminare se l'adempimento richiamato sia pertinente alla propria organizzazione. Se non è tale, passare direttamente alla voce successiva, mentre nel caso in cui risulti applicabile, anche solo parzialmente, vanno completate le voci successive (SI / NO / PARZ.) in quanto, oltre alla semplice applicabilità, è importante indicare l'effettivo stato di rispetto per ogni singolo adempimento richiamato.

I SOGGETTI DEL SSL E SGSSL – IL DATORE DI LAVORO		APPLICABILE *	LIVELLO DI ATTUAZIONE		
QUESITO					
	<ul style="list-style-type: none"> ▪  disposto e richiesto che i singoli lavoratori osservino le norme di igiene ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
	<ul style="list-style-type: none"> ▪  disposto e richiesto che i singoli lavoratori usino i mezzi di protezione messi a loro disposizione al riguardo ? . 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
53.	 In caso di presunta presenza di amianto, prima di intraprendere qualsiasi tipo di lavori di demolizione o di manutenzione, il datore di lavoro adotta, anche chiedendo informazioni ai proprietari dei locali, ogni misura necessaria volta ad individuare la presenza di materiali a potenziale contenuto d'amianto ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
54.	 Se vi e' anche solo un minimo dubbio sulla presenza di amianto in un materiale o in una costruzione, il datore di lavoro applica le disposizioni previste dalla legge in tema di trattamento amianto ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
55.	 Nella valutazione dei rischi il datore di lavoro ha valutati quelli dovuti alla polvere proveniente dall'amianto e dai materiali contenenti amianto, al fine di stabilire la natura e il grado dell'esposizione e le misure preventive e protettive da attuare ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
56.	 Ogni qualvolta si verificano modifiche che possono comportare un mutamento significativo dell'esposizione dei lavoratori alla polvere proveniente da amianto o da materiali che lo contengono il datore di lavoro ha rivalutato nuovamente il rischio ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
57.	Nell'ambito della valutazione dei rischi , il datore di lavoro ha valutato il rumore durante il lavoro prendendo in considerazione :				
	<ul style="list-style-type: none"> ▪  il livello, il tipo e la durata dell'esposizione ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
	<ul style="list-style-type: none"> ▪  ogni eventuale esposizione a rumore impulsivo ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
	<ul style="list-style-type: none"> ▪  i valori limite di esposizione e di azione ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
	<ul style="list-style-type: none"> ▪  gli effetti sulla salute e sulla sicurezza dei lavoratori particolarmente sensibili al rumore? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
	<ul style="list-style-type: none"> ▪  per quanto possibile a livello tecnico, tutti gli effetti sulla salute e sicurezza dei lavoratori derivanti da interazioni fra rumore e sostanze ototossiche connesse con l'attività svolta ed il rumore (nds : ed anche le vibrazioni) ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
	<ul style="list-style-type: none"> ▪  tutti gli effetti indiretti sulla salute e sulla sicurezza dei lavoratori risultanti da interazioni fra rumore e segnali di avvertimento o altri suoni che vanno osservati al fine di ridurre il rischio di infortuni ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
	<ul style="list-style-type: none"> ▪  le informazioni sull'emissione di rumore fornite dai costruttori dell'attrezzatura di lavoro in conformità alle vigenti disposizioni in materia ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
	<ul style="list-style-type: none"> ▪  l'esistenza di attrezzature di lavoro alternative progettate per ridurre l'emissione di rumore ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ R l'eventuale prolungamento del periodo di esposizione al rumore oltre l'orario di lavoro normale nei locali di cui e' responsabile ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.

* la voce "APPLICABILE" serve per verificare fin da subito in via preliminare se l'adempimento richiamato sia pertinente alla propria organizzazione. Se non è tale, passare direttamente alla voce successiva, mentre nel caso in cui risulti applicabile, anche solo parzialmente, vanno completate le voci successive (SI / NO / PARZ.) in quanto, oltre alla semplice applicabilità, è importante indicare l'effettivo stato di rispetto per ogni singolo adempimento richiamato.

I SOGGETTI DEL SSL E SGSSL – IL DATORE DI LAVORO		APPLICABILE *	LIVELLO DI ATTUAZIONE		
QUESITO					
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ R le informazioni raccolte dalla sorveglianza sanitaria, comprese, per quanto possibile, quelle reperibili nella letteratura scientifica 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
	<ul style="list-style-type: none"> ▪  la disponibilità di dispositivi di protezione dell'udito con adeguate caratteristiche di attenuazione ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
58.	<p>Se, a seguito della valutazione del rischio rumore per i lavoratori , si può ritenere che i valori inferiori di azione possono ragionevolmente e fondamentalmente essere superati, il datore di lavoro ha :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪  misurati i livelli di rumore a cui i lavoratori sono esposti ? ▪  riportato i risultati nel documento di valutazione generale dei rischi ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
59.	<p>Il datore di lavoro effettua le misurazioni e le valutazioni del rumore con cadenza almeno quadriennale, attraverso personale adeguatamente qualificato nell'ambito del servizio di prevenzione e protezione ed aggiorna la valutazione dei rischi :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪  in occasione di ogni notevole e sostanziale mutamento che potrebbe modificare la valutazione /misurazione precedente ? ▪  quando i risultati della sorveglianza sanitaria ne mostrino la necessità ?. 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
60.	<p>Il datore di lavoro, (nds : in questo caso anche i dirigenti ed i preposti) esercitando o sovrintendendo attività che prevedono il rischio di esposizione agli agenti fisici :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪  ha informato i lavoratori, nonché i loro rappresentanti dei rischi specifici dovuti all'esposizione all'agente ▪  ha informato i lavoratori in relazione alle mansioni specifiche svolte dai medesimi ed indicato misure di prevenzione adottate, anche mediante dettagliate disposizioni e istruzioni lavorative, volte anche a salvaguardare il controllo strumentale ? ▪  ha fornito ai medesimi anche informazioni anonime collettive, se necessario, contenute nei registri della sorveglianza sanitaria ? ▪  ha fornito, tramite il medico competente, i risultati anonimi collettivi degli accertamenti clinici e strumentali effettuati, nonché indicazioni sul significato di detti risultati informando i lavoratori sulle misure da osservare nei casi di emergenza o di guasti ? ▪  permette ai lavoratori di verificare mediante i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza l'applicazione delle misure di tutela della salute e di sicurezza ? ▪  ha fornito ai lavoratori i necessari ed idonei mezzi di protezione per questo lo specifico agente fisico ? ▪  ha provveduto ad un adeguato addestramento all'uso dei mezzi individuali di protezione ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.

* la voce "APPLICABILE" serve per verificare fin da subito in via preliminare se l'adempimento richiamato sia pertinente alla propria organizzazione. Se non è tale, passare direttamente alla voce successiva, mentre nel caso in cui risulti applicabile, anche solo parzialmente, vanno completate le voci successive (SI / NO / PARZ.) in quanto, oltre alla semplice applicabilità, è importante indicare l'effettivo stato di rispetto per ogni singolo adempimento richiamato.

I SOGGETTI DEL SSL E SGSSL – IL DATORE DI LAVORO		APPLICABILE *	LIVELLO DI ATTUAZIONE		
QUESITO					
	<ul style="list-style-type: none"> ▪  ha disposto ed ha preteso l'osservanza da parte dei singoli lavoratori delle disposizioni e delle norme dell'organizzazione, nonché l'uso appropriato dei mezzi individuali e collettivi di protezione messi a loro disposizione ? ▪  ha accertato che vi siano le condizioni per adempiere alle norme e disposizioni aziendali medesime, eventualmente intervenendo ? ▪  ha preteso l'osservanza da parte del medico competente degli obblighi previsti dalla legge, informandolo sui procedimenti produttivi e sugli agenti inerenti all'attività ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> PARZ.		
61.	<p>Quando, a seguito della valutazione dei rischi ne risultano alcuni che non possono essere evitati o sufficientemente limitati con misure, metodi, o sistemi di organizzazione del lavoro, o con mezzi tecnici di protezione collettiva, il datore di lavoro :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪  ha fatto ricorso alla segnaletica di sicurezza allo scopo di avvertire di un rischio o di un pericolo le persone esposte ? ▪  ha vietati i comportamenti che potrebbero causare pericolo ? ▪  ha prescritto specifici comportamenti necessari ai fini della sicurezza ? ▪  ha fornito indicazioni relative alle uscite di sicurezza, ai mezzi di soccorso, di salvataggio ed altre indicazioni in materia di prevenzione e sicurezza ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> PARZ.		
62.	<p> Il datore di lavoro per regolare il traffico all'interno dell'impresa o dell'unita' produttiva, fa ricorso, se del caso, alla segnaletica prevista dalla legislazione vigente relativa al traffico stradale, ferroviario, fluviale, marittimo o aereo ?.</p>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> PARZ.		
63.	<p>Il datore di lavoro ha valutato il rischio vibrazioni meccaniche :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪  riportando i relativi risultati nel documento di valutazione dei rischi ? ▪  includendo, eventualmente se congruo, la giustificazione che la natura e l'entità dei rischi connessi con le vibrazioni meccaniche rendono non necessaria una valutazione maggiormente dettagliata dei rischi ? ▪  nel caso non siano disponibili informazioni relative ai livelli di vibrazione presso banche dati dell'ISPESL, delle regioni o del CNR o direttamente presso i produttori o fornitori, ha misurati i livelli di vibrazioni meccaniche a cui i lavoratori sono esposti ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> PARZ.		
64.	<p>Il datore di lavoro ai fini della valutazione del rischio vibrazioni :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪  ha programmato ed effettua a intervalli idonei la rivalutazione e la rimisurazione sulla base di quanto è emerso dall'esame eseguito da personale adeguatamente qualificato, ▪  Una volta rivalutato, ha riportato i nuovi risultati ottenuti nel documento di valutazione dei rischi ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> PARZ.		

* la voce "APPLICABILE" serve per verificare fin da subito in via preliminare se l'adempimento richiamato sia pertinente alla propria organizzazione. Se non è tale, passare direttamente alla voce successiva, mentre nel caso in cui risulti applicabile, anche solo parzialmente, vanno completate le voci successive (SI / NO / PARZ.) in quanto, oltre alla semplice applicabilità, è importante indicare l'effettivo stato di rispetto per ogni singolo adempimento richiamato.

I SOGGETTI DEL SSL E SGSSL – IL DATORE DI LAVORO		APPLICABILE *	LIVELLO DI ATTUAZIONE		
QUESITO					
65.	<p>Ai fini della valutazione del rischio vibrazione meccanica il datore di lavoro tiene conto, in particolare :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪  del livello, del tipo e della durata dell'esposizione, ivi inclusa ogni esposizione a vibrazioni intermittenti o a urti ripetuti ? ▪  dei valori limite di esposizione e dei valori d'azione ? ▪  degli eventuali effetti sulla salute e sulla sicurezza dei lavoratori particolarmente sensibili al rischio ? ▪  degli eventuali effetti indiretti sulla sicurezza dei lavoratori risultanti da interazioni tra le vibrazioni meccaniche e l'ambiente di lavoro o altre attrezzature ? ▪  delle informazioni fornite dal costruttore dell'attrezzatura di lavoro ? ▪  dell'esistenza di attrezzature alternative progettate per ridurre i livelli di esposizione alle vibrazioni meccaniche ? ▪  del prolungamento del periodo di esposizione a vibrazioni trasmesse al corpo intero indipendentemente delle ore lavorative come in locali di cui e' responsabile od in condizioni di lavoro particolari, come ad esempio le basse temperature ? ▪  delle informazioni raccolte dalla sorveglianza sanitaria, comprese, per quanto possibile, quelle reperibili nella letteratura scientifica ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> PARZ.		
66.	<p>Il datore di lavoro aggiorna la valutazione dei rischi da vibrazione meccanica periodicamente, e in ogni caso senza ritardo :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪  se vi sono stati significativi mutamenti ai fini della sicurezza e della salute dei lavoratori che potrebbero averla resa superata ? ▪  quando i risultati della sorveglianza sanitaria ne richiedano la necessità ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> PARZ.		
67.	<p> Fermo restando quanto previsto dall'art. 15 del DLGS nr. 81/2008 (misure generali di tutela) il datore di lavoro ha eliminato i rischi derivanti dalle vibrazioni alla fonte o li riduce al minimo e, in ogni caso, a livelli non superiori ai valori limite di esposizione ?</p>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> PARZ.		
68.	<p>In base alla valutazione dei rischi, quando sono superati i valori d'azione per le vibrazioni meccaniche il datore di lavoro ha :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪  elaborato e applicato un programma di misure tecniche o organizzative, volte a ridurre al minimo l'esposizione e i rischi che ne conseguono , prevedendo una minore esposizione a vibrazioni meccaniche ? ▪  scelto attrezzature di lavoro adeguate e concepite nel rispetto dei principi ergonomici e che producono, tenuto conto del lavoro da svolgere, il minor livello possibile di vibrazioni ? ▪  previsto la fornitura di attrezzature accessorie per ridurre i rischi di lesioni provocate dalle vibrazioni, quali sedili che attenuano efficacemente le vibrazioni trasmesse al corpo intero e maniglie o guanti che attenuano la vibrazione trasmessa al sistema mano-braccio ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> PARZ.		

* la voce "APPLICABILE" serve per verificare fin da subito in via preliminare se l'adempimento richiamato sia pertinente alla propria organizzazione. Se non è tale, passare direttamente alla voce successiva, mentre nel caso in cui risulti applicabile, anche solo parzialmente, vanno completate le voci successive (SI / NO / PARZ.) in quanto, oltre alla semplice applicabilità, è importante indicare l'effettivo stato di rispetto per ogni singolo adempimento richiamato.

I SOGGETTI DEL SSL E SGSSL – IL DATORE DI LAVORO		APPLICABILE *	LIVELLO DI ATTUAZIONE		
QUESITO					
	<ul style="list-style-type: none"> ▪  stabiliti adeguati programmi di manutenzione delle attrezzature di lavoro, del luogo di lavoro e dei sistemi sul luogo di lavoro? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
69.	<p>Il datore di lavoro in relazione ed in conseguenza del rischio vibrazioni meccaniche :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪  ha definito adeguati programmi di manutenzione delle attrezzature di lavoro, del luogo di lavoro e dei sistemi applicati sul luogo di lavoro ▪  ne tiene conto nella progettazione e nell'organizzazione dei luoghi e dei posti di lavoro ? ▪  Fornisce un'adeguata informazione e formazione ai lavoratori sull'uso corretto e sicuro delle attrezzature di lavoro, in modo da ridurre al minimo la loro esposizione a vibrazioni meccaniche ? ▪  ha valutato una limitazione della durata e dell'intensità dell'esposizione per i lavoratori, organizzando, se necessario, orari di lavoro appropriati, con adeguati periodi di riposo ▪  ha preso misure immediate per riportare l'esposizione al rischio vibrazioni meccaniche al di sotto di tale valore, individuandone le cause del superamento ed adattando di conseguenza le misure di protezione e prevenzione per evitare un nuovo superamento ? ▪  ha fornito ai lavoratori esposti, indumenti per la protezione dal freddo e dall'umidità ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
70.	<p>Il datore di lavoro ha garantito che i lavoratori esposti a rischi derivanti da vibrazioni meccaniche sul luogo di lavoro abbiano ricevute informazioni e formazione adeguate sulla base della valutazione del rischio specifico:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪  riguardo alle misure adottate volte a eliminare o a ridurre al minimo i rischi ? ▪  ai valori limite di esposizione ed ai valori d'azione ? ▪  ai risultati delle valutazioni e misurazioni delle vibrazioni meccaniche effettuate ? ▪  alle potenziali lesioni derivanti dalle attrezzature di lavoro utilizzate ? ▪  all'utilità' ed al modo di individuare e di segnalare sintomi di lesioni ? ▪  alle circostanze nelle quali i lavoratori hanno diritto a una sorveglianza sanitaria ? ▪  alle procedure di lavoro sicure per ridurre al minimo l'esposizione a vibrazioni meccaniche ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
71.	<p> Il datore di lavoro nella valutazione dei rischi ha effettuato, se applicabile, la valutazione del rischi derivanti da campi elettromagnetici ?</p>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
72.	<p> Il datore di lavoro nella valutazione dei rischi ha tenuto conto del rischio chimico, se pertinente ?</p>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.

* la voce "APPLICABILE" serve per verificare fin da subito in via preliminare se l'adempimento richiamato sia pertinente alla propria organizzazione. Se non è tale, passare direttamente alla voce successiva, mentre nel caso in cui risulti applicabile, anche solo parzialmente, vanno completate le voci successive (SI / NO / PARZ.) in quanto, oltre alla semplice applicabilità, è importante indicare l'effettivo stato di rispetto per ogni singolo adempimento richiamato.

I SOGGETTI DEL SSL E SGSSL – IL DATORE DI LAVORO		APPLICABILE *	LIVELLO DI ATTUAZIONE		
QUESITO					
73.	Il datore di lavoro nella valutazione dei rischi ha tenuto conto del rischio da radiazioni ottiche , se pertinenti ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
74.	Il datore di lavoro nella valutazione dei rischi ha tenuto conto di quelli collegati e derivabili da condizioni ed ambienti ove possano determinarsi rischi di esplosione ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
75.	Il datore di lavoro nella valutazione dei rischi ha tenuto conto di quelli collegati allo stress da lavoro o correlati al lavoro ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
76.	Il datore di lavoro nella valutazione dei rischi ha tenuto conto delle categorie protette (puerpere, gestanti, portatori di handicap, ecc.) ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
77.	Il datore di lavoro attua le misure per il contrasto del lavoro nero come da art. 14 del DLGS nr. 81/2008 ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
78.	Il datore di lavoro per quanto riguarda le attività di informazione e formazione ha verificato il livello di conoscenza della lingua italiana nel caso di impiego di lavoratori stranieri ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
79.	Nella aziende con più di 15 dipendenti il datore di lavoro convoca la riunione periodica prevista all'art. 35 del DLGS nr. 81/2008 nei modi e nelle forme ivi contenute ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
80.	Il datore di lavoro segnala, a partire dal 01.01.2009 all'INAIL, ai soli fini statistici e informativi, anche i dati relativi agli infortuni che comportano un'assenza dal lavoro di almeno un giorno, escluso quello dell'infortunio ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
81.	Il datore di lavoro prende le misure appropriate affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni e specifico addestramento accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
82.	Il datore di lavoro si astiene, salvo eccezione debitamente motivata da esigenze di tutela della salute e sicurezza, dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave e immediato ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
83.	Il datore di lavoro prende gli appropriati provvedimenti per evitare che le misure tecniche adottate possano causare rischi per la salute della popolazione limitrofa all'insediamento od ancora possano deteriorare l'ambiente esterno , tra l'altro verificando periodicamente le condizioni di assenza di rischio ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
84.	Il datore di lavoro aggiorna le misure di prevenzione in relazione ai mutamenti organizzativi e produttivi che hanno rilevanza ai fini della salute e sicurezza del lavoro, ma anche in relazione al grado di evoluzione della tecnica della prevenzione e della protezione ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
85.	Nel caso di istituzioni pubbliche è noto al datore di lavoro che gli obblighi relativi agli interventi strutturali e di manutenzione necessari per assicurare la sicurezza dei locali e degli edifici assegnati in uso a pubbliche amministrazioni o a pubblici uffici, ivi comprese le istituzioni scolastiche ed educative, restano a carico dell'amministrazione tenuta, per effetto di norme o convenzioni, alla loro fornitura e manutenzione, ed in tale caso gli obblighi previsti dal DLGS nr. 81/2008, relativamente ai predetti interventi, si intendono assolti, da parte dei dirigenti o funzionari preposti agli uffici interessati, con la richiesta del loro adempimento all'amministrazione competente o al soggetto che ne ha l'obbligo giuridico ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.

* la voce "APPLICABILE" serve per verificare fin da subito in via preliminare se l'adempimento richiamato sia pertinente alla propria organizzazione. Se non è tale, passare direttamente alla voce successiva, mentre nel caso in cui risulti applicabile, anche solo parzialmente, vanno completate le voci successive (SI / NO / PARZ.) in quanto, oltre alla semplice applicabilità, è importante indicare l'effettivo stato di rispetto per ogni singolo adempimento richiamato.

I SOGGETTI DEL SSL E SGSSL – IL DATORE DI LAVORO		APPLICABILE *	LIVELLO DI ATTUAZIONE		
QUESITO					
86.	Il datore di lavoro, in qualità di Committente, in caso di appalto, subappalto e di prestazione d'opera :				
	▪  coopera e si coordina con l'affidatario ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.	
	▪  Fornisce all'affidatario tutte le necessarie informazioni sui rischi generali della propria organizzazione in particolare sulle procedure di emergenza da applicare in caso di pericolo od incidente ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.	
	▪  procede, preliminarmente all'affidamento dell'incarico, alla stesura del "" al fine di individuare i rischi da interferenza tra le proprie attività e quelle dell'affidatario ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.	
	▪  Redige il Documento Unico di Valutazione dei Rischi da interferenza (DUVRI) che va allegato al contratto, come sua parte integrante, e	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.	
	▪  Rende disponibile al Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza su sua richiesta il Documento Unico di Valutazione dei Rischi da interferenza (DUVRI) ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.	
	▪  Sorveglia la corretta attuazione di quanto stabilito nel DUVRI ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.	
	▪  Esige dai lavoratori dell'impresa affidataria o dal prestatore d'opera l'esposizione della prevista tessera di riconoscimento ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.	

* la voce "APPLICABILE" serve per verificare fin da subito in via preliminare se l'adempimento richiamato sia pertinente alla propria organizzazione. Se non è tale, passare direttamente alla voce successiva, mentre nel caso in cui risulti applicabile, anche solo parzialmente, vanno completate le voci successive (SI / NO / PARZ.) in quanto, oltre alla semplice applicabilità, è importante indicare l'effettivo stato di rispetto per ogni singolo adempimento richiamato.

4. CHECK LIST PER I SOGGETTI DEL SISTEMA PER LA SICUREZZA E LA SALUTE SUI LUOGHI DI LAVORO

Riferimento : Capitolo nr. 5 – Paragrafo 5.3.2

IL DIRIGENTE

I SOGGETTI DEL SSL E SGSSL – IL DIRIGENTE		APPLICABILE *	LIVELLO DI ATTUAZIONE		
QUESITO					
1. R	Nell'organizzazione è individuato in maniera univoca chi svolge il ruolo di Dirigente ai fini della sicurezza, senza per ciò sostituirsi all'Imprenditore od al Datore di Lavoro, ovvero di quella/e persona/e preposto/e alla direzione tecnica od amministrativa dell'Organizzazione o di un suo reparto/dipartimento con la diretta responsabilità dell'andamento dei servizi erogati o meglio quel/i soggetto/i che nel campo delle proprie competenze agisce all'interno del sistema SPP su specifica e circostanziata delega del Datore di Lavoro e che ha la responsabilità di un dipartimento o di un centro di servizi, in quanto lo dirige autonomamente con potere decisionale e di spesa, nel quadro dell'impostazione generale stabilito dal Datore di Lavoro oltre che delle risorse umane, strumentali e finanziarie affidategli ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
3. 	Il dirigente ai fini della sicurezza rispetta gli obblighi a suo carico che sono quelli indicati all'art. 18 del DLGS nr. 81/2008 seppure in forma associata al datore di lavoro ? NB : per questo motivo risultano delegabili allo stesso dirigente da parte del datore di lavoro	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
4. 	Il dirigente ai fini della sicurezza ha predisposte tutte le misure di sicurezza fornite dal capo dell'impresa e stabilite dalle normative ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
5. 	Il dirigente ai fini della sicurezza ha definito chiaramente i cicli produttivi ed i processi di lavorazione e, se necessario, attuate nuove misure, anche non previste dalla vigente normativa, utili a tutelare la salute e la sicurezza dei lavoratori in quanto responsabile della regolarità antinfortunistica dei cicli e dei processi ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
6. 	Il dirigente ai fini della sicurezza è compiutamente responsabile del personale nell'ambito dei settori di propria competenza e quindi garante per l'applicazione ed il rispetto delle norme di sicurezza e prevenzione, disponendo ed esigendo che i singoli lavoratori osservino le norme di sicurezza ed usino i mezzi protettivi loro affidati ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
7. 	Il dirigente ai fini della sicurezza impiega le proprie conoscenze tecniche di normale prudenza per vigilare, dare istruzioni e, qualora non fosse possibile assistere direttamente ai lavori, organizzare una distribuzione dei compiti tra i dipendenti al fine di attuare le misure di prevenzione incendi, evacuazione e pronto soccorso e di tutela e prevenzione in generale ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
8. 	Il dirigente ai fini della sicurezza assegna le mansioni ai propri subordinati tenendo sempre conto delle loro competenze ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
9. 	Il dirigente ai fini della sicurezza è conscio che non deve mai chiedere ai lavoratori di svolgere attività in cui sia presente e/o persista un pericolo grave ed immediato ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
10. 	Il dirigente ai fini della sicurezza segnala sempre al datore di lavoro le eventuali carenze o criticità organizzative, gestionali, strutturali, impiantistiche, ecc. che possono influire negativamente sulla tutela e la prevenzione in tema di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.

* la voce "APPLICABILE" serve per verificare fin da subito in via preliminare se l'adempimento richiamato sia pertinente alla propria organizzazione. Se non è tale, passare direttamente alla voce successiva, mentre nel caso in cui risulti applicabile, anche solo parzialmente, vanno completate le voci successive (SI / NO / PARZ.) in quanto, oltre alla semplice applicabilità, è importante indicare l'effettivo stato di rispetto per ogni singolo adempimento richiamato.

5. CHECK LIST PER I SOGGETTI DEL SISTEMA PER LA SICUREZZA E LA SALUTE SUI LUOGHI DI LAVORO

Riferimento : Capitolo nr. 5 – Paragrafo 5.3.3

IL PREPOSTO

I SOGGETTI DEL SSL E SGSSL – IL PREPOSTO		APPLICABILE *	LIVELLO DI ATTUAZIONE		
QUESITO					
1.	Il preposto è informato, formato e conscio che nell'ambito delle proprie competenze tecniche, ma senza potere di spesa a differenza del Datore di Lavoro o del Dirigente, ha l'incarico di sorvegliare e sovrintendere alle singole fasi del processo produttivo anche ai fini della sicurezza ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
2.	Chiunque all'interno dell'organizzazione svolga o possa svolgere anche per un periodo limitato di tempo il ruolo è informato che è sempre e comunque responsabile del personale, nell'ambito dei settori e dei reparti di propria competenza, e quindi è tenuto ad applicare ed a fare rispettare le norme di sicurezza e prevenzione ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
3.	Il preposto ha frequentato a cura del datore di lavoro gli appositi corsi di formazione, da ripetersi periodicamente ? N.B. questi corsi debbono comprendere al minimo informazioni su: <ul style="list-style-type: none"> ▪ principali soggetti coinvolti e i relativi obblighi; ▪ definizione e individuazione dei fattori di rischio; ▪ valutazione dei rischi; ▪ individuazione delle misure tecniche, organizzative e procedurali di prevenzione e protezione. 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
4.	Il preposto richiede l'osservanza delle misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato e inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
5.	Il preposto informa il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
6.	Il preposto si astiene, salvo eccezioni debitamente motivate, dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave ed immediato ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
7.	Il preposto segnala tempestivamente al datore di lavoro o al dirigente sia le deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione individuale, sia ogni altra condizione di pericolo che si verifichi durante il lavoro, delle quali venga a conoscenza sulla base della formazione ricevuta ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
8.	Il preposto guida e sorveglia i lavoratori che gli sono sottoposti, affinché gli stessi non eseguano operazioni e manovre avventate dalle quali possano scaturire condizioni di pericolo ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
9.	Il preposto sorveglia e sovrintende sempre alla predisposizione di tutte le misure di sicurezza fornite dal capo dell'impresa e stabilite dalle normative ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.

* la voce "APPLICABILE" serve per verificare fin da subito in via preliminare se l'adempimento richiamato sia pertinente alla propria organizzazione. Se non è tale, passare direttamente alla voce successiva, mentre nel caso in cui risulti applicabile, anche solo parzialmente, vanno completate le voci successive (SI / NO / PARZ.) in quanto, oltre alla semplice applicabilità, è importante indicare l'effettivo stato di rispetto per ogni singolo adempimento richiamato.

I SOGGETTI DEL SSL E SGSSL – IL PREPOSTO		APPLICABILE *	LIVELLO DI ATTUAZIONE		
QUESITO					
10.	Il preposto controlla sistematicamente i cicli produttivi e di lavorazione e, se necessario, attua nuove misure, anche se non previste dalla normativa, utili a tutelare e salvaguardare la salute e la sicurezza dei lavoratori ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
11.	Il preposto utilizza materie prime ed ausiliarie tenendo conto dei principi di tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori, acquisendo tutte le informazioni necessarie per il loro corretto impiego ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
12.	Il preposto dispone ed esige che i singoli lavoratori osservino le norme di sicurezza ed usino i mezzi protettivi collettivi ed individuali loro affidati ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
13.	Il preposto impiega correttamente le proprie conoscenze tecniche di normale prudenza per vigilare, dare istruzioni e, qualora non fosse possibile assistere direttamente ai lavori, organizzare una distribuzione dei compiti tra i dipendenti al fine di attuare le misure di prevenzione incendi, evacuazione e pronto soccorso e di tutela in generale ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
14.	Il preposto è conscio che non deve mai chiedere ai lavoratori di svolgere attività in cui sia presente e/o persista un pericolo grave ed immediato ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
15.	Il preposto assegna le mansioni ai propri subordinati tenendo sempre conto delle loro competenze ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
16.	Il preposto verifica affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
17.	Il preposto fornisce istruzioni e svolge mansioni di coordinamento e di controllo. In merito alle azioni necessarie per il mantenimento in sicurezza di macchinari, impianti e dispositivi ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
18.	Il preposto segnala sempre al datore di lavoro le eventuali carenze o criticità organizzative, gestionali, strutturali, impiantistiche, ecc. che possono influire negativamente sulla tutela e la prevenzione in tema di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.

* la voce "APPLICABILE" serve per verificare fin da subito in via preliminare se l'adempimento richiamato sia pertinente alla propria organizzazione. Se non è tale, passare direttamente alla voce successiva, mentre nel caso in cui risulti applicabile, anche solo parzialmente, vanno completate le voci successive (SI / NO / PARZ.) in quanto, oltre alla semplice applicabilità, è importante indicare l'effettivo stato di rispetto per ogni singolo adempimento richiamato.

6. CHECK LIST PER I SOGGETTI DEL SISTEMA PER LA SICUREZZA E LA SALUTE SUI LUOGHI DI LAVORO

Riferimento : Capitolo nr. 5 – Paragrafo 5.3.4

IL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

I SOGGETTI DEL SSL E SGSSL – IL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE		APPLICABILE *	LIVELLO DI ATTUAZIONE		
QUESITO					
1. 	Il sistema che l'organizzazione si è dato per l'individuazione dei fattori di rischio, per la loro valutazione e per la determinazione delle misure di sicurezza conseguenti è sufficientemente idoneo a soddisfare queste esigenze ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
2. 	Il datore di lavoro ha organizzato il servizio di prevenzione e protezione e lo utilizza oltre ad averlo reso noto a tutta la sua organizzazione ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
3. 	Nel suo ambito vengono elaborati il piano di sicurezza, programmando il miglioramento della sicurezza e le procedure di emergenza, ed i programmi di formazione ed informazione ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
4. 	Il sistema che l'organizzazione si è dato assicura la partecipazione alle consultazioni ed alle riunioni periodiche di prevenzione dai rischi ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
5. 	Il sistema che l'organizzazione si è dato garantisce che venga fornita la documentazione informativa sui rischi e sulle misure di prevenzione a tutti i suoi componenti inclusi quelli terzi che operano per conto o su incarico della stessa	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
6. 	Il sistema assicura che vengano proposti programmi di formazione ed informazione ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
7. 	L'organizzazione del sistema di prevenzione e protezione ha un suo responsabile denominato RSPP (Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione) ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
8. 	Il datore di lavoro ha verificato che gli addetti ed i responsabili dei servizi di prevenzione, interni o esterni, possiedano capacità e requisiti professionali adeguati (per i dettagli vedi art. nr. 32 del DLGS nr. 81/2008) ed assicura che siano in numero sufficiente rispetto alle caratteristiche dell'azienda e dispongano di mezzi e di tempo adeguati per lo svolgimento dei compiti loro assegnati e che non subiscano pregiudizio a causa della attività svolta nell'espletamento del proprio incarico ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
9. 	Nell'ipotesi di utilizzo di un servizio interno, il datore di lavoro sa che può avvalersi di persone esterne alla azienda in possesso delle conoscenze professionali necessarie, per integrare, ove occorra, l'azione di prevenzione e protezione del servizio ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
10. 	E' noto al datore di lavoro che nei casi di aziende con più unità produttive nonché nei casi di gruppi di imprese, può essere istituito un unico servizio di prevenzione e protezione ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.

* la voce "APPLICABILE" serve per verificare fin da subito in via preliminare se l'adempimento richiamato sia pertinente alla propria organizzazione. Se non è tale, passare direttamente alla voce successiva, mentre nel caso in cui risulti applicabile, anche solo parzialmente, vanno completate le voci successive (SI / NO / PARZ.) in quanto, oltre alla semplice applicabilità, è importante indicare l'effettivo stato di rispetto per ogni singolo adempimento richiamato.

I SOGGETTI DEL SSL E SGSSL – IL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE		APPLICABILE *	LIVELLO DI ATTUAZIONE		
QUESITO					
11.	<p>Il datore di lavoro ha inequivocabilmente e certamente organizzato (Art. 31 – Comma 6 del DLGS nr. 81/2008) il SPP nei casi sotto elencati ?</p> <p>a) nelle aziende industriali di cui all'articolo 2 del DLGS nr. 334 ¹⁾ del 17.08.1995 e ss.mm., soggette all'obbligo di notifica o rapporto, ai sensi degli articoli 6 e 8 del medesimo decreto;</p> <p>b) nelle centrali termoelettriche;</p> <p>c) negli impianti ed installazioni di cui agli articoli 7, 28 e 33 del DLGS nr. 230 ²⁾ del 17.03.1995, e successive modificazioni;</p> <p>d) nelle aziende per la fabbricazione ed il deposito separato di esplosivi, polveri e munizioni;</p> <p>e) nelle aziende industriali con oltre 200 lavoratori;</p> <p>f) nelle industrie estrattive con oltre 50 lavoratori;</p> <p>g) nelle strutture di ricovero e cura pubbliche e private con oltre 50 lavoratori.</p> <p>Nell'ipotesi di cui ai punti precedenti [da lettera a) a lettera g)] il responsabile del servizio di prevenzione e protezione deve essere un soggetto interno all'organizzazione.</p> <p>¹⁾ Attuazione della direttiva nr. 96/82/CE relativa al controllo dei pericoli di incidenti rilevanti connessi con determinate sostanze pericolose.</p> <p>²⁾ Attuazione delle direttive nr. 89/618/Euratom, 90/641/Euratom, 92/3/Euratom e 96/29/Euratom in materia di radiazioni ionizzanti.</p>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.

* la voce "APPLICABILE" serve per verificare fin da subito in via preliminare se l'adempimento richiamato sia pertinente alla propria organizzazione. Se non è tale, passare direttamente alla voce successiva, mentre nel caso in cui risulti applicabile, anche solo parzialmente, vanno completate le voci successive (SI / NO / PARZ.) in quanto, oltre alla semplice applicabilità, è importante indicare l'effettivo stato di rispetto per ogni singolo adempimento richiamato.

7. CHECK LIST PER I SOGGETTI DEL SISTEMA PER LA SICUREZZA E LA SALUTE SUI LUOGHI DI LAVORO

Riferimento : Capitolo nr. 5 – Paragrafo 5.3.5

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (RSPP)

I SOGGETTI DEL SSL E SGSSL – IL RSPP		APPLICABILE *	LIVELLO DI ATTUAZIONE		
QUESITO					
1.	Il RSPP è stato individuato e formalmente designato dal datore di lavoro con lettera di nomina sottoscritta dallo stesso per accettazione ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
2.	La persona scelta e formalmente designata dal Datore di Lavoro soddisfa i requisiti professionali indicati all'art. 32 del DLGS nr. 81/2008 oltre ad essere in possesso di attitudini e capacità adeguate ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
3.	Il RSPP designato è completamente conscio che è sua responsabilità l'applicazione e l'attuazione di quanto previsto per il servizio di prevenzione e protezione ovvero di organizzarlo, coordinarlo e gestirlo in modo responsabile ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
4.	E' chiaro a tutti nell'organizzazione che Il RSPP risponde direttamente ed esclusivamente al Datore di lavoro che lo ha designato ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
5.	Il RSPP continua concretamente ad organizzare, coordinare e gestire il Servizio di Prevenzione e Protezione conformemente a quanto previsto dall'art. 33 del DLGS nr. 81 del 09.04.2008, ovvero individuando i rischi, sottoponendoli al datore di lavoro per la valutazione, programmando gli interventi preventivi e protettivi, consultando, impostando procedure di formazione e di informazione, gestendo gli appalti, predisponendo i D.P.I. dei lavoratori, ecc. ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
6.	L'organizzazione si trova nelle condizioni d'inquadramento per cui è possibile che sia lo stesso datore di lavoro a svolgere il ruolo di RSPP nonché quelli di prevenzione incendi e di evacuazione ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
7.	Se è lo stesso datore di lavoro a svolgere i compiti del RSPP ne ha dato preventiva informazione al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
8.	Il datore di lavoro il quale intende svolgere i compiti di RSPP, ha frequentato un apposito corso di formazione in materia di sicurezza e salute sul luogo di lavoro, di durata minima di 16 ore e massima di 48 ore, adeguati alla natura dei rischi presenti sul luogo di lavoro e relativi alle attività lavorative, nel rispetto dei contenuti e delle articolazioni definiti mediante accordo in sede di Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le regioni e le province autonome di Trento e di Bolzano, entro il termine di dodici mesi dall'entrata in vigore del DLGS nr. 81/2008 ovvero entro il 14.05.2009 ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.

N.B. : fino alla pubblicazione di tale accordo conserva validità la formazione effettuata ai sensi dell'articolo 3 del DM del 16.01.1997 il cui contenuto e' riconosciuto dalla Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le regioni e le province autonome di Trento e di Bolzano

* la voce "APPLICABILE" serve per verificare fin da subito in via preliminare se l'adempimento richiamato sia pertinente alla propria organizzazione. Se non è tale, passare direttamente alla voce successiva, mentre nel caso in cui risulti applicabile, anche solo parzialmente, vanno completate le voci successive (SI / NO / PARZ.) in quanto, oltre alla semplice applicabilità, è importante indicare l'effettivo stato di rispetto per ogni singolo adempimento richiamato.

I SOGGETTI DEL SSL E SGSSL – IL RSPP		APPLICABILE *		LIVELLO DI ATTUAZIONE						
QUESITO										
9.	<p>Le attività di formazione iniziale e periodica per il RSPP, anche nel caso che sia lo stesso Datore di lavoro a svolgerne le funzioni, ha trovata opportuna registrazione sul libretto Formativo del Cittadino ?</p> <p>NB : Questo documento è descritto all'art. 2 / Comma 1 - lettera i), del DLGS nr. 276 del 10.09.2003 e ss.mm. e viene rilasciato esclusivamente dalle Regioni o dalle Province Autonome, ricordando qui che il contenuto del libretto formativo deve essere considerato dal datore di lavoro ai fini della programmazione della formazione e di esso gli organi di vigilanza tengono conto ai fini della verifica degli obblighi derivanti dal DLGS nr. 81/2008.</p> <p>Per maggiori informazioni su questo documento si rimanda alla sezione che ne specifica le peculiarità, le caratteristiche e le finalità al sottoparagrafo nr. 5.15.4.5 del manuale tecnico – operativo di riferimento .</p>	<input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	PARZ.

* la voce "APPLICABILE" serve per verificare fin da subito in via preliminare se l'adempimento richiamato sia pertinente alla propria organizzazione. Se non è tale, passare direttamente alla voce successiva, mentre nel caso in cui risulti applicabile, anche solo parzialmente, vanno completate le voci successive (SI / NO / PARZ.) in quanto, oltre alla semplice applicabilità, è importante indicare l'effettivo stato di rispetto per ogni singolo adempimento richiamato.

8. CHECK LIST PER I SOGGETTI DEL SISTEMA PER LA SICUREZZA E LA SALUTE SUI LUOGHI DI LAVORO

Riferimento : Capitolo nr. 5 – Paragrafo 5.3.6

L'ADDETTO AL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (ASPP)

I SOGGETTI DEL SSL E SGSSL – IL ASPP		APPLICABILE *	LIVELLO DI ATTUAZIONE		
QUESITO					
1. R	Il datore di lavoro ha scelto e formalmente designato per iscritto in via volontaria, non trattandosi di nomina obbligatoria, uno o più soggetti che svolgano il ruolo di addetto al servizio di prevenzione e protezione ? ATTENZIONE : solo se la risposta è positiva procedere con i punti successivi	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
2. 	L'ASPP nominato soddisfa i requisiti professionali indicati all'art. 32 del DLGS nr. 81/2008 oltre ad essere in possesso di attitudini e capacità adeguate ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
3. 	L'ASPP collabora con l'intera struttura organizzativa per individuare i rischi ed i pericoli sul lavoro, ed in particolare con il Datore di Lavoro e con il RSPP ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
4. R	L'ASPP assiste i responsabili di reparto, dipartimento o settore in materia di prevenzione e protezione dei lavoratori nel campo della sicurezza e della salute sul luogo di lavoro per la messa in atto dei programmi di miglioramento interni all'organizzazione ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
5. R	L'ASPP assiste i responsabili di reparto, dipartimento o settore per l'analisi dei dati di sicurezza e della salute sul luogo di lavoro ed alla ricerca delle cause di eventuali deviazioni ed alla loro correzione ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
6. 	L'ASPP riferisce al RSPP su eventuali difficoltà, disfunzioni o problemi che dovessero insorgere o che siano già in essere non appena abbia modo di riscontrarne ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
7. 	L'ASPP sorveglia, in collaborazione con i responsabili di reparto, dipartimento o settore alla predisposizione ed all'applicazione di tutte le misure di sicurezza fornite dal capo dell'impresa e/o stabilite dalle normative ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
8. 	L'ASPP segnala sempre le eventuali carenze o criticità organizzative, gestionali, strutturali, impiantistiche ecc. che possono influire negativamente sulla tutela e la prevenzione in tema di sicurezza e salute sul luogo di lavoro ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.

* la voce "APPLICABILE" serve per verificare fin da subito in via preliminare se l'adempimento richiamato sia pertinente alla propria organizzazione. Se non è tale, passare direttamente alla voce successiva, mentre nel caso in cui risulti applicabile, anche solo parzialmente, vanno completate le voci successive (SI / NO / PARZ.) in quanto, oltre alla semplice applicabilità, è importante indicare l'effettivo stato di rispetto per ogni singolo adempimento richiamato.

9. CHECK LIST PER I SOGGETTI DEL SISTEMA PER LA SICUREZZA E LA SALUTE SUI LUOGHI DI LAVORO

Riferimento : Capitolo nr. 5 – Paragrafo 5.3.7

IL MEDICO COMPETENTE

I SOGGETTI DEL SSL E SGSSL – IL MEDICO COMPETENTE		APPLICABILE *	LIVELLO DI ATTUAZIONE		
QUESITO					
1.	<p>Il datore di lavoro prima di nominare il medico competente ha verificato se questo soggetto è in possesso di almeno uno dei requisiti sotto esposti ?</p> <p>Requisiti per lo svolgimento del ruolo di medico competente</p> <p>a. specializzazione in medicina del lavoro o in medicina preventiva dei lavoratori e psicotecnica;</p> <p>b. docenza in medicina del lavoro o in medicina preventiva dei lavoratori e psicotecnica o in tossicologia industriale o in igiene industriale o in fisiologia e igiene del lavoro o in clinica del lavoro;</p> <p>c. autorizzazione di cui all'articolo 55 del decreto legislativo 15 agosto 1991, n. 277;</p> <p>d. specializzazione in igiene e medicina preventiva o in medicina legale, considerando che in questo caso sono tenuti a frequentare appositi percorsi formativi universitari da definire con apposito decreto del Ministero dell'università e della ricerca di concerto con il Ministero della salute. (nda : comunque tali soggetti i quali, alla data di entrata in vigore del DLGS nr. 81/2008 il 15.05.2008, svolgessero le attività di medico competente o dimostrassero di avere svolto tali attività per almeno un anno nell'arco dei tre anni anteriori all'entrata in vigore del decreto legislativo, sono abilitati a svolgere le medesime funzioni, producendo però, alla Regione attestazione del datore di lavoro comprovante l'espletamento di tale attività.</p> <p>N.B. :</p> <p>Per lo svolgimento delle funzioni di medico competente è altresì necessario partecipare al programma di educazione continua in medicina ai sensi del decreto legislativo 19 giugno 1999, n. 229, e successive modificazioni e integrazioni, a partire dal programma triennale successivo all'entrata in vigore del DLGS nr. 81/2008 ed i crediti previsti dal programma triennale dovranno essere conseguiti nella misura non inferiore al 70 per cento del totale nella disciplina «medicina del lavoro e sicurezza degli ambienti di lavoro».</p>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
2.	<p>Il datore di lavoro ha verificato che il medico in possesso dei titoli e dei requisiti di cui sopra risulta iscritto nell'elenco dei medici competenti istituito presso il Ministero della salute ?</p>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
3.	<p>Il datore di lavoro ha formalmente nominato il medico competente con lettera specifica per l'attribuzione dell'incarico ricevendone copia sottoscritta dallo stesso per accettazione ?</p>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
4.	<p>Il medico competente ha definito per iscritto il protocollo sanitario fornendone copia al datore di lavoro ?</p>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
5.	<p>Il protocollo sanitario prevede che per ciascun lavoratore dell'organizzazione prima, durante ed anche all'atto della cessazione del rapporto di lavoro siano eseguite le visite mediche e che vengano espressi i giudizi d'idoneità alle mansioni ?</p>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.

* la voce "APPLICABILE" serve per verificare fin da subito in via preliminare se l'adempimento richiamato sia pertinente alla propria organizzazione. Se non è tale, passare direttamente alla voce successiva, mentre nel caso in cui risulti applicabile, anche solo parzialmente, vanno completate le voci successive (SI / NO / PARZ.) in quanto, oltre alla semplice applicabilità, è importante indicare l'effettivo stato di rispetto per ogni singolo adempimento richiamato.

I SOGGETTI DEL SSL E SGSSL – IL MEDICO COMPETENTE		APPLICABILE *	LIVELLO DI ATTUAZIONE		
QUESITO					
6.	<p>Il medico competente collabora con il datore di lavoro e con il servizio di prevenzione e protezione ai fini :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪  della valutazione dei rischi, anche in funzione della programmazione, ove necessario, della sorveglianza sanitaria ? ▪  della predisposizione delle misure per la tutela della salute e della integrità psico-fisica dei lavoratori ? ▪  dell'attività di formazione e di informazione nei confronti dei lavoratori, per la parte di sua competenza ? ▪  della organizzazione del servizio di primo soccorso considerando i particolari tipi di lavorazione, di esposizione e le peculiari modalità specifiche di svolgimento del lavoro presso l'organizzazione ? ▪  dell'attuazione e della valorizzazione di programmi volontari di «promozione della salute», secondo i principi della responsabilità sociale ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
7.	<p> Il medico competente programma ed effettua la sorveglianza sanitaria attraverso protocolli sanitari definiti in funzione dei rischi specifici, tenendo in considerazione gli indirizzi scientifici più avanzati ?</p>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
8.	<p> Il medico competente ha istituito, anche tramite l'accesso alle cartelle sanitarie e di rischio, ed aggiorna e custodisce, sotto la propria responsabilità, una cartella sanitaria e di rischio per ogni lavoratore sottoposto a sorveglianza sanitaria ?</p> <p>N.B. : Nelle aziende o unità produttive con più di 15 lavoratori tale luogo di custodia deve essere concordato con il datore di lavoro</p>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
9.	<p> Il medico competente consegna al datore di lavoro, alla cessazione dell'incarico, la documentazione sanitaria in suo possesso, nel rispetto delle disposizioni di cui al decreto legislativo del 30 giugno 2003, n. 196, e con salvaguardia del segreto professionale ?</p>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
10.	<p> Il medico competente consegna al lavoratore, alla cessazione del rapporto di lavoro, la documentazione sanitaria in suo possesso, fornendogli le opportune informazioni sulla necessità di conservazione ?</p>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
11.	<p> Il medico competente invia all'ISPESL, esclusivamente per via telematica, le cartelle sanitarie e di rischio nei casi previsti dal DLGS nr. 81/2008 alla cessazione del rapporto di lavoro dei lavoratori, nel rispetto delle disposizioni del DLGS nr. 196 del 30.06.2003 ?</p> <p>N.B. : il lavoratore interessato può chiedere copia delle predette cartelle all'ISPESL anche attraverso il proprio medico di medicina generale</p>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
12.	<p> Il medico competente fornisce informazioni ai lavoratori sul significato della sorveglianza sanitaria a cui sono sottoposti e, nel caso di esposizione ad agenti con effetti a lungo termine, sulla necessità di sottoporsi ad accertamenti sanitari anche dopo la cessazione della attività che comporta l'esposizione a tali agenti. A richiesta, fornisce tali informazioni ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza (RLS) ?</p>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.

* la voce "APPLICABILE" serve per verificare fin da subito in via preliminare se l'adempimento richiamato sia pertinente alla propria organizzazione. Se non è tale, passare direttamente alla voce successiva, mentre nel caso in cui risulti applicabile, anche solo parzialmente, vanno completate le voci successive (SI / NO / PARZ.) in quanto, oltre alla semplice applicabilità, è importante indicare l'effettivo stato di rispetto per ogni singolo adempimento richiamato.

I SOGGETTI DEL SSL E SGSSL – IL MEDICO COMPETENTE		APPLICABILE *	LIVELLO DI ATTUAZIONE		
QUESITO					
13.	Il medico competente informa ogni lavoratore interessato dei risultati della sorveglianza sanitaria ed, a richiesta del lavoratore stesso, rilascia copia della documentazione sanitaria ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
14.	Il medico competente comunica per iscritto, in occasione delle riunioni periodiche della sicurezza come previste dall'art. 35 del DLGS nr. 81/2008 al datore di lavoro, al responsabile del servizio di prevenzione protezione dai rischi, ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, i risultati anonimi collettivi della sorveglianza sanitaria effettuata e contestualmente fornisce indicazioni sul significato di detti risultati ai fini della attuazione delle misure per la tutela della salute e della integrità psico-fisica dei lavoratori ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
15.	Il medico competente visita gli ambienti di lavoro almeno una volta all'anno o a cadenza diversa che stabilisce in base alla valutazione dei rischi ? N:B. : l'eventuale indicazione di una periodicità diversa dall'annuale deve essere comunicata al datore di lavoro ai fini della sua annotazione nel documento di valutazione dei rischi	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
16.	Il medico competente partecipa alla programmazione del controllo dell'esposizione dei lavoratori i cui risultati gli debbono essere forniti con tempestività ai fini della valutazione del rischio e della sorveglianza sanitaria ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
17.	Il medico competente ha comunicato, mediante autocertificazione, il possesso dei titoli e dei requisiti di cui all'art. nr. 38 (nda : si veda punto nr. 1 di inizio check list) al Ministero della salute entro il termine di sei mesi dalla data di entrata in vigore del DLGS nr. 81/2008 ovvero entro il 14.11.2008 ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
18.	Il medico competente entro il primo trimestre dell'anno successivo di ogni anno di sorveglianza il medico competente trasmette, esclusivamente per via telematica, ai servizi competenti per territorio le informazioni, elaborate evidenziando le differenze di genere, relative ai dati aggregati sanitari e di rischio dei lavoratori, sottoposti a sorveglianza sanitaria secondo il modello in allegato 3 B al DLGS nr. 81/2008 ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
19.	Il medico competente provvede a :				
	▪ R Promuovere la salute in senso generale come fattore di benessere anche sul luogo di lavoro ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
	▪ R promuovere stili di vita sani (fumo, alcool, ecc.) ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
	▪ R Promuovere l'ergonomia per i posti e per le attrezzature di lavoro ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
	▪ R promuoverel'adeguatezza dei luoghi di lavoro ai fini del benessere lavorativo ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
	▪ R collaborare in modo pregnante nelle attività di formazione ed informazione sulla sicurezza e salute sui luoghi di lavoro, in particolare, ma non solo, se finalizzate alla tutela della salute ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
	▪ R Collaborare nell'attuazione di tutte le azioni necessarie alla riduzione di stati di disagio sul luogo di lavoro sia strutturali ma anche di natura mentale e psicologica favorendo il benessere organizzativo (ad esempio a prevenzione del mobbing) ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.

* la voce "APPLICABILE" serve per verificare fin da subito in via preliminare se l'adempimento richiamato sia pertinente alla propria organizzazione. Se non è tale, passare direttamente alla voce successiva, mentre nel caso in cui risulti applicabile, anche solo parzialmente, vanno completate le voci successive (SI / NO / PARZ.) in quanto, oltre alla semplice applicabilità, è importante indicare l'effettivo stato di rispetto per ogni singolo adempimento richiamato.

I SOGGETTI DEL SSL E SGSSL – IL MEDICO COMPETENTE		APPLICABILE *	LIVELLO DI ATTUAZIONE		
QUESITO			SI	NO	PARZ.
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ R coadiuvare l'organizzazione nell'inserimento di persone portatrici di handicap ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.	
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ R A fungere da consulente all'organizzazione per la gestione delle lavoratrici puerpere/gestanti e dei soggetti appartenenti alle categorie sensibili ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.	
20. R	Il medico competente si consulta preventivamente con il datore di lavoro nel caso di giudizi di idoneità negativi per la mansione assegnata, o svolta, e che prevedano cambi di ruolo per il lavoratore ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.	
21. 	Il medico competente esercita sempre la sorveglianza sanitaria quando il processo di valutazione del rischio, per un determinato agente lesivo professionale di tipo chimico, fisico, biologico o legato all'organizzazione del lavoro, ha messo in evidenza la presenza di un rischio per la salute ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.	
22. 	Il medico competente collabora in modo contributivo, e senza alcuna soluzione di continuità, con il RSPP e con il Datore di Lavoro nella definizione del Documento di Valutazione dei Rischi ed in particolare nel suo mantenimento sempre aggiornato ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.	
23. 	Il medico competente collabora con il Datore di Lavoro e con il RSPP alla predisposizione ed attuazione delle misure di tutela della salute e dell'integrità psico-fisica dei lavoratori collaborando in tutte le attività di prevenzione dell'Organizzazione ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.	
24. R	Il medico competente collaborare con il datore di lavoro nella predisposizione del servizio di pronto soccorso ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.	

* la voce "APPLICABILE" serve per verificare fin da subito in via preliminare se l'adempimento richiamato sia pertinente alla propria organizzazione. Se non è tale, passare direttamente alla voce successiva, mentre nel caso in cui risulti applicabile, anche solo parzialmente, vanno completate le voci successive (SI / NO / PARZ.) in quanto, oltre alla semplice applicabilità, è importante indicare l'effettivo stato di rispetto per ogni singolo adempimento richiamato.

10. CHECK LIST PER I SOGGETTI DEL SISTEMA PER LA SICUREZZA E LA SALUTE SUI LUOGHI DI LAVORO

Riferimento : Capitolo nr. 5 – Paragrafo 5.3.8

IL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA (RLS)

I SOGGETTI DEL SSL E SGSSL – IL RLS		APPLICABILE *	LIVELLO DI ATTUAZIONE		
QUESITO					
1.	E' chiaro al datore di lavoro che qualunque sia la dimensione dell'organizzazione deve essere eletto o designato dai lavoratori, rappresentandoli poi, uno o più RLS (per il numero previsto vedi il successivo punto nr. 9) ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
2.	Il/gli RLS rimane/rimangono in carica per un triennio ed eventualmente può/possono essere rieletto/i alla scadenza prevista dei tre anni ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
3.	E' noto che in base al DLGS nr. 81/2008 questa figura può inquadrarsi su tre distinti livelli ovvero il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza aziendale, Il Rappresentante territoriale o di comparto oppure il Rappresentante di sito produttivo ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
4.	E' noto che per quanto concerne il RLS a livello territoriale o di comparto (Rif. : art. 48 del DLGS nr. 81/2008) se eletto o designato :				
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Le modalità di elezione o designazione del rappresentante a livello territoriale sono individuate da accordi collettivi nazionali, interconfederali o di categoria, stipulati dalle associazioni dei datori di lavoro e dei lavoratori comparativamente più rappresentative sul piano nazionale. In mancanza dei predetti accordi, le modalità di elezione o designazione sono individuate con decreto del Ministro del lavoro e della previdenza sociale, sentite le associazioni di cui sopra ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tutte le aziende o unità produttive nel cui ambito non è stato eletto o designato il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e si affidano al RLS territoriale devono comunque partecipare al Fondo istituito dall'art. 52 finalizzato al sostegno della piccola e media impresa, dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza territoriali e della pariteticità ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ E' l'organismo paritetico o, in mancanza, il Fondo di cui al precedente punto b) che comunica alle aziende ed ai lavoratori interessati il nominativo del rappresentante della sicurezza territoriale ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza territoriale esercita le competenze del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza con riferimento a tutte le aziende o unità produttive del territorio o del comparto di competenza nelle quali non sia stato eletto o designato il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Per l'esercizio delle proprie attribuzioni, tale soggetto accede ai luoghi di lavoro nel rispetto delle modalità di preavviso e del termine di preavviso individuati dagli accordi interconfederali Tali modalità vengono a non essere più richieste nel caso di un infortunio grave. In tale ultima ipotesi l'accesso avviene previa segnalazione all'organismo paritetico ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Se poi l'organizzazione impedisce l'accesso, ancorché nel rispetto delle modalità di preavviso, al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza territoriale, questi lo comunica all'organismo paritetico o, in sua mancanza, all'organo di vigilanza territorialmente competente ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.

* la voce "APPLICABILE" serve per verificare fin da subito in via preliminare se l'adempimento richiamato sia pertinente alla propria organizzazione. Se non è tale, passare direttamente alla voce successiva, mentre nel caso in cui risulti applicabile, anche solo parzialmente, vanno completate le voci successive (SI / NO / PARZ.) in quanto, oltre alla semplice applicabilità, è importante indicare l'effettivo stato di rispetto per ogni singolo adempimento richiamato.

I SOGGETTI DEL SSL E SGSSL – IL RLS		APPLICABILE *		LIVELLO DI ATTUAZIONE		
QUESITO						
	<ul style="list-style-type: none"> ▪  Le attribuzioni sono le medesime previste per il RLS aziendale e descritte all'art. 50 del DLGS nr. 81/2008 (si veda punto nr. 18 di questa stessa check list) ? 	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
	<ul style="list-style-type: none"> ▪  Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza territoriale ha diritto ad una formazione particolare in materia di salute e sicurezza concernente i rischi specifici esistenti negli ambiti in cui esercita la propria rappresentanza, tale da assicurargli adeguate competenze sulle principali tecniche di controllo e prevenzione dei rischi stessi. Le modalità, la durata ed i contenuti specifici della formazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza territoriale sono stabiliti in sede di contrattazione collettiva secondo un percorso formativo di almeno 64 ore iniziali, da effettuarsi entro 3 mesi dalla data di elezione o designazione, e 8 ore di aggiornamento a cadenza annuale ? 	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
	<ul style="list-style-type: none"> ▪  lo svolgimento di questa funzione/ruolo rende incompatibile l'esercizio di altre funzioni sindacali operative ? 	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
5.	<p>E' noto che per quanto concerne il RLS a livello di sito produttivo (Rif. : art. 49 del DLGS nr. 81/2008) se eletto o designato :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪  I Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza di sito produttivo sono individuati e previsti solo per specifici contesti produttivi che si distinguono per la compresenza di più aziende o cantieri (vedi elenco a seguire) ? <ul style="list-style-type: none"> ▪ i porti sedi di autorità portuale e sedi di autorità marittima comunque da individuare con un apposito decreto dei Ministri del lavoro e della previdenza sociale e dei trasporti, da adottare entro dodici mesi dalla data di entrata in vigore del presente decreto(nds : entro 14.05.2009); ▪ centri intermodali di trasporto di cui alla Direttiva nr. 3858 del 18.10.2006 del Ministro dei trasporti; ▪ impianti siderurgici; ▪ cantieri con almeno 30.000 uomini-giorno, intesa come entità presunta dei cantieri, rappresentata dalla somma delle giornate lavorative prestate dai lavoratori, anche autonomi, previste per la realizzazione di tutte le opere; ▪ contesti produttivi con complesse problematiche legate alla interferenza delle lavorazioni e da un numero complessivo di addetti mediamente operanti nell'area superiore a 500 ▪  Negli specifici contesti lavorativi appena elencati il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza di sito produttivo viene individuato, tra i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza delle aziende operanti nel sito produttivo su loro iniziativa ? ▪  In questo caso è la contrattazione collettiva che stabilisce le modalità secondo cui il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza di sito produttivo esercita le attribuzioni elencate all'articolo 50 (si veda punto nr. 18 di questa stessa check list) in tutte le aziende o cantieri del sito produttivo in cui non vi siano rappresentanti per la sicurezza e stabilisce anche il coordinamento tra i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza del medesimo sito ? 	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
		<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
		<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.

* la voce "APPLICABILE" serve per verificare fin da subito in via preliminare se l'adempimento richiamato sia pertinente alla propria organizzazione. Se non è tale, passare direttamente alla voce successiva, mentre nel caso in cui risulti applicabile, anche solo parzialmente, vanno completate le voci successive (SI / NO / PARZ.) in quanto, oltre alla semplice applicabilità, è importante indicare l'effettivo stato di rispetto per ogni singolo adempimento richiamato.

I SOGGETTI DEL SSL E SGSSL – IL RLS		APPLICABILE *	LIVELLO DI ATTUAZIONE		
QUESITO					
6.	E' noto che nelle organizzazioni che occupano fino a 15 lavoratori il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e' di norma eletto direttamente dai lavoratori al loro interno oppure e' individuato per più aziende nell'ambito territoriale o del comparto produttivo secondo quanto previsto dall'articolo 47 del DLGS nr. 81/2008 ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
7.	E' noto che nelle organizzazioni con piu' di 15 lavoratori il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e' eletto o designato dai lavoratori nell'ambito delle rappresentanze sindacali in azienda ed in assenza di tali rappresentanze, il rappresentante e' eletto dai lavoratori della azienda al loro interno ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
8.	E' noto che il numero, le modalità di designazione o di elezione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, nonché il tempo di lavoro retribuito messo a disposizione per lo svolgimento dei compiti e gli strumenti per l'espletamento delle funzioni sono stabiliti in sede di contrattazione collettiva ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
9.	E' noto che il numero degli RLS è così stabilito dalla legge : <ul style="list-style-type: none"> ▪ 1 rappresentante nelle aziende ovvero unità produttive sino a 200 lavoratori ? ▪ 3 rappresentanti nelle aziende ovvero unità produttive da 201 fino a 1.000 lavoratori ? ▪ 6 rappresentanti in tutte le altre aziende o unità produttive oltre i 1.000 lavoratori, tenuto conto che in quest'ultime il numero dei rappresentanti è aumentato nella misura individuata dagli accordi interconfederali o dalla contrattazione collettiva ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ. <input type="checkbox"/> PARZ. <input type="checkbox"/> PARZ.
10.	Il/gli RLS è/sono stato/i sottoposti, a cura e spese del datore di lavoro, a specifica formazione concernente i rischi specifici esistenti negli ambiti in cui esercita/ano la propria/loro rappresentanza secondo i contenuti minimi stabiliti al comma 11 dell'art. 37 del DLGS nr. 81/2008 qui appresso elencati ? contenuti minimi: <ul style="list-style-type: none"> ▪ principi giuridici comunitari e nazionali; ▪ legislazione generale e speciale in materia di salute e sicurezza sul lavoro; ▪ principali soggetti coinvolti e i relativi obblighi; ▪ definizione e individuazione dei fattori di rischio; ▪ valutazione dei rischi; ▪ individuazione delle misure tecniche, organizzative e procedurali di prevenzione e protezione; ▪ aspetti normativi dell'attività di rappresentanza dei lavoratori; ▪ nozioni di tecnica della comunicazione. 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
11.	La durata minima della formazione per i l/gli RLS è stata di 32 ore iniziali di cui 12 ore sui rischi specifici presenti in azienda e le conseguenti misure di prevenzione e protezione adottate ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
12.	Alla fine delle attività di formazione del/dei RLS è stata eseguita una verifica sull'apprendimento da parte del soggetto formatore?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.

* la voce "APPLICABILE" serve per verificare fin da subito in via preliminare se l'adempimento richiamato sia pertinente alla propria organizzazione. Se non è tale, passare direttamente alla voce successiva, mentre nel caso in cui risulti applicabile, anche solo parzialmente, vanno completate le voci successive (SI / NO / PARZ.) in quanto, oltre alla semplice applicabilità, è importante indicare l'effettivo stato di rispetto per ogni singolo adempimento richiamato.

I SOGGETTI DEL SSL E SGSSL – IL RLS		APPLICABILE *	LIVELLO DI ATTUAZIONE		
QUESITO					
13.	<p>La formazione del/dei RLS viene aggiornata annualmente secondo i previsti di legge (vedi appresso) ?</p> <p>Durata aggiornamento annuale :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Per aziende che occupano da 15 a 50 lavoratori = 4 ore/anno minimo. ▪ Per aziende che occupano più di 50 lavoratori = 8 ore/anno minimo 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
14.	<p>E' noto che la formazione del/degli RLS (nds : come anche per i lavoratori) deve avvenire, in collaborazione con gli organismi paritetici ove presenti, durante l'orario di lavoro e non può comportare oneri economici a carico dei lavoratori ed il contenuto della formazione deve essere facilmente comprensibile e consentire loro di acquisire le conoscenze e competenze necessarie in materia di salute e sicurezza sul lavoro ?</p>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
15.	<p>Le competenze acquisite dal/dai RLS a seguito della formazione sono registrate nel libretto formativo del cittadino di cui già si è esposto precedentemente ?</p>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
16.	<p>E noto che l'elezione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza aziendali, territoriali o di comparto, salvo diverse determinazioni in sede di contrattazione collettiva, deve avvenire di norma in un'unica giornata a livello nazionale in corrispondenza della giornata nazionale per la salute e sicurezza sul lavoro ?</p>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
17.	<p>Il datore di lavoro provvede annualmente a segnalare il/i nominativo/i del/dei RLS all'INAIL competente territorialmente ?</p>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
18.	<p>Sono note, rispettate e applicate le seguenti attribuzioni stabilite in capo al/agli RLS :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ha libero accesso ai luoghi di lavoro in cui si svolgono le lavorazioni ? ▪ Deve essere consultato preventivamente e tempestivamente in ordine alla valutazione dei rischi, alla individuazione, alla programmazione, alla realizzazione ed alla verifica della prevenzione nella azienda o unità produttiva ? ▪ Deve essere consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, alle attività di prevenzione incendi, al primo soccorso, all'evacuazione dei luoghi di lavoro e del medico competente ? ▪ Deve essere consultato in merito all'organizzazione della formazione in tema di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro ? ▪ Deve ricevere le informazioni e la documentazione aziendale inerente la valutazione dei rischi e le misure di prevenzione relative, nonché quelle inerenti alle sostanze ed ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione e agli ambienti di lavoro, agli infortuni ed alle malattie professionali ? ▪ Deve promuovere l'elaborazione, l'individuazione e l'attuazione delle misure di prevenzione idonee a tutelare la salute e l'integrità fisica dei lavoratori ? ▪ Deve ricevere le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza ? ▪ Deve formulare osservazioni in occasione di visite e verifiche effettuate dalle autorità competenti, e, di norma, essere sentito dalle stesse ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.

* la voce "APPLICABILE" serve per verificare fin da subito in via preliminare se l'adempimento richiamato sia pertinente alla propria organizzazione. Se non è tale, passare direttamente alla voce successiva, mentre nel caso in cui risulti applicabile, anche solo parzialmente, vanno completate le voci successive (SI / NO / PARZ.) in quanto, oltre alla semplice applicabilità, è importante indicare l'effettivo stato di rispetto per ogni singolo adempimento richiamato.

I SOGGETTI DEL SSL E SGSSL – IL RLS		APPLICABILE *		LIVELLO DI ATTUAZIONE		
QUESITO						
	<ul style="list-style-type: none"> ▪  Deve partecipare alla riunione periodica sulla sicurezza di cui all'art. nr 35 del DLGS nr. 81/2008 ? ▪  Deve fare proposte in merito alla attività di prevenzione ? ▪  Deve avvertire il responsabile della azienda dei rischi individuati nel corso della sua attività ? ▪  Ha la possibilità di potere fare ricorso alle autorità competenti qualora ritenga che le misure di prevenzione e protezione dai rischi adottate dal datore di lavoro o dai dirigenti e i mezzi impiegati per attuarle non siano idonei a garantire la sicurezza e la salute durante il lavoro ? ▪  Debba potere disporre del tempo necessario allo svolgimento dell'incarico senza perdita di retribuzione, e che allo stesso vengano forniti i mezzi e gli spazi necessari per l'esercizio delle funzioni e delle facoltà riconosciutegli, anche tramite l'accesso ai dati contenuti in applicazioni informatiche ? ▪  Non può subire alcun pregiudizio a causa dello svolgimento della propria attività e nei suoi confronti si applicano le stesse tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali ? ▪  Su sua richiesta e per l'espletamento della sua funzione, riceva copia del documento di valutazione dei rischi ? ▪  In caso di appalto o prestazione d'opera i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza dei lavoratori rispettivamente del datore di lavoro committente e delle imprese appaltatrici, su richiesta per l'espletamento della loro funzione, ricevano copia del documento unico di valutazione dei rischi da interferenza (DUVRI) ? ▪  Deve/devono rispettare le disposizioni previste nel DLGS nr. 196 del 30.06.2003 (tutela della privacy e riservatezza sui dati) e del segreto industriale relativamente alle informazioni contenute nel documento di valutazione dei rischi e nel documento unico di valutazione dei rischi da interferenza oltre all'obbligo di conservazione del segreto in ordine ai processi lavorativi di cui viene a conoscenza nell'esercizio delle sue funzioni ? ▪  L'assunzione del ruolo di rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è assolutamente incompatibile con la nomina di responsabile o addetto al servizio di prevenzione e protezione ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> PARZ.			
19. R	Il/gli RLS fornisce/ono una partecipazione aperta, dinamica e soprattutto propositiva alle attività di prevenzione e di tutela dell'organizzazione, favorendo le collaborazioni e le consultazioni ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> PARZ.			
20. R	Il/gli RLS collabora/no con spirito critico, fattivo e costruttivo con il RSPP e lo ASPP (se presente) nonché con tutti gli altri soggetti che costituiscono il sistema sicurezza dell'organizzazione ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> PARZ.			

* la voce "APPLICABILE" serve per verificare fin da subito in via preliminare se l'adempimento richiamato sia pertinente alla propria organizzazione. Se non è tale, passare direttamente alla voce successiva, mentre nel caso in cui risulti applicabile, anche solo parzialmente, vanno completate le voci successive (SI / NO / PARZ.) in quanto, oltre alla semplice applicabilità, è importante indicare l'effettivo stato di rispetto per ogni singolo adempimento richiamato.

I SOGGETTI DEL SSL E SGSSL – IL RLS		APPLICABILE *	LIVELLO DI ATTUAZIONE		
QUESITO					
21. R	Il/gli RLS collabora/no nella stesura dei piani di miglioramento per la sicurezza e salute sui luoghi di lavoro e nella definizione degli obiettivi di sicurezza ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
22. R	Il/gli RLS collabora/no ed interviene/intervengono di persona alle attività di formazione ed informazione all'interno dell'organizzazione ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
23. 	Il/gli RLS interviene/intervengono anche di persona per richiamarne il rispetto delle norme previste dalla legge e di quelle che l'organizzazione si è data in tema di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.

* la voce "APPLICABILE" serve per verificare fin da subito in via preliminare se l'adempimento richiamato sia pertinente alla propria organizzazione. Se non è tale, passare direttamente alla voce successiva, mentre nel caso in cui risulti applicabile, anche solo parzialmente, vanno completate le voci successive (SI / NO / PARZ.) in quanto, oltre alla semplice applicabilità, è importante indicare l'effettivo stato di rispetto per ogni singolo adempimento richiamato.

11. CHECK LIST PER I SOGGETTI DEL SISTEMA PER LA SICUREZZA E LA SALUTE SUI LUOGHI DI LAVORO

Riferimento : Capitolo nr. 5 – Paragrafo 5.3.9

I LAVORATORI

I SOGGETTI DEL SSL E SGSSL – I LAVORATORI		APPLICABILE *	LIVELLO DI ATTUAZIONE		
QUESITO					
1.	<p>E' nota al datore di lavoro ed all'organizzazione in generale la definizione di "lavoratore" come delineata all'art. nr. 2 / Comma 1 – lettera a) del DLGS nr. 81/2008 da cui derivano poi tutti i corrispondenti obblighi ?</p> <p>Definizione: persona che, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolge un'attività lavorativa nell'ambito dell'organizzazione di un datore di lavoro pubblico o privato, con o senza retribuzione, anche al solo fine di apprendere un mestiere, un'arte o una professione, esclusi gli addetti ai servizi domestici e familiari. Al lavoratore così definito è equiparato: il socio lavoratore di cooperativa o di società, anche di fatto, che presta la sua attività per conto delle società e dell'ente stesso; l'associato in partecipazione di cui all'articolo 2549, e seguenti del codice civile; il soggetto beneficiario delle iniziative di tirocini formativi e di orientamento di cui all'articolo 18 della legge 24 giugno 1997, n. 196, e di cui a specifiche disposizioni delle leggi regionali promosse al fine di realizzare momenti di alternanza tra studio e lavoro o di agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro; l'allievo degli istituti di istruzione ed universitari e il partecipante ai corsi di formazione professionale nei quali si faccia uso di laboratori, attrezzature di lavoro in genere, agenti chimici, fisici e biologici, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali limitatamente ai periodi in cui l'allievo sia effettivamente applicato alla strumentazioni o ai laboratori in questione; il volontario, come definito dalla legge 1° agosto 1991, n. 266; i volontari del Corpo nazionale dei vigili del fuoco e della protezione civile; il volontario che effettua il servizio civile; il lavoratore di cui al decreto legislativo 1° dicembre 1997, n. 468, e successive modificazioni.</p>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
2.	<p>I lavoratori si prendono cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro ?</p>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
3.	<p>I lavoratori dell'organizzazione :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ <input type="checkbox"/> contribuiscono assieme al datore di lavoro, ai dirigenti ed ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro ? ▪ <input type="checkbox"/> osservano le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale ? ▪ <input type="checkbox"/> utilizzano correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto, nonché i dispositivi di sicurezza ? ▪ <input type="checkbox"/> utilizzano in modo appropriato e corretto i dispositivi di protezione messi a loro disposizione ? ▪ <input type="checkbox"/> segnalano immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di protezione, nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità, per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia ance al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.

* la voce "APPLICABILE" serve per verificare fin da subito in via preliminare se l'adempimento richiamato sia pertinente alla propria organizzazione. Se non è tale, passare direttamente alla voce successiva, mentre nel caso in cui risulti applicabile, anche solo parzialmente, vanno completate le voci successive (SI / NO / PARZ.) in quanto, oltre alla semplice applicabilità, è importante indicare l'effettivo stato di rispetto per ogni singolo adempimento richiamato.

I SOGGETTI DEL SSL E SGSSL – I LAVORATORI		APPLICABILE *	LIVELLO DI ATTUAZIONE		
QUESITO					
	<ul style="list-style-type: none"> ▪  non rimuovono o modificano senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo ? ▪  non compiono di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori ? ▪  partecipano, a prescindere dall'obbligatorietà, ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro ? ▪  si sottopongono ai controlli sanitari obbligatori previsti dal DLGS nr. 81/2008 o comunque disposti dal medico competente ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
4.	 In aziende che svolgono attività in regime di appalto o subappalto, è rispettato l'obbligo per i propri lavoratori di esporre apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del proprio datore di lavoro ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
5.	 I lavoratori hanno ricevuta tutta la formazione ed informazione prevista in tema di sicurezza (vedi anche check list nr. 53 - 54 - 55) ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
6.	 I lavoratori rispettano ed applicano le istruzioni ricevute dal superiore gerarchico per iscritto, verbalmente ed attraverso formazione specifica ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
7.	 I lavoratori conoscono e sanno applicare correttamente le procedure di emergenza che l'organizzazione si è data ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
8.	R I lavoratori si sottopongono alle visite ed agli esami previsti dalla sorveglianza sanitaria obbligatoria ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
9.	 E' esente da ogni pregiudizio ed è protetto da qualsiasi conseguenza dannosa quel lavoratore che in caso di pericolo grave, immediato e che non può essere evitato, si allontani dal posto di lavoro o da una zona pericolosa ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
10.	 E' esente da ogni pregiudizio, a meno che non abbia commesso una grave negligenza, quel lavoratore che, in caso di pericolo grave e immediato e nell'impossibilità di contattare il competente superiore gerarchico, abbia preso misure per evitare le conseguenze di tale pericolo ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
11.	 I lavoratori sono informati che sono sanzionabili se rimuovono, disabilitano e rendono inservibili i dispositivi di sicurezza per qualsiasi motivo ed in particolare allo scopo di modificare i processi produttivi e/o lavorativi e la funzionalità delle macchine o delle attrezzature anche solo per agevolare o semplificare la propria operatività nelle varie fasi delle lavorazioni.?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
12.	 I lavoratori sottoposti a sorveglianza sanitaria obbligatoria vengono informati della possibilità di richiedere al Medico competente dell'organizzazione copia della loro documentazione sanitaria che il medico deve rilasciare in busta chiusa per garantire il diritto alla privacy ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.

* la voce "APPLICABILE" serve per verificare fin da subito in via preliminare se l'adempimento richiamato sia pertinente alla propria organizzazione. Se non è tale, passare direttamente alla voce successiva, mentre nel caso in cui risulti applicabile, anche solo parzialmente, vanno completate le voci successive (SI / NO / PARZ.) in quanto, oltre alla semplice applicabilità, è importante indicare l'effettivo stato di rispetto per ogni singolo adempimento richiamato.

12. CHECK LIST PER I SOGGETTI DEL SISTEMA PER LA SICUREZZA E LA SALUTE SUI LUOGHI DI LAVORO

Riferimento : Capitolo nr. 5 – Paragrafo 5.3.10

I LAVORATORI INCARICATI PER LA GESTIONE DELLE EMERGENZE INCENDI, PRONTO INTERVENTO E PRONTO SOCCORSO

I SOGGETTI DEL SSL E SGSSL – I LAVORATORI INCARICATI PER LE EMERGENZE		APPLICABILE *	LIVELLO DI ATTUAZIONE		
QUESITO					
1.	il datore di lavoro, consultato necessariamente il/gli RLS , ma anche preferibilmente il RSPP ed il medico competente, ha designato i lavoratori incaricati per la gestione del pronto intervento e pronto soccorso tenendo conto della valutazione del rischio d'incendio e del piano di emergenza, inclusa l'evacuazione dei lavoratori in caso di pericolo grave ed immediato ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
2.	Al datore di lavoro è noto quanto stabilisce l'art. nr. 43 / comma 3 del DLGS nr. 81/2008 ovvero che i lavoratori non possono, se non per giustificato motivo, rifiutare la designazione ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
3.	I lavoratori incaricati alle emergenze ed al pronto soccorso, oltre ad essere specificatamente formati, sono in numero sufficiente in relazione alla struttura ed alle dimensioni dell'organizzazione e dispongono di attrezzature adeguate allo svolgimento del ruolo ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
4.	Il datore di lavoro nella designazione degli addetti, al di là della disponibilità dei lavoratori, di fatto ha tenuto conto delle loro capacità in termini di idoneità al ruolo ed in relazione agli effettivi livelli e fattori di rischio dell'Organizzazione. ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
5.	Il datore di lavoro sostiene a proprio onere (organizzazione e costi) la formazione dei lavoratori incaricati per la gestione del pronto intervento, pronto soccorso e delle emergenze incendi ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
6.	Il datore di lavoro in relazione alle modalità di qualificazione e formazione per gli addetti al pronto soccorso ha individuato a quale gruppo appartiene la propria organizzazione in base alle indicazioni fornite come dal DM nr. 388 del 15.07.2003 ? Ricordando che :	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
	<p>Gruppo A :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Aziende o unità produttive con attività industriali, soggette all'obbligo di dichiarazione o notifica, di cui all'articolo 2 del decreto legislativo 17 agosto 1999, n. 334 ³, centrali termoelettriche, impianti e laboratori nucleari di cui agli articoli 7, 28 e 33 del decreto legislativo 17 marzo 1995, n. 230, aziende estrattive ed altre attività minerarie definite dal decreto legislativo 25 novembre 1996, n. 624, lavori in sotterraneo di cui al decreto del Presidente della Repubblica 20 marzo 1956, n. 320, aziende per la fabbricazione di esplosivi, polveri e munizioni ▪ Aziende o unità produttive con oltre cinque lavoratori appartenenti o riconducibili ai gruppi tariffari INAIL con indice infortunistico di inabilità permanente superiore a quattro, quali desumibili dalle statistiche nazionali INAIL relative al triennio precedente ed aggiornate al 31 dicembre di ciascun anno. Le predette statistiche nazionali INAIL sono pubblicate nella Gazzetta Ufficiale ▪ Aziende o unità produttive con oltre cinque lavoratori a tempo indeterminato del comparto dell'agricoltura. 				

³ Noto anche come **Direttiva SEVESO BIS**, in attuazione della direttiva 96/82/CE relativa al controllo dei pericoli di incidenti rilevanti connessi con determinate sostanze pericolose .

* la voce "APPLICABILE" serve per verificare fin da subito in via preliminare se l'adempimento richiamato sia pertinente alla propria organizzazione. Se non è tale, passare direttamente alla voce successiva, mentre nel caso in cui risulti applicabile, anche solo parzialmente, vanno completate le voci successive (SI / NO / PARZ.) in quanto, oltre alla semplice applicabilità, è importante indicare l'effettivo stato di rispetto per ogni singolo adempimento richiamato.

I SOGGETTI DEL SSL E SGSSL – I LAVORATORI INCARICATI PER LE EMERGENZE		APPLICABILE *	LIVELLO DI ATTUAZIONE		
QUESITO					
	<p>Gruppo B : ▪ aziende o unità produttive con tre o più lavoratori che non rientrano nel gruppo A</p> <p>Gruppo C : ▪ aziende o unità produttive con meno di tre lavoratori che non rientrano nel gruppo A</p>				
7. 	La formazione dei lavoratori incaricati per la gestione del pronto soccorso viene erogata unicamente ed in via esclusiva da personale medico e non paramedico ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
8. 	Se il datore di lavoro ha individuata la propria organizzazione come appartenente al Gruppo A ha provveduto ad organizzare il corso di qualificazione degli addetti al pronto soccorso sui 3 moduli di formazione previsti nell' allegato nr. 3 del DM nr. 388 dd. 15.07.2003 per un totale di 16 ore (Modulo di formazione A : 6 ore + Modulo di formazione B : 4 ore + Modulo di formazione C : 6 ore) ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
9. 	Se il datore di lavoro ha individuata la propria organizzazione come appartenente al Gruppo B ha provveduto ad organizzare il corso di qualificazione degli addetti al pronto soccorso sui 3 moduli di formazione previsti nell' allegato nr. 4 del DM nr. 388 dd. 15.07.2003 per un totale di 12 ore (Modulo di formazione A : 4 ore + Modulo di formazione B : 4 ore + Modulo di formazione C : 4 ore) ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
10. 	Se il datore di lavoro ha individuata la propria organizzazione come appartenente al Gruppo C ha provveduto ad organizzare il corso di qualificazione degli addetti al pronto soccorso sui 3 moduli di formazione previsti nell' allegato nr. 4 del DM nr. 388 dd. 15.07.2003 per un totale di 12 ore (Modulo di formazione A : 4 ore + Modulo di formazione B : 4 ore + Modulo di formazione C : 4 ore) ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
11. 	Se il datore di lavoro ha individuata la propria organizzazione come appartenente al Gruppo A o B ha fornito, inoltre, una o più cassette di pronto soccorso ⁴ da tenere presso ciascun luogo di lavoro, adeguatamente custodite, facilmente accessibili ed individuabili con segnaletica appropriata, contenenti la dotazione minima indicata nell'allegato 1 del DM nr. 388 dd. 15.07.2003 , da integrare sulla base dei rischi presenti nei luoghi di lavoro e/o su indicazione del medico competente, ove previsto, e del sistema di emergenza sanitaria del Servizio Sanitario Nazionale, e della quale sia costantemente assicurata, la completezza ed il corretto stato d'uso dei presidi ivi contenuti ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
12. 	Se il datore di lavoro ha individuata la propria organizzazione come appartenente al Gruppo A o B garantisce anche la disponibilità di un mezzo di comunicazione idoneo ad attivare rapidamente il sistema di emergenza del Servizio Sanitario Nazionale ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
13. 	Se il datore di lavoro ha individuata la propria organizzazione come appartenente al Gruppo A , anche se consorziata con altre organizzazioni, oltre a quanto richiesto ai precedenti punti nr. 10 ed 11 , sentito il medico competente, garantisce il raccordo tra il sistema di pronto soccorso interno ed il sistema di emergenza sanitaria di cui al decreto del Presidente della Repubblica nr. 309 del 27 marzo 1992 e ss.mm. ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.

⁴ Il contenuto minimo della cassetta di pronto soccorso e del pacchetto di medicazione, di cui agli allegati 1 e 2 (del DM nr. 388 dd. 15.07.2003), e' aggiornato con decreto dei Ministri della salute e del lavoro e delle politiche sociali tenendo conto dell'evoluzione tecnico-scientifica.

* la voce "APPLICABILE" serve per verificare fin da subito in via preliminare se l'adempimento richiamato sia pertinente alla propria organizzazione. Se non è tale, passare direttamente alla voce successiva, mentre nel caso in cui risulti applicabile, anche solo parzialmente, vanno completate le voci successive (SI / NO / PARZ.) in quanto, oltre alla semplice applicabilità, è importante indicare l'effettivo stato di rispetto per ogni singolo adempimento richiamato.

I SOGGETTI DEL SSL E SGSSL – I LAVORATORI INCARICATI PER LE EMERGENZE		APPLICABILE *	LIVELLO DI ATTUAZIONE		
QUESITO					
14.	Se il datore di lavoro ha individuata la propria organizzazione come appartenente al Gruppo C ha fornito, inoltre uno o più pacchetti di medicazione, da tenere presso ciascun luogo di lavoro, adeguatamente custoditi e facilmente individuabili, contenenti la dotazione minima indicata nell'allegato 2 del DM nr. 388 dd. 15.07.2003 integrandoli, se del caso (sentire medico competente), sulla base dei rischi presenti nei luoghi di lavoro, dei quali sia costantemente assicurata, in collaborazione con il medico competente, ove previsto, la completezza ed il corretto stato d'uso dei presidi ivi contenuti ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
15.	Se il datore di lavoro ha individuata la propria organizzazione come appartenente al Gruppo C garantisce anche la disponibilità di un mezzo di comunicazione idoneo ad attivare rapidamente il sistema di emergenza del Servizio Sanitario Nazionale ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
16.	Il datore di lavoro qualunque sia il gruppo individuato (Gruppo A o B o C) nel caso di aziende o unità produttive che abbiano lavoratori che prestano la propria attività in luoghi isolati, diversi dalla sede aziendale o unità produttiva, ha fornito loro il pacchetto di medicazione di cui all'allegato 2 del DM nr. 388 dd. 15.07.2003 ed un mezzo di comunicazione idoneo per raccordarsi con l'azienda al fine di attivare rapidamente il sistema di emergenza del Servizio Sanitario Nazionale ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
17.	I lavoratori incaricati per le squadre di pronto soccorso, qualunque sia il gruppo d'appartenenza dell'organizzazione (Gruppo A, B e C) frequentano regolarmente l'aggiornamento triennale erogato da medico competente come previsto dal DM nr. 388 del 15.07.2003 ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
18.	Il datore di lavoro , prima di procedere alla formazione obbligatoria degli incaricati per la gestione degli incendi e del pronto intervento ha individuato la classe di rischio incendio applicabile alla propria organizzazione secondo i criteri esposti nel DM del 10.03.1998 (rischio incendio basso, medio ed elevato) ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
19.	Se il datore di lavoro ha individuata la propria organizzazione come attività a rischio di incendio basso ha predisposta la formazione degli addetti alle squadre antincendio nei modi e nelle forme indicate nel corso A riportato nell'allegato IX del DM del 10.03.1998 e consistente in 4 ore ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
20.	Se il datore di lavoro ha individuata la propria organizzazione come attività a rischio di incendio medio ha predisposta la formazione degli addetti alle squadre antincendio nei modi e nelle forme indicate nel corso B riportato nell'allegato IX del DM del 10.03.1998 e consistente in 8 ore ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
21.	Se il datore di lavoro ha individuata la propria organizzazione come attività a rischio di incendio elevato ha predisposta la formazione degli addetti alle squadre antincendio nei modi e nelle forme indicate nel corso C riportato nell'allegato IX del DM del 10.03.1998 e consistente in 16 ore ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
22.	Seppure la formazione degli incaricati per la gestione degli incendi e del pronto intervento non preveda aggiornamenti periodici, viene comunque ripetuta su intervalli di tempo prestabiliti ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
23.	I lavoratori incaricati per le squadre di pronto soccorso, per la gestione delle emergenze e per la gestione degli incendi partecipano in modo propositivo e fattivo alla predisposizione dei piani di emergenza, per l'evacuazione in caso di incendi ed assicurano l'efficienza dei mezzi di protezione e prevenzione ed in particolare quelli destinati alla prevenzione ed alla gestione delle emergenze e degli incendi ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.

* la voce "APPLICABILE" serve per verificare fin da subito in via preliminare se l'adempimento richiamato sia pertinente alla propria organizzazione. Se non è tale, passare direttamente alla voce successiva, mentre nel caso in cui risulti applicabile, anche solo parzialmente, vanno completate le voci successive (SI / NO / PARZ.) in quanto, oltre alla semplice applicabilità, è importante indicare l'effettivo stato di rispetto per ogni singolo adempimento richiamato.

I SOGGETTI DEL SSL E SGSSL – I LAVORATORI INCARICATI PER LE EMERGENZE		APPLICABILE *	LIVELLO DI ATTUAZIONE		
QUESITO					
24. 	Il numero degli addetti ed i compiti specifici sono stati individuati in base alle procedure stabilite a livello di organizzazione per gestire le emergenze (piani di emergenza ed evacuazione o procedure specifiche), ed è in ogni caso tale da garantire la presenza di un numero minimo di addetti alle emergenze in ogni turno lavorativo per ciascun dipartimento, reparto, ecc. dell'organizzazione ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
25. 	Se le attività si svolgono su ubicazioni differenziate , in particolare se distanti tra loro, è assicurata la presenza di un addetto al pronto soccorso e di uno alla lotta agli incendi presso ciascuna di esse ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
26. R	Al datore di lavoro è chiaro che i componenti delle squadre dovrebbero sempre fare parte integrante dell'organico dell'organizzazione senza dovere ricorrere a persone esterne sebbene la legge lo permetta laddove non via siano le condizioni per numero di dipendenti o per dimensioni dell'organizzazione per soddisfare questo requisito ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
27. 	Il datore di lavoro, assolti gli obblighi di formazione e di qualificazione degli addetti, ha effettuata la loro designazione mediante un atto formale per iscritto di comunicazione ai lavoratori incaricati che deve essere resa al datore di lavoro controfirmata dall'interessato per accettazione per diventare sostanziale ed effettiva ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
28. 	Il datore di lavoro ha provveduto ad informare tutto il personale che opera nell'organizzazione sulla costituzione di tali squadre dando ogni riferimento utile al fine di garantire una loro rapida attivazione in caso di necessità ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.

* la voce "APPLICABILE" serve per verificare fin da subito in via preliminare se l'adempimento richiamato sia pertinente alla propria organizzazione. Se non è tale, passare direttamente alla voce successiva, mentre nel caso in cui risulti applicabile, anche solo parzialmente, vanno completate le voci successive (SI / NO / PARZ.) in quanto, oltre alla semplice applicabilità, è importante indicare l'effettivo stato di rispetto per ogni singolo adempimento richiamato.

13. CHECK LIST PER I SOGGETTI DEL SISTEMA PER LA SICUREZZA E LA SALUTE SUI LUOGHI DI LAVORO

Riferimento : Capitolo nr. 5 – Paragrafo 5.3.11

I CONSULENTI

I SOGGETTI DEL SSL E SGSSL – I CONSULENTI		APPLICABILE *	LIVELLO DI ATTUAZIONE		
QUESITO					
1. R	E' stato verificato, prima di rivolgersi a consulenti esterni, se le risorse professionali interne all'organizzazione siano sufficienti ad assolvere le azioni di prevenzione ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
2. 	E' chiaro che Il ricorso a consulenti esterni per lo svolgimento o l'integrazione dei compiti del Servizio di Prevenzione e Protezione, è previsto dal DLGS nr. 81/2008 qualora le risorse professionali interne all'Organizzazione non siano sufficienti ad assolvere le azioni di prevenzione ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
3. R	E' stato verificato, anche con esperienza documentata, che il/i consulente/i possieda/no le necessarie competenze e qualificazioni per analizzare e risolvere i problemi relativi a rischi talvolta anche altamente specifici, per procedere ad analisi strumentali e per erogare formazione ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
4. 	E' chiaro al datore di lavoro che, indipendentemente dal consulente a cui si affida un incarico, rimane sempre lui il destinatario diretto dei precetti preventivistici e di sicurezza, incluse le responsabilità penali correlate ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
5. R	Al/ai consulente/i è stata fornita ed illustrata la Politica della Sicurezza e le norme di gestione della sicurezza dell'organizzazione quanto meno per gli ambiti che ne prevedono il coinvolgimento inclusa la richiesta esplicita del rispetto e dell' applicazione di quanto ivi previsto e stabilito ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
6. 	Al/ai consulente/i è stata fornita ed illustrata adeguata informazione sui rischi che può incontrare nello svolgimento delle attività per cui gli viene conferito l'incarico e le norme comportamentali definite dall'organizzazione per prevenirli inclusa la richiesta del loro rispetto e della loro applicazione ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
7. 	Il/i consulente/i impiegano correttamente le attrezzature messe eventualmente a disposizione dall'organizzazione ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
8. 	Il/i consulente/i utilizza i i dispositivi di protezione individuale (DPI) ove l'organizzazione lo prevede in relazione ai rischi individuati dall'organizzazione ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
9. 	Il/i consulente/i segnala/no le inefficienze di apparecchiature e/o dei sistemi di sicurezza se riscontrate ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
10. 	Il/i consulente/i è/sono stato/i informato/i con esigenza di rispetto e di applicazione sulle procedure di emergenza dell'organizzazione ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
11. 	Il/i consulente/i è/sono consci che debbono attenersi al segreto ed alla riservatezza in ordine ai processi lavorativi ed organizzativi ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.

* la voce "APPLICABILE" serve per verificare fin da subito in via preliminare se l'adempimento richiamato sia pertinente alla propria organizzazione. Se non è tale, passare direttamente alla voce successiva, mentre nel caso in cui risulti applicabile, anche solo parzialmente, vanno completate le voci successive (SI / NO / PARZ.) in quanto, oltre alla semplice applicabilità, è importante indicare l'effettivo stato di rispetto per ogni singolo adempimento richiamato.

14. CHECK LIST PER I SOGGETTI DEL SISTEMA PER LA SICUREZZA E LA SALUTE SUI LUOGHI DI LAVORO

Riferimento : Capitolo nr. 5 – Paragrafo 5.3.12

I PROGETTISTI, COSTRUTTORI E FABBRICANTI

(di macchinari, impianti, strumenti, attrezzature, strutture e postazioni di lavoro)

I SOGGETTI DEL SSL E SGSSL – I PROGETTISTI, COSTRUTTORI E FABBRICANTI		APPLICABILE *	LIVELLO DI ATTUAZIONE		
	QUESITO				
1.	E' stato valutato preventivamente se Il progettista, il costruttore ed il fabbricante siano in grado di rispettare i principi generali in materia di sicurezza e di prevenzione ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
2.	L'organizzazione sceglie progettisti, costruttori e fabbricanti che realizzano macchine e dispositivi di protezione rispondenti ai requisiti ed ai principi essenziali di progettazione contenuti negli allegati del DLGS nr. 81/2008 e nelle norme tecniche inerenti gli aspetti ergonomici e di sicurezza, descritte dalle UNI - ISO – CEI ed altre norme tecniche specifiche ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
3.	Come stabilito all'art. 22 del DLS nr. 81/2008 i progettisti dei luoghi e dei posti di lavoro e degli impianti rispettano i principi generali di prevenzione in materia di salute e sicurezza sul lavoro al momento delle scelte progettuali e tecniche e scelgono attrezzature, componenti e dispositivi di protezione rispondenti alle disposizioni legislative e regolamentari in materia ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
4.	Come stabilito all'art. 23 del DLS nr. 81/2008 è assicurato che per i fabbricanti ed i fornitori sia esclusa la fabbricazione, la vendita, il noleggio e la concessione in uso di attrezzature di lavoro, dispositivi di protezione individuali ed impianti che non siano rispondenti alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
5.	In caso di locazione finanziaria di beni assoggettati a procedure di attestazione di conformità, gli stessi sono accompagnati, a cura del concedente, dalla relativa documentazione ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
6.	Il progettista, il costruttore ed il fabbricante documentano i requisiti essenziali di sicurezza e sanitari e la conformità alle norme dei progetti tramite il fascicolo tecnico della costruzione e del manuale d'uso/manutenzione per macchine o prodotti che necessitano di marcatura CE ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
7.	Il progettista, il costruttore ed il fabbricante nel caso di impianti o macchine usati e/o revisionati producono e forniscono la dichiarazione di conformità alle normative generali e tecniche vigenti ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.

* la voce "APPLICABILE" serve per verificare fin da subito in via preliminare se l'adempimento richiamato sia pertinente alla propria organizzazione. Se non è tale, passare direttamente alla voce successiva, mentre nel caso in cui risulti applicabile, anche solo parzialmente, vanno completate le voci successive (SI / NO / PARZ.) in quanto, oltre alla semplice applicabilità, è importante indicare l'effettivo stato di rispetto per ogni singolo adempimento richiamato.

15. CHECK LIST PER I SOGGETTI DEL SISTEMA PER LA SICUREZZA E LA SALUTE SUI LUOGHI DI LAVORO

Riferimento : Capitolo nr. 5 – Paragrafo 5.3.13

I FORNITORI ED I COMMERCianti

(di macchinari, impianti, strumenti, attrezzature, strutture e postazioni di lavoro)

I SOGGETTI DEL SSL E SGSSL – I FORNITORI ED I COMMERCianti		APPLICABILE *	LIVELLO DI ATTUAZIONE		
QUESITO					
1.	E' chiaro all'organizzazione che i fornitori ed i commercianti sono individuati con i soggetti titolari della messa in commercio, sotto qualsiasi forma, di quanto realizzato dai progettisti, costruttori e fabbricanti ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
2.	E' stato verificato che Il fornitore ed il commerciante vendano, noleggiino e diano in concessione solo macchine, strumenti, attrezzature di lavoro ed impianti rispondenti completamente alla normativa ed alla legislazione vigente in materia di sicurezza ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
3.	Sono attuati nell'organizzazione un sistema od una procedura atte ad assicurare che al momento della fornitura i prodotti siano accompagnati dalle previste certificazioni, omologazioni e/o documentazioni previste dalla legge come ad esempio la marcatura CE, dichiarazioni di conformità, manuali d'uso e di manutenzione, fascicolo di valutazione dei rischi residui, ecc. ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
4.	E' previsto che i fornitori ed i commercianti provvedano ad erogare opportuna ed adeguata formazione ai lavoratori dell'organizzazione che prendono in gestione od in conduzione i manufatti forniti, anche se trattasi di prestito d'uso, leasing o nolo ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
5.	I fornitori ed i commercianti sono consci che debbono attenersi al segreto ed alla riservatezza in ordine ai processi lavorativi ed organizzativi di cui vengono a conoscenza ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.

* la voce "APPLICABILE" serve per verificare fin da subito in via preliminare se l'adempimento richiamato sia pertinente alla propria organizzazione. Se non è tale, passare direttamente alla voce successiva, mentre nel caso in cui risulti applicabile, anche solo parzialmente, vanno completate le voci successive (SI / NO / PARZ.) in quanto, oltre alla semplice applicabilità, è importante indicare l'effettivo stato di rispetto per ogni singolo adempimento richiamato.

16. CHECK LIST PER I SOGGETTI DEL SISTEMA PER LA SICUREZZA E LA SALUTE SUI LUOGHI DI LAVORO

Riferimento : Capitolo nr. 5 – Paragrafo 5.3.14

GLI INSTALLATORI INCLUSI I MANUTENTORI ED I MONTATORI

(di macchinari, impianti, strumenti, attrezzature, strutture e postazioni di lavoro)

I SOGGETTI DEL SSL E SGSSL – GLI INSTALLATORI INCLUSI I MANUTENTORI E MONTATORI		APPLICABILE *	LIVELLO DI ATTUAZIONE		
QUESITO					
1.	 Gli installatori inclusi i manutentori ed i montatori provvedono alla messa in opera di quanto realizzato ed indicato dai progettisti, costruttori e fabbricanti ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
2.	 E' stato analizzato preventivamente se gli installatori, i manutentori ed i montatori siano in grado di rispettare i principi generali in materia di sicurezza e di prevenzione ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
3.	 Agli installatori, ai manutentori ed ai montatori è stata fornita la dovuta informazione sui rischi connessi alla loro attività derivanti da interferenza con quelle dell'organizzazione ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
4.	 Gli installatori, i manutentori ed i montatori hanno fornita la dovuta informazione sui rischi connessi alla loro attività che potrebbero influire sull'organizzazione ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
5.	R Nell'organizzazione è prevista una figura che verifichi che gli installatori, i manutentori ed i montatori rispettino ed applichino le norme di sicurezza ed igiene del lavoro definite ed attuate dall'organizzazione, incluse quelle individuate nel Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza e quelle stabilite in ordine più ampio dalla legge ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
6.	 Gli installatori, i manutentori ed i montatori si attengono alle istruzioni fornite dai fabbricanti delle apparecchiature installate o da installare per le parti di loro competenza, come descritte nel manuale d'uso e di manutenzione ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
7.	 Sono stati formalmente informati gli installatori, i manutentori ed i montatori che per nessun motivo possono rimuovere, disabilitare e rendere inservibili dispositivi di sicurezza allo scopo di accelerare la produzione o la velocità di funzionamento delle macchine o per agevolare la loro attività ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
8.	 Gli installatori, i manutentori ed i montatori sono consci che debbono attenersi al segreto ed alla riservatezza in ordine ai processi lavorativi ed organizzativi ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.

* la voce "APPLICABILE" serve per verificare fin da subito in via preliminare se l'adempimento richiamato sia pertinente alla propria organizzazione. Se non è tale, passare direttamente alla voce successiva, mentre nel caso in cui risulti applicabile, anche solo parzialmente, vanno completate le voci successive (SI / NO / PARZ.) in quanto, oltre alla semplice applicabilità, è importante indicare l'effettivo stato di rispetto per ogni singolo adempimento richiamato.

17. CHECK LIST PER I SOGGETTI DEL SISTEMA PER LA SICUREZZA E LA SALUTE SUI LUOGHI DI LAVORO

Riferimento : Capitolo nr. 5 – Paragrafo 5.3.15

IL COMMITTENTE

NOTA DI PREAMBOLO

In questa Check List si illustrano solo i principali compiti e responsabilità d'ordine generale per questo soggetto, mentre per quelli più specifici correlati alle attività di appalto, subappalto e di affidamento d'opera, in presenza o no di cantieri mobili o temporanei, si rimanda alle Check List specifiche che meglio dettagliano le singole attività incluse quelle per tutti gli altri soggetti pertinenti (Responsabile dei Lavori, Coordinatore per la Progettazione, ecc.)

I SOGGETTI DEL SSL E SGSSL – IL COMMITTENTE		APPLICABILE *	LIVELLO DI ATTUAZIONE		
QUESITO					
1.	Il Committente è, come deve essere, una persona fisica in quanto titolare di obblighi penalmente sanzionabili individuabile con quel soggetto che ordina o dà un incarico ad un appaltatore od ad un lavoratore autonomo di svolgere un lavoro o un'opera per proprio conto, indipendentemente da eventuali frazionamenti della sua realizzazione ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
2.	Il committente, come soggetto fisico, è legittimato alla firma del contratto d'appalto, successivamente, per essere responsabile della gestione formale ed esecutiva del contratto d'appalto, in quanto titolare dei poteri decisionali e di spesa ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
3.	Nel caso di appalto di opera pubblica , il committente è il soggetto titolare del potere decisionale e di spesa relativo alla gestione dell'appalto?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
4.	Il committente verifica sempre l'idoneità tecnico-professionale (nds: possesso di capacità organizzative, nonché disponibilità di forza lavoro, di macchine e di attrezzature, in riferimento alla realizzazione dell'opera) dell'impresa affidataria, delle imprese esecutrici e dei lavoratori autonomi in relazione alle funzioni o ai lavori da affidare, con le modalità illustrate all'allegato XVII del DLGS nr. 81/2008 ? N.B. : si ricorda che tale requisito si considera soddisfatto mediante presentazione da parte delle imprese del certificato di iscrizione alla Camera di commercio, industria e artigianato e del documento unico di regolarità contributiva (DURC), corredato da autocertificazione in ordine al possesso degli altri requisiti previsti dall'allegato XVII del DLGS nr. 81/2008	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
5.	Il committente chiede sempre alle imprese esecutrici una dichiarazione dell'organico medio annuo, distinto per qualifica, corredata dagli estremi delle denunce dei lavoratori effettuate all'Istituto nazionale della previdenza sociale (INPS), all'Istituto nazionale assicurazione infortuni sul lavoro (INAIL) e alle casse edili, nonché una dichiarazione relativa al contratto collettivo stipulato dalle organizzazioni sindacali comparativamente più rappresentative, applicato ai lavoratori dipendenti ? N.B. : Nei casi di lavori privati non soggetti a permesso di costruire tale requisito si considera soddisfatto mediante presentazione da parte delle imprese del documento unico di regolarità contributiva e dell'autocertificazione relativa al contratto collettivo applicato.	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.

* la voce "APPLICABILE" serve per verificare fin da subito in via preliminare se l'adempimento richiamato sia pertinente alla propria organizzazione. Se non è tale, passare direttamente alla voce successiva, mentre nel caso in cui risulti applicabile, anche solo parzialmente, vanno completate le voci successive (SI / NO / PARZ.) in quanto, oltre alla semplice applicabilità, è importante indicare l'effettivo stato di rispetto per ogni singolo adempimento richiamato.

I SOGGETTI DEL SSL E SGSSL – IL COMMITTENTE		APPLICABILE *	LIVELLO DI ATTUAZIONE		
QUESITO					
6.	<p>Il Committente trasmette sempre all'amministrazione competente, prima dell'inizio dei lavori oggetto del permesso di costruire o della denuncia di inizio attività, il nominativo delle imprese esecutrici dei lavori unitamente alla documentazione di cui ai precedenti quesiti nr. 4 e 5 ricordando che tale obbligo permane anche in caso di lavori eseguiti in economia mediante affidamento delle singole lavorazioni a lavoratori autonomi, ovvero di lavori realizzati direttamente con proprio personale dipendente senza ricorso all'appalto tenuto poi conto che in assenza del documento unico di regolarità contributiva, anche in caso di variazione dell'impresa esecutrice dei lavori, l'efficacia del titolo abilitativo risulta sospesa ?</p>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
7.	<p>Il committente fornisce agli affidatari dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività ?</p>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
8.	<p>Il committente coopera all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro e da incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto e coordina gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori, informandosi reciprocamente con l'appaltatore anche al fine di eliminare rischi dovuti alle interferenze tra i lavori delle diverse imprese coinvolte nell'esecuzione dell'opera complessiva elaborando un unico documento di valutazione dei rischi da interferenza (DUVRI) che indichi le misure adottate per eliminare le interferenze tra le proprie attività e quelle dell'appaltatore ?</p> <p>N.B. : Tale documento dovrà poi essere allegato al contratto di appalto o d'opera, diventandone parte integrante, ricordando che la valutazione del rischio, in tal caso, non deve essere applicata ai rischi specifici propri dell'attività delle imprese appaltatrici.</p>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
9.	<p>E' noto al committente che risponde in solido con l'appaltatore, nonché con ciascuno degli eventuali ulteriori subappaltatori, per tutti i danni per i quali il lavoratore, dipendente dall'appaltatore o dal subappaltatore, non risulti indennizzato ad opera dell'Istituto nazionale per l'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro ?</p>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.

* la voce "APPLICABILE" serve per verificare fin da subito in via preliminare se l'adempimento richiamato sia pertinente alla propria organizzazione. Se non è tale, passare direttamente alla voce successiva, mentre nel caso in cui risulti applicabile, anche solo parzialmente, vanno completate le voci successive (SI / NO / PARZ.) in quanto, oltre alla semplice applicabilità, è importante indicare l'effettivo stato di rispetto per ogni singolo adempimento richiamato.

18. CHECK LIST PER I SOGGETTI DEL SISTEMA PER LA SICUREZZA E LA SALUTE SUI LUOGHI DI LAVORO

Riferimento : Capitolo nr. 5 – Paragrafo 5.3.19

IL RESPONSABILE DEL SISTEMA DI GESTIONE AZIENDALE PER LA SICUREZZA E LA SALUTE SUI LUOGHI DI LAVORO

NOTA DI PREAMBOLO

Si tratta di un soggetto non obbligatorio in un sistema di prevenzione e protezione, ma diventa invece tale in caso di applicazione di un sistema di gestione volontario da parte dell'organizzazione

I SOGGETTI DEL SSL E SGSSL – IL RESPONSABILE DEL SGSSL		APPLICABILE *	LIVELLO DI ATTUAZIONE		
QUESITO					
1. F	L'Imprenditore / Titolare d'Impresa, fatto salvo l'impegno di svolgere direttamente il ruolo, ha formalmente nominato un suo rappresentante che assume la funzione di RESPONSABILE DEL SISTEMA DI GESTIONE AZIENDALE PER LA SICUREZZA E PER LA SALUTE SUL LUOGO DI LAVORO (Responsabile del SGSSL), a cui affida ruolo, responsabilità ed autorità specifiche ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
2. R	L'Imprenditore / Titolare d'Impresa ha valutato le competenze e le capacità del soggetto a cui affidare questo ruolo ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
3. ▶	L'Imprenditore / Titolare d'Impresa ha informata l'intera organizzazione del ruolo e delle competenze di questo soggetto ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
4. ▶	L'Imprenditore / Titolare d'Impresa ha informata l'intera organizzazione che il responsabile del SGSSL ha compito principale di assicurare che il sistema di gestione per la sicurezza e salute sui luoghi di lavoro volontario sia applicato conformemente alla Politica della Sicurezza dell'organizzazione ed alle regole e norme che questa si è data volontariamente sul tema ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
5. ▶	L'Imprenditore / Titolare d'Impresa ha informata l'intera organizzazione che il responsabile del SGSSL deve tra l'altro garantire il rispetto delle prescrizioni di legge (vedi anche il secondo il paragrafo nr. 4.3.2 " Legal and other requirements " della norma OHSAS 18001:1999), identificando i requisiti in materia di SSL conseguenti a leggi e regolamenti comunitari, nazionali e locali e di ogni eventuale accordo, prescrizione e protocollo sottoscritto dall'organizzazione ed applicabili alle attività, ai prodotti od ai servizi svolti e/o forniti ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
6. ▶	Il responsabile del SGSSL analizza sistematicamente tutti gli argomenti giuridicamente e tecnicamente normati in materia di sicurezza e salute sul luogo di lavoro, facendo riferimento a banche dati, a note informative di associazioni di categoria, a documenti di associazioni imprenditoriali e/o sindacali, a bibliografia, a testi, ecc. ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
7. ▶	Il responsabile del SGSSL sulla base della conoscenza degli elementi delle attività svolte o dei prodotti/servizi realizzati individua le leggi, i regolamenti e le normative applicabili nell'organizzazione fornendo poi le opportune indicazioni operative ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
8. ▶	Il responsabile del SGSSL per identificare eventuali prescrizioni, protocolli od accordi volontari sottoscritti dall'organizzazione, anche se applicabili solo in modo parziale, localizzato o frazionato, interloquisce con il datore di lavoro, se soggetto diverso, ricevendone tempestiva informazione ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.

* la voce "APPLICABILE" serve per verificare fin da subito in via preliminare se l'adempimento richiamato sia pertinente alla propria organizzazione. Se non è tale, passare direttamente alla voce successiva, mentre nel caso in cui risulti applicabile, anche solo parzialmente, vanno completate le voci successive (SI / NO / PARZ.) in quanto, oltre alla semplice applicabilità, è importante indicare l'effettivo stato di rispetto per ogni singolo adempimento richiamato.

I SOGGETTI DEL SSL E SGSSL – IL RESPONSABILE DEL SGSSL		APPLICABILE *	LIVELLO DI ATTUAZIONE		
QUESITO					
9.	Il responsabile del SGSSL nel caso di accordi sindacali e contrattuali sottoscritti in termini tanto volontari quanto cogenti dall'organizzazione, sia a livello generale che particolare, e che abbiano a correlarsi con il SGSSL ricevere immediata e dettagliata informazione dalla direzione del personale o, dove non prevista, da chi gestisce le risorse umane ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
10.	Il responsabile del SGSSL esamina le informazioni pervenute dalle associazioni di categoria, imprenditoriali e/o sindacali e dalla stampa specialistica, assicurandone la diffusione in tempi rapidi presso tutte le funzioni dell'organizzazione che, di volta in volta, ne risultano coinvolte fornendo anche commenti ed indicazioni sui termini di applicabilità coerentemente con il sistema di gestione ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
11.	Il responsabile del SGSSL riporta i requisiti legali e regolamentari in un apposita raccolta, definita "Raccolta leggi, regolamenti e norme tecniche – settore sicurezza", secondo una frequenza di aggiornamento prestabilita e si impegna alla sua diffusione presso tutti i soggetti che ne risultano interessati e coinvolti ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
12.	Il responsabile del SGSSL ha redatto la documentazione necessaria all'implementazione ed all'applicazione del SGSSL , curandone la diffusione in modo strutturato ed organizzato ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
13.	Il responsabile del SGSSL ha provveduto alla formazione iniziale, e provvede tuttora ad aggiornarla , presso tutti i soggetti dell'organizzazione sui contenuti e sui principi su cui si basa il sistema di gestione per la sicurezza ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
14.	Il responsabile del SGSSL assicura l'adeguatezza del sistema di gestione aziendale per la Sicurezza e la Salute sui luoghi di lavoro sorveglia l'evoluzione della cultura ed i nuovi orientamenti sui temi della sicurezza, valutandone le conseguenze per l'organizzazione promuovendone l'adeguata diffusione, curandone poi la gestione ed il controllo ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
15.	Il responsabile del SGSSL attiva la formulazione di programmi della sicurezza e ne verifica l'avanzamento assicurando che gli interventi sul SGSSL siano correlati e finalizzati al costante miglioramento delle prestazioni aziendali in tema di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro anche in coerenza al rispetto dei requisiti legali e normativi. ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
16.	Il responsabile del SGSSL verifica che le attività dell'organizzazione si svolgano in coerenza con le regole e le procedure definite nel sistema di gestione per la sicurezza e salute sui luoghi di lavoro intervenendo direttamente, o per tramite dell'alta direzione, quando rilevi anomalie ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
17.	Il responsabile del SGSSL , qualora l'organizzazione abbia intenzione di certificare il proprio SGSSL da parte di un ente terzo , provvede alle attività necessarie per ottenere e mantenere la certificazione ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
18.	Il responsabile del SGSSL ha individuati i necessari indicatori per misurare l'efficacia del SGSSL mettendo a punto e conservando aggiornato un sistema di reporting per l'Alta Direzione dell'organizzazione su attività, programmi in attuazione e risultati per la sicurezza ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.

* la voce "APPLICABILE" serve per verificare fin da subito in via preliminare se l'adempimento richiamato sia pertinente alla propria organizzazione. Se non è tale, passare direttamente alla voce successiva, mentre nel caso in cui risulti applicabile, anche solo parzialmente, vanno completate le voci successive (SI / NO / PARZ.) in quanto, oltre alla semplice applicabilità, è importante indicare l'effettivo stato di rispetto per ogni singolo adempimento richiamato.

I SOGGETTI DEL SSL E SGSSL – IL RESPONSABILE DEL SGSSL		APPLICABILE *	LIVELLO DI ATTUAZIONE		
QUESITO					
19. F	Il responsabile del SGSSL promuove, stimola e cura lo sviluppo di rapporti collaborativi improntati alla massima integrazione, trasparenza e correttezza con gli enti e gli organi esterni di vigilanza e con le autorità ispettive ed, in generale, con tutte le istituzioni competenti nel campo della sicurezza, avvalendosi, a seconda del territorio, della collaborazione e del supporto degli altri soggetti direttivi dell'organizzazione ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
20. F	Il responsabile del SGSSL collabora alla definizione dei contenuti dei progetti informativi e formativi diretti a sviluppare la cultura della prevenzione nel campo della sicurezza e della salute sui luoghi di lavoro e concorre all'introduzione di tecniche, metodologie e strumenti appropriati, collaborando contestualmente anche alla valutazione dell'efficacia della formazione per i temi di competenza ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
21. R	Il responsabile del SGSSL stimola i contributi propositivi dei dipendenti al raggiungimento degli obiettivi aziendali in tema di sicurezza, promuovendo e garantendo la conoscenza degli stessi in modo appropriato all'interno di tutta l'organizzazione ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.

* la voce "APPLICABILE" serve per verificare fin da subito in via preliminare se l'adempimento richiamato sia pertinente alla propria organizzazione. Se non è tale, passare direttamente alla voce successiva, mentre nel caso in cui risulti applicabile, anche solo parzialmente, vanno completate le voci successive (SI / NO / PARZ.) in quanto, oltre alla semplice applicabilità, è importante indicare l'effettivo stato di rispetto per ogni singolo adempimento richiamato.

19. CHECK LIST PER LE DELEGHE DI FUNZIONE IN TEMA DI SICUREZZA : CRITERI E REQUISITI

Riferimento : Capitolo nr. 5 – Paragrafo 5.4

LE DELEGHE DI FUNZIONE IN TEMA DI SICUREZZA		APPLICABILE *	LIVELLO DI ATTUAZIONE		
QUESITO					
1.	<p>E' chiaro all'imprenditore che esso stesso risulta esonerato da responsabilità in merito all'osservanza delle norme antinfortunistiche solo se :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪  prova rigorosamente l'affidamento delle attribuzioni e delle competenze proprie del suo ruolo a persona (DATORE DI LAVORO ai fini della sicurezza) tecnicamente preparata e capace, che abbia volontariamente accettato la delega nella consapevolezza degli obblighi di cui viene a gravarsi, che sia stata fornita di poteri autoritativi e decisorii autonomi e pari a quelli dell'imprenditore ed idonei a fare fronte alle esigenze connesse all'approntamento dei presidi antinfortunistici, compreso l'accesso ai mezzi finanziari. ? ▪  Prova rigorosamente l'assenza di qualsiasi ingerenza nelle attività e nei poteri affidati ? ▪  prova rigorosamente di avere delegato ad altra persona tecnicamente qualificata l'incarico di seguire lo svolgimento del lavoro, riservando per sé solo funzioni amministrative ? ▪  sia rigorosamente provato che abbia delegata altra persona tecnicamente qualificata e capace e nulla abbia ommesso per porla in condizione di osservare in concreto e di fare osservare le norme medesime ? ▪  la delega formale è redatta in modo da consentire di verificare esattamente quali sono i poteri assegnati al delegato ed i limiti degli stessi ? ▪  dimostra di avere controllato che colui al quale ha delegati taluni poteri li usa concretamente ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> PARZ.		
2.	<p> Il datore di lavoro, nel caso non possa adempiere direttamente in prima persona agli obblighi di legge, fatta eccezione per i compiti non delegabili, ha individuata a tal fine una persona tecnicamente qualificata ?</p>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> PARZ.		
3.	<p> Al datore di lavoro ai fini della sicurezza è chiaro che può delegare una " funzione" ma non le "responsabilità" proprie perché quest'ultime non risultano giuridicamente delegabili o trasferibili ?</p>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> PARZ.		
4.	<p> L'atto di delega, non potendo essere implicito, risulta documentato in modo incontrovertibile nei presupposti, nei contenuti e nei limiti come stabilito dall'art. 16 del DLGS nr. 81/2008 ?</p>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> PARZ.		
5.	<p> La delega è formulata per iscritto con data certa, è stata liberamente accettata e giudizialmente provata e contiene in dettaglio i poteri conferiti al delegato ?</p>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> PARZ.		
6.	<p> La delega, per principio di effettività, per essere concretamente sostenibile evidenzia chiaramente per il delegato la capacità di spesa e di disponibilità finanziaria, rendendo in caso contrario irrilevante qualsiasi altro contenuto della delega ?</p>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> PARZ.		

* la voce "APPLICABILE" serve per verificare fin da subito in via preliminare se l'adempimento richiamato sia pertinente alla propria organizzazione. Se non è tale, passare direttamente alla voce successiva, mentre nel caso in cui risulti applicabile, anche solo parzialmente, vanno completate le voci successive (SI / NO / PARZ.) in quanto, oltre alla semplice applicabilità, è importante indicare l'effettivo stato di rispetto per ogni singolo adempimento richiamato.

LE DELEGHE DI FUNZIONE IN TEMA DI SICUREZZA		APPLICABILE *	LIVELLO DI ATTUAZIONE		
QUESITO					
7. 	La delega viene conferita con certezza e data certa a persone affidabili, qualificate, tecnicamente capaci, competenti ed esperte (assenza di "Culpa in eligendo") in grado di assolvere i compiti in essa contenuti e con garanzia di autonomia decisionale per il soggetto delegato, affrancata da ogni ingerenza del delegante, neppure in via indiretta, nell'assolvimento dei compiti delegati (principio di non ingerenza od astensione) ?.	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
8. 	Il datore di lavoro ai fini della sicurezza ha chiaro che non può essere ignaro dell'inefficienza del delegato (non acquiescenza e "Culpa in eligendo") ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
9. 	Il datore di lavoro può provare rigorosamente di avere delegato ad altra persona tecnicamente qualificata l'incarico di seguire lo svolgimento effettivo del lavoro in tema di prevenzione e protezione , riservando per sé eventualmente solo funzioni amministrative ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
10. 	Il datore di lavoro può dimostrare in modo rigoroso di avere delegata altra persona tecnicamente qualificata e capace nulla omettendo per porla in condizione di osservare in concreto e di fare osservare le norme medesime in tema di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro (principio di effettività) ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
11. 	Il datore di lavoro ha redatto l'atto di delega formale in modo da consentire a qualsiasi organo di vigilanza od ispettivo di verificare esattamente quali sono i poteri assegnati al delegato ed i limiti degli stessi ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
12. 	Il datore di lavoro è in grado di potere dimostrare a qualsiasi organo di vigilanza od ispettivo di avere controllato, ma anche di continuare a controllare, che colui al quale ha delegati taluni poteri li usa concretamente e correttamente (assenza di "Culpa in vigilando") ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
13. 	Al datore di lavoro è chiaro il concetto che non può essere mai delegato lo stesso lavoratore beneficiario diretto delle norme e quindi impossibilitato nel contempo ad essere oggetto e soggetto delle cautele legislative, determinando di fatto una situazione anomala di autocontrollo ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
14. 	Le facoltà di delega da parte del datore di lavoro sono limitate ai dirigenti ed a soggetti esterni all'organizzazione, ma non ai preposti né tanto meno direttamente ai lavoratori ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
15. 	Le facoltà di delega da parte del dirigente sono limitate ad altri dirigenti oppure a soggetti esterni all'organizzazione però, previa informazione al datore di lavoro, e non vengono estese ai preposti né tanto meno direttamente ai lavoratori ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
16. 	E' assicurato che Il preposto ai fini ella sicurezza possa avere facoltà di delega solo ed unicamente ad altro preposto ed a nessun altro soggetto con obbligo di informazione preventiva al datore di lavoro?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
17. 	Nel caso specifico di appalti, le possibilità di delega ai fini della prevenzione e della sicurezza da parte del il datore di lavoro/ committente vengono estese ed applicate solo a soggetti esterni all'organizzazione, in particolare se trattasi di responsabile/direttore dei lavori, di coordinatore per la progettazione, di coordinatore per l'esecuzione od a dirigenti dell'impresa esecutrice oltre che a dirigenti della propria organizzazione ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.

* la voce "APPLICABILE" serve per verificare fin da subito in via preliminare se l'adempimento richiamato sia pertinente alla propria organizzazione. Se non è tale, passare direttamente alla voce successiva, mentre nel caso in cui risulti applicabile, anche solo parzialmente, vanno completate le voci successive (SI / NO / PARZ.) in quanto, oltre alla semplice applicabilità, è importante indicare l'effettivo stato di rispetto per ogni singolo adempimento richiamato.

LE DELEGHE DI FUNZIONE IN TEMA DI SICUREZZA		APPLICABILE *	LIVELLO DI ATTUAZIONE		
QUESITO					
18.	Nel caso specifico di appalti da parte del datore di lavoro/ committente è osservato il divieto di delega ai fini della prevenzione e della sicurezza a preposti e lavoratori della propria organizzazione né tanto meno a preposti e lavoratori dell'impresa esecutrice ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
19.	L'imprenditore od il datore di lavoro hanno chiaro il concetto che la delega di funzioni non esclude l'obbligo di vigilanza ("Culpa in vigilando") in capo al datore di lavoro in ordine al corretto espletamento da parte del delegato delle funzioni trasferite ? N.B. : La vigilanza in tal senso si può esplicare anche attraverso i sistemi di verifica e di controllo di cui all'art. nr. 30 / comma 4 del DLGS nr. 81/2008	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
20.	L'imprenditore od il datore di lavoro danno adeguata e tempestiva pubblicità ed informazione in merito alle deleghe attribuite all'interno della propria organizzazione ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.

* la voce "APPLICABILE" serve per verificare fin da subito in via preliminare se l'adempimento richiamato sia pertinente alla propria organizzazione. Se non è tale, passare direttamente alla voce successiva, mentre nel caso in cui risulti applicabile, anche solo parzialmente, vanno completate le voci successive (SI / NO / PARZ.) in quanto, oltre alla semplice applicabilità, è importante indicare l'effettivo stato di rispetto per ogni singolo adempimento richiamato.

20. CHECK LIST PER L'ORGANIGRAMMA DELLA SICUREZZA

Riferimento : Capitolo nr. 5 – Paragrafo 5.6

L'ORGANIGRAMMA DELLA SICUREZZA		APPLICABILE *	LIVELLO DI ATTUAZIONE		
QUESITO					
1. 	L'organizzazione ha chiaramente individuato, anche formalizzandolo ove prescritto, le figure che compongono il proprio servizio di prevenzione e protezione delineando anche e funzioni, le responsabilità ed i compiti tenuto conto dei requisiti di legge e delle necessità specifiche dell'Organizzazione stessa ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
2. 	Il datore di lavoro, una volta individuati tutti i soggetti fisici ed organizzativi del sistema di gestione per la sicurezza e la salute sui luoghi di lavoro, ha steso e diffuso un organigramma della sicurezza al fine di rendere noto a tutti gli appartenenti dell'organizzazione la sua composizione ed i riferimenti individuali indicandone i nomi per ciascuna funzione ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
3. 	Se l'organizzazione è dotata anche di un sistema di gestione di tipo volontario in tema di sicurezza il datore di lavoro ha inserito nell'organigramma della sicurezza anche la figura del Responsabile del sistema di gestione aziendale per la sicurezza e la salute sul luogo di lavoro (SGSSL) ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
4. 	L'organigramma per sua validità ed attualità risulta sempre aggiornato e firmato per approvazione dal datore di lavoro con indicazione di una data certa sia della sua prima emissione che dell'ultima modifica eventualmente apportata ed il numero progressivo degli aggiornamenti apportati ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
5. 	L'organigramma valido, attuale ed effettivo riporta chiaramente i nominativi di tutti i soggetti previsti indicandone anche le forme di dipendenza e/o collaborazione con il datore di lavoro stesso ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
6. 	L'organigramma prevede l'indicazione minima funzionale e nominale dei seguenti soggetti : il datore di Lavoro, il RSPP, il/gli ASPP (dove previsto/i) , il medico competente, il/gli RLS , il/i dirigente/i ai fini della sicurezza, i componenti delle squadre per le emergenze incendio e per il pronto soccorso e quella opzionale dei preposti ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
7. 	Il datore di lavoro ha diffuso e reso noto l'organigramma a tutti i lavoratori ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.

* la voce "APPLICABILE" serve per verificare fin da subito in via preliminare se l'adempimento richiamato sia pertinente alla propria organizzazione. Se non è tale, passare direttamente alla voce successiva, mentre nel caso in cui risulti applicabile, anche solo parzialmente, vanno completate le voci successive (SI / NO / PARZ.) in quanto, oltre alla semplice applicabilità, è importante indicare l'effettivo stato di rispetto per ogni singolo adempimento richiamato.

21. CHECK LIST PER LA SORVEGLIANZA SANITARIA

Riferimento : Capitolo nr. 5 – Paragrafo 5.7

LA SORVEGLIANZA SANITARIA		APPLICABILE *	LIVELLO DI ATTUAZIONE		
QUESITO					
1.	<p> Il datore di lavoro assolve la sua responsabilità formale e sostanziale per l'applicazione della sorveglianza sanitaria sull'organizzazione come stabilita dalla legge, richiedendo contestualmente al medico competente la responsabilità per il suo corretto espletamento ?</p>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
2.	<p>L a sorveglianza sanitaria viene effettuata dal medico competente unicamente nei seguenti casi :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪  nei casi previsti dalla normativa vigente, dalle direttive europee nonché dalle indicazioni fornite dalla Commissione consultiva di cui all'articolo 6 (Commissione consultiva permanente per la salute e sicurezza sul lavoro) ? ▪  qualora il lavoratore ne faccia richiesta e la stessa sia ritenuta dal medico competente correlata ai rischi lavorativi ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
3.	<p>E' assicurato che la sorveglianza sanitaria non possa essere effettuata né direttamente né attraverso il medico competente dell'organizzazione come stabilisce l'art. 5 della Legge nr. 300 del 20.05.1970 :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪  In fase preassuntiva (Comma 3 dell'art. 41 del DLGS nr. 81/2008) ? ▪  In stato di gravidanza (Comma 3 dell'art. 41 del DLGS nr. 81/2008) ? ▪  per eseguire accertamenti sanitari diretti , ossia sulla idoneità e sulla infermità per malattia o infortunio del lavoratore dipendente ? ▪  Per eseguire indagini diagnostiche che non siano esplicitamente richieste in termini legali ? <p>N.B. :</p> <p>Tuttavia i lavoratori possono essere sottoposti anche ad accertamenti che comprendono esami clinici e biologici ed indagini diagnostiche mirate al rischio qualora siano previsti da norme specifiche oppure dal medico competente, ma sempre ed unicamente in relazione a specifici rischi.</p>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
4.	<p> E' assicurato dal datore di lavoro che non vengano condotti, sia in forma diretta che attraverso il medico competente dell'organizzazione, accertamenti sulla idoneità e sulla infermità per malattia o infortunio del lavoratore dipendente e che il controllo delle assenze per infermità avvenga unicamente se non attraverso i servizi ispettivi degli istituti previdenziali competenti, i quali sono tenuti a compierlo quando il datore di lavoro lo richiede, tenuto presente che Il datore di lavoro ha facoltà di fare controllare l'idoneità fisica del lavoratore da parte di enti pubblici ed ist. specializzati di diritto pubblico ?</p>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
5.	<p> Nel caso che il datore di lavoro voglia fare controllare l'idoneità fisica del lavoratore si affida solo ad enti pubblici ed ad istituti specializzati di diritto pubblico ?</p>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.

* la voce "APPLICABILE" serve per verificare fin da subito in via preliminare se l'adempimento richiamato sia pertinente alla propria organizzazione. Se non è tale, passare direttamente alla voce successiva, mentre nel caso in cui risulti applicabile, anche solo parzialmente, vanno completate le voci successive (SI / NO / PARZ.) in quanto, oltre alla semplice applicabilità, è importante indicare l'effettivo stato di rispetto per ogni singolo adempimento richiamato.

LA SORVEGLIANZA SANITARIA		APPLICABILE *		LIVELLO DI ATTUAZIONE		
QUESITO						
6.	<p>Il datore di lavoro provvede affinché che la sorveglianza sanitaria deva comprendere :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪  visita medica preventiva intesa a constatare l'assenza di controindicazioni al lavoro cui il lavoratore e' destinato al fine di valutare la sua idoneità alla mansione specifica affidata ? <p>N.B. : Per fase preventiva s'intende quella in cui il rapporto di lavoro con il dipendente è già stato formalizzato e quindi non nel momento in cui s'intende instaurare un rapporto di collaborazione.</p> ▪  visita medica periodica per controllare lo stato di salute dei lavoratori ed esprimere il giudizio di idoneità alla mansione specifica ? <p>N.B. : La periodicità di tali accertamenti, qualora non prevista dalla relativa normativa, viene stabilita, di norma, in una volta l'anno. Tale periodicità può assumere cadenza diversa, stabilita dal medico competente in funzione della valutazione del rischio. L'organo di vigilanza, con provvedimento motivato, può disporre contenuti e periodicità della sorveglianza sanitaria differenti rispetto a quelli indicati dal medico competente.</p> ▪  visita medica su richiesta del lavoratore, qualora sia ritenuta dal medico competente correlata ai rischi professionali o alle sue condizioni di salute, suscettibili di peggioramento a causa dell'attività lavorativa svolta, al fine di esprimere il giudizio di idoneità alla mansione specifica ? ▪  visita medica alla cessazione del rapporto di lavoro nei casi previsti dalla normativa vigente ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> PARZ.			
7.	<p> E' assicurato che gli esiti della visita medica di ciascun lavoratore siano allegati alla cartella sanitaria e di rischio personale, secondo i requisiti minimi contenuti nell'Allegato III del DLGS nr. 81/2008 predisposta su formato cartaceo od anche informatizzato se nel rispetto di quanto previsto dall'art. nr. 53 (Tenuta della documentazione – vedasi check list nr. 58) ?</p>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> PARZ.			
8.	<p>Il datore di lavoro esige che Il medico competente, sulla base delle risultanze delle visite mediche, esprima uno dei seguenti giudizi relativi alla mansione specifica:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪  Idoneità ? ▪  idoneità parziale, temporanea o permanente, con prescrizioni o limitazioni ? ▪  inidoneità temporanea ? ▪  inidoneità permanente ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> PARZ.			
9.	<p>E' noto al datore di lavoro che in base agli artt. nr. 41 e 42 del DLGS nr. 81/2008 in merito ai giudizi espressi dal medico competente :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪  Nel caso di espressione del giudizio di inidoneità temporanea vanno precisati i limiti temporali della sua validità ? ▪  Di ciascuno dei giudizi di cui al precedente quesito nr. 7 il medico competente deve informare per iscritto il datore di lavoro e contestualmente il lavoratore stesso ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> PARZ.			

* la voce "APPLICABILE" serve per verificare fin da subito in via preliminare se l'adempimento richiamato sia pertinente alla propria organizzazione. Se non è tale, passare direttamente alla voce successiva, mentre nel caso in cui risulti applicabile, anche solo parzialmente, vanno completate le voci successive (SI / NO / PARZ.) in quanto, oltre alla semplice applicabilità, è importante indicare l'effettivo stato di rispetto per ogni singolo adempimento richiamato.

LA SORVEGLIANZA SANITARIA		APPLICABILE *		LIVELLO DI ATTUAZIONE		
QUESITO						
	<ul style="list-style-type: none"> ▪  In considerazione di quanto disposto dalla legge nr. 68 del 12.03.1999 (Norme per il diritto al lavoro dei disabili) qualora i giudizi e le misure indicate dal medico prevedano un'inidoneità alla mansione specifica debba adibire il lavoratore, ove possibile, ad altra mansione compatibile con il suo stato di salute ? ▪  Il lavoratore che in relazione ai giudizi di inidoneità viene adibito a mansioni inferiori conserva la retribuzione corrispondente alle mansioni precedentemente svolte, nonché la qualifica originaria. Se poi il lavoratore viene adibito a mansioni equivalenti o superiori si devono applicare le norme di cui all'articolo 2103 del codice civile, fermo restando nel caso di amministrazioni pubbliche quanto previsto dall'art. nr. 52 del DLGS nr. 165 del 30.03.2001 (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche) ? ▪  Avverso i giudizi del medico competente gli e' possibile ricorrere, entro trenta giorni dalla data di comunicazione del giudizio medesimo, rivolgendosi all'organo di vigilanza territorialmente competente che dispone, dopo eventuali ulteriori accertamenti, la conferma, la modifica o la revoca del giudizio stesso ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> PARZ.	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> PARZ.	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> PARZ.	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> PARZ.
10.	 Il datore di lavoro provvede nella fase preventiva , intendendo per tale quella in cui il rapporto di lavoro con il dipendente è già stato formalizzato e quindi non nel momento in cui s'intende instaurare un rapporto di collaborazione, alla necessaria sorveglianza sanitaria (visita preventiva d'assunzione) ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> PARZ.	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> PARZ.	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> PARZ.	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> PARZ.
11.	 Il datore di lavoro attua quanto prevede la Legge nr. 125 del 30.03.2001 (Legge quadro in materia di alcool e di problemi alcoolcorrelati) all'art. nr. 15, ovvero il divieto di assunzione e di somministrazione di bevande alcoliche (ovvero con gradazione alcolica > 1,2 gradi di alcool) e superalcoliche (ovvero prodotti o bevande con gradazione superiore al 21 % di alcool in volume) ai lavoratori che svolgono attività con elevato rischio di infortuni sul lavoro ? N.B. : le attività lavorative contemplate dalla legge nr. 125/2001 che comportano un elevato rischio di infortuni, e che qui per ragioni di spazio non si riportano, sono elencate nell'allegato I della stessa Legge a cui si rimanda	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> PARZ.	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> PARZ.	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> PARZ.	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> PARZ.
12.	 Il datore di lavoro in base alla Legge nr. 125 del 30.03.2001 conduce le attività di verifica obbligatoria, tenendo conto che il divieto di assunzione o di somministrazione di bevande alcoliche o superalcoliche sul lavoro costituisce un illecito amministrativo consistente nel pagamento di una somma che va da 516 € fino a 2.582 € ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> PARZ.	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> PARZ.	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> PARZ.	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> PARZ.
13.	In tema di controllo sull'assunzione/somministrazione di bevande alcoliche o superalcoliche sul lavoro, e vista la delicatezza del tema, il datore di lavoro applica tutti i principi preventivi che gli sono concessi per utilizzarli nelle situazioni a rischio, le seguenti attività : <ul style="list-style-type: none"> ▪  Valutazione con il medico competente di quale sia il rischio derivante dall'assunzione di tali sostanze durante il lavoro, pianificando conseguentemente le opportune azioni correttive di prevenzione ? ▪  Svolgere azioni informative quali riunioni con il medico competente od altri esperti, distribuzione di opuscoli informativi, ecc. ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> PARZ.	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> PARZ.	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> PARZ.	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> PARZ.

* la voce "APPLICABILE" serve per verificare fin da subito in via preliminare se l'adempimento richiamato sia pertinente alla propria organizzazione. Se non è tale, passare direttamente alla voce successiva, mentre nel caso in cui risulti applicabile, anche solo parzialmente, vanno completate le voci successive (SI / NO / PARZ.) in quanto, oltre alla semplice applicabilità, è importante indicare l'effettivo stato di rispetto per ogni singolo adempimento richiamato.

LA SORVEGLIANZA SANITARIA		APPLICABILE *		LIVELLO DI ATTUAZIONE		
QUESITO						
	<ul style="list-style-type: none"> ▪  Svolgere azioni, dette anche counselling (= attività professionale che tende ad orientare, sostenere e sviluppare le potenzialità del soggetto promuovendone atteggiamenti attivi, propositivi e stimolando le capacità di scelta) che tendano ad orientare, sostenere e sviluppare le potenzialità dei lavoratori promuovendone atteggiamenti attivi, propositivi e stimolando le capacità di scelta ? ▪  Tramite il medico competente promuovere Interventi mirati di promozione alla salute ed agli stili di vita sani ? ▪ R Informare per iscritto ogni lavoratore appartenente alle categorie di rischio con un documento che rivesta caratteristiche di disposizione aziendale, fornendo indicazioni in merito alla necessità di comportamenti che prevedano che lo stesso si faccia convinto di non assumere tali sostanze né prima né durante il lavoro ? ▪  Una volta informato per iscritto il lavoratore delle categorie di rischio può e deve vietare la somministrazione di bevande alcoliche in ogni luogo e tempo di lavoro (mense., spacci aziendali, bar interni all'organizzazione, distributori automatici, ecc.) ? ▪  Instaurare un sistema di verifiche periodiche, coinvolgendo appieno il medico competente, per valutare il rispetto del divieto tenuto presente che tale azione è da identificarsi come un preciso momento di prevenzione ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.		
14.	 Il datore di lavoro, in tema di controllo sull'assunzione di alcool durante il lavoro, ha verificato che il ruolo del medico competente non sia quello di soggetto accertatore del reato, che invece spetta ai medici del lavoro dello SPISAL (UOPSAL per le Province Autonome), ma solo quello di vigilante ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.		
15.	 L'obbligo di accertamento dell'assenza di tossicodipendenza e di assunzione di sostanze psicotrope è circoscritto solo a quelle mansioni che comportano rischi per la sicurezza, l'incolumità e la salute di terzi (vedi il NB sotto) come stabilito nella Decisione della Conferenza unificata del 30.10.2007 – Intesa ai sensi dell'art. 8 - Comma 6 della Legge nr. 131 del 05.06.2003 pubblicata sulla G.U. nr. 266 del 15.11.2007 ? N.B. : le mansioni rientranti nell'obbligo sono riportate nell'allegato nr. 1 della decisione sopra richiamata e che qui, per ragioni di spazio, non si riporta ma a cui si rimanda.	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.		
16.	 Le modalità e le procedure con cui vengono eventualmente effettuati gli accertamenti sanitari sull'assenza di tossicodipendenza e di assunzione di sostanze psicotrope non sono affidate all'iniziativa del medico competente, ma sono quelle indicate state dalla Conferenza Permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province Autonome di Trento e Bolzano con l'accordo del 18.09.2008 pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale nr. 234 del 06.10.2008 che pertanto rimane l'unico riferimento metodologico, attuativo e procedurale e che qualsiasi altra modalità di accertamento non avrà alcuna rilevanza e tra l'altro potrà essere perseguita in quanto in contrasto con la legge ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.		

* la voce "APPLICABILE" serve per verificare fin da subito in via preliminare se l'adempimento richiamato sia pertinente alla propria organizzazione. Se non è tale, passare direttamente alla voce successiva, mentre nel caso in cui risulti applicabile, anche solo parzialmente, vanno completate le voci successive (SI / NO / PARZ.) in quanto, oltre alla semplice applicabilità, è importante indicare l'effettivo stato di rispetto per ogni singolo adempimento richiamato.

LA SORVEGLIANZA SANITARIA		APPLICABILE *		LIVELLO DI ATTUAZIONE		
QUESITO						
17.	<p>E' noto al datore di lavoro che in base ai dettami della Decisione della Conferenza unificata del 30.10.2007 di cui sopra, in relazione alle verifiche da attuare nei confronti delle mansioni di cui all'allegato nr. 1 per escludere lo stato di tossicodipendenza o di assunzione, anche sporadica, di sostanze stupefacenti o psicotrope è stabilito che :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪  Tale sorveglianza deve avvenire con frequenza annuale (art. 5 – Comma 1), inserendo così una nuova scadenza nel protocollo sanitario ? ▪  In caso di positività ai tests o di mancato accertamento, senza un motivo giustificato, il Datore di Lavoro è tenuto a fare cessare immediatamente l'attività assegnata ed il Medico Competente dovrà esprimere un giudizio di idoneità temporanea (art. 4 – comma 3) ? ▪  In caso di positività dei tests il lavoratore deve poi essere inviato, a cura del Medico Competente, ai SERT della ASL competente territorialmente entro 30 gg. dalla richiesta del Datore di lavoro e tale accertamento va comunicato al lavoratore almeno un giorno prima (art. 4 - Comma 3) ? ▪  Qualora gli ulteriori accertamenti effettuati dal SERT o da altra struttura sanitaria competente evidenzino uno stato di tossicodipendenza, il lavoratore interessato dovrà sottoporsi ad un percorso di recupero, che renda possibile un successivo inserimento nell'attività lavorativa a rischio anche nei confronti di terzi (art. 4 - Comma 4) ? ▪  Nel caso in cui il lavoratore non si sottoponga all'accertamento di assenza di tossicodipendenza, la struttura sanitaria competente dispone, entro dieci giorni, un nuovo accertamento (art. 5 – Comma 5) ? ▪  Nel caso in cui il lavoratore non si sottoponga, senza giustificato motivo, all'accertamento di cui al comma 5, il datore di lavoro e' tenuto a farlo cessare dall'espletamento delle mansioni comprese nell'elenco di cui all'allegato I, fino a che non venga accertata l'assenza di tossicodipendenza (art. 5 – Comma 6) ? ▪  La sospensione intervenuta ai sensi del comma 6 non comporta automaticamente la risoluzione del rapporto di lavoro e il lavoratore può essere adibito a mansioni diverse, trovando applicazione la disciplina normativa o contrattuale collettiva relativa al settore lavorativo di appartenenza (art. 5 – Comma 7) ? ▪  E' noto che per il lavoratore che non si sottopone al controllo sanitario previsto trovano applicazione a suo carico le sanzioni di cui all'art. 59 / Comma 1 – lettera a) * del decreto legislativo nr. 81/2008 ? <p>* Arresto fino a 1 mese od ammenda da 200 € a 600 €</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪  E' noto che nei confronti del datore di lavoro, che non ottempera alle disposizioni relative all'obbligo della cessazione da parte del lavoratore dall'espletamento delle mansioni in caso di accertamento dello stato di tossicodipendenza, trova applicazione la sanzione ** prevista dall'art. 125, comma 4 del decreto del Presidente della Repubblica n. 309 del 1990 (art. 5 – Comma 9) ? <p>** Arresto da 2 a 4 mesi o ammenda da 5.165 € a 25.823 €</p>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.	<input type="checkbox"/> PARZ.	<input type="checkbox"/> PARZ.
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.	<input type="checkbox"/> PARZ.	<input type="checkbox"/> PARZ.
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.	<input type="checkbox"/> PARZ.	<input type="checkbox"/> PARZ.
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.	<input type="checkbox"/> PARZ.	<input type="checkbox"/> PARZ.
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.	<input type="checkbox"/> PARZ.	<input type="checkbox"/> PARZ.
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.	<input type="checkbox"/> PARZ.	<input type="checkbox"/> PARZ.
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.	<input type="checkbox"/> PARZ.	<input type="checkbox"/> PARZ.
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.	<input type="checkbox"/> PARZ.	<input type="checkbox"/> PARZ.
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.	<input type="checkbox"/> PARZ.	<input type="checkbox"/> PARZ.

* la voce "APPLICABILE" serve per verificare fin da subito in via preliminare se l'adempimento richiamato sia pertinente alla propria organizzazione. Se non è tale, passare direttamente alla voce successiva, mentre nel caso in cui risulti applicabile, anche solo parzialmente, vanno completate le voci successive (SI / NO / PARZ.) in quanto, oltre alla semplice applicabilità, è importante indicare l'effettivo stato di rispetto per ogni singolo adempimento richiamato.

LA SORVEGLIANZA SANITARIA		APPLICABILE *	LIVELLO DI ATTUAZIONE		
QUESITO					
18.	<p>Il medico competente ha fornito al datore di lavoro un protocollo sanitario riportante :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ R l'ambito di applicazione (ad es. : sito, unità, ecc.) ? ▪ R la sua durata/periodo di applicazione, i tipi di attività da svolgere (ad es. : visite, analisi, sopralluoghi ai luoghi di lavoro, attività diagnostiche, ecc.) ? ▪ R il riferimento giuridico a cui si rifanno le attività inserite nel protocollo ? ▪ R la frequenza/periodicità per singola attività di sorveglianza sanitaria ? ▪ R i gruppi o categorie di lavoratori a cui si applicano le distinte attività di sorveglianza sanitaria (ad es.: videoterminalisti, addetti alla movimentazione manuale dei carichi, ecc.) ? ▪ R La segnalazione di sorveglianza sanitaria particolare per categorie protette o con limitazioni sul lavoro (ad es.: portatori di handicap, lavoratrici gestanti, ecc.) ? ▪ R Il tipo di registrazioni individuali che vengono prodotte a seguito della sorveglianza sanitaria inclusa l'indicazione del luogo di conservazione (ad es.: cartelle sanitarie, cartelle di rischio, moduli di segnalazione, ecc.) ▪ R I costi individuali o per categoria di lavoratori per ciascuna delle attività previste (ad es.: costo/prestazione, costo pro capite, costo forfetario, ecc.) ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> PARZ.	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
19.	<p>I costi per la sorveglianza e le attività di consulenza sanitaria sono sostenuti dal datore di lavoro, ricordando comunque che risultano esenti da IVA ai sensi dell'art. 10 - Comma 1 e dell'art. 18 del DPR nr. 633/72 e ss.mm. ?</p>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> PARZ.	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
20.	<p>Il protocollo una volta definito dal medico competente e rilasciato in originale al datore di lavoro è stato opportunamente passato in copia al RSPP, al RLS. Al ASPP se previsto ed al Responsabile del SGSSL sempre se previsto ?</p>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> PARZ.	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
21.	<p>E' assicurato che la tenuta delle cartelle sanitarie e di rischio individuali, come stabilisce l'art. 25 / comma 1 – lettera c) del DLGS nr. 81/2008 sia affidata esclusivamente al medico competente che ne risponde in termini di conservazione e di tutela della riservatezza sul loro contenuto ?</p> <p>N.B.:</p> <p>Comunque, nel caso di aziende con più di 15 lavoratori il luogo di conservazione, come già esposto precedentemente, deve essere concordato con il datore di lavoro</p>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> PARZ.	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
22.	<p>Quando eventualmente il medico competente cessa dal suo incarico consegna al datore di lavoro la documentazione sanitaria in suo possesso nel rispetto delle disposizioni previste dal DLGS nr. 196 del 30.06.2003 (Tutela della privacy) con salvaguardia del segreto professionale ?</p>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> PARZ.	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.

* la voce "APPLICABILE" serve per verificare fin da subito in via preliminare se l'adempimento richiamato sia pertinente alla propria organizzazione. Se non è tale, passare direttamente alla voce successiva, mentre nel caso in cui risulti applicabile, anche solo parzialmente, vanno completate le voci successive (SI / NO / PARZ.) in quanto, oltre alla semplice applicabilità, è importante indicare l'effettivo stato di rispetto per ogni singolo adempimento richiamato.

LA SORVEGLIANZA SANITARIA		APPLICABILE *	LIVELLO DI ATTUAZIONE		
QUESITO					
23.	<p>Quando un lavoratore cessa il suo rapporto di lavoro il medico competente gli consegna la documentazione sanitaria che lo riguarda e che è in suo possesso, fornendogli le dovute informazioni riguardo la necessità di conservazione da parte dello stesso ?</p> <p>N.B. : Comunque è data facoltà al lavoratore interessato di chiedere copia delle predette cartelle all'ISPESL anche attraverso il proprio medico di medicina generale</p>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
24.	<p>Il medico competente, a prescindere dall'obbligo di informazione nei riguardi di ogni lavoratore interessato dei risultati della sorveglianza sanitaria, se questi lo richiede gli rilascia copia della documentazione sanitaria che lo riguarda ?</p>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
25.	<p>Il medico competente provvede affinché la cartella sanitaria individuale sia conservata in originale in busta chiusa e per almeno 5 anni presso il luogo di lavoro sotto responsabilità formale del datore di lavoro e sua responsabilità giuridica ?</p>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
26.	<p>Nel caso il medico competente del nuovo datore di lavoro del lavoratore dimesso o dimesso ne faccia richiesta, la cartella sanitaria gli viene trasmessa a cura del medico competente dell'organizzazione ?</p>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
27.	<p>Nel caso di lavoratori che per qualsiasi motivo non conservino la documentazione sanitaria consegnatagli dal medico competente al momento della loro cessazione del rapporto lavorativo, è' adottata una procedura che assicuri che il medico competente del nuovo datore di lavoro del lavoratore quando ne faccia richiesta, possa ricevere la cartella sanitaria a cura del medico competente nominato dal Datore di Lavoro precedente ?</p>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
28.	<p>In base all'art. nr. 40 del DLGS nr. 81/2008 viene rispettato il nuovo obbligo per il medico competente di trasmettere ogni anno entro il primo trimestre dell'anno successivo a quello di riferimento ed esclusivamente per via telematica, ai servizi competenti per territorio le informazioni, elaborate nel corso dell'anno di riferimento evidenziando le differenze di genere, relative ai dati aggregati sanitari e di rischio dei lavoratori, sottoposti a sorveglianza sanitaria secondo il modello in allegato 3B del DLGS nr. 81/2008 ?</p> <p>N.B. : Nel solo caso delle regioni e delle province autonome di Trento e di Bolzano queste dovranno poi a loro volta trasmettere queste informazioni una volta ricevute in forma aggregata dalle aziende sanitarie locali, all'ISPESL.</p>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
29.	<p>Il datore di lavoro utilizzatore, tra le garanzie di tutela in ambito prevenzionistico per i lavoratori che prestano attività presso l'organizzazione anche se non dipendenti diretti, assicura la sorveglianza sanitaria per gli stessi, ricordando comunque che questo tipo di lavoratori devono essere sottoposti ad una visita preventiva che accerti la loro idoneità a svolgere le mansioni che si andranno ad affidare in un ambiente di lavoro con rischi specifici ?</p>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
30.	<p>Per i lavoratori che prestano attività presso l'organizzazione, anche se non dipendenti diretti, sono assicurati accertamenti prima che inizi il rapporto di lavoro tesi a constatare l'assenza di eventuali controindicazioni e l'idoneità alla mansione specifica a cui è destinato ed accertamenti periodici per controllare lo stato di salute del lavoratore e riformulare il giudizio di idoneità alla mansione specifica, sempre che il lavoratore temporaneo permanga per un tempo sufficientemente lungo da ricadere nella periodicità prevista dalla normativa vigente ?</p>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.

* la voce "APPLICABILE" serve per verificare fin da subito in via preliminare se l'adempimento richiamato sia pertinente alla propria organizzazione. Se non è tale, passare direttamente alla voce successiva, mentre nel caso in cui risulti applicabile, anche solo parzialmente, vanno completate le voci successive (SI / NO / PARZ.) in quanto, oltre alla semplice applicabilità, è importante indicare l'effettivo stato di rispetto per ogni singolo adempimento richiamato.

LA SORVEGLIANZA SANITARIA		APPLICABILE *	LIVELLO DI ATTUAZIONE		
QUESITO					
31.	La cartella per i lavoratori che prestano attività presso l'organizzazione, anche se non dipendenti diretti, documenta l'esposizione ai rischi lavorativi precedenti e riporta la storia sanitaria del lavoratore incluse le formulazioni dei giudizi di idoneità pregressi ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
32.	Per i lavoratori che prestano attività presso l'organizzazione, anche se non dipendenti diretti, la cartella sanitaria e di rischio risulta effettivamente essere lo strumento informativo fondamentale per dare continuità alla sorveglianza sanitaria effettuata in diversi ambienti di lavoro ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
33.	Per i lavoratori che prestano attività presso l'organizzazione, anche se non dipendenti diretti, le informazioni raccolte dal medico competente riguardano i rischi che di volta in volta hanno esposto il lavoratore a possibili danni e le condizioni di salute del lavoratore comprendenti i giudizi di idoneità e di non idoneità parziale o totale ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
34.	Nel caso di lavoratori che prestano attività presso l'organizzazione, anche se non dipendenti diretti, alla fine del rapporto di lavoro con una impresa utilizzatrice, il medico competente ha consegnato in busta sigillata allo stesso lavoratore della impresa fornitrice copia della sua cartella sanitaria e di rischio e parimenti al datore di lavoro della ditta fornitrice ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
35.	Il medico competente nel caso di lavoratori con contratto di somministrazione di lavoro ed appalto di servizi (ex lavoro interinale) ha identificato la modalità di trasmissione dei giudizi di idoneità dei singoli lavoratori al Datore di Lavoro ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
36.	Nel caso di lavoratori con contratto di somministrazione di lavoro ed appalto di servizi (ex lavoro interinale) l'impresa fornitrice di lavoro temporaneo ha assicurato i propri dipendenti presso l'INAIL ed è responsabile della denuncia all'istituto Assicuratore degli infortuni occorsi ai propri dipendenti ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
37.	In caso di infortunio per lavoratori con contratto di somministrazione di lavoro ed appalto di servizi (ex lavoro interinale) l'iscrizione dell'evento nel registro degli infortuni viene effettuata dal datore di lavoro dell'impresa fornitrice ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
38.	Nel caso di lavoratori con contratto di somministrazione di lavoro ed appalto di servizi (ex lavoro interinale) Il medico competente dell'organizzazione provvede, se applicabile, a segnalare i casi di malattia professionale ad entrambi i datori di lavoro anche se è il datore di lavoro dell'impresa fornitrice che dovrà procedere a stendere ed inoltrare la denuncia all'INAIL ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
39.	Nel caso di lavoratori con contratto di somministrazione di lavoro ed appalto di servizi (ex lavoro interinale) allorché le lavorazioni effettuate prevedano la presenza del "Registro degli esposti" (ad esempio come si verifica nel caso di esposizione quotidiana personale a rumore superiore a 87 dBA), in esso viene riportato a cura del medico competente dell'organizzazione il nominativo del lavoratore con le relative altre informazioni necessarie a permettere di identificare l'entità della esposizione, inclusa la notizia dell'avvenuta iscrizione anche nella cartella sanitaria dello stesso lavoratore sempre a cura del medico competente dell'organizzazione ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
40.	In caso d'impiego di Lavoratori con contratti di lavoro a somministrazione temporanea o con rapporti contrattuali del tipo "Lavoro a progetto" il datore di lavoro utilizzatore provvede affinché venga effettuata a cura dell'organizzazione la sorveglianza sanitaria come si trattasse di un normale dipendente ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.

* la voce "APPLICABILE" serve per verificare fin da subito in via preliminare se l'adempimento richiamato sia pertinente alla propria organizzazione. Se non è tale, passare direttamente alla voce successiva, mentre nel caso in cui risulti applicabile, anche solo parzialmente, vanno completate le voci successive (SI / NO / PARZ.) in quanto, oltre alla semplice applicabilità, è importante indicare l'effettivo stato di rispetto per ogni singolo adempimento richiamato.

22. CHECK LIST PER GLI APPALTI E PRESTAZIONI D'OPERA

Riferimento : Capitolo nr. 5.8 – Paragrafo 5.8.3

LA PROGETTAZIONE PREVENTIVA

APPALTI E PRESTAZIONI D'OPERA – LA PROGETTAZIONE PREVENTIVA		APPLICABILE *	LIVELLO DI ATTUAZIONE		
QUESITO					
1. F	Il datore di lavoro committente ha nominato un Responsabile di progetto come responsabile tecnico e progettuale ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
2. ▶	Il datore di lavoro committente ha individuate le specifiche tecniche per l'intervento che si sta pianificando ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
3. ▶	In caso di modifica di impianti e di strutture esistenti è prevista un'analisi preventiva di quali potranno essere gli impatti in termini di sicurezza e per verificare anche le conformità normative e legali dell'intervento ricorrendo anche al RSPP ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
4. R	Nell'analisi preventiva è cointeressato anche il/i RLS in base alle attribuzioni a lui conferite dall'art. 50 del DLGS nr. 81/2008 ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
5. R	L'analisi preventiva è svolta in tempi ragionevolmente anteriori rispetto all'inizio pianificato per la modifica o l'adeguamento, in modo da permettere la verifica delle necessarie corrispondenze normative e dei requisiti legali ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
6. 📖	Il datore di lavoro, in corso d'opera, controlla e monitora in collaborazione con il Responsabile di Progetto l'esecuzione e verifica l'effettivo rispetto dei requisiti normativi di sicurezza ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
7. R	La pianificazione per l'acquisto di nuovi impianti, strutture ed attrezzature che comporti un significativo impatto per la sicurezza, prevede il coinvolgimento del RSPP ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
8. 📖	La pianificazione per l'acquisto di nuovi impianti, strutture ed attrezzature che comporti un significativo impatto per la sicurezza, prevede il coinvolgimento anche il/i RLS in base alle attribuzioni a lui conferite dall'art. 50 del DLGS nr. 81/2008 ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
9. R	La valutazione e la scelta dell'investimento è quello di acquistare strutture o servizi che si rifanno alle migliori tecniche di tutela e prevenzione della sicurezza ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
10. F	Il RSPP o il soggetto incaricato dall'organizzazione, fa parte del gruppo di incaricati al collaudo finale del nuovo impianto/struttura/attrezzatura ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
11. ▶	A fronte della progettazione di un nuovo intervento viene attuata una valutazione per verificare le eventuali nuove esigenze di prevenzione e tutela dell'ambiente che derivano dall'intervento ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
12. F	La valutazione di cui al precedente punto nr. 11 serve anche per la definizione delle garanzie che si possono richiedere all'Appaltatore/Lavoratore autonomo in sede di definizione contrattuale dell'appalto o della prestazione d'opera ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
13. ▶	Ad intervento ultimato è prevista un'attività di QUALIFICAZIONE a consuntivo per qualificare o meno l'intervento eseguito ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.

* la voce "APPLICABILE" serve per verificare fin da subito in via preliminare se l'adempimento richiamato sia pertinente alla propria organizzazione. Se non è tale, passare direttamente alla voce successiva, mentre nel caso in cui risulti applicabile, anche solo parzialmente, vanno completate le voci successive (SI / NO / PARZ.) in quanto, oltre alla semplice applicabilità, è importante indicare l'effettivo stato di rispetto per ogni singolo adempimento richiamato.

23. CHECK LIST PER GLI APPALTI E PRESTAZIONI D'OPERA

Riferimento : Capitolo nr. 5.8 – Paragrafi 5.8.4.1e 5.8.4.2

LA VALUTAZIONE PREVENTIVA E CONSUNTIVA DEI FORNITORI

APPALTI E PRESTAZIONI D'OPERA – LA VALUT. PREVENTIVA / CONSUNTIVA DEI FORNITORI		APPLICABILE *	LIVELLO DI ATTUAZIONE		
QUESITO					
1.	L'organizzazione si è dotata di un sistema di valutazione preventiva e consuntiva dei propri fornitori che contempli anche una verifica degli aspetti di sicurezza legati all'affidamento degli appalti, delle prestazioni d'opera e delle prestazioni di servizio ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
2.	Se la risposta è affermativa :				
	▪ R E' individuato e definito chi sia il soggetto all'interno dell'Organizzazione che ha la responsabilità di eseguire la valutazione preventiva e consuntiva del fornitore ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
	▪ F E' verificato il grado di implementazione delle proprie procedure di valutazione e di qualificazione in funzione della criticità della prestazione attesa, del prodotto/servizio erogato, degli aspetti strategici in rapporto al loro impatto tecnico-economico sulla qualità della prestazione finale e del prodotto finito, della erogazione del servizio ed delle prestazioni ambientali e di sicurezza proprie delle attività dell'organizzazione ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
	▪ R I responsabili dell'Organizzazione preposti ai settori o dipartimenti possibili fruitori della prestazione del prodotto o del servizio forniscono all'incaricato della valutazione corrette informazione sulle esigenze attese (requisiti tecnici e funzionali) come ad es. indicazioni sull'assistenza tecnica attesa, sui tempi di consegna reputati necessari, il rispetto della normativa di sicurezza, ambientale, ecc.?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
	▪ F L'acquirente/ valutatore compila una griglia od un format di valutazione specifica adatta alle diverse tipologie di prodotti/servizi da approvvigionare ed alle loro caratteristiche tecniche e qualitative, attribuendo pesi appropriati ai diversi parametri di valutazione in funzione dell'importanza che le informazioni relative hanno nel garantire il soddisfacimento del fabbisogno dell'Organizzazione ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
3.	Tra i parametri di valutazione dei fornitori si considerano almeno i seguenti parametri :				
	▪ R l'organizzazione generale ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
	▪ R gli aspetti economici e finanziari ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
	▪ R la tecnologia produttiva proposta ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
	▪ R gli aspetti logistici ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
	▪ F il sistema di gestione per la Qualità ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
	▪ F il sistema di gestione per l'Ambiente ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
	▪  il sistema di gestione per la Sicurezza ed in particolare la valutazione dei requisiti tecnici e professionali (si veda nello specifico la Check list nr. 38) ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.

* la voce "APPLICABILE" serve per verificare fin da subito in via preliminare se l'adempimento richiamato sia pertinente alla propria organizzazione. Se non è tale, passare direttamente alla voce successiva, mentre nel caso in cui risulti applicabile, anche solo parzialmente, vanno completate le voci successive (SI / NO / PARZ.) in quanto, oltre alla semplice applicabilità, è importante indicare l'effettivo stato di rispetto per ogni singolo adempimento richiamato.

APPALTI E PRESTAZIONI D'OPERA – LA VALUT. PREVENTIVA / CONSUNTIVA DEI FORNITORI		APPLICABILE *	LIVELLO DI ATTUAZIONE		
QUESITO					
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ F la ricerca e lo sviluppo attuati ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ R l'assistenza tecnica ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
4.	<p>► L'acquirente / valutatore mantiene aggiornata ed archiviata per i prodotti/servizi una scheda "Elenco fornitori omologati" al fine di potere fornire in modo sintetico i riferimenti sulle possibilità di approvvigionamento per ogni tipologia di prodotto/servizio ?</p>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
5.	<p>► La valutazione viene aggiornata in caso di significativi cambiamenti del fornitore, del prodotto/servizio forniti od anche nel caso di variazioni del processo di fabbricazione/realizzazione presso gli impianti del produttore/fornitore stesso ?</p>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
6.	<p>F Se necessario, la valutazione preventiva è completata attraverso visite ispettive presso gli stessi fornitori ?</p>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
7.	<p>► I risultati del processo di valutazione preventiva sono resi noti, a cura dell'acquirente /valutatore che ne ha curata la stesura, al responsabile del settore / dipartimento / reparto che poi andrà a fruire del prodotto / servizio ?</p>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
8.	<p>R Nella valutazione consuntiva del fornitore viene verificato se le prestazioni dei fornitori attivati soddisfano, ed hanno soddisfatto, ed in quale misura, i requisiti richiesti con il capitolato tecnico di fornitura, predisponendo una base di informazioni su cui ricercare collaborazione con i fornitori su obiettivi comuni di qualità, di tutela ambientale e di prevenzione nel campo della sicurezza e della salute sul luogo di lavoro ?</p>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
9.	<p>Nella valutazione consuntiva si tiene conto almeno dei seguenti aspetti :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ R Qualità del prodotto / servizio ? ▪ R Qualità della prestazione ? ▪ R Rispetto delle normative vigenti in tema di sicurezza e salute sul luogo di lavoro e di tutela ambientale ovvero la corrispondenza normativa, regolamentare e legale della prestazione fornita ? ▪ R Valutazione soggettiva ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
10.	<p>► La verifica sulla corrispondenza del rispetto di tutti gli aspetti normativi, regolamentari e legali di fornitura di un prodotto o di un servizio, come definiti nelle specifiche di fornitura, costituisce base determinante per il giudizio consuntivo di qualsiasi fornitore ?</p>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
11.	<p>► I risultati di quest'ultima valutazione relativi al rispetto dei requisiti legali vengono riportati all'interno della "scheda valutazione consuntiva" ?</p>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
12.	<p>► L'organizzazione non accetta / omologa fornitori che, seppure producano una prestazione da un punto di vista qualitativo e quantitativo davvero eccellente, dall'altra trascurino, sottovalutino, o peggio, ignorino tutti gli aspetti prevenzione e protezione in tema di sicurezza ?</p>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.

* la voce "APPLICABILE" serve per verificare fin da subito in via preliminare se l'adempimento richiamato sia pertinente alla propria organizzazione. Se non è tale, passare direttamente alla voce successiva, mentre nel caso in cui risulti applicabile, anche solo parzialmente, vanno completate le voci successive (SI / NO / PARZ.) in quanto, oltre alla semplice applicabilità, è importante indicare l'effettivo stato di rispetto per ogni singolo adempimento richiamato.

APPALTI E PRESTAZIONI D'OPERA – LA VALUT. PREVENTIVA / CONSUNTIVA DEI FORNITORI		APPLICABILE *		LIVELLO DI ATTUAZIONE		
QUESITO						
13. R	Nella valutazione consuntiva soggettiva il giudizio personale dell'acquirente / valutatore tiene conto dell'efficacia e della qualità del rapporto di collaborazione tra l'azienda ed il fornitore in particolare sulle tematiche di prevenzione e protezione ?	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
14. R	La scelta, che generalmente viene eseguita dall'acquirente / Buyer è supportata anche dall'approvazione del Datore di Lavoro/Committente in quanto quest'ultimo è l'effettivo destinatario degli obblighi di sicurezza ed antinfortunistici anche in presenza di fornitori esterni ?	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
15. ▶	La scelta del fornitore, come tutte le altre attività condotte dall'organizzazione, si ispira al principio del miglioramento continuo ed in particolare alla prevenzione ed alla protezione in tema di sicurezza, senza dimenticare anche il rispetto dell'ambiente ?	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
16. 📖	Nella scelta di un fornitore per l'affidamento di una attività di appalto o per una prestazione d'opera, non ci si limita alla sola valutazione degli aspetti di natura economica ma si valutano anche le capacità di fare prevenzione e sicurezza (nda: tra l'altro, questo approccio semplicistico, si prefigura anche come una violazione della legge * risultando un grave ed intollerabile errore che può determinare situazioni altamente critiche in tema di prevenzione e protezione) ?	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
* vedi in particolare l'art. nr. 26 / Comma 1 – lettera a) del DLGS nr. 81/2008 e nel caso specifico di appalti pubblici anche il Comma 6 dello stesso articolo						

* la voce "APPLICABILE" serve per verificare fin da subito in via preliminare se l'adempimento richiamato sia pertinente alla propria organizzazione. Se non è tale, passare direttamente alla voce successiva, mentre nel caso in cui risulti applicabile, anche solo parzialmente, vanno completate le voci successive (SI / NO / PARZ.) in quanto, oltre alla semplice applicabilità, è importante indicare l'effettivo stato di rispetto per ogni singolo adempimento richiamato.

24. CHECK LIST PER GLI APPALTI E PRESTAZIONI D'OPERA

Riferimento : Capitolo nr. 5.8 – Paragrafo 5.8.6 e 5.8.7.1.

DEFINIZIONI, ASPETTI E REQUISITI D'ORDINE GENERALE

APPALTI E PRESTAZIONI D'OPERA – DEFINIZIONI ED ASPETTI D'ORDINE GENERALE		APPLICABILE *	LIVELLO DI ATTUAZIONE		
QUESITO					
1. 	E' chiara all'organizzazione la definizione di APPALTO definita dal codice civile all'art. 1655 : "L'appalto è il contratto col quale una parte assume, con organizzazione dei mezzi necessari e con gestione a proprio rischio, il compimento di un'opera o di un servizio verso un corrispettivo in denaro" ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
2. 	Se poi il contratto d'appalto viene esteso dall'appaltatore primo titolare ad altri soggetti in SUBAPPALTO è noto all'organizzazione che il codice civile all'art. 1656 stabilisce che: " L'appaltatore non può dare in subappalto l'esecuzione dell'opera o del servizio se non e' stato autorizzato dal committente " ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
3. 	È nota al committente / datore di lavoro in relazione al subappalto la così detta responsabilità solidale tra appaltatore e subappaltatore normata dal DL nr. 223/06 , che all'art. nr. 36-bis (Misure urgenti per il contrasto del lavoro nero e per la promozione della sicurezza nei luoghi di lavoro) prevede tra le altre l'obbligo della comunicazione in merito alla responsabilità solidale consistente nella produzione da parte del subappaltatore all'appaltatore di attestati recanti conferma del versamento delle ritenute fiscali e dei contributi previdenziali ed assistenziali esonerando in tal modo l'impresa appaltatrice ? N.B. : Di seguito, solo se tale documentazione viene esibita dall'appaltatore al committente al momento del pagamento del corrispettivo , determina la non applicazione in capo al committente delle previste sanzioni amministrative.	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
4. 	E' noto all'organizzazione che il CONTRATTO D'OPERA viene definito dal codice civile all'art. 2222 nel seguente modo : "Quando una persona si obbliga a compiere verso un corrispettivo un'opera o un servizio, con lavoro prevalentemente proprio e senza vincolo di subordinazione nei confronti del committente, si applicano le norme di questo capo (nds : C.C. Libro V - Titolo III " del lavoro autonomo "), salvo che il rapporto abbia una disciplina particolare nel libro IV (art. 1655 e ss.)" ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
5. 	E' noto all'organizzazione che gli obblighi di carattere generale del Datore di Lavoro/Committente connessi ai contratti d'appalto, d'opera o di somministrazione che devono sempre essere soddisfatti in qualsiasi contesto sono regolamentati dall' art. 26 del DLGS nr. 81/2008 ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
6. 	E' noto all'organizzazione che i principali riferimenti giuridici per le responsabilità per le imprese esecutrici sono contenuti nei seguenti testi legislativi : <ul style="list-style-type: none"> ▪ DPR nr. 222/2003 ▪ DLGS nr. 528/1999 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.

* la voce "APPLICABILE" serve per verificare fin da subito in via preliminare se l'adempimento richiamato sia pertinente alla propria organizzazione. Se non è tale, passare direttamente alla voce successiva, mentre nel caso in cui risulti applicabile, anche solo parzialmente, vanno completate le voci successive (SI / NO / PARZ.) in quanto, oltre alla semplice applicabilità, è importante indicare l'effettivo stato di rispetto per ogni singolo adempimento richiamato.

APPALTI E PRESTAZIONI D'OPERA – DEFINIZIONI ED ASPETTI D'ORDINE GENERALE		APPLICABILE *		LIVELLO DI ATTUAZIONE		
QUESITO						
7.	<p>In caso di cantieri temporanei e mobili (per la definizione vedi nota) in aggiunta agli obblighi indicati a carico del committente / datore di lavoro all'art. 26 del DLGS nr. 81 /2008 si aggiungono anche altri più circostanziati e finalizzati ovvero quelli regolati dall'intero Titolo IV del DLGS nr. 81/2008 ?</p> <p>NOTA : definizione di cantiere temporaneo o mobile - art. nr. 89 / Comma 1 – lettera a)</p> <p>“ qualunque luogo in cui si effettuano lavori edili o di ingegneria civile il cui elenco e' riportato nell'allegato X “</p> <p>Ove l'allegato X del DLGS nr. 81/2008 [Elenco dei lavori edili o di ingegneria civile di cui all'articolo 89 comma 1, lettera a)] precisa:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. lavori di costruzione, di manutenzione, di riparazione, di demolizione, di conservazione, di risanamento, di ristrutturazione o equipaggiamento; 2. la trasformazione, il rinnovamento o lo smantellamento di opere fisse, permanenti o temporanee, in muratura, in cemento armato, in metallo, in legno o in altri materiali, comprese le linee elettriche e le parti strutturali degli impianti elettrici; 3. le opere stradali, ferroviarie, idrauliche, marittime, idroelettriche; 4. solo per la parte che comporta lavori edili o di ingegneria civile, le opere di bonifica, di sistemazione forestale e di sterro. <p>Annotando anche :</p> <p>Sono, inoltre, lavori di costruzione edile o di ingegneria civile gli scavi, ed il montaggio e lo smontaggio di elementi prefabbricati utilizzati per la realizzazione di lavori edili o di ingegneria civile.</p> <p>In base all'art. nr. 88 / Comma 2 del DLGS nr. 81/2008 (Campo di applicazione) i previsti che si andranno ad illustrare non risultano invece applicabili, perché non equiparabili a cantieri temporanei o mobili, alle seguenti attività che ne risultano pertanto escluse :</p> <ol style="list-style-type: none"> a) lavori di prospezione, ricerca e coltivazione delle sostanze minerali; b) lavori svolti negli impianti connessi alle attività minerarie esistenti entro il perimetro dei permessi di ricerca, delle concessioni o delle autorizzazioni; c) lavori svolti negli impianti che costituiscono pertinenze della miniera: gli impianti fissi interni o esterni, i pozzi, le gallerie, nonché i macchinari, gli apparecchi e utensili destinati alla coltivazione della miniera, le opere e gli impianti destinati all'arricchimento dei minerali, anche se ubicati fuori del perimetro delle concessioni; d) lavori di frantumazione, vagliatura, squadratura e trasporto dei prodotti delle cave ed alle operazioni di caricamento di tali prodotti dai piazzali; e) attività di prospezione, ricerca, coltivazione e stoccaggio degli idrocarburi liquidi e gassosi nel territorio nazionale, nel mare territoriale e nella piattaforma continentale e nelle altre aree sottomarine comunque soggette ai poteri dello Stato; f) ai lavori svolti in mare; g) alle attività svolte in studi teatrali, cinematografici, televisivi o in altri luoghi in cui si effettuino riprese, purché tali attività non implichino l'allestimento di un cantiere temporaneo o mobile. 	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
8.	<p>Ferme restando le disposizioni di legge vigenti in materia di responsabilità solidale per il mancato pagamento delle retribuzioni e dei contributi previdenziali ed assicurativi, dal momento che il committente risponde in solido con l'appaltatore, nonché con ciascuno degli eventuali subappaltatori, per tutti i danni per i quali il lavoratore, dipendente dall'appaltatore o dal subappaltatore, non risulti indennizzato ad opera dell'Istituto nazionale per l'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro (INAIL) o dell'Istituto di previdenza per il settore marittimo (IPSEMA), l'organizzazione procede preliminarmente a tutte le verifiche del caso ?</p> <p>N.B. :</p> <p>Si tenga comunque presente, che tale disposizione non è applicabile ai danni conseguenti dai rischi specifici propri dell'attività delle imprese appaltatrici o subappaltatrice.</p>	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.

* la voce "APPLICABILE" serve per verificare fin da subito in via preliminare se l'adempimento richiamato sia pertinente alla propria organizzazione. Se non è tale, passare direttamente alla voce successiva, mentre nel caso in cui risulti applicabile, anche solo parzialmente, vanno completate le voci successive (SI / NO / PARZ.) in quanto, oltre alla semplice applicabilità, è importante indicare l'effettivo stato di rispetto per ogni singolo adempimento richiamato.

APPALTI E PRESTAZIONI D'OPERA – DEFINIZIONI ED ASPETTI D'ORDINE GENERALE		APPLICABILE *		LIVELLO DI ATTUAZIONE		
QUESITO						
9.	<p>Nei singoli contratti di appalto, subappalto e di somministrazione, anche qualora in essere al momento della data di entrata in vigore del DLGS nr. 81/2008, di cui agli articoli 1559, ad esclusione dei contratti di somministrazione di beni e servizi essenziali, 1655, 1656 e 1677 del codice civile, devono essere specificamente indicati (nda :a cura dell'affidatario) del lavoro, a pena di nullità ai sensi dell'articolo nr 1418 del codice civile, il committente / datore di lavoro esige i costi relativi alla sicurezza * del lavoro con particolare riferimento a quelli connessi allo specifico appalto ?</p> <p>N.B. :</p> <p>a. Con riferimento ai contratti stipulati prima del 25 agosto 2007 i costi della sicurezza del lavoro devono essere indicati entro il 31 dicembre 2008, qualora gli stessi contratti siano ancora in corso a tale data.</p> <p>b. Ai dati relativi ai costi per la sicurezza possono accedere, su richiesta, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e gli organismi locali delle organizzazioni sindacali dei lavoratori comparativamente più rappresentative a livello nazionale.</p> <p>* Per le modalità di determinazione di questi costi si veda nel manuale tecnico operativo il paragrafo nr. 5.8.9 al Capoverso B) "La metodologia di valutazione dei rischi da interferenza" al punto Fase 4 "La determinazione dei costi per la sicurezza"</p>	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
10.	<p>Se l'organizzazione è privata è individuato il committente come soggetto fisico o persona giuridica per conto del quale l'intera opera viene realizzata, indipendentemente da eventuali frazionamenti nella sua realizzazione , ovvero :</p> <p>- in senso formale è quel soggetto legittimato a firmare il contratto</p> <p>- in senso sostanziale è invece quel soggetto responsabile della gestione esecutiva del contratto d'appalto, in quanto titolare dei poteri decisionali e di spesa ?</p>	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
11.	<p>Se l'organizzazione è pubblica è individuato il committente come soggetto fisico o persona giuridica per conto del quale l'intera opera viene realizzata, indipendentemente da eventuali frazionamenti nella sua realizzazione individuabile in quel soggetto titolare del potere decisionale e di spesa relativo alla gestione dell'appalto, ovvero nel dirigente a cui spettano i poteri di gestione oppure nel funzionario non avente qualifica dirigenziale, nei soli casi in cui quest'ultimo sia preposto, indipendentemente dalla qualifica funzionale, ad un ufficio avente autonomia gestionale ?</p>	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
12.	<p>L'organizzazione ha chiaro che il committente/datore di lavoro, a seconda della propria organizzazione e struttura societaria od aziendale, è così individuabile :</p> <p>- In Società in nome collettivo : tutti i soci ad esclusione di chi abbia espressamente e formalmente rinunciato all'esercizio dei poteri di amministrazione attiva</p> <p>- In Società in accomandata semplice : il Socio accomandatario</p> <p>- In Imprese familiari : il Titolare d'impresa</p> <p>- In Società di capitali aventi personalità giuridica (Srl, Snc, SpA, ecc.) : il rappresentante legale, ovvero il soggetto titolare per delega dei poteri di decisione e di spesa ?</p>	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.

* la voce "APPLICABILE" serve per verificare fin da subito in via preliminare se l'adempimento richiamato sia pertinente alla propria organizzazione. Se non è tale, passare direttamente alla voce successiva, mentre nel caso in cui risulti applicabile, anche solo parzialmente, vanno completate le voci successive (SI / NO / PARZ.) in quanto, oltre alla semplice applicabilità, è importante indicare l'effettivo stato di rispetto per ogni singolo adempimento richiamato.

APPALTI E PRESTAZIONI D'OPERA – DEFINIZIONI ED ASPETTI D'ORDINE GENERALE		APPLICABILE *	LIVELLO DI ATTUAZIONE		
QUESITO					
13.	In occasione di qualsiasi appalto od affidamento d'opera, perché questi risultino funzionali ad una concreta e coerente prevenzione, una volta definite le condizioni contrattuali, già fin dall'inizio delle operazioni preliminari, è stabilito un controllo sull'operatività dell'appaltatore o del lavoratore autonomo in coerenza, soprattutto, ai principi di prevenzione e protezione come richiede la stessa legge ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
14.	Il controllo sull'operato dell'appaltatore / subappaltatore e del prestatore d'opera non significando per questo un obbligo di presenza fisica in forma o via continuativa del committente/datore di lavoro, o di persona dallo stesso opportunamente delegata, durante lo svolgimento del lavoro, avviene più concretamente attraverso l'approntamento di tutte quelle condizioni o circostanze derivanti dalle buone regole di prudenza e diligenza e da un gestione oculata dei luoghi di lavoro che tengono l'affidatario in condizione controllata prevedendo anche attività di informazione e formazione, l'impiego di attrezzature idonee e l'allestimento di presidi di sicurezza ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
15.	In caso di appalto regolato da contratto, il committente / datore di lavoro rispetta l'obbligo di redigere congiuntamente all'affidatario un Documento Unico di Valutazione dei Rischi che tenga conto di quelli derivanti dalle interferenze tra le proprie attività e quelle dell'appaltatore o prestatore d'opera (DUVRI) e questo viene allegato al contratto al momento della firma e non in momenti successivi, pena la validità dello stesso ? N.B. : Per i dettagli di tale documento si rimanda alla check list nr. 37	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
16.	Nell'approntare un appalto od un affidamento d'opera il datore di lavoro / committente tiene in considerazione i seguenti aspetti :				
	▪ Tutti i rischi per la sicurezza e la salute ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
	▪ Eliminazione dei rischi in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico e, ove ciò non è possibile, loro riduzione al minimo ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
	▪ Riduzione dei rischi alla fonte ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
	▪ Programmazione della prevenzione mirando ad un complesso che integra in modo coerente nella prevenzione le condizioni tecniche produttive ed organizzative dell'azienda nonché l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro derivanti dalla attività affidate ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
	▪ Priorità delle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
	▪ Limitazione al minimo del numero dei lavoratori che sono, o che possono essere, esposti al rischio ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
	▪ Misure igieniche ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
	▪ Misure di emergenza da attuare in caso di pronto soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori e di pericolo grave ed immediato ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.

* la voce "APPLICABILE" serve per verificare fin da subito in via preliminare se l'adempimento richiamato sia pertinente alla propria organizzazione. Se non è tale, passare direttamente alla voce successiva, mentre nel caso in cui risulti applicabile, anche solo parzialmente, vanno completate le voci successive (SI / NO / PARZ.) in quanto, oltre alla semplice applicabilità, è importante indicare l'effettivo stato di rispetto per ogni singolo adempimento richiamato.

25. CHECK LIST PER GLI APPALTI E PRESTAZIONI D'OPERA

Riferimento : Capitolo nr. 5.8 – Paragrafo 5.8.7.1

IL COMMITTENTE / DATORE DI LAVORO – COMPITI E RESPONSABILITA'

APPALTI E PRESTAZIONI D'OPERA – COMPITI E RESPONSABILITA' DEL COMMITTENTE		APPLICABILE *	LIVELLO DI ATTUAZIONE		
QUESITO					
1.	<p>Il committente/datore di lavoro sa che gli obblighi d'ordine generale a lui attribuiti in in caso di affidamento di lavori ad un'impresa appaltatrice od a lavoratori autonomi all'interno della propria azienda, o di una singola unità produttiva della stessa, nonché nell'ambito dell'intero ciclo produttivo tema di sono riportati all'art. nr. 26 del DLGS nr. 81 /2008 ed altri che concorrono a costituire buona prassi sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪  Verificare l'idoneità tecnica e professionale (oer le modalità di valutazione si veda il paragrafo nr 5.8.10.3 del manuale e la check list nr. ...) delle imprese appaltatrici o dei lavoratori autonomi in relazione ai lavori da affidare ? <p>N.B. :</p> <p>L'art. 27 del DLGS nr. 81/2008 (Sistema di qualificazione delle imprese e dei lavoratori autonomi) anche con l'obiettivo di agevolare le verifiche sull'idoneità tecnico-professionale delle imprese appaltatrici o dei lavoratori autonomi prevede che, nell'ambito della Commissione di cui all'art. nr. 6 dello stesso Decreto Legislativo anche tenendo conto delle indicazioni provenienti da organismi paritetici, vengano individuati settori e criteri finalizzati alla definizione di un sistema di qualificazione delle imprese e dei lavoratori autonomi, con riferimento alla tutela della salute e sicurezza sul lavoro, fondato sulla base della specifica esperienza, competenza e conoscenza, acquisite anche attraverso percorsi formativi mirati. Poi, nel caso specifico degli appalti e subappalti pubblici il possesso dei requisiti per ottenere tale qualificazione costituisce elemento vincolante per la partecipazione alle gare relative agli appalti e subappalti pubblici e per l'accesso ad agevolazioni, finanziamenti e contributi a carico della finanza pubblica, sempre se correlati ai medesimi appalti o subappalti.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪  Acquisire l'autocertificazione dell'impresa appaltatrice o dei lavoratori autonomi del possesso dei requisiti di idoneità tecnico professionale, ai sensi dell'art. nr. 47 del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, di cui al DPR nr. 445⁵ del 28.12.2000 ? <p>N.B. :</p> <p>Questo comprende anche :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. chiedere alle imprese esecutrici una dichiarazione dell'organico medio annuo, distinto per qualifica, nonché una dichiarazione relativa al contratto collettivo stipulato dalle organizzazioni sindacali comparativamente più rappresentative, applicato ai suoi lavoratori dipendenti. 2. chiedere un certificato di regolarità contributiva (DURC). Tale certificato può essere rilasciato, oltre che dall'INPS e dall'INAIL, per quanto di rispettiva competenza, anche dalle casse edili le quali stipulano una apposita convenzione con i predetti istituti al fine del rilascio di un unico documento attestante la regolarità contributiva. <p>In assenza della certificazione della regolarità contributiva, anche in caso di variazione dell'impresa esecutrice dei lavori, è sospesa l'efficacia del titolo abilitativo.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪  Fornire agli stessi soggetti (ndr : gli affidatari del lavoro) dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività ? ▪  Cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro e dagli incidenti in relazione all'attività lavorativa oggetto dell'appalto ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> PARZ.		
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> PARZ.		
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> PARZ.		
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> PARZ.		

⁵ Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa.

* la voce "APPLICABILE" serve per verificare fin da subito in via preliminare se l'adempimento richiamato sia pertinente alla propria organizzazione. Se non è tale, passare direttamente alla voce successiva, mentre nel caso in cui risulti applicabile, anche solo parzialmente, vanno completate le voci successive (SI / NO / PARZ.) in quanto, oltre alla semplice applicabilità, è importante indicare l'effettivo stato di rispetto per ogni singolo adempimento richiamato.

APPALTI E PRESTAZIONI D'OPERA – COMPITI E RESPONSABILITA' DEL COMMITTENTE QUESITO	APPLICABILE *	LIVELLO DI ATTUAZIONE		
<ul style="list-style-type: none"> ▪  Coordinare gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori, informandosi reciprocamente anche al fine di eliminare rischi dovuti alle interferenze tra i lavori delle diverse imprese coinvolte nell'esecuzione dell'opera complessiva ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
<ul style="list-style-type: none"> ▪  Promuovere la cooperazione ed il coordinamento elaborando un unico documento di valutazione dei rischi che indichi le misure adottate per eliminare o, ove ciò non e' possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze ⁶. Tale documento noto anche con l'acronimo DUVRI deve essere allegato al contratto di appalto o di opera, ricordando che per i contratti stipulati anteriormente al 25 agosto 2007 ed ancora in corso alla data del 31 dicembre 2008, tale documento deve essere allegato entro tale ultima data. Le disposizioni del presente comma non si applicano ai rischi specifici propri dell'attività delle imprese appaltatrici o dei singoli lavoratori autonomi ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
<p>N.B. :</p> <p>ai contratti stipulati anteriormente al 25 agosto 2007 ed ancora in corso alla data del 31 dicembre 2008, il DUVRI dovrà essere allegato entro quest'ultima data.</p>				
<ul style="list-style-type: none"> ▪ R Verificare la documentazione di rispondenza ai requisiti di sicurezza delle attrezzature e dei mezzi utilizzati e la tipologia dei DPI in dotazione all'appaltatore od al prestatore d'opera/lavoratore autonomo ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ R Verificare l'effettiva capacità dell'appaltatore o del prestatore d'opera nel rispettare, e nel fare rispettare, le misure e le procedure di prevenzione in tema di sicurezza e salute su luogo di lavoro, nonché di tutela ambientale nello svolgimento delle proprie attività in relazione anche al contesto specifico dell'organizzazione che ha dato l'incarico, tenendo presente che questa valutazione è cosa ben diversa, seppure correlata, da quella sui requisiti tecnico-professionali ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ R Concordare con la controparte le modalità di controllo in corso d'opera attraverso l'individuazione di un responsabile di commessa o delegato per conto dello stesso del committente e di un delegato dell'appaltatore ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ R Sottoscrivere il contratto d'appalto solo nel momento in cui abbia espletate tutte le verifiche preliminari appena esposte con esito positivo, ma anche allo scopo di stabilire norme di sicurezza e procedure minime cui devono attenersi le società in regime di appalto o subappalto ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
<ul style="list-style-type: none"> ▪  Chiarire in modo esplicito e formale all'affidatario che non può affidare in nessun modo lavori in subappalto per l'esecuzione dell'opera o del servizio se non e' stato autorizzato dal datore di lavoro committente ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.

⁶ Per le modalità di valutazione dei rischi da interferenza si veda il paragrafo nr. 5.8.9 del manuale tecnico - operativo

* la voce "APPLICABILE" serve per verificare fin da subito in via preliminare se l'adempimento richiamato sia pertinente alla propria organizzazione. Se non è tale, passare direttamente alla voce successiva, mentre nel caso in cui risulti applicabile, anche solo parzialmente, vanno completate le voci successive (SI / NO / PARZ.) in quanto, oltre alla semplice applicabilità, è importante indicare l'effettivo stato di rispetto per ogni singolo adempimento richiamato.

APPALTI E PRESTAZIONI D'OPERA – COMPITI E RESPONSABILITA' DEL COMMITTENTE		APPLICABILE *	LIVELLO DI ATTUAZIONE		
QUESITO					
2. F	<p>Il committente/datore di lavoro sa che può individuare e nominare formalmente, prima dell'inizio dei lavori e già nella fase preliminare di progettazione, un RESPONSABILE DI COMMESSA od un DELEGATO DEL COMMITTENTE con il compito di fungere da interfaccia con l'appaltatore e con il prestatore d'opera durante l'intera durata dei lavori o della prestazione a partire dalle fasi iniziali di progettazione fino alla sua completa realizzazione anche per controllare la coerente conduzione dei lavori ai fini preventivistici in tema di sicurezza e salute sul luogo di lavoro ?</p> <p>N.B. : se non viene nominato un delegato del committente/ datore di lavoro le responsabilità per i compiti che di seguito si richiamano per questa figura rimangono comunque e sempre a carico dello stesso Committente</p>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> PARZ.		
3.	<p>Se il committente/datore di lavoro intende nominare un suo delegato con una delega formale, tiene conto dei seguenti aspetti :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ <input type="checkbox"/> Deve essere formulata per iscritto ? ▪ <input type="checkbox"/> Deve essere liberamente accettata nella consapevolezza degli obblighi di cui viene a gravarsi e giuridicamente provata ? ▪ <input type="checkbox"/> Deve contenere in dettaglio i poteri conferiti al delegato nel caso particolare i poteri autoritativi e decisorii autonomi e pari a quelli del Datore di Lavoro ed idonei a fare fronte alle esigenze connesse all'approntamento dei presidi antinfortunistici, compreso l'accesso ai mezzi finanziari ? ▪ <input type="checkbox"/> Per principio di effettività non è valida se il delegato non gode di capacità di spesa e di disponibilità finanziaria. Questo renderebbe irrilevante qualsiasi altro contenuto della delega ? ▪ <input type="checkbox"/> Deve essere conferita con certezza e data a persone affidabili in grado di assolvere i compiti in essa contenuti e con garanzia di autonomia decisionale per il soggetto delegato, affrancata da ogni ingerenza del delegante ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> PARZ. <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> PARZ.		
3.	<p>Se il committente/datore di lavoro ha nominato un suo delegato, premessa l'esatta indicazione dei lavori a cui si riferisce, la delega formale richiama i seguenti compiti e poteri conferiti in particolare per :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ ► Procedere alla valutazione preventiva ed alla qualificazione consuntiva per gli impatti derivanti in termini di sicurezza (ed ambientali) per l'opera che si intende appaltare ? <p>N.B. : questa procedura va applicata solo in caso di interventi significativi e che comportino effettivi impatti di tipo produttivo, ambientale o di sicurezza, anche considerati separatamente</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ R Partecipare a tutti gli incontri che riguardano le attività riguardanti la delega con il compito di fungere da interlocutore unico di coordinamento tra tutti i soggetti coinvolti ? ▪ <input type="checkbox"/> Procedere al sopralluogo congiunto sull'area interessata dai futuri lavori od all'analisi del contesto dove verrà erogato il servizio ai fini della stesura del Documento Unico di Valutazione dei Rischi per la valutazione dei rischi derivanti dall'interferenza di attività e che poi dovrà essere allegato al contratto una volta definito il rapporto ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> PARZ. <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> PARZ. <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> PARZ.		

* la voce "APPLICABILE" serve per verificare fin da subito in via preliminare se l'adempimento richiamato sia pertinente alla propria organizzazione. Se non è tale, passare direttamente alla voce successiva, mentre nel caso in cui risulti applicabile, anche solo parzialmente, vanno completate le voci successive (SI / NO / PARZ.) in quanto, oltre alla semplice applicabilità, è importante indicare l'effettivo stato di rispetto per ogni singolo adempimento richiamato.

APPALTI E PRESTAZIONI D'OPERA – COMPITI E RESPONSABILITA' DEL COMMITTENTE QUESITO	APPLICABILE *	LIVELLO DI ATTUAZIONE		
<ul style="list-style-type: none"> ▪  Procedere alla stesura del Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza (DUVRI) come stabilito al comma 3 dell'art. nr. 26 del DLGS nr. 81/2008 per poi essere allegato al contratto ? <p>N:B:</p> <p>Il Documento deve poi per risultare sostanziale deve essere firmato dai datori di lavoro delle parti contraenti</p>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
<ul style="list-style-type: none"> ▪  Consegnare ed illustrare all'affidatario un fascicolo che descrive le norme di comportamento delle imprese e dei lavoratori autonomi impegnati presso l'organizzazione quale integrazione obbligatoria al capitolato d'opera o d'appalto a fronte dell'obbligo stabilito dall'art. 26 / Comma 1 – lettera b) del DLGS nr. 81/2008 ovvero fornire agli stessi soggetti dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare, sui rischi generali previsti presso l'unità e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alle attività. ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
<ul style="list-style-type: none"> ▪  Attuare le attività di cooperazione, coordinamento e di informazione con l'affidatario come specificate nel contratto d'incarico e nei suoi allegati in particolare il DUVRI ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
<ul style="list-style-type: none"> ▪  Coordinare gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori, informandosi reciprocamente con l'appaltatore, subappaltatore od il prestatore d'opera anche al fine di eliminare i rischi dovuti alle interferenze tra i lavori delle diverse imprese coinvolte nell'esecuzione dell'opera complessiva ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ R Concordare opportunamente con la controparte le modalità di controllo in corso d'opera attraverso con il delegato dell'appaltatore ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
<ul style="list-style-type: none"> ▪  In caso di approntamento di cantiere temporaneo o mobile : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Comunicare all'appaltatore i nominativi del Coordinatore per la progettazione e del Coordinatore per l'esecuzione dei lavori (e se nominato del Responsabile dei lavori) ▪ Comunicare all'ente od amministrazione concedente le autorizzazioni (permesso a costruire, DIA, ecc.) i nominativi delle imprese esecutrici unitamente alla documentazione relativa all'appaltatore ovvero la sua dichiarazione dell'organico medio annuo, distinto per qualifica, la dichiarazione relativa al contratto collettivo stipulato dalle organizzazioni sindacali comparativamente più rappresentative, applicato ai propri lavoratori dipendenti e il certificato di regolarità contributiva sempre dell'appaltatore ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
<ul style="list-style-type: none"> ▪  Mettere in atto tutte quelle azioni organizzative e gestionali che garantiscano un continuo controllo sull'operato dell'appaltatore o dell'affidatario d'opera ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
<ul style="list-style-type: none"> ▪  Verificare la documentazione di rispondenza ai requisiti di sicurezza delle attrezzature e dei mezzi utilizzati e la tipologia dei DPI in dotazione all'appaltatore od al prestatore d'opera ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ R Verificare ed esigere, almeno 5–6 gg. prima l'inizio dei lavori, che sia stata fornita la lista completa delle imprese appaltatrici e/o subappaltatrici e dei prestatori d'opera incaricati del lavoro ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.

* la voce "APPLICABILE" serve per verificare fin da subito in via preliminare se l'adempimento richiamato sia pertinente alla propria organizzazione. Se non è tale, passare direttamente alla voce successiva, mentre nel caso in cui risulti applicabile, anche solo parzialmente, vanno completate le voci successive (SI / NO / PARZ.) in quanto, oltre alla semplice applicabilità, è importante indicare l'effettivo stato di rispetto per ogni singolo adempimento richiamato.

APPALTI E PRESTAZIONI D'OPERA – COMPITI E RESPONSABILITA' DEL COMMITTENTE		APPLICABILE *		LIVELLO DI ATTUAZIONE		
QUESITO						
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ R Verificare ed esigere, almeno 5–6 gg. prima l'inizio dei lavori, che sia stata fornita la lista completa dei nominativi di tutti i lavoratori delle imprese appaltatrici e subappaltatrici o dei prestatori d'opera incaricati del lavoro ? ▪ R Provvedere, almeno 1-2 gg. prima l'inizio dei lavori, per rendere efficace il controllo degli accessi a fornire alla portineria dell'unità interessata la lista completa dei nominativi di tutti i lavoratori e di tutte le imprese appaltatrici e subappaltatrici o dei prestatori d'opera ? ▪ R Verificare l'attuazione del controllo da parte della portineria del personale in entrata appartenente alle imprese appaltatrici e/o subappaltatrici o dei prestatori d'opera, inclusa la verifica della dotazione per ciascuno del cartellino di riconoscimento ? ▪  Verificare e sorvegliare sull'approntamento del cantiere in coerenza ai principi di prevenzione e tutela della sicurezza e salute sui luoghi di lavoro e comunque al POS ed al Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza ? ▪ ► Collaudare l'opera ? ▪  Verificare durante l'intero periodo di prestazione l'effettiva capacità dell'appaltatore o del prestatore d'opera nel rispettare, e nel fare rispettare, le misure e le procedure di prevenzione in tema di sicurezza e salute su luogo di lavoro, nonché di tutela ambientale nello svolgimento delle proprie attività in relazione anche al nostro contesto specifico ? ▪ F Eventuali poteri sanzionatori o di erogazione di penali nei riguardi dell'appaltatore e/o del prestatore d'opera in casi di evidenti, oggettive e gravi mancanze in tema di prevenzione ovvero il potere di richiamo per l'affidatario in forma verbale e/o scritta od ancora di sanzionarlo nei modi e nei termini indicati nel contratto ? ▪  Esigere l'erogazione della dovuta informazione da parte dell'appaltatore o del prestatore d'opera ai lavoratori appartenenti all'organico dell'azienda sui rischi derivanti dall'introduzione della nuova macchina, impianto, struttura od attrezzatura derivante dall'attività esecutiva dell'appalto o della prestazione d'opera in particolare in relazione alle nuove esigenze operative e lavorative introdotte, con specifico riferimento al proprio posto di lavoro e la propria mansione come prevede l'art. 36 / comma 1 – lettera a) e comma 2 – lettera a) e c) del DLGS nr. 81/2008 ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> PARZ.		
4. R	Il committente/datore di lavoro ha richiesto all'appaltatore prima dell'inizio dei lavori l'individuazione ed il nominativo del DELEGATO DELL'APPALTATORE individuato formalmente a cura del datore di lavoro/appaltatore che fungerà da interfaccia con lo stesso committente, o meglio con il responsabile di commessa, per tutta la durata dell'opera a partire dalle fasi iniziali di progettazione fino alla completa realizzazione dell'opera ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> PARZ.		
5.	Quando viene affidata un'opera in appalto o viene richiesta una prestazione d'opera, il datore di lavoro committente : <ul style="list-style-type: none"> ▪  valuta i rischi per la salute e la sicurezza ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> PARZ.		

* la voce "APPLICABILE" serve per verificare fin da subito in via preliminare se l'adempimento richiamato sia pertinente alla propria organizzazione. Se non è tale, passare direttamente alla voce successiva, mentre nel caso in cui risulti applicabile, anche solo parzialmente, vanno completate le voci successive (SI / NO / PARZ.) in quanto, oltre alla semplice applicabilità, è importante indicare l'effettivo stato di rispetto per ogni singolo adempimento richiamato.

APPALTI E PRESTAZIONI D'OPERA – COMPITI E RESPONSABILITA' DEL COMMITTENTE		APPLICABILE *		LIVELLO DI ATTUAZIONE		
QUESITO						
	<ul style="list-style-type: none"> ▪  elimina i rischi in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico e, ove ciò non è possibile, procede alla loro riduzione al minimo ? ▪  riduce dei rischi alla fonte ? ▪  procede alla programmazione della prevenzione mirando ad un complesso che integra in modo coerente nella prevenzione le condizioni tecniche produttive ed organizzative dell'azienda nonché l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro ? ▪  sostituisce di ciò che è pericoloso con ciò che non lo è, o è meno pericoloso ? ▪  rispetta i principi ergonomici nella impostazione dei posti di lavoro, nella scelta delle attrezzature e nella definizione dei metodi di lavoro e produzione, anche per attenuare il lavoro monotono e quello ripetitivo ? ▪  pone priorità delle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale ? ▪  limita al minimo del numero dei lavoratori che sono, o che possono essere, esposti al rischio ? ▪  garantisce l'utilizzo limitato degli agenti chimici, fisici e biologici, sui luoghi di lavoro ? ▪  fa effettuare il controllo sanitario dei lavoratori in funzione dei rischi specifici ? ▪  considera un eventuale allontanamento del lavoratore dall'esposizione a rischio, per motivi sanitari inerenti la sua persona ? ▪  attua le opportune misure igieniche ? ▪  mette in campo misure di protezione collettiva ed individuale ? ▪  promuove l'informazione, la formazione, la consultazione e la partecipazione dei lavoratori ovvero dei loro rappresentanti, sulle questioni riguardanti la sicurezza e la salute sul luogo di lavoro ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> PARZ.	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> PARZ.
6.	 Nell'ambito dello svolgimento di attività in regime di appalto o subappalto e di prestazione d'opera il personale occupato dall'impresa appaltatrice o subappaltatrice è munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> PARZ.	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> PARZ.
7.	 E' verificato dal committente / datore di lavoro che il datore di Lavoro appaltatore e/o subappaltatore non faccia ricorso a lavoro in nero il che comporterebbe la sospensione dell'attività imprenditoriale ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> PARZ.	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> PARZ.

* la voce "APPLICABILE" serve per verificare fin da subito in via preliminare se l'adempimento richiamato sia pertinente alla propria organizzazione. Se non è tale, passare direttamente alla voce successiva, mentre nel caso in cui risulti applicabile, anche solo parzialmente, vanno completate le voci successive (SI / NO / PARZ.) in quanto, oltre alla semplice applicabilità, è importante indicare l'effettivo stato di rispetto per ogni singolo adempimento richiamato.

APPALTI E PRESTAZIONI D'OPERA – COMPITI E RESPONSABILITA' DEL COMMITTENTE		APPLICABILE *	LIVELLO DI ATTUAZIONE		
QUESITO					
8.	Dato che è prevista la sospensione dell'attività imprenditoriale dell'appaltatore da parte degli ispettori del lavoro qualora si riscontri l'impiego di personale non risultante dalle scritture o da altra documentazione obbligatoria in misura pari o superiore al 20 per cento del totale dei lavoratori regolarmente occupati, ovvero in caso di reiterate violazioni della disciplina in materia di superamento dei tempi di lavoro, di riposo giornaliero e settimanale ovvero di gravi e reiterate violazioni della disciplina in materia di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro, il committente / datore di lavoro ha eseguite tutte le verifiche affinché questa circostanza non abbia a determinarsi ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
9.	E' noto al committente / datore di lavoro che si intendono come gravi e reiterate violazioni della disciplina in materia di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro da parte dell'appaltatore quelle intendibili come reiterazione dell'illecito e, quindi, recidiva aggravata intesa come violazione necessariamente della stessa indole e commessa nei cinque anni precedenti all'ultima condotta oggetto di prescrizione obbligatoria ovvero di giudicato penale e che la verifica del requisito della reiterazione prevede ed impone uno scambio di informazioni con gli altri organi di vigilanza e, almeno in sede di prima applicazione, appare opportuno richiedere al datore di lavoro copia dei verbali redatti da personale ispettivo delle USSL nell'ultimo quinquennio ovvero acquisire una dichiarativa sostitutiva ai sensi dell'art. 46 del DPR n. 445/2000 relativa all'assenza di provvedimenti prescrittivi o di sentenze penali passate in giudicato aventi ad oggetto le ipotesi di reato in materia ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
10.	E' noto al committente / datore di lavoro che è previsto che il provvedimento di sospensione dell'attività dell'appaltatore può non essere adottato nei casi in cui l'immediata interruzione dell'attività comporti a sua volta una imminente situazione di pericolo sia per i lavoratori che per i terzi ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
11.	E' noto al committente / datore di lavoro che l'eventuale provvedimento di sospensione va opportunamente trasmesso (nda : non a suo carico ma da parte dell'ente che emette il provvedimento) al presidio dei Carabinieri, alla Questura e al Comune e l'inosservanza dello stesso configura l'ipotesi di reato dell'art. 650 C.P.. che stabilisce l'arresto fino a tre mesi o l'ammenda sino a 206 € ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
12.	L'eventuale adozione del provvedimento di sospensione per il personale, nelle ipotesi di gravi e reiterate violazioni della disciplina prevenzionistica, ha processato l'adozione dei provvedimenti di prescrizione obbligatoria ai sensi del DLGS nr. 758/1994 ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
13.	E' noto al committente / datore di lavoro che vi sono anche dei presupposti per la revoca del provvedimento e la possibilità di ricorrere in via gerarchica alla Direzioni regionali del lavoro competenti per territorio ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
17.	Il committente / datore di lavoro rispetta l'obbligo di attuare una regolare manutenzione di ambienti, attrezzature, macchine ed impianti, con particolare riguardo ai dispositivi di sicurezza in conformità alla indicazione dei fabbricanti ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
18.	L'impresa appaltatrice in caso di impiego di lavoratori extracomunitari ha presentato preliminarmente all'inizio dei lavori al committente/datore di lavoro i seguenti moduli : ▪ Il modello E 101 dove sono riportati i dati dell'azienda (equivalente al nostro certificato visurale rilasciato dalla camera di commercio), i dati personali dei dipendenti e la posizione assicurativa ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.

* la voce "APPLICABILE" serve per verificare fin da subito in via preliminare se l'adempimento richiamato sia pertinente alla propria organizzazione. Se non è tale, passare direttamente alla voce successiva, mentre nel caso in cui risulti applicabile, anche solo parzialmente, vanno completate le voci successive (SI / NO / PARZ.) in quanto, oltre alla semplice applicabilità, è importante indicare l'effettivo stato di rispetto per ogni singolo adempimento richiamato.

APPALTI E PRESTAZIONI D'OPERA – COMPITI E RESPONSABILITA' DEL COMMITTENTE QUESITO	APPLICABILE *	LIVELLO DI ATTUAZIONE		
<ul style="list-style-type: none"> ▪  Il modello E 111 che serve per usufruire dell'assistenza sanitaria in caso di bisogno per ciascun lavoratore che da diritto all'assistenza sanitaria in Italia ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
<ul style="list-style-type: none"> ▪  Nel caso la ditta appaltatrice utilizzi personale con contratto di somministrazione ha fatto pervenire preliminarmente all'inizio dei lavori al committente / datore di lavoro copia del contratto di somministrazione e copia del contratto di lavoro dell'interessato ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.

* la voce "APPLICABILE" serve per verificare fin da subito in via preliminare se l'adempimento richiamato sia pertinente alla propria organizzazione. Se non è tale, passare direttamente alla voce successiva, mentre nel caso in cui risulti applicabile, anche solo parzialmente, vanno completate le voci successive (SI / NO / PARZ.) in quanto, oltre alla semplice applicabilità, è importante indicare l'effettivo stato di rispetto per ogni singolo adempimento richiamato.

26. CHECK LIST PER GLI APPALTI E PRESTAZIONI D'OPERA

Riferimento : Capitolo nr. 5.8 – Paragrafo 5.8.7.2

L'APPALTATORE ED IL PRESTATORE D'OPERA – COMPITI E RESPONSABILITA'

APPALTI E PRESTAZIONI D'OPERA – COMPITI E RESPONSABILITA' DELL'APPALTATORE		APPLICABILE *	LIVELLO DI ATTUAZIONE		
QUESITO					
1.	<p>In caso di affidamento di lavori all'interno dell'Organizzazione la cui esecuzione è tale da porre in pericolo l'incolumità dei dipendenti sia dell'appaltatore che di quelli del committente, quest'ultimo ha fornito dettagliate informazioni sui rischi specifici incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto, coopera reciprocamente con l'appaltatore nell'apprestamento delle misure di sicurezza a favore di tutti i lavoratori, qualsiasi sia l'impresa a cui appartengono ?</p> <p>N.B. :</p> <p>Si tenga presente che l'obbligo di cooperazione imposto al committente è limitato a quelle misure rivolte ad eliminare i rischi, che per effetto delle opere appaltate, vanno ad incidere anche sui propri dipendenti, i così detti rischi da interferenza e che devono quindi essere ripresi nel così detto Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza (DUVRI), mentre per il resto ciascun datore di lavoro appaltatore deve provvedere autonomamente alla tutela dei propri prestatori d'opera subordinati, assumendone in tal caso responsabilità a titolo esclusivo.</p>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
2.	<p>Il datore di lavoro dell'appaltatore e/o prestatore d'opera coordina con il datore di lavoro committente gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi a cui vengono esposti i lavoratori, informandosi reciprocamente, e tenendosi sempre informati, anche con il fine di eliminare eventuali rischi derivanti dalle interferenze tra i lavori dell'impresa committente e quella appaltatrice ?</p>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
3.	<p>E' stato chiarito in modo esplicito al datore di lavoro dell'appaltatore e/o al prestatore d'opera che non può, e non deve, affidare in nessun modo lavori in subappalto per l'esecuzione dell'opera o del servizio affidati se non e' stato autorizzato dal datore di lavoro committente ?</p>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
4.	<p>E' stato chiarito in modo esplicito che con il contratto d'opera il prestatore assume ogni rischio inerente all'esecuzione dei lavori ed a lui compete l'obbligo di munirsi dei mezzi antinfortunistici previsti dalla legge e farne uso, senza che possa ravvisarsi una qualche corresponsabilità del Datore di Lavoro committente in caso di incidente a causa della mancata osservanza di tale obbligo ?</p>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
5.	<p>E' stato chiarito in modo esplicito che l'appaltatore che si avvalga di altra impresa per l'esecuzione dei lavori di opere accessorie e specialistiche non cessa di essere investito dei poteri direttivi generali ?</p>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
6.	<p>In caso d'impiego di lavoratori autonomi inseriti nella propria organizzazione aziendale vengono loro garantite le condizioni di sicurezza nell'ambiente di lavoro e fornite loro attrezzature idonee e regolamentari ?</p>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
7.	<p>E' rispettato l'obbligo specifico del Datore di Lavoro / Committente o del Dirigente cui spetta la sicurezza del lavoro di informare i lavoratori sulle norme di sicurezza e di controllare che tali norme siano assimilate dai lavoratori nella ordinaria prassi di lavoro ?</p> <p>N.B.:</p> <p>si impone a maggior ragione nei confronti di coloro che prestino lavoro alle dipendenze di altri e vengano per la prima volta a contatto con un ambiente e con delle strutture a loro non familiari e che perciò possono riservare insidie non note specifiche dell'attività propria dell'organizzazione committente tenuto conto però, che tale obbligo non si estende anche ai rischi propri dell'attività professionale o del mestiere che il lavoratore autonomo è incaricato di prestare.</p>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.

* la voce "APPLICABILE" serve per verificare fin da subito in via preliminare se l'adempimento richiamato sia pertinente alla propria organizzazione. Se non è tale, passare direttamente alla voce successiva, mentre nel caso in cui risulti applicabile, anche solo parzialmente, vanno completate le voci successive (SI / NO / PARZ.) in quanto, oltre alla semplice applicabilità, è importante indicare l'effettivo stato di rispetto per ogni singolo adempimento richiamato.

APPALTI E PRESTAZIONI D'OPERA – COMPITI E RESPONSABILITA' DELL'APPALTATORE		APPLICABILE *	LIVELLO DI ATTUAZIONE		
QUESITO					
8.	<p>E' noto che la mera esistenza di un contratto d'opera non vale a traslare il rischio infortunistico connesso all'esecuzione dei lavori, e il relativo onere di tutela, dal committente al prestatore d'opera ?</p>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
9.	<p>E' noto che eventuali clausole di trasferimento del rischio dal soggetto appaltante al datore di lavoro committente, tese ad esonerare il primo da ogni onere di tutela della sicurezza e salute dei lavoratori e dalla conseguenti responsabilità, non hanno alcun effetto in quanto contrarie a norme di ordine pubblico ?</p> <p>N.B. :</p> <p>In caso di violazione comportano denuncia all'appaltatore per mancata cooperazione nell'attuazione delle misure di prevenzione tanto al datore di Lavoro dell'appaltante che a quello del committente. Mentre se si violano gli obblighi di cooperazione e di coordinamento la denuncia va fatta nei riguardi del Datore di Lavoro del solo committente , cui principalmente incombe l'obbligo di impulso in tal senso</p>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
10.	<p>Il datore di lavoro appaltatore o subappaltatore provvede a che il proprio personale sia munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro stesso ?</p> <p>N.B. :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Dell'obbligo risponde in solido anche il committente dell'opera. Quindi è bene che questi verifichi l'applicazione di quest'obbligo da parte dei lavoratori delle Ditte Appaltatrici, subappaltatrici e dei lavoratori autonomi; ▪ Nel caso di imprese con meno di 10 dipendenti, in alternativa al tesserino di riconoscimento è prevista la possibilità della tenuta di un registro di cantiere (vidimato dalla Direzione provinciale del lavoro territorialmente competente in via analoga a quanto previsto dal T.U. nr. 1124/1965 con riferimento ai libri di paga e matricola) da tenersi sul luogo di lavoro da aggiornare quotidianamente riportando gli estremi del personale giornalmente impiegato nei lavori . Tale opzione è stabilita dal comma 4 dell'art. 36-bis del DLG nr. 223 del 04.07.2006 convertito nella legge nr. 248 del 11.08.2006. 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
11.	<p>E' noto che la giurisprudenza prevede che qualora il Datore di Lavoro committente, accertandosi della capacità tecnica e professionale dell'appaltatore (o del subappaltatore), apprenda che questi è tecnicamente affidabile, può ragionevolmente ritenere che l'adeguatezza tecnica sia anche adeguatezza nei presidi tecnici antinfortunistici richiesti dalla legge. Qualora l'appaltatore abbia agito in totale autonomia, il committente non risponde dell'infortunio dipeso da violazione delle norme antinfortunistiche ?</p>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
12.	<p>E' noto che il responsabile del reato di cui all'art. 590 del C.P. (lesioni personali colpose) è il soggetto, che pur senza avere ricevuto la delega da parte del Datore di Lavoro, abbia assunto in concreto, quale preposto, il compito di accompagnare un lavoratore autonomo in un sopralluogo ad esempio al fine di predisporre un preventivo di spesa. Infatti l'obbligo dell'informazione verbale ai lavoratori autonomi dei rischi specifici esistenti nell'ambiente di lavoro, benché posto a carico del Datore di Lavoro, si svolge a livello meramente esecutivo - attuativo, per cui la sua concreta esecuzione, in relazione alla complessità e grandezza dell'impresa, spetta a coloro che in concreto operino a contatto con i lavoratori autonomi e quindi anche ai preposti ?</p>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.

* la voce "APPLICABILE" serve per verificare fin da subito in via preliminare se l'adempimento richiamato sia pertinente alla propria organizzazione. Se non è tale, passare direttamente alla voce successiva, mentre nel caso in cui risulti applicabile, anche solo parzialmente, vanno completate le voci successive (SI / NO / PARZ.) in quanto, oltre alla semplice applicabilità, è importante indicare l'effettivo stato di rispetto per ogni singolo adempimento richiamato.

APPALTI E PRESTAZIONI D'OPERA – COMPITI E RESPONSABILITA' DELL'APPALTATORE		APPLICABILE *	LIVELLO DI ATTUAZIONE		
QUESITO					
13.	E' noto che L'imprenditore, o meglio il datore di lavoro committente nei casi di esternalizzazione di alcune fasi del processo produttivo, ha l'obbligo di accertare i rischi per qualsiasi motivo conseguenti all'affidamento dei lavori commissionati a soggetti terzi, al fine di rendere edotti i propri dipendenti della sussistenza di situazioni di pericolo fornendo loro gli opportuni DPI. In caso contrario si configurerebbe la responsabilità del datore di lavoro per l'infortunio subito dal dipendente per mancata conoscenza dei pericoli a cui è stato esposto ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
14.	E' noto che l'art. 26 del DLGS nr. 81/2008 prevedendo l'obbligo del Committente / Datore di lavoro di fornire alle imprese appaltatrici ed ai lavoratori autonomi dettagliate informazioni sui rischi specifici,prefigurando altresì l'obbligo per lo stesso di cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione e di protezione dei lavoratori dai rischi connessi all'attività oggetto dell'appalto , determina a carico del Datore di Lavoro medesimo una posizione di garanzia e di controllo dell'integrità fisica del lavoratore dipendente dell'appaltatore ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
15.	E' noto che l'esenzione del Datore di Lavoro committente dall'obbligo di cooperazione e di coordinamento con l'appaltatore quando trattasi di rischi specifici propri dell'attività dell'appaltatore o del singolo lavoratore autonomo, diventa effettiva solamente con riguardo alle precauzioni dettate da regole richiedenti una specifica competenza tecnica settoriale. Non può quindi considerarsi come rischio specifico quello in cui il pericolo sia riconoscibile da tutti, indipendentemente dalla specificità dell'attività , come ad esempio il fatto che le persone non devono sostare nel raggio d'azione di un escavatore pur trattandosi di attività specifica settoriale ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.

* la voce "APPLICABILE" serve per verificare fin da subito in via preliminare se l'adempimento richiamato sia pertinente alla propria organizzazione. Se non è tale, passare direttamente alla voce successiva, mentre nel caso in cui risulti applicabile, anche solo parzialmente, vanno completate le voci successive (SI / NO / PARZ.) in quanto, oltre alla semplice applicabilità, è importante indicare l'effettivo stato di rispetto per ogni singolo adempimento richiamato.

27. CHECK LIST PER GLI APPALTI E CON CANTIERI MOBILI O TEMPORANEI

Riferimento : Capitolo nr. 5.8 – Paragrafo 5.8.8

DEFINIZIONI ED AMBITO DI APPLICAZIONE

APPALTI CON CANTIERI MOBILI/TEMPORANEI – DEFINIZIONI ED AMBITO DI APPLICAZIONE		APPLICABILE *	LIVELLO DI ATTUAZIONE		
QUESITO					
1.	<p>Il committente / datore di lavoro quando l'appalto o la prestazione d'opera comportano anche la realizzazione di un cantiere temporaneo o mobile oltre a rispettare gli obblighi d'ordine generale fin qui affrontati considera anche quelli più circostanziati e specifici regolati dal Titolo IV del DLGS nr. 81/2008 ?</p>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
2.	<p>E' nota al committente/datore di lavoro la definizione di cantiere temporaneo o mobile (per l'esatta definizione vedi nota) ?</p> <p>NOTA :</p> <p>La definizione di cantiere temporaneo o mobile è riportata all'art. nr. 89 / Comma 1 – lettera a) che così lo individua:</p> <p>“ qualunque luogo in cui si effettuano lavori edili o di ingegneria civile il cui elenco e' riportato nell'allegato X “</p> <p>Ove l'allegato X del DLGS nr. 81/2008 [Elenco dei lavori edili o di ingegneria civile di cui all'articolo 89 comma 1, lettera a)] precisa:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. lavori di costruzione, di manutenzione, di riparazione, di demolizione, di conservazione, di risanamento, di ristrutturazione o equipaggiamento; 2. la trasformazione, il rinnovamento o lo smantellamento di opere fisse, permanenti o temporanee, in muratura, in cemento armato, in metallo, in legno o in altri materiali, comprese le linee elettriche e le parti strutturali degli impianti elettrici; 3. le opere stradali, ferroviarie, idrauliche, marittime, idroelettriche; 4. solo per la parte che comporta lavori edili o di ingegneria civile, le opere di bonifica, di sistemazione forestale e di sterro. <p>Annotando anche :</p> <p>Sono, inoltre, lavori di costruzione edile o di ingegneria civile gli scavi, ed il montaggio e lo smontaggio di elementi prefabbricati utilizzati per la realizzazione di lavori edili o di ingegneria civile.</p>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
3.	<p>E' noto al committente/datore di lavoro che l'art. nr. 88 / Comma 2 del DLGS nr. 81/2008 stabilisce che i previsti per i cantieri mobili o temporanei non risultano applicabili, perché non equiparabili a cantieri temporanei o mobili, alle attività in nota ?</p> <p>NOTA :</p> <ol style="list-style-type: none"> a) lavori di prospezione, ricerca e coltivazione delle sostanze minerali; b) lavori svolti negli impianti connessi alle attività minerarie esistenti entro il perimetro dei permessi di ricerca, delle concessioni o delle autorizzazioni; c) lavori svolti negli impianti che costituiscono pertinenze della miniera: gli impianti fissi interni o esterni, i pozzi, le gallerie, nonché i macchinari, gli apparecchi e utensili destinati alla coltivazione della miniera, le opere e gli impianti destinati all'arricchimento dei minerali, anche se ubicati fuori del perimetro delle concessioni; d) lavori di frantumazione, vagliatura, squadratura e trasporto dei prodotti delle cave ed alle operazioni di caricamento di tali prodotti dai piazzali; e) attività di prospezione, ricerca, coltivazione e stoccaggio degli idrocarburi liquidi e gassosi nel territorio nazionale, nel mare territoriale e nella piattaforma continentale e nelle altre aree sottomarine comunque soggette ai poteri dello Stato; f) ai lavori svolti in mare; g) alle attività svolte in studi teatrali, cinematografici, televisivi o in altri luoghi in cui si effettuino riprese, purché tali attività non implicino l'allestimento di un cantiere temporaneo o mobile. 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.

* la voce "APPLICABILE" serve per verificare fin da subito in via preliminare se l'adempimento richiamato sia pertinente alla propria organizzazione. Se non è tale, passare direttamente alla voce successiva, mentre nel caso in cui risulti applicabile, anche solo parzialmente, vanno completate le voci successive (SI / NO / PARZ.) in quanto, oltre alla semplice applicabilità, è importante indicare l'effettivo stato di rispetto per ogni singolo adempimento richiamato.

28. CHECK LIST PER GLI APPALTI E CON CANTIERI MOBILI O TEMPORANEI

Riferimento : Capitolo nr. 5.8 – Paragrafo 5.8.8.1

OBBLIGHI PER IL COMMITTENTE (o per il responsabile dei lavori se nominato)

PREAMBOLO A CARATTERE RILEVANTE

Si torna a ricordare che tutte le attività e le corrispondenti responsabilità qui di seguito specificatamente richiamate per il soggetto "Responsabile dei Lavori ", qualora non venga formalmente nominato, rimangono a carico del Committente/Datore di Lavoro. Per le attribuzioni specifiche del Responsabile dei Lavori si rimanda alla successiva check list nr. 30 ove vengono trattate in modo più ampio.

APPALTI CON CANTIERI MOBILI/TEMPORANEI – OBBLIGHI PER IL COMMITT. E RESP.LAVORI		APPLICABILE *	LIVELLO DI ATTUAZIONE		
QUESITO					
1. R	E' noto al committente / datore di lavoro che in caso di cantieri mobili o temporanei è possibile (non obbligatorio per gli appalti privati ed obbligatorio per quelli pubblici) nominare un RESPONSABILE DEI LAVORI attraverso comprovata delega formale ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
2. 	E' noto al committente / datore di lavoro che la nomina del Responsabile dei lavori per essere sostanziale implica una delega da parte del committente/datore di lavoro con piena discrezionalità di spesa e decisionale, fatto salvo poi di darne opportuna, adeguata e sostenibile giustificazione, rimanendo esclusa la sottoscrizione del contratto d'appalto o di prestazione d'opera che spetta unicamente al committente ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
3. 	E' noto al committente / datore di lavoro che il responsabile dei lavori è definito nel suo ruolo all'art. 89 / comma 1 – lettera c) del DLGS nr. 81/2008 ? Definizione di RESPONSABILE DEI LAVORI "soggetto incaricato, dal committente, della progettazione o del controllo dell'esecuzione dell'opera; tale soggetto coincide con il progettista per la fase di progettazione dell'opera e con il direttore dei lavori per la fase di esecuzione dell'opera"	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
4. 	E' chiaro al committente / datore di lavoro che il responsabile dei lavori per sua stessa definizione è soggetto diverso dal delegato del committente, in quanto il primo riveste un ruolo giuridico mentre il secondo un ruolo meramente gestionale all'interno dell'organizzazione ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
5. 	E' noto al datore di lavoro committente che le responsabilità connesse all'adempimento degli obblighi del Committente, limitatamente all'incarico conferito, dal momento dell'accettazione passano al responsabile dei lavori ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
6. 	E' noto al committente / datore di lavoro od al responsabile dei lavori in sua vece che l'art. 93 del DLGS nr. 81/2008 al comma 1 stabilisce che il committente e' esonerato dalle responsabilità connesse all'adempimento degli obblighi limitatamente all'incarico conferito al responsabile dei lavori. In ogni caso il conferimento dell'incarico al responsabile dei lavori non esonera il committente dalle responsabilità connesse alla verifica degli adempimenti degli obblighi di cui agli articoli nr.. 90 (Obblighi del committente o del responsabile dei lavori), nr. 92 / Comma 1 - lettera e) * (Obblighi del coordinatore per l'esecuzione dei lavori) e nr. 99 (Notifica preliminare) ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
<p>NOTA</p> <p>* segnala al committente e al responsabile dei lavori, previa contestazione scritta alle imprese e ai lavoratori autonomi interessati, le inosservanze alle disposizioni degli articoli 94, 95 e 96 e alle prescrizioni del piano di cui all'articolo 100, e propone la sospensione dei lavori, l'allontanamento delle imprese o dei lavoratori autonomi dal cantiere, o la risoluzione del contratto. Nel caso in cui il committente o il responsabile dei lavori non adotti alcun provvedimento in merito alla segnalazione, senza fornire idonea motivazione, il coordinatore per l'esecuzione da' comunicazione dell'inadempimento alla azienda unità sanitaria locale e alla direzione provinciale del lavoro territorialmente competenti</p>					

* la voce "APPLICABILE" serve per verificare fin da subito in via preliminare se l'adempimento richiamato sia pertinente alla propria organizzazione. Se non è tale, passare direttamente alla voce successiva, mentre nel caso in cui risulti applicabile, anche solo parzialmente, vanno completate le voci successive (SI / NO / PARZ.) in quanto, oltre alla semplice applicabilità, è importante indicare l'effettivo stato di rispetto per ogni singolo adempimento richiamato.

APPALTI CON CANTIERI MOBILI/TEMPORANEI – OBBLIGHI PER IL COMMITT. E RESP.LAVORI		APPLICABILE *		LIVELLO DI ATTUAZIONE		
QUESITO						
7. 	<p>E' noto al committente / datore di lavoro od al responsabile dei lavori in sua vece che l'art. 93 del DLGS nr. 81/2008 al comma 2 stabilisce che la designazione del coordinatore per la progettazione e del coordinatore per l'esecuzione, non esonera il responsabile dei lavori dalle responsabilità connesse alla verifica dell'adempimento degli obblighi di cui agli articoli nr. 91 / Comma 1 (redazione del piano di sicurezza e di coordinamento e fascicolo della sicurezza) e nr. 92 / Comma 1 - lettere a), b), c) e d) ** (obblighi del coordinatore per l'esecuzione dei lavori) ?</p> <p>** NOTA sulle lettere a), b), c) e d)</p> <p>a) verifica, con opportune azioni di coordinamento e controllo, l'applicazione, da parte delle imprese esecutrici e dei lavoratori autonomi, delle disposizioni loro pertinenti contenute nel piano di sicurezza e di coordinamento di cui all'articolo 100 e la corretta applicazione delle relative procedure di lavoro;</p> <p>b) verifica l'idoneità del piano operativo di sicurezza, da considerare come piano complementare di dettaglio del piano di sicurezza e coordinamento di cui all'articolo 100, assicurandone la coerenza con quest'ultimo, adegua il piano di sicurezza e di coordinamento di cui all'articolo 100 e il fascicolo di cui all'articolo 91, comma 1, lettera b), in relazione all'evoluzione dei lavori ed alle eventuali modifiche intervenute, valutando le proposte delle imprese esecutrici dirette a migliorare la sicurezza in cantiere, verifica che le imprese esecutrici adeguino, se necessario, i rispettivi piani operativi di sicurezza;</p> <p>c) organizza tra i datori di lavoro, ivi compresi i lavoratori autonomi, la cooperazione ed il coordinamento delle attività nonché la loro reciproca informazione;</p> <p>d) verifica l'attuazione di quanto previsto negli accordi tra le parti sociali al fine di realizzare il coordinamento tra i rappresentanti della sicurezza finalizzato al miglioramento della sicurezza in cantiere.</p>	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
8. F	E' noto al datore di lavoro committente che l'incarico di responsabile dei lavori può essere attribuito in modo distinto per la progettazione dei lavori, per l'esecuzione dei lavori e per il controllo dell'esecuzione dei lavori oppure anche congiuntamente ?	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
9.	<p>E' noto al datore di lavoro committente che i suoi obblighi in caso di presenza di cantiere mobile o temporaneo sono quelli indicati all'art. nr 90 del DLGS nr.81/2008 , fatto salvo il caso in cui sia nominato il responsabile dei lavori per cui gli stessi passano a quest'ultimo, ed esattamente :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪  nella fase di progettazione dell'opera, ed in particolare al momento delle scelte tecniche, nell'esecuzione del progetto e nell'organizzazione delle operazioni di cantiere, attenersi ai principi e alle misure generali di tutela di cui all'articolo 15 (Misure generali di tutela) del DLGS nr. 81/2008 ? ▪  Al fine di permettere la pianificazione dell'esecuzione in condizioni di sicurezza dei lavori o delle fasi di lavoro che si devono svolgere simultaneamente o successivamente tra loro, prevedere nel progetto la durata di tali lavori o fasi di lavoro ? ▪  Nei cantieri in cui è prevista la presenza di più imprese, anche non contemporanea, il committente, anche nei casi di coincidenza con l'impresa esecutrice, o il responsabile dei lavori, contestualmente all'affidamento dell'incarico di progettazione, designare il coordinatore per la progettazione ? <p>NOTA Nel caso di lavori privati non soggetti al permesso di costruire non è richiesta la designazione del coordinatore per la progettazione, comunque rimane l'obbligo di designazione del coordinatore per l'esecuzione inclusa la redazione del piano di sicurezza e di coordinamento e del fascicolo per la sicurezza.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪  nella fase della progettazione dell'opera, valutare il piano di sicurezza e di coordinamento e il fascicolo contenente le informazioni utili ai fini della prevenzione e della protezione ? 	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
		<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
		<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.

* la voce "APPLICABILE" serve per verificare fin da subito in via preliminare se l'adempimento richiamato sia pertinente alla propria organizzazione. Se non è tale, passare direttamente alla voce successiva, mentre nel caso in cui risulti applicabile, anche solo parzialmente, vanno completate le voci successive (SI / NO / PARZ.) in quanto, oltre alla semplice applicabilità, è importante indicare l'effettivo stato di rispetto per ogni singolo adempimento richiamato.

APPALTI CON CANTIERI MOBILI/TEMPORANEI – OBBLIGHI PER IL COMMITT. E RESP.LAVORI QUESITO	APPLICABILE *	LIVELLO DI ATTUAZIONE		
<ul style="list-style-type: none"> ▪  Nel caso di cantieri in cui è prevista la presenza di più imprese, anche non contemporanea, il committente, anche nei casi di coincidenza con l'impresa esecutrice, il committente o il responsabile dei lavori, prima dell'affidamento dei lavori, designa il coordinatore per l'esecuzione dei lavori in possesso dei requisiti di cui all'art. nr. 98 del DLGS nr. 81/2008 ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
<ul style="list-style-type: none"> ▪  anche nel caso in cui, dopo l'affidamento dei lavori a un'unica impresa, l'esecuzione dei lavori o di parte di essi sia affidata a una o più imprese. designare prima dell'affidamento dei lavori, il coordinatore per l'esecuzione dei lavori ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
<ul style="list-style-type: none"> ▪  comunicare alle imprese esecutrici e ai lavoratori autonomi il nominativo del coordinatore per la progettazione e quello del coordinatore per l'esecuzione dei lavori ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
<p>N.B. : Tali nominativi devono essere indicati nel cartello di cantiere</p>				
<ul style="list-style-type: none"> ▪  facoltà di sostituire in qualsiasi momento, anche personalmente, se in possesso dei requisiti di cui all'art. 98 del DLGS nr., 81/2008 sia il coordinatore per la progettazione che il coordinatore per l'esecuzione dei lavori ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
<ul style="list-style-type: none"> ▪  anche nel caso di affidamento dei lavori ad un'unica impresa verificare l'idoneità tecnico-professionale dell'impresa affidataria, delle imprese esecutrici e dei lavoratori autonomi in relazione alle funzioni o ai lavori da affidare, con le modalità di cui all'allegato XVII del DLGS nr. 81/2008 ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
<p>NOTA ESPLICATIVA</p> <p>In ordine a lavori privati non soggetti al permesso di costruire il requisito di verifica dell'idoneità tecnico-professionale si considera soddisfatto mediante presentazione da parte delle imprese del certificato di iscrizione alla Camera di commercio, industria e artigianato e del documento unico di regolarità contributiva (DURC), corredato da autocertificazione in ordine al possesso degli altri requisiti previsti dall'allegato XVII DEL <dlgs NR. 81/2008 (idoneità tecnico professionale) che stabilisce testualmente :</p> <p>a) iscrizione alla camera di commercio, industria ed artigianato con oggetto sociale inerente alla tipologia dell'appalto b) documento di valutazione dei rischi di cui all'articolo 17, comma 1, lettera a) o autocertificazione di cui all'articolo 29, comma 5, del presente decreto legislativo c) specifica documentazione attestante la conformità alle disposizioni di cui al presente decreto legislativo, di macchine, attrezzature e opere provvisoriale d) elenco dei dispositivi di protezione individuali forniti ai lavoratori e) nomina del responsabile del servizio di prevenzione e protezione, degli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione, di primo soccorso e gestione dell'emergenza, del medico competente quando necessario f) nominativo (i) del (i) rappresentante (i) dei lavoratori per la sicurezza g) attestati inerenti la formazione delle suddette figure e dei lavoratori prevista dal presente decreto legislativo h) elenco dei lavoratori risultanti dal libro matricola e relativa idoneità sanitaria prevista dal presente decreto legislativo i) documento unico di regolarità contributiva di cui al Decreto Ministeriale del 24.10.2007 l) dichiarazione di non essere oggetto di provvedimenti di sospensione o interdittivi di cui all'art. 14 del presente decreto legislativo</p> <p>2. I lavoratori autonomi dovranno esibire almeno:</p> <p>a) iscrizione alla camera di commercio, industria ed artigianato con oggetto sociale inerente alla tipologia dell'appalto b) specifica documentazione attestante la conformità alle disposizioni di cui al presente decreto legislativo di macchine, attrezzature e opere provvisoriale c) elenco dei dispositivi di protezione individuali in dotazione d) attestati inerenti la propria formazione e la relativa idoneità sanitaria previsti dal presente decreto legislativo e) documento unico di regolarità contributiva di cui al Decreto Ministeriale 24 ottobre 2007</p> <p>3. In caso di sub-appalto il datore di lavoro committente verifica l'idoneità tecnico-professionale dei subappaltatori con gli stessi criteri di cui al precedente punto 1."</p>				

* la voce "APPLICABILE" serve per verificare fin da subito in via preliminare se l'adempimento richiamato sia pertinente alla propria organizzazione. Se non è tale, passare direttamente alla voce successiva, mentre nel caso in cui risulti applicabile, anche solo parzialmente, vanno completate le voci successive (SI / NO / PARZ.) in quanto, oltre alla semplice applicabilità, è importante indicare l'effettivo stato di rispetto per ogni singolo adempimento richiamato.

APPALTI CON CANTIERI MOBILI/TEMPORANEI – OBBLIGHI PER IL COMMITT. E RESP.LAVORI		APPLICABILE *	LIVELLO DI ATTUAZIONE		
QUESITO					
	<ul style="list-style-type: none"> ▪  chiedere alle imprese esecutrici una dichiarazione del loro organico medio annuo, distinto per qualifica, corredata dagli estremi delle denunce dei lavoratori effettuate all'Istituto nazionale della previdenza sociale (INPS), all'Istituto nazionale assicurazione infortuni sul lavoro (INAIL) e alle casse edili, nonché una dichiarazione relativa al contratto collettivo stipulato dalle organizzazioni sindacali comparativamente più rappresentative, applicato ai lavoratori dipendenti ? <p>NOTA ESPLICATIVA</p> <p>Nel caso di lavori privati non sono soggetti al permesso di costruire tale requisito si considera soddisfatto mediante presentazione da parte delle imprese del documento unico di regolarità contributiva e dell'autocertificazione relativa al contratto collettivo applicato.</p>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
	<ul style="list-style-type: none"> ▪  trasmettere all'amministrazione competente, prima dell'inizio dei lavori oggetto del permesso di costruire o della denuncia di inizio attività, il nominativo delle imprese esecutrici dei lavori unitamente alla documentazione richiamata nei due quesiti precedenti ? <p>NOTA ESPLICATIVA</p> <p>Tale obbligo sussiste anche nel caso di lavori eseguiti in economia mediante affidamento delle singole lavorazioni a lavoratori autonomi, ma anche per lavori realizzati direttamente con proprio personale dipendente senza ricorso all'appalto. In assenza del documento unico di regolarità contributiva, anche in caso di variazione dell'impresa esecutrice dei lavori, l'efficacia del titolo abilitativo è sospesa.</p>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
10.	 E' noto al committente / datore di lavoro od al responsabile dei lavori in sua vece che in assenza del piano di sicurezza e di coordinamento (PSC) o del fascicolo di sicurezza, quando previsti, oppure in assenza di notifica preliminare viene sospesa l'efficacia del titolo abilitativi e l'organo di vigilanza ha l'obbligo di comunicare l'inadempienza all'amministrazione concedente ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
11.	 E' noto al datore di lavoro committente che in base al DPR nr. 222/03 (Regolamento sui contenuti minimi dei piani di sicurezza nei cantieri temporanei o mobili, in attuazione dell'art. 31 - Comma 1 della Legge nr. 109 del 11.02.1994) il Responsabile dei lavori ha l'obbligo di richiedere prima dell'inizio dei lavori, a ciascun Datore di Lavoro delle imprese esecutrici dei lavori, anche nel caso in cui nel cantiere operi un'unica impresa, ed indipendentemente dal tipo e dalle sue dimensioni - quindi rientrano anche le imprese familiari o quelle con meno di 10 (dieci) dipendenti – la produzione del Piano Operativo di Sicurezza (P.O.S.) tenendo conto che tale Piano sarà da considerarsi come parte complementare e preliminare per l'altro documento denominato Piano di Sicurezza e Coordinamento, qualora sussistano le condizioni per la sua stesura ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
12.	<p>E' noto al datore di lavoro committente che con il preciso fine di permettere la pianificazione dell'esecuzione in condizioni di sicurezza dei lavori o delle fasi di lavoro che si devono svolgere simultaneamente o successivamente tra loro, deve essere esigenza richiamare al Responsabile dei lavori che al momento delle scelte tecniche, nell'esecuzione del progetto e nell'organizzazione delle operazioni di cantiere, tenga conto di o della :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪  eliminazione dei rischi in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico e, ove ciò non è possibile, loro riduzione al minimo ? ▪  riduzione dei rischi alla fonte ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.

* la voce "APPLICABILE" serve per verificare fin da subito in via preliminare se l'adempimento richiamato sia pertinente alla propria organizzazione. Se non è tale, passare direttamente alla voce successiva, mentre nel caso in cui risulti applicabile, anche solo parzialmente, vanno completate le voci successive (SI / NO / PARZ.) in quanto, oltre alla semplice applicabilità, è importante indicare l'effettivo stato di rispetto per ogni singolo adempimento richiamato.

APPALTI CON CANTIERI MOBILI/TEMPORANEI – OBBLIGHI PER IL COMMITT. E RESP.LAVORI QUESITO	APPLICABILE *	LIVELLO DI ATTUAZIONE		
<ul style="list-style-type: none"> ▪  programmazione della prevenzione mirando ad un complesso che integra in modo coerente nella prevenzione le condizioni tecniche produttive ed organizzative dell'azienda nonché l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
<ul style="list-style-type: none"> ▪  sostituzione di ciò che è pericoloso con ciò che non lo è, o è meno pericoloso ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
<ul style="list-style-type: none"> ▪  rispetto dei principi ergonomici nella concezione dei posti di lavoro, nella scelta delle attrezzature e nella definizione dei metodi di lavoro e produzione, anche per attenuare il lavoro monotono e quello ripetitivo ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
<ul style="list-style-type: none"> ▪  priorità delle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
<ul style="list-style-type: none"> ▪  limitazione al minimo del numero dei lavoratori che sono, o che possono essere, esposti al rischio ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
<ul style="list-style-type: none"> ▪  utilizzo limitato degli agenti chimici, fisici e biologici, sui luoghi di lavoro ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
<ul style="list-style-type: none"> ▪  allontanamento del lavoratore dall'esposizione a rischio, per motivi sanitari e di sicurezza inerenti la sua persona ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
<ul style="list-style-type: none"> ▪  misure igieniche ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
<ul style="list-style-type: none"> ▪  misure di protezione collettiva ed individuale ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
<ul style="list-style-type: none"> ▪  misure di emergenza da attuare in caso di pronto soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori e di pericolo grave ed immediato ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
<ul style="list-style-type: none"> ▪  uso di segnali di avvertimento e di sicurezza ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
<ul style="list-style-type: none"> ▪  regolare manutenzione di ambienti, attrezzature, macchine ed impianti, con particolare riguardo ai dispositivi di sicurezza in conformità alla indicazione dei fabbricanti ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
<ul style="list-style-type: none"> ▪  informazione, formazione, consultazione e partecipazione dei lavoratori ovvero dei loro rappresentanti, sulle questioni riguardanti la sicurezza e la salute sul luogo di lavoro ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
<ul style="list-style-type: none"> ▪  istruzioni adeguate ai lavoratori ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
<ul style="list-style-type: none"> ▪  Le misure relative alla sicurezza, all'igiene ed alla salute durante il lavoro non devono in nessun caso comportare oneri finanziari per gli affidatari ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.

* la voce "APPLICABILE" serve per verificare fin da subito in via preliminare se l'adempimento richiamato sia pertinente alla propria organizzazione. Se non è tale, passare direttamente alla voce successiva, mentre nel caso in cui risulti applicabile, anche solo parzialmente, vanno completate le voci successive (SI / NO / PARZ.) in quanto, oltre alla semplice applicabilità, è importante indicare l'effettivo stato di rispetto per ogni singolo adempimento richiamato.

29. CHECK LIST PER GLI APPALTI E CON CANTIERI MOBILI O TEMPORANEI

Riferimento : Capitolo nr. 5.8 – Paragrafo 5.8.8.2

IL LAVORATORE AUTONOMO

APPALTI CON CANTIERI MOBILI/TEMPORANEI – IL LAVORATORE AUTONOMO		APPLICABILE *	LIVELLO DI ATTUAZIONE		
QUESITO					
1.	Il committente / datore di lavoro verifica che gli obblighi in capo al lavoratore autonomo definiti all'art. 94 del DLGS nr. 81/2008 siano dallo stesso rispettati ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
2.	Il committente / datore di lavoro in base all'art. nr. 94 del DLGS nr. 81/2008 verifica che il lavoratore autonomo, che esercita la propria attività nei cantieri, fermo restando gli obblighi di cui DLGS nr. 81/2008 , si adegui di fatto alle indicazioni fornite dal coordinatore per l'esecuzione dei lavori, ai fini della sicurezza ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.

* la voce "APPLICABILE" serve per verificare fin da subito in via preliminare se l'adempimento richiamato sia pertinente alla propria organizzazione. Se non è tale, passare direttamente alla voce successiva, mentre nel caso in cui risulti applicabile, anche solo parzialmente, vanno completate le voci successive (SI / NO / PARZ.) in quanto, oltre alla semplice applicabilità, è importante indicare l'effettivo stato di rispetto per ogni singolo adempimento richiamato.

30. CHECK LIST PER GLI APPALTI E CON CANTIERI MOBILI O TEMPORANEI

Riferimento : Capitolo nr. 5.8 – Paragrafo 5.8.8.3

IL RESPONSABILE DEI LAVORI

APPALTI CON CANTIERI MOBILI/TEMPORANEI – IL RESPONSABILE DEI LAVORI		APPLICABILE *	LIVELLO DI ATTUAZIONE		
QUESITO					
1.	E' noto al committente / datore di lavoro che nel caso di appalti privati , qualora lo ritenga opportuno, può procedere facoltativamente alla nomina formale di un "Responsabile dei Lavori" ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
2.	E' noto al committente / datore di lavoro che l'art. 89 / comma 1 – lettera c) del DLGS nr. 81/2008 definisce il responsabile dei lavori come quel "soggetto incaricato, dal committente, della progettazione o del controllo dell'esecuzione dell'opera; tale soggetto coincide con il progettista per la fase di progettazione dell'opera e con il direttore dei lavori per la fase di esecuzione dell'opera" ? NOTA PER APPALTI PUBBLICI Nel campo di applicazione del decreto legislativo 12 aprile 2006, nr. 163 e ss.mm. (appalti pubblici) il responsabile dei lavori e' il responsabile unico del procedimento. Pertanto tale soggetto nel caso di appalto di opera pubblica, viene anche a coincidere con il responsabile unico del procedimento ai sensi dell'art. 7 della Legge nr. 109 e ss.mm. del 11.02.1994.	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
3.	E' noto al committente / datore di lavoro che il responsabile dei lavori non deve necessariamente coincidere con il responsabile di commessa o con il delegato del committente, anche se per ragioni gestionali sarebbe opportuno e raccomandabile, sempre in base al profilo professionale, che i due ruoli ricadessero sullo stesso soggetto sempre che i requisiti professionali richiesti siano soddisfatti (si vedano i quesiti successivi) ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
4.	E' noto al committente / datore di lavoro che nel caso si tratti di appalti pubblici questa libertà di scelta, concessa al Committente privato, di nominare o meno il Responsabile dei lavori è negata, e diventa atto obbligatorio in base all'art. nr. 5 / comma 1 della Legge nr. 241 del 07.08.1990 che stabilisce "Il dirigente di ciascuna unità organizzativa provvede ad assegnare a sé o ad altro dipendente addetto all'unità la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale" ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
5.	E' noto al committente / datore di lavoro che i compiti e le responsabilità del responsabile dei lavori sono quelle indicate alla precedente check list nr. 28 ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
6.	E' noto al committente / datore di lavoro che i requisiti professionali per tale soggetto nel settore privato non vengono delineati dal DLGS nr. 81/2008 né da altra legislazione correlabile in nessun caso però, può essere designato quale responsabile dei lavori l'affidatario dei lavori stessi ovvero il datore di lavoro dell'impresa appaltatrice od esecutrice ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.

* la voce "APPLICABILE" serve per verificare fin da subito in via preliminare se l'adempimento richiamato sia pertinente alla propria organizzazione. Se non è tale, passare direttamente alla voce successiva, mentre nel caso in cui risulti applicabile, anche solo parzialmente, vanno completate le voci successive (SI / NO / PARZ.) in quanto, oltre alla semplice applicabilità, è importante indicare l'effettivo stato di rispetto per ogni singolo adempimento richiamato.

APPALTI CON CANTIERI MOBILI/TEMPORANEI – IL RESPONSABILE DEI LAVORI		APPLICABILE *		LIVELLO DI ATTUAZIONE							
QUESITO											
7.	<p>E' noto al committente / datore di lavoro che i requisiti professionali per tale soggetto nel settore pubblico la persona designata come responsabile del procedimento , che come illustrato sopra coincide con il responsabile dei lavori deve avere specifici requisiti minimi che la qualificano idonea alla nomina (art. 7 / comma 4 del DPR nr. 554 del 21.12.1999), ovvero deve essere un tecnico in possesso di titolo di studio adeguato alla natura dell'intervento da realizzare, abilitato all'esercizio della professione o, quando l'abilitazione non sia prevista dalle norme vigenti, è un funzionario con idonea professionalità, e con anzianità di servizio in ruolo non inferiore a cinque anni ?</p> <p>NOTA Il responsabile del procedimento può svolgere per uno o più interventi, nei limiti delle proprie competenze professionali, anche le funzioni di progettista o di direttore dei lavori. Tali funzioni non possono coincidere nel caso di interventi di cui all'articolo 2, comma 1, lettere h) ed i), e di interventi di importo superiore a 500.000 Euro"</p>	<input type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	PARZ.

* la voce "APPLICABILE" serve per verificare fin da subito in via preliminare se l'adempimento richiamato sia pertinente alla propria organizzazione. Se non è tale, passare direttamente alla voce successiva, mentre nel caso in cui risulti applicabile, anche solo parzialmente, vanno completate le voci successive (SI / NO / PARZ.) in quanto, oltre alla semplice applicabilità, è importante indicare l'effettivo stato di rispetto per ogni singolo adempimento richiamato.

31. CHECK LIST PER GLI APPALTI E CON CANTIERI MOBILI O TEMPORANEI

Riferimento : Capitolo nr. 5.8 – Paragrafo 5.8.8.4

IL COORDINATORE PER LA PROGETTAZIONE

APPALTI CON CANTIERI MOBILI/TEMPORANEI – IL COORDIN. PER LA PROGETTAZIONE		APPLICABILE *	LIVELLO DI ATTUAZIONE		
QUESITO					
1.	<p>E' noto al committente / datore di lavoro che l'art. 89 / comma 1 - lettera e) del DLGS nr. 81/2008 individua nel coordinatore in materia di sicurezza e di salute durante la progettazione dell'opera, denominato coordinatore per la progettazione quel soggetto incaricato, dal committente o dal responsabile dei lavori, dell'esecuzione dei compiti di cui all'articolo 91 del DLGS nr. 81/2008 (obblighi del coordinatore per la progettazione)?</p>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
2.	<p>Il committente / datore di lavoro verifica che vengano eseguite dal coordinatore per la progettazione durante la progettazione dell'opera e comunque prima della richiesta di presentazione delle offerte, le seguenti attività :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ <input type="checkbox"/> redigere il piano di sicurezza e di coordinamento (PSC) di cui all'art. nr. 100 / Comma 1, i cui contenuti sono dettagliatamente specificati nell'allegato XV del DLGS nr. 81/2008 ? ▪ <input type="checkbox"/> predisporre un fascicolo, il così detto "fascicolo della sicurezza", i cui contenuti sono definiti nell'allegato XVI del DLGS nr. 81/2008), che deve contenere le informazioni utili ai fini della prevenzione e della protezione dai rischi cui sono esposti i lavoratori, tenendo conto delle specifiche norme di buona tecnica e di quanto previsto nell'allegato II del documento UE del 26.05.1993 ? <p>NOTE sul fascicolo</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ non deve essere predisposto nel caso di lavori di manutenzione ordinaria di cui all'articolo 3, comma 1, lettera a) del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di edilizia di cui al DPR nr. 380 (Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia - Testo A). del 06.06.2001 ovvero gli interventi che riguardano opere di riparazione, rinnovamento e sostituzione delle finiture degli edifici e quelli necessari ad integrare o mantenere in efficienza gli impianti tecnologici esistenti. ▪ Tale documento deve essere sempre preso in considerazione all'atto di eventuali lavori da eseguire sull'opera in tempi successivi ▪ Il fascicolo non coincide e non va confuso con il POS od il PSC né con il DUVRI che sono documenti correlati ma non corrispondenti né tanto meno sostitutivi od alternativi 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ. <input type="checkbox"/> PARZ.
2.	<p>Tale soggetto possiede i seguenti requisiti professionali per svolgere i ruoli come illustrati all'art. 98 del DLGS nr. 81/2008 :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ <input type="checkbox"/> laurea magistrale conseguita in una delle seguenti classi: LM-4, da LM-20 a LM-35, LM-69, LM-73, LM-74, di cui al decreto del Ministro dell'università e della ricerca in data 16 marzo 2007, pubblicato nel supplemento ordinario alla Gazzetta Ufficiale n. 157 del 9 luglio 2007, ovvero laurea specialistica conseguita nelle seguenti classi: 4/S, da 25/S a 38/S, 77/S, 74/S, 86/S, di cui al decreto del Ministro dell'università e della ricerca scientifica e tecnologica in data 4 agosto 2000, pubblicato nel supplemento ordinario alla Gazzetta Ufficiale n. 245 del 19 ottobre 2000, ovvero corrispondente diploma di laurea ai sensi del decreto del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca in data 5 maggio 2004, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 196 del 21 agosto 2004, nonché attestazione, da parte di datori di lavoro o committenti, comprovante l'espletamento di attività lavorativa nel settore delle costruzioni per almeno un anno ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.

* la voce "APPLICABILE" serve per verificare fin da subito in via preliminare se l'adempimento richiamato sia pertinente alla propria organizzazione. Se non è tale, passare direttamente alla voce successiva, mentre nel caso in cui risulti applicabile, anche solo parzialmente, vanno completate le voci successive (SI / NO / PARZ.) in quanto, oltre alla semplice applicabilità, è importante indicare l'effettivo stato di rispetto per ogni singolo adempimento richiamato.

APPALTI CON CANTIERI MOBILI/TEMPORANEI – IL COORDIN. PER LA PROGETTAZIONE QUESITO	APPLICABILE *	LIVELLO DI ATTUAZIONE		
<ul style="list-style-type: none"> ▪  laurea conseguita nelle seguenti classi L7, L8, L9, L17, L23, di cui al predetto decreto ministeriale in data 16 marzo 2007, ovvero laurea conseguita nelle classi 8, 9, 10, 4, di cui al citato decreto ministeriale in data 4 agosto 2000, nonché attestazione, da parte di datori di lavoro o committenti, comprovante l'espletamento di attività lavorative nel settore delle costruzioni per almeno due anni ? ▪  diploma di geometra o perito industriale o perito agrario o agrotecnico, nonché attestazione, da parte di datori di lavoro o committenti, comprovante l'espletamento di attività lavorativa nel settore delle costruzioni per almeno tre anni ? ▪  A prescindere dai requisiti professionali ed a loro integrazione obbligatoria questo soggetto è in possesso di un attestato di frequenza, con verifica dell'apprendimento finale, ad un corso specifico in materia di sicurezza i cui contenuti, le modalità e la durata devono rispettare al minimo quanto prescritto nell'allegato XIV del DLGS nr. 81/2008, organizzato dalle regioni, mediante le strutture tecniche operanti nel settore della prevenzione e della formazione professionale, o, in via alternativa, dall'ISPESL, dall'INAIL, dall'Istituto italiano di medicina sociale, dai rispettivi ordini o collegi professionali, dalle università, dalle associazioni sindacali dei datori di lavoro e dei lavoratori o dagli organismi paritetici istituiti nel settore dell'edilizia ? <p>NOTE SULL'ATTESTATO</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Le spese per espletare e sostenere tali corsi sono completamente ad onere dei partecipanti (vedi comma 5 dell'art. 98 del DLGS nr. 81/2008) stabilito che le Regioni devono determinare gli oneri per il funzionamento di questi corsi, da esse organizzati, e da porsi a carico dei partecipanti. 2. Non è richiesto per coloro che, non trovandosi più in servizio, abbiano svolto attività tecnica in materia di sicurezza nelle costruzioni, per almeno cinque anni, in qualità di pubblici ufficiali o di incaricati di pubblico servizio; 3. Non è richiesto per coloro che producono un certificato universitario attestante il superamento di un esame relativo ad uno specifico insegnamento del corso di laurea nel cui programma siano presenti i contenuti minimi di cui all'allegato XIV del DLGS nr. 81/2008 , o l'attestato di partecipazione ad un corso di perfezionamento universitario con i medesimi contenuti minimi; 4. Non è richiesto per coloro che sono in possesso della laurea magistrale LM-26. 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
<p>3.  E' chiaro al committente / datore di lavoro che la designazione del coordinatore per la progettazione (e del coordinatore per l'esecuzione), in ogni caso non esonera il committente/datore di lavoro o il responsabile dei lavori, se designato, dalle responsabilità connesse alla verifica dell'adempimento degli obblighi di stesura del psc e del fascicolo contenente le informazioni utili ai fini della prevenzione e della protezione dai rischi cui sono esposti i lavoratori e dal verificare, con opportune azioni di coordinamento e controllo, l'applicazione, da parte delle imprese esecutrici e dei lavoratori autonomi, delle disposizioni loro pertinenti contenute nel piano di sicurezza e di coordinamento e la corretta applicazione delle relative procedure di lavoro ?</p>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.

* la voce "APPLICABILE" serve per verificare fin da subito in via preliminare se l'adempimento richiamato sia pertinente alla propria organizzazione. Se non è tale, passare direttamente alla voce successiva, mentre nel caso in cui risulti applicabile, anche solo parzialmente, vanno completate le voci successive (SI / NO / PARZ.) in quanto, oltre alla semplice applicabilità, è importante indicare l'effettivo stato di rispetto per ogni singolo adempimento richiamato.

32. CHECK LIST PER GLI APPALTI E CON CANTIERI MOBILI O TEMPORANEI

Riferimento : Capitolo nr. 5.8 – Paragrafo 5.8.8.5

IL COORDINATORE PER L'ESECUZIONE DEI LAVORI

APPALTI CON CANTIERI MOBILI/TEMPORANEI – IL COORDIN. PER L'ESECUZIONE LAVORI		APPLICABILE *	LIVELLO DI ATTUAZIONE		
QUESITO					
1.	<p>E' noto al committente / datore di lavoro che l'art. 89 / comma 1 - lettera F) del DLGS nr. 81/2008 individua nel coordinatore in materia di sicurezza e di salute durante la realizzazione dell'opera, denominato coordinatore per l'esecuzione dei lavori quel soggetto incaricato, dal committente o dal responsabile dei lavori, dell'esecuzione dei compiti di cui all'art. nr 92 del DLGS nr. 81/2008 (Obblighi del coordinatore per l'esecuzione dei lavori), che non può essere il datore di lavoro delle imprese esecutrici o un suo dipendente o il responsabile del servizio di prevenzione e protezione (RSPP) da lui designato“ ?</p>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
2.	<p>Il committente / datore di lavoro verifica che vengano eseguite dal coordinatore per l'esecuzione dei lavori durante la realizzazione dell'opera, le seguenti attività :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ <input type="checkbox"/> verificare, con opportune azioni di coordinamento e di controllo, l'applicazione, da parte delle imprese esecutrici e dei lavoratori autonomi, delle disposizioni loro pertinenti contenute nel piano di sicurezza e di coordinamento di cui all'articolo 100 del DLGS nr. 81/2008 e la corretta applicazione delle relative procedure di lavoro ? ▪ <input type="checkbox"/> verificare l'idoneità del piano operativo di sicurezza, da considerare come piano complementare di dettaglio del piano di sicurezza e coordinamento di cui all'articolo 100 del DLGS nr. 81/2008, assicurandone la coerenza con quest'ultimo? ▪ <input type="checkbox"/> adeguare il piano di sicurezza e di coordinamento di cui all'articolo 100 e il fascicolo di cui all'articolo 91 / Comma 1 - lettera b) del DLGS nr. 81/2008, in relazione all'evoluzione dei lavori ed alle eventuali modifiche intervenute ? ▪ <input type="checkbox"/> valutare le proposte delle imprese esecutrici dirette a migliorare la sicurezza in cantiere, verificare che le imprese esecutrici adeguino, se necessario, i rispettivi piani operativi di sicurezza ? ▪ <input type="checkbox"/> organizzare tra i datori di lavoro, ivi compresi i lavoratori autonomi, la cooperazione ed il coordinamento delle attività nonché la loro reciproca informazione ? ▪ <input type="checkbox"/> verificare l'attuazione di quanto previsto negli accordi tra le parti sociali al fine di realizzare il coordinamento tra i rappresentanti della sicurezza finalizzato al miglioramento della sicurezza in cantiere ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.

* la voce "APPLICABILE" serve per verificare fin da subito in via preliminare se l'adempimento richiamato sia pertinente alla propria organizzazione. Se non è tale, passare direttamente alla voce successiva, mentre nel caso in cui risulti applicabile, anche solo parzialmente, vanno completate le voci successive (SI / NO / PARZ.) in quanto, oltre alla semplice applicabilità, è importante indicare l'effettivo stato di rispetto per ogni singolo adempimento richiamato.

APPALTI CON CANTIERI MOBILI/TEMPORANEI – IL COORDIN. PER L'ESECUZIONE LAVORI QUESITO	APPLICABILE *	LIVELLO DI ATTUAZIONE		
<ul style="list-style-type: none"> ▪  segnalare al committente e al responsabile dei lavori, previa contestazione scritta alle imprese e ai lavoratori autonomi interessati, le inosservanze alle disposizioni degli articoli nr. 94 (Obblighi dei lavoratori autonomi), nr. 95 (Misure generali di tutela) e nr. 96 (Obblighi dei datori di lavoro, dei dirigenti e dei preposti) del DLGS nr. 81/2008 ed alle prescrizioni del Piano di sicurezza e di coordinamento e propone la sospensione dei lavori, l'allontanamento delle imprese o dei lavoratori autonomi dal cantiere o la risoluzione del contratto ? <p>NOTA</p> <p>Nel caso in cui il committente o il responsabile dei lavori non adotti alcun provvedimento in merito alla segnalazione, senza fornire un'adeguata motivazione, il coordinatore per l'esecuzione dà comunicazione dell'inadempienza alla azienda/unità sanitaria locale e alla direzione provinciale del lavoro territorialmente competenti</p> ▪  sospendere, in caso di pericolo grave e imminente, direttamente riscontrato, le singole lavorazioni fino alla verifica degli avvenuti adeguamenti effettuati dalle imprese interessate ? ▪  nel caso in cui, dopo l'affidamento dei lavori a un'unica impresa, l'esecuzione dei lavori o di parte di essi sia affidata a una o più imprese, oltre a svolgere i compiti descritti ai punti precedenti, redigere il piano di sicurezza e di coordinamento e predisporre il fascicolo della sicurezza ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
<p>3. Tale soggetto possiede i seguenti requisiti professionali per svolgere i ruoli come illustrati all'art. 98 del DLGS nr. 81/2008 :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪  laurea magistrale conseguita in una delle seguenti classi: LM-4, da LM-20 a LM-35, LM-69, LM-73, LM-74, di cui al decreto del Ministro dell'università e della ricerca in data 16 marzo 2007, pubblicato nel supplemento ordinario alla Gazzetta Ufficiale n. 157 del 9 luglio 2007, ovvero laurea specialistica conseguita nelle seguenti classi: 4/S, da 25/S a 38/S, 77/S, 74/S, 86/S, di cui al decreto del Ministro dell'università e della ricerca scientifica e tecnologica in data 4 agosto 2000, pubblicato nel supplemento ordinario alla Gazzetta Ufficiale n. 245 del 19 ottobre 2000, ovvero corrispondente diploma di laurea ai sensi del decreto del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca in data 5 maggio 2004, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 196 del 21 agosto 2004, nonché attestazione, da parte di datori di lavoro o committenti, comprovante l'espletamento di attività lavorativa nel settore delle costruzioni per almeno un anno ? ▪  laurea conseguita nelle seguenti classi L7, L8, L9, L17, L23, di cui al predetto decreto ministeriale in data 16 marzo 2007, ovvero laurea conseguita nelle classi 8, 9, 10, 4, di cui al citato decreto ministeriale in data 4 agosto 2000, nonché attestazione, da parte di datori di lavoro o committenti, comprovante l'espletamento di attività lavorative nel settore delle costruzioni per almeno due anni ? ▪  diploma di geometra o perito industriale o perito agrario o agrotecnico, nonché attestazione, da parte di datori di lavoro o committenti, comprovante l'espletamento di attività lavorativa nel settore delle costruzioni per almeno tre anni ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.

* la voce "APPLICABILE" serve per verificare fin da subito in via preliminare se l'adempimento richiamato sia pertinente alla propria organizzazione. Se non è tale, passare direttamente alla voce successiva, mentre nel caso in cui risulti applicabile, anche solo parzialmente, vanno completate le voci successive (SI / NO / PARZ.) in quanto, oltre alla semplice applicabilità, è importante indicare l'effettivo stato di rispetto per ogni singolo adempimento richiamato.

APPALTI CON CANTIERI MOBILI/TEMPORANEI – IL COORDIN. PER L'ESECUZIONE LAVORI QUESITO	APPLICABILE *	LIVELLO DI ATTUAZIONE		
<p>▪  A prescindere dai requisiti professionali ed a loro integrazione obbligatoria questo soggetto è in possesso di un attestato di frequenza, con verifica dell'apprendimento finale, ad un corso specifico in materia di sicurezza i cui contenuti, le modalità e la durata devono rispettare al minimo quanto prescritto nell'allegato XIV del DLGS nr. 81/2008, organizzato dalle regioni, mediante le strutture tecniche operanti nel settore della prevenzione e della formazione professionale, o, in via alternativa, dall'ISPESL, dall'INAIL, dall'Istituto italiano di medicina sociale, dai rispettivi ordini o collegi professionali, dalle università, dalle associazioni sindacali dei datori di lavoro e dei lavoratori o dagli organismi paritetici istituiti nel settore dell'edilizia ?</p> <p>NOTE SULL'ATTESTATO</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Le spese per espletare e sostenere tali corsi sono completamente ad onere dei partecipanti (vedi comma 5 dell'art. 98 del DLGS nr. 81/2008) stabilito che le Regioni devono determinare gli oneri per il funzionamento di questi corsi, da esse organizzati, e da porsi a carico dei partecipanti. 2. Non è richiesto per coloro che, non trovandosi più in servizio, abbiano svolto attività tecnica in materia di sicurezza nelle costruzioni, per almeno cinque anni, in qualità di pubblici ufficiali o di incaricati di pubblico servizio; 3. Non è richiesto per coloro che producono un certificato universitario attestante il superamento di un esame relativo ad uno specifico insegnamento del corso di laurea nel cui programma siano presenti i contenuti minimi di cui all'allegato XIV del DLGS nr. 81/2008 , o l'attestato di partecipazione ad un corso di perfezionamento universitario con i medesimi contenuti minimi; 4. Non è richiesto per coloro che sono in possesso della laurea magistrale LM-26. 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.

* la voce "APPLICABILE" serve per verificare fin da subito in via preliminare se l'adempimento richiamato sia pertinente alla propria organizzazione. Se non è tale, passare direttamente alla voce successiva, mentre nel caso in cui risulti applicabile, anche solo parzialmente, vanno completate le voci successive (SI / NO / PARZ.) in quanto, oltre alla semplice applicabilità, è importante indicare l'effettivo stato di rispetto per ogni singolo adempimento richiamato.

33. CHECK LIST PER GLI APPALTI E CON CANTIERI MOBILI O TEMPORANEI

Riferimento : Capitolo nr. 5.8 – Paragrafo 5.8.8.6

OBBLIGHI PER IL DATORE DI LAVORO DELL'IMPRESA AFFIDATARIA

APPALTI CON CANTIERI MOBILI/TEMPORANEI – OBBLIGHI PER IL DdL AFFIDATARIO		APPLICABILE *		LIVELLO DI ATTUAZIONE		
QUESITO						
1.	<p>IL committente/datore di lavoro verifica il rispetto dei precisi obblighi posti a carico del datore di lavoro dell'impresa appaltatrice/affidataria dall'art. 97 del DLGS nr. 81/2008, ovvero :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪  vigilare sulla sicurezza dei lavori affidati e sull'applicazione delle disposizioni e delle prescrizioni del piano di sicurezza e coordinamento ? ▪  Che gli obblighi derivanti dall'art. 26 del DLGS nr. 81/2008 (obblighi connessi ai contratti d'appalto o d'opera o di somministrazione), fatte salve le disposizioni di cui all'art. nr. 96 / Comma 2 * del DLGS nr. 81/2008, sono posti anche a suo carico ? <p>* L'accettazione da parte di ciascun datore di lavoro delle imprese esecutrici del piano di sicurezza e di coordinamento di cui all'articolo 100 e la redazione del piano operativo di sicurezza costituiscono, limitatamente al singolo cantiere interessato, adempimento alle disposizioni di cui all'articolo 17 comma 1, lettera a), all'articolo 18, comma 1, lettera z), e all'articolo 26, commi 1, lettera b), e 3.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪  Per dimostrare la sua idoneità tecnico professionale deve fare riferimento ed attuare le modalità esposte nell'allegato XVII del DLGS nr. 81/2008 ? ▪  Coordinare gli interventi di cui agli articoli nr 95 (Misure generali di tutela) e nr. 96 (Obblighi dei datori di lavoro, dei dirigenti e dei preposti) del DLGS nr. 81/2008 ? ▪  Verificare la congruenza dei piani operativi di sicurezza (POS) delle imprese esecutrici rispetto al proprio, prima della trasmissione dei suddetti piani operativi di sicurezza al coordinatore per l'esecuzione ? ▪  Anche nel caso in cui nel cantiere operi una unica impresa, ancorché familiare o con meno di dieci addetti adottare le misure conformi alle prescrizioni di cui all'allegato XIII del DLGS nr. 81/2008 (prescrizioni di sicurezza e di salute per la logistica di cantiere) ? ▪  Anche nel caso in cui nel cantiere operi una unica impresa, ancorché familiare o con meno di dieci addetti ▪  Anche nel caso in cui nel cantiere operi una unica impresa, ancorché familiare o con meno di dieci addetti predispongono l'accesso e la recinzione del cantiere con modalità chiaramente visibili e individuabili ? ▪  Anche nel caso in cui nel cantiere operi una unica impresa, ancorché familiare o con meno di dieci addetti curare la disposizione o l'accatastamento di materiali o attrezzature in modo da evitarne il crollo o il ribaltamento ? ▪  Anche nel caso in cui nel cantiere operi una unica impresa, ancorché familiare o con meno di dieci addetti curare la protezione dei lavoratori contro le influenze atmosferiche che possono compromettere la loro sicurezza e la loro salute ? 	<input type="checkbox"/>				
		<input type="checkbox"/>				
		<input type="checkbox"/>				
		<input type="checkbox"/>				
		<input type="checkbox"/>				
		<input type="checkbox"/>				
		<input type="checkbox"/>				
		<input type="checkbox"/>				
		<input type="checkbox"/>				

* la voce "APPLICABILE" serve per verificare fin da subito in via preliminare se l'adempimento richiamato sia pertinente alla propria organizzazione. Se non è tale, passare direttamente alla voce successiva, mentre nel caso in cui risulti applicabile, anche solo parzialmente, vanno completate le voci successive (SI / NO / PARZ.) in quanto, oltre alla semplice applicabilità, è importante indicare l'effettivo stato di rispetto per ogni singolo adempimento richiamato.

APPALTI CON CANTIERI MOBILI/TEMPORANEI – OBBLIGHI PER IL DdL AFFIDATARIO		APPLICABILE *		LIVELLO DI ATTUAZIONE		
QUESITO						
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <input type="checkbox"/> Anche nel caso in cui nel cantiere operi una unica impresa, ancorché familiare o con meno di dieci addetti 	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <input type="checkbox"/> Anche nel caso in cui nel cantiere operi una unica impresa, ancorché familiare o con meno di dieci addetti curare le condizioni di rimozione dei materiali pericolosi, previo, se del caso, coordinamento con il committente o il responsabile dei lavori ? 	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <input type="checkbox"/> Anche nel caso in cui nel cantiere operi una unica impresa, ancorché familiare o con meno di dieci addetti curare che lo stoccaggio e l'evacuazione dei detriti e delle macerie avvengano correttamente ? 	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <input type="checkbox"/> Anche nel caso in cui nel cantiere operi una unica impresa, ancorché familiare o con meno di dieci addetti redigere il piano operativo di sicurezza (POS) ovvero il documento che il datore di lavoro dell'impresa esecutrice stende, in riferimento al singolo cantiere interessato riportando i contenuti descritti nell'allegato XV del DLGS nr. 81/2008 ? 	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
2.	<p>E' noto al committente / datore di lavoro che nel caso di presenza di più imprese affidatarie, l'accettazione da parte di ciascun datore di lavoro delle imprese esecutrici del piano di sicurezza e di coordinamento (PSC) e la redazione del piano operativo di sicurezza (POS), limitatamente al singolo cantiere interessato, costituiscono adempimento a:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ <input type="checkbox"/> all'obbligo della valutazione di tutti i rischi con la conseguente elaborazione del documento di valutazione [vedi art. 17 / comma 1 – lettera a) del DLGS nr. 81/2008] ? ▪ <input type="checkbox"/> all'obbligo di aggiornare le misure di prevenzione in relazione ai mutamenti organizzativi e produttivi che hanno rilevanza ai fini della salute e sicurezza del lavoro, o in relazione al grado di evoluzione della tecnica della prevenzione e della protezione [vedi art. 18 / Comma 1, - lettera z)] ? ▪ <input type="checkbox"/> all'obbligo di fornire agli soggetti coinvolti dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività.[vedi art. 26 / Commi 1, lettera b)] ? ▪ <input type="checkbox"/> all'obbligo di redazione del Documento unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza, noto anche come DUVRI, andando così a surrogarlo dal momento che in tali circostanze non è richiesto [vedi art. 26 / Commi 3] ? 	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
		<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
		<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
		<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.

* la voce "APPLICABILE" serve per verificare fin da subito in via preliminare se l'adempimento richiamato sia pertinente alla propria organizzazione. Se non è tale, passare direttamente alla voce successiva, mentre nel caso in cui risulti applicabile, anche solo parzialmente, vanno completate le voci successive (SI / NO / PARZ.) in quanto, oltre alla semplice applicabilità, è importante indicare l'effettivo stato di rispetto per ogni singolo adempimento richiamato.

34. CHECK LIST PER GLI APPALTI E CON CANTIERI MOBILI O TEMPORANEI

Riferimento : Capitolo nr. 5.8 – Paragrafo 5.8.8.7

OBBLIGHI FORMALI PRELIMINARI ALL'ESECUZIONE DELL'APPALTO

APPALTI CON CANTIERI MOBILI/TEMPORANEI – OBBLIGHI FORMALI PRELIMINARI		APPLICABILE *		LIVELLO DI ATTUAZIONE		
QUESITO						
1.	<p>Prima di iniziare qualsiasi attività di cantiere e talvolta anche preliminarmente alla presentazione delle offerte per la realizzazione delle opere o prestazioni appaltate, sono assolti i seguenti adempimenti :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪  Il committente o il responsabile dei lavori ha trasmesso all'azienda/unità sanitaria locale ed alla direzione provinciale del lavoro territorialmente competenti la notifica preliminare elaborata conformemente all'allegato XII (contenuto della notifica preliminare di cui all'articolo 99) del DLGS nr. 81/2008, nonché gli eventuali aggiornamenti nei casi qui in nota ? <p>NOTA</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. cantieri di cui all'articolo 90, comma 3 ovvero quelli in cui e' prevista la presenza di piu' imprese, anche non contemporanea, e sia prevista la designazione del coordinatore per la progettazione; 2. cantieri che, inizialmente non erano soggetti all'obbligo di notifica, ma che per effetto di varianti sopravvenute in corso d'opera ricadano poi nelle condizioni del precedente punto 1 3. cantieri in cui opera un'unica impresa e la cui entità presunta di lavoro non sia inferiore a duecento uomini-giorno. <p>OSSERVAZIONE</p> <p>Gli organismi paritetici istituiti nel settore delle costruzioni in attuazione dell'articolo 51 del DLGS nr. 81/2008 possono accedere alla copia dei dati relativi alle notifiche preliminari presso gli organi di vigilanza</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪  Copia della notifica preliminare è stata affissa in maniera visibile presso il cantiere e custodita a disposizione dell'organo di vigilanza territorialmente competente ? ▪  A cura del committente / datore di lavoro o del responsabile dei lavori, se nominato, è stato trasmesso il piano di sicurezza e di coordinamento a tutte le imprese invitate a presentare offerte per l'esecuzione dei lavori ? <p>N.B. :</p> <p>in caso di appalto di opera pubblica si considera come trasmissione la messa a disposizione del piano a tutti i concorrenti alla gara di appalto.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪  L'impresa affidataria ha trasmesso il piano di sicurezza e di coordinamento alle imprese esecutrici e ai lavoratori autonomi ? ▪  Prima dell'inizio dei rispettivi lavori ciascuna impresa esecutrice ha trasmesso il proprio piano operativo di sicurezza all'impresa affidataria ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> PARZ.			
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> PARZ.			
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> PARZ.			
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> PARZ.			

* la voce "APPLICABILE" serve per verificare fin da subito in via preliminare se l'adempimento richiamato sia pertinente alla propria organizzazione. Se non è tale, passare direttamente alla voce successiva, mentre nel caso in cui risulti applicabile, anche solo parzialmente, vanno completate le voci successive (SI / NO / PARZ.) in quanto, oltre alla semplice applicabilità, è importante indicare l'effettivo stato di rispetto per ogni singolo adempimento richiamato.

APPALTI CON CANTIERI MOBILI/TEMPORANEI – OBBLIGHI FORMALI PRELIMINARI		APPLICABILE *		LIVELLO DI ATTUAZIONE		
QUESITO						
<ul style="list-style-type: none"> ▪  L'impresa affidataria, previa verifica della congruenza rispetto al proprio del piano operativo di sicurezza ricevuto di cui al quesito precedente, lo ha trasmesso al coordinatore per l'esecuzione dei lavori ? <p>NOTA IMPORTANTE</p> <p>I lavori potranno avere inizio solo dopo l'esito positivo di tali verifiche che devono essere sono effettuate tempestivamente e comunque non oltre i 15 giorni dall'avvenuta ricezione.</p>		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> PARZ.		
<ul style="list-style-type: none"> ▪  Prima dell'accettazione del piano di sicurezza e di coordinamento e delle modifiche significative apportate allo stesso, il datore di lavoro di ciascuna impresa esecutrice ha consultato il proprio rappresentante dei lavoratori per la sicurezza fornendogli eventuali chiarimenti sul contenuto del piano ? 		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> PARZ.		
<ul style="list-style-type: none"> ▪  E' data facoltà al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, a sua volta, di formulare proposte al riguardo ? 		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> PARZ.		
<ul style="list-style-type: none"> ▪  E' stato verificato il livello di previsione dei livelli di emissione sonora che potranno derivare dalle attività di cantiere ? <p>NOTA</p> <p>L'emissione sonora di attrezzature di lavoro, macchine e impianti può essere stimata in fase preventiva facendo riferimento a livelli di rumore standard individuati da studi e misurazioni la cui validità è riconosciuta dalla Commissione consultiva permanente di cui all'articolo 6 (Commissione consultiva permanente per la salute e sicurezza sul lavoro) riportando la fonte documentale a cui si è fatto riferimento.</p>		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> PARZ.		
2.	 E' noto al committente/datore di lavoro che nei cantieri la cui durata presunta dei lavori sarà inferiore ai duecento giorni lavorativi l'adempimento della consultazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, costituisce assolvimento dell'obbligo di riunione periodica di cui all'articolo 35, salvo motivata richiesta del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> PARZ.		
3.	 E' noto al committente/datore di lavoro che nei cantieri la cui durata presunta dei lavori sarà inferiore ai duecento giorni lavorativi ove è prevista la sorveglianza sanitaria, la visita del medico competente agli ambienti di lavoro in cantieri aventi caratteristiche analoghe a quelli già visitati dallo stesso medico competente e gestiti dalle stesse imprese, può essere sostituita od integrata, a giudizio del medico competente , con l'esame di piani di sicurezza relativi ai cantieri in cui svolgono la loro attività i lavoratori soggetti alla sua sorveglianza ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> PARZ.		
4.	 E' noto al committente/datore di lavoro che nei cantieri la cui durata presunta dei lavori sarà inferiore ai duecento giorni lavorativi Il medico competente deve visitare almeno una volta all'anno l'ambiente di lavoro in cui svolgono la loro attività i lavoratori soggetti alla sua sorveglianza ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> PARZ.		
5.	 E' noto al committente/datore di lavoro che in caso di cantieri mobili o temporanei, qualunque sia la loro natura e dimensione, e fermo restando quanto previsto dall'articolo 37 del DLGS nr. 81/2008 (Formazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti) i criteri ed i contenuti per la formazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti possono essere definiti dalle parti sociali in sede di contrattazione nazionale di categoria ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> PARZ.		

* la voce "APPLICABILE" serve per verificare fin da subito in via preliminare se l'adempimento richiamato sia pertinente alla propria organizzazione. Se non è tale, passare direttamente alla voce successiva, mentre nel caso in cui risulti applicabile, anche solo parzialmente, vanno completate le voci successive (SI / NO / PARZ.) in quanto, oltre alla semplice applicabilità, è importante indicare l'effettivo stato di rispetto per ogni singolo adempimento richiamato.

APPALTI CON CANTIERI MOBILI/TEMPORANEI – OBBLIGHI FORMALI PRELIMINARI		APPLICABILE *		LIVELLO DI ATTUAZIONE		
QUESITO						
6.	E' noto al committente/datore di lavoro che i datori di lavoro appaltatori se è previsto nei contratti di affidamento dei lavori che il committente o il responsabile dei lavori organizzati apposito servizio di pronto soccorso, antincendio ed evacuazione dei lavoratori, sono esonerati dall'obbligo di designare preventivamente i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza ?	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.

* la voce "APPLICABILE" serve per verificare fin da subito in via preliminare se l'adempimento richiamato sia pertinente alla propria organizzazione. Se non è tale, passare direttamente alla voce successiva, mentre nel caso in cui risulti applicabile, anche solo parzialmente, vanno completate le voci successive (SI / NO / PARZ.) in quanto, oltre alla semplice applicabilità, è importante indicare l'effettivo stato di rispetto per ogni singolo adempimento richiamato.

35. CHECK LIST PER GLI APPALTI E CON CANTIERI MOBILI O TEMPORANEI

Riferimento : Capitolo nr. 5.8 – Paragrafo 5.8.8.8

- **IL PIANO DI SICUREZZA E COORDINAMENTO (P.S.C.)**
- **IL PIANO DI SICUREZZA SOSTITUTIVO (PS.S.)**
- **IL PIANO OPERATIVO DI SICUREZZA (P.O.S.)**

APPALTI CON CANTIERI MOBILI/TEMPORANEI – PSC / PSS / POS		APPLICABILE *		LIVELLO DI ATTUAZIONE		
QUESITO						
1.	<p>Il Piano di sicurezza e coordinamento noto anche con l'acronimo PSC è conforme a quanto stabilito dall'art. 100 del DLGS nr. 81/2008 che a sua volta per i contenuti minimi ma anche per l'indicazione della stima dei costi della sicurezza rimanda all'allegato XV (contenuti minimi dei piani di sicurezza nei cantieri temporanei o mobili), è o si compone di :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ <input type="checkbox"/> una relazione tecnica e di prescrizioni correlate alla complessità dell'opera da realizzare ed alle eventuali fasi critiche del processo di costruzione, atte a prevenire o ridurre i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, ivi compresi i rischi particolari di cui all'allegato XI del DLGS nr. 81/2008 (elenco dei lavori comportanti rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori di cui all'articolo 100, Comma 1) ? ▪ <input type="checkbox"/> della stima dei costi di cui al punto 4 dell'allegato XV del DLGS nr. 81/2008 (contenuti minimi dei piani di sicurezza nei cantieri temporanei o mobili) ? ▪ <input type="checkbox"/> Di tavole esplicative di progetto, relative agli aspetti della sicurezza, comprendenti almeno una planimetria sull'organizzazione del cantiere e, ove la particolarità dell'opera lo richieda, una tavola tecnica sugli scavi ? ▪ <input type="checkbox"/> Specifico per ogni singolo cantiere temporaneo o mobile e di concreta fattibilità ed i suoi contenuti devono essere il risultato di scelte progettuali ed organizzative conformi alle prescrizioni di legge ? ▪ <input type="checkbox"/> Identificazione e descrizione dell'opera, esplicitata con : <ul style="list-style-type: none"> 1) l'indirizzo del cantiere 2) la descrizione del contesto in cui e' collocata l'area di cantiere 3) una descrizione sintetica dell'opera, con particolare riferimento alle scelte progettuali, architettoniche, strutturali e tecnologiche ? ▪ <input type="checkbox"/> indicare l'individuazione dei soggetti con compiti di sicurezza, esplicitata con l'indicazione dei nominativi dell'eventuale responsabile dei lavori, del coordinatore per la sicurezza in fase di progettazione e, qualora già nominato, del coordinatore per la sicurezza in fase di esecuzione ed a cura dello stesso coordinatore per l'esecuzione con l'indicazione, prima dell'inizio dei singoli lavori, dei nominativi dei datori di lavoro delle imprese esecutrici e dei lavoratori autonomi ? ▪ <input type="checkbox"/> comprendere una relazione concernente l'individuazione, l'analisi e la valutazione dei rischi concreti in riferimento all'area ed all'organizzazione del cantiere, alle lavorazioni ed alle loro interferenze ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> PARZ.	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> PARZ.	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> PARZ.	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> PARZ.

* la voce "APPLICABILE" serve per verificare fin da subito in via preliminare se l'adempimento richiamato sia pertinente alla propria organizzazione. Se non è tale, passare direttamente alla voce successiva, mentre nel caso in cui risulti applicabile, anche solo parzialmente, vanno completate le voci successive (SI / NO / PARZ.) in quanto, oltre alla semplice applicabilità, è importante indicare l'effettivo stato di rispetto per ogni singolo adempimento richiamato.

APPALTI CON CANTIERI MOBILI/TEMPORANEI – PSC / PSS / POS QUESITO	APPLICABILE *	LIVELLO DI ATTUAZIONE		
<ul style="list-style-type: none"> ▪  le scelte progettuali ed organizzative, le procedure, le misure preventive e protettive in merito a : <ul style="list-style-type: none"> 1) all'area di cantiere; 2) all'organizzazione del cantiere; 3) alle lavorazioni da svolgere ? ▪  Indicare le prescrizioni operative, le misure preventive e protettive ed i dispositivi di protezione individuale, in riferimento alle interferenze tra le lavorazioni ? ▪  Indicare le misure di coordinamento relative all'uso comune da parte di più imprese e lavoratori autonomi, come scelta di pianificazione lavori finalizzata alla sicurezza, di apprestamenti, attrezzature, infrastrutture, mezzi e servizi di protezione collettiva ? ▪  Indicare le modalità organizzative della cooperazione e del coordinamento, nonché della reciproca informazione, fra i datori di lavoro e tra questi ed i lavoratori autonomi ? ▪  Illustrare l'organizzazione prevista per il servizio di pronto soccorso, antincendio ed evacuazione dei lavoratori, nel caso in cui il servizio di gestione delle emergenze e' di tipo comune, ricordando che il PSC deve contenere anche i riferimenti telefonici delle strutture previste sul territorio al servizio del pronto soccorso e della prevenzione incendi ? ▪  Indicare la durata prevista delle lavorazioni, delle fasi di lavoro e, quando la complessità dell'opera lo richieda, delle sottofasi di lavoro, che costituiscono il crono-programma dei lavori, nonché l'entità presunta del cantiere espressa in uomini-giorno ? ▪  Contenere la stima dei costi della sicurezza ? ▪  Indicare, se la particolarità delle lavorazioni lo richieda, il tipo di procedure complementari e di dettaglio al PSC stesso e connesse alle scelte autonome dell'impresa esecutrice, da esplicitare nel POS ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
<p>2. Il PSC in riferimento alle interferenze tra le lavorazioni ed al loro coordinamento all'area di cantiere, all'organizzazione del cantiere ed alle lavorazioni prevede al minimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪  contenere l'analisi delle interferenze tra le lavorazioni, anche quando sono dovute alle lavorazioni di una stessa impresa esecutrice o alla presenza di lavoratori autonomi, e la predisposizione crono-programma dei lavori. Per le opere rientranti nel campo di applicazione della legge 11 febbraio 1994, n. 109 e ss.mm. (appalti pubblici), il crono-programma deve prendere esclusivamente in considerazione le problematiche inerenti gli aspetti della sicurezza ed essere redatto ad integrazione del crono-programma delle lavorazioni previsto dall'articolo 42 del decreto del Presidente della Repubblica nr. 554 del 21.12.1999 ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.

* la voce "APPLICABILE" serve per verificare fin da subito in via preliminare se l'adempimento richiamato sia pertinente alla propria organizzazione. Se non è tale, passare direttamente alla voce successiva, mentre nel caso in cui risulti applicabile, anche solo parzialmente, vanno completate le voci successive (SI / NO / PARZ.) in quanto, oltre alla semplice applicabilità, è importante indicare l'effettivo stato di rispetto per ogni singolo adempimento richiamato.

APPALTI CON CANTIERI MOBILI/TEMPORANEI – PSC / PSS / POS		APPLICABILE *		LIVELLO DI ATTUAZIONE		
QUESITO						
	<ul style="list-style-type: none"> ▪  Contenere, in riferimento alle interferenze tra le lavorazioni, le prescrizioni operative per lo sfasamento spaziale o temporale delle lavorazioni interferenti e le modalità di verifica del rispetto di tali prescrizioni e nel caso in cui permangono rischi di interferenza, indicare le misure preventive e protettive ed i dispositivi di protezione individuale, atti a ridurre al minimo tali rischi ? ▪  Indicare le modalità durante i periodi di maggior rischio dovuto ad interferenze di lavoro, con cui il coordinatore per l'esecuzione dei lavori verifica periodicamente, previa consultazione della direzione dei lavori, delle imprese esecutrici e dei lavoratori autonomi interessati, la compatibilità della relativa parte di PSC con l'andamento dei lavori, aggiornando il piano ed in particolare il crono-programma dei lavori, se necessario ? ▪  Indicare le misure di coordinamento relative all'uso comune di apprestamenti, attrezzature, infrastrutture, mezzi e servizi di protezione collettiva, definite attraverso l'analisi del loro uso comune da parte di più imprese e lavoratori autonomi ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.		
3.	 Il committente/datore di lavoro ha verificato che Il coordinatore per la progettazione abbia predisposto e redatto il fascicolo contenente le informazioni utili ai fini della prevenzione e della protezione dai rischi cui sono esposti i lavoratori, tenendo conto delle specifiche norme di buona tecnica oltre che dell'allegato II al documento UE nr. 26/05/93 ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.		
4.	Il committente/datore di lavoro in merito al fascicolo di cui al precedente quesito nr. 3 ha chiaro che : <ul style="list-style-type: none"> ▪  non deve essere predisposto nel caso di lavori di manutenzione ordinaria di cui all'art. 31 - lettera a) della Legge nr. 457 del 05.08.1978 ovvero gli interventi di recupero del patrimonio edilizio esistente individuati come attività di manutenzione ordinaria, quelli che riguardano le opere di riparazione, rinnovamento e sostituzione delle finiture degli edifici e quelle necessarie ad integrare o mantenere in efficienza gli impianti tecnologici esistenti ? ▪  non coincide e non va confuso con il POS od il PSC che sono documenti correlati ma non corrispondenti ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.		
5.	 E' chiaro al Committente/Datore di Lavoro che la designazione del coordinatore per la progettazione e del coordinatore per l'esecuzione, in ogni caso non esonera il committente/datore di lavoro o il responsabile dei lavori dalle responsabilità connesse alla verifica dell'adempimento degli obblighi di stesura del PSC e del fascicolo contenente le informazioni utili ai fini della prevenzione e della protezione dai rischi cui sono esposti i lavoratori ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.		
6.	 Il Committente/Datore di Lavoro che in ogni caso verifica con opportune azioni di coordinamento e di controllo, l'applicazione, da parte delle imprese esecutrici e dei lavoratori autonomi, delle disposizioni loro pertinenti contenute nel piano di sicurezza e di coordinamento di cui all'articolo 12 del DLGS nr. 494/1996 e la corretta applicazione delle relative procedure di lavoro ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.		

* la voce "APPLICABILE" serve per verificare fin da subito in via preliminare se l'adempimento richiamato sia pertinente alla propria organizzazione. Se non è tale, passare direttamente alla voce successiva, mentre nel caso in cui risulti applicabile, anche solo parzialmente, vanno completate le voci successive (SI / NO / PARZ.) in quanto, oltre alla semplice applicabilità, è importante indicare l'effettivo stato di rispetto per ogni singolo adempimento richiamato.

APPALTI CON CANTIERI MOBILI/TEMPORANEI – PSC / PSS / POS		APPLICABILE *		LIVELLO DI ATTUAZIONE		
QUESITO						
7.	<p>Affinché il Piano di sicurezza e di coordinamento (PSC) abbia effettività, sempre in base all'art. 100 del DLGS nr. 81/2008 :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪  è parte integrante del contratto di appalto ? ▪  I datori di lavoro delle imprese esecutrici e i lavoratori autonomi attuano quanto previsto nel piano (ed analogamente per quanto riguarda il piano operativo di sicurezza) ? ▪  I datori di lavoro delle imprese esecutrici mettono a disposizione dei loro rappresentanti per la sicurezza copia del piano di sicurezza e di coordinamento e del piano operativo di sicurezza almeno dieci giorni prima dell'inizio dei lavori ? ▪  L'impresa che si aggiudica i lavori utilizzano ha la facoltà di presentare al coordinatore per l'esecuzione dei lavori proposte di integrazione al piano di sicurezza e di coordinamento, ove ritenga di poter meglio garantire la sicurezza nel cantiere sulla base della propria esperienza ? <p>NOTA IMPORTANTE</p> <p>In nessun caso le eventuali integrazioni possono giustificare modifiche o adeguamento dei prezzi pattuiti.</p>	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
8.	<p> E' noto al committente/datore di lavoro che la stesura e la messa a disposizione del PSC non è richiesta per lavori la cui esecuzione immediata è necessaria per prevenire incidenti imminenti o per organizzare urgenti misure di salvataggio ?</p>	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
9.	<p> E' noto al committente/datore di lavoro che il Piano di sicurezza e sostitutivo (PSS) noto anche con l'acronimo PSS, come indicato al punto nr. 3 dell'allegato XV del DLGS nr. 81/2008 va redatto a cura dell'appaltatore o del concessionario e contiene gli stessi elementi del PSC, ne ha le stesse finalità ma con la sola esclusione della stima dei costi della sicurezza ?</p>	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
10.	<p> E' chiaro al committente/datore di lavoro che il Piano operativo della sicurezza noto anche con l'acronimo POS è lo strumento con cui il legislatore ha voluto rafforzare i rapporti di collaborazione e di coordinamento fra il committente e le imprese esecutrici, al fine di garantire un flusso costante di informazioni utili a prevenire situazioni di pericolo in cantiere ?</p>	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
11.	<p> Il piano operativo di sicurezza costituisce un piano complementare e di dettaglio del piano di sicurezza e di coordinamento (PSC), redatto dal coordinatore per la sicurezza, andando a fornire le eventuali procedure operative di prevenzione e protezione integrative rispetto a quelle contenute nel PSC, nei casi in cui questo documento sia previsto ?</p>	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
12.	<p> E' noto al committente/datore di lavoro che L'allegato XV del DLGS nr. 81/2008 (contenuti minimi dei piani di sicurezza nei cantieri temporanei o mobili) al punto nr. 3 tratta specificatamente questo documento stabilendo che il POS debba essere redatto a cura di ciascun datore di lavoro delle imprese esecutrici ai sensi dell'articolo 17 del DLGS nr. 81/2008 (Obblighi del datore di lavoro non delegabili) in riferimento al singolo cantiere interessato e fornendo anche i contenuti minimi che vi devono comparire?</p>	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.

* la voce "APPLICABILE" serve per verificare fin da subito in via preliminare se l'adempimento richiamato sia pertinente alla propria organizzazione. Se non è tale, passare direttamente alla voce successiva, mentre nel caso in cui risulti applicabile, anche solo parzialmente, vanno completate le voci successive (SI / NO / PARZ.) in quanto, oltre alla semplice applicabilità, è importante indicare l'effettivo stato di rispetto per ogni singolo adempimento richiamato.

APPALTI CON CANTIERI MOBILI/TEMPORANEI – PSC / PSS / POS		APPLICABILE *	LIVELLO DI ATTUAZIONE		
QUESITO					
13.	E' noto al committente/datore di lavoro che ove non sia prevista la redazione del PSC o del PSS, quando richiesto, questo requisito e' integrato con gli elementi del POS ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.

* la voce "APPLICABILE" serve per verificare fin da subito in via preliminare se l'adempimento richiamato sia pertinente alla propria organizzazione. Se non è tale, passare direttamente alla voce successiva, mentre nel caso in cui risulti applicabile, anche solo parzialmente, vanno completate le voci successive (SI / NO / PARZ.) in quanto, oltre alla semplice applicabilità, è importante indicare l'effettivo stato di rispetto per ogni singolo adempimento richiamato.

36. CHECK LIST PER GLI APPALTI E CON CANTIERI MOBILI O TEMPORANEI

Riferimento : Capitolo nr. 5.8 – Paragrafo 5.8.8.9

OBBLIGHI SPECIFICI IN CASO DI COSTRUZIONI EDILI E LAVORI IN QUOTA

APPALTI CON CANTIERI MOBILI/TEMPORANEI – COSTRUZIONI EDILI E LAVORI IN QUOTA		APPLICABILE *	LIVELLO DI ATTUAZIONE		
QUESITO					
1.	E' noto al committente / datore di lavoro che l'intero Capo II del Titolo IV del DLGS nr. 81/2008 regolamenta le attività di cantiere edile e per i lavori in quota ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
2.	E' nota al committente / datore di lavoro la definizione di lavoro in quota come riportata all'art. 107 del DLGS nr. 81/2008 ? DEFINIZIONE " attività lavorativa che espone il lavoratore al rischio di caduta da una quota posta ad altezza superiore a 2 m rispetto ad un piano stabile"	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
3.	E' noto al committente / datore di lavoro che le attività individuabili come cantieri edili e conseguentemente soggette alle prescrizioni legali di merito sono indicate all'art. 105 del DLGS nr. 81/2008, ovvero quelle che testualmente riguardano l'esecuzione di lavori di : "costruzione, manutenzione, riparazione, demolizione, conservazione, risanamento, ristrutturazione o equipaggiamento, la trasformazione, il rinnovamento o lo smantellamento di opere fisse, permanenti o temporanee, in muratura, in cemento armato, in metallo, in legno o in altri materiali, comprese le linee e gli impianti elettrici, le opere stradali, ferroviarie, idrauliche, marittime, idroelettriche, di bonifica, sistemazione forestale e di sterco, di costruzione edile o di ingegneria civile, gli scavi, il montaggio e lo smontaggio di elementi prefabbricati utilizzati per la realizzazione di lavori edili o di ingegneria civile e tutti ai lavori in quota ed ad in ogni altra attività lavorativa" ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
4.	E' noto al committente / datore di lavoro che le uniche attività che rimangono escluse dagli adempimenti previsti per i cantieri edili, avendo specifici riferimenti normativi separati, sono quelle indicate al successivo art. nr. 106 del DLGS nr. 81/2008 e si riconducono a: <ul style="list-style-type: none"> ▪ lavori di prospezione, ricerca e coltivazione delle sostanze minerali; ▪ attività di prospezione, ricerca, coltivazione e stoccaggio degli idrocarburi liquidi e gassosi nel territorio nazionale, nel mare territoriale e nella piattaforma continentale e nelle altre aree sottomarine comunque soggette ai poteri dello Stato; ▪ ai lavori svolti in mare ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
5.	In merito ai cantieri edili ed ai lavori in quota il committente/datore di lavoro esige dall'affidatario o se esso stesso è soggetto attivo attua l'osservanza dei seguenti disposti in merito alle misure di carattere generale stabilite al Titolo IV - Capo II - Sezione II del DLGS nr. 81/2008 (dall'art. 108 all'art. 117) : <ul style="list-style-type: none"> ▪ <input type="checkbox"/> Viabilità nei cantieri ? ▪ <input type="checkbox"/> Recinzione del cantiere ? ▪ <input type="checkbox"/> Luoghi di transito ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.

* la voce "APPLICABILE" serve per verificare fin da subito in via preliminare se l'adempimento richiamato sia pertinente alla propria organizzazione. Se non è tale, passare direttamente alla voce successiva, mentre nel caso in cui risulti applicabile, anche solo parzialmente, vanno completate le voci successive (SI / NO / PARZ.) in quanto, oltre alla semplice applicabilità, è importante indicare l'effettivo stato di rispetto per ogni singolo adempimento richiamato.

APPALTI CON CANTIERI MOBILI/TEMPORANEI – COSTRUZIONI EDILI E LAVORI IN QUOTA		APPLICABILE *		LIVELLO DI ATTUAZIONE		
QUESITO						
	<ul style="list-style-type: none"> ▪  Obblighi del datore di lavoro nell'uso di attrezzature per lavori in quota ? ▪  Idoneità delle opere provvisionali ? ▪  Scale ? ▪  Protezione dei posti di lavoro ? ▪  Sistemi di protezione contro le cadute dall'alto ? ▪  Obblighi dei datori di lavoro concernenti l'impiego di sistemi di accesso e di posizionamento mediante funi ? ▪  Lavori in prossimità di parti attive ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> PARZ.			
6.	<p>In merito ai cantieri edili ed ai lavori in quota il committente/datore di lavoro esige dall'affidatario o se esso stesso è soggetto attivo attua l'osservanza dei seguenti disposti in merito agli scavi ed alle fondazioni stabiliti al Titolo IV - Capo II - Sezione III del DLGS nr. 81/2008 (dall'art. 118 all'art. 121) :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪  Splateamento e sbancamento ? ▪  Pozzi, scavi e cunicoli ? ▪  Deposito di materiali in prossimità di scavi ? ▪  Presenza di gas negli scavi ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> PARZ.			
7.	<p>In merito ai cantieri edili ed ai lavori in quota il committente/datore di lavoro esige dall'affidatario o se esso stesso è soggetto attivo attua l'osservanza dei seguenti disposti in merito ai ponteggi ed impalcature in legname stabiliti al Titolo IV - Capo II - Sezione IV del DLGS nr. 81/2008 (dall'art. 122 all'art. 130) :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪  Ponteggi ed opere provvisionali ? ▪  Montaggio e smontaggio delle opere provvisionali ? ▪  Deposito di materiale sulle impalcature ? ▪  Disposizione dei montanti ? ▪  Parapetti ? ▪  Ponti a sbalzo ? ▪  Sottoponti ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> PARZ.			

* la voce "APPLICABILE" serve per verificare fin da subito in via preliminare se l'adempimento richiamato sia pertinente alla propria organizzazione. Se non è tale, passare direttamente alla voce successiva, mentre nel caso in cui risulti applicabile, anche solo parzialmente, vanno completate le voci successive (SI / NO / PARZ.) in quanto, oltre alla semplice applicabilità, è importante indicare l'effettivo stato di rispetto per ogni singolo adempimento richiamato.

APPALTI CON CANTIERI MOBILI/TEMPORANEI – COSTRUZIONI EDILI E LAVORI IN QUOTA		APPLICABILE *	LIVELLO DI ATTUAZIONE		
QUESITO					
	<ul style="list-style-type: none"> ▪  Impalcature nelle costruzioni in conglomerato cementizio ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
	<ul style="list-style-type: none"> ▪  Andatoie e passerelle ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
8.	<p>In merito ai cantieri edili ed ai lavori in quota il committente/datore di lavoro esige dall'affidatario o se esso stesso è soggetto attivo attua l'osservanza dei seguenti disposti in merito ai ponteggi fissi stabiliti al Titolo IV - Capo II - Sezione V del DLGS nr. 81/2008 (dall'art. 131 all'art. 138) :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪  Autorizzazione alla costruzione ed all'impiego ? ▪  Relazione tecnica ? ▪  Progetto ? ▪  Documentazione ? ▪  Marchio del fabbricante ? ▪  Montaggio e smontaggio ? ▪  Manutenzione e revisione ? ▪  Norme particolari ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ. <input type="checkbox"/> PARZ.
9.	<p>In merito ai cantieri edili ed ai lavori in quota il committente/datore di lavoro esige dall'affidatario o se esso stesso è soggetto attivo attua l'osservanza dei seguenti disposti in merito ai ponteggi movibili stabiliti al Titolo IV - Capo II - Sezione VI del DLGS nr. 81/2008 (dall'art. 139 all'art. 140) :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪  Ponti su cavalletti ? ▪  Ponti su ruote a torre ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ. <input type="checkbox"/> PARZ.
10.	<p>In merito ai cantieri edili ed ai lavori in quota il committente/datore di lavoro esige dall'affidatario o se esso stesso è soggetto attivo attua l'osservanza dei seguenti disposti in merito alle costruzioni edilizie stabiliti al Titolo IV - Capo II - Sezione VII del DLGS nr. 81/2008 (dall'art. 141 all'art. 149) :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪  Strutture speciali ? ▪  Costruzioni di archi, volte e simili ? ▪  Posa delle armature e delle centine ? ▪  Resistenza delle armature ? ▪  Disarmo delle armature ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ. <input type="checkbox"/> PARZ. <input type="checkbox"/> PARZ. <input type="checkbox"/> PARZ. <input type="checkbox"/> PARZ.

* la voce "APPLICABILE" serve per verificare fin da subito in via preliminare se l'adempimento richiamato sia pertinente alla propria organizzazione. Se non è tale, passare direttamente alla voce successiva, mentre nel caso in cui risulti applicabile, anche solo parzialmente, vanno completate le voci successive (SI / NO / PARZ.) in quanto, oltre alla semplice applicabilità, è importante indicare l'effettivo stato di rispetto per ogni singolo adempimento richiamato.

APPALTI CON CANTIERI MOBILI/TEMPORANEI – COSTRUZIONI EDILI E LAVORI IN QUOTA		APPLICABILE *	LIVELLO DI ATTUAZIONE		
QUESITO					
	<ul style="list-style-type: none"> ▪  Difesa delle aperture ? ▪  Scale in muratura ? ▪  Lavori speciali ? ▪  Paratorie e cassoni ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> PARZ.		
11.	<p>In merito ai cantieri edili ed ai lavori in quota il committente/datore di lavoro esige dall'affidatario o se esso stesso è soggetto attivo attua l'osservanza dei seguenti disposti in merito alle demolizioni stabiliti al Titolo IV - Capo II - Sezione VIII del DLGS nr. 81/2008 (dall'art. 150 all'art. 156) :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪  Rafforzamento delle strutture ? ▪  Ordine delle demolizioni ? ▪  Misure di sicurezza ? ▪  Convogliamento del materiale di demolizione ? ▪  Sbarramento della zona di demolizione ? ▪  Demolizione per rovesciamento ? ▪  Verifiche ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> PARZ.		

* la voce "APPLICABILE" serve per verificare fin da subito in via preliminare se l'adempimento richiamato sia pertinente alla propria organizzazione. Se non è tale, passare direttamente alla voce successiva, mentre nel caso in cui risulti applicabile, anche solo parzialmente, vanno completate le voci successive (SI / NO / PARZ.) in quanto, oltre alla semplice applicabilità, è importante indicare l'effettivo stato di rispetto per ogni singolo adempimento richiamato.

37. CHECK LIST PER GLI APPALTI E PRESTAZIONI D'OPERA

Riferimento : Capitolo nr. 5.8 – Paragrafo 5.8.9

IL DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA (D.U.V.R.I.)

APPALTI E PRESTAZIONI D'OPERA – DUVRI		APPLICABILE *	LIVELLO DI ATTUAZIONE		
QUESITO					
1.	<p>Al committente / datore di lavoro è chiaro cosa s'intende per "rischio da interferenza da attività" ?</p> <p>DEFINIZIONE</p> <p>"Tutti quelli presenti nei luoghi di lavoro e non determinati da impianti, da attrezzature o da attività dell'azienda alla quale appartiene il lavoratore che li subisce " ovvero quelli presenti nei luoghi di lavoro ove il lavoratore opera, ma che non sono determinati dalle lavorazioni svolte dallo stesso lavoratore (nda: la valutazione di questi rischi fa parte del Documento di Valutazione dei Rischi generale dell'organizzazione) ma che derivano da attività svolte da terzi in concomitanza o contiguità (rif.: spazio) ed in contemporaneità (rif.: tempo) e che possono produrre effetti che vanno ad interferire con la sua normale attività lavorativa.</p> <p>Chiaramente il concetto vale per le interferenze indotte dalle attività dei lavoratori del committente nei confronti di quelle svolte dai lavoratori dell'appaltatore o dal singolo prestatore d'opera e viceversa.</p> <p>Naturalmente, se sono presenti più appaltatori, rientrano in questa categoria anche quelle indotte dai lavoratori di un appaltatore nei riguardi di quelli dell'altro appaltatore tenuto conto anche di quelle che comunque derivano dalle attività eseguite dai lavoratori del committente.</p>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
2.	<p>Al committente / datore di lavoro è chiaro che si parla di interferenza nella circostanza in cui si verifica un «contatto rischioso» tra il personale del committente e quello dell'appaltatore o tra il personale di imprese diverse che operano nella stessa sede con contratti differenti. Quindi, in linea di principio, occorre mettere in relazione anche i rischi presenti nei luoghi in cui verrà espletato il servizio o la fornitura con i rischi derivanti dall'esecuzione del contratto ?</p>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
3.	<p>Il documento DUVRI viene elaborato e firmato dal committente / datore di lavoro prima ancora che il contratto d'affidamento d'appalto o di prestazione d'opera venga sottoscritto dal momento che deve poi essere allegato allo stesso e ne diventa parte integrante ?</p>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
4.	<p>Il committente / datore di lavoro elabora un Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza che risulti effettivamente unico, come la stessa definizione lo individua, per ciascun appalto e quindi , ad esempio, se si considerano 3 appalti inerenti la stessa opera ne dovrà redigere 3 DUVRI distinti ?</p> <p>NOTA</p> <p>In tal senso è da intendersi univoco, anche se vi è la presenza contestuale di più appaltatori / prestatori d'opera, tenendo conto dei rischi interferenti determinati da ciascuno di essi rispetto alle attività del committente, sia in termini spaziali che temporali, ma anche di quelli derivanti dalle loro esclusive interferenze e che potrebbero danneggiare i lavoratori di un appaltatore rispetto all'altro.</p>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.

* la voce "APPLICABILE" serve per verificare fin da subito in via preliminare se l'adempimento richiamato sia pertinente alla propria organizzazione. Se non è tale, passare direttamente alla voce successiva, mentre nel caso in cui risulti applicabile, anche solo parzialmente, vanno completate le voci successive (SI / NO / PARZ.) in quanto, oltre alla semplice applicabilità, è importante indicare l'effettivo stato di rispetto per ogni singolo adempimento richiamato.

APPALTI E PRESTAZIONI D'OPERA – DUVRI		APPLICABILE *	LIVELLO DI ATTUAZIONE		
QUESITO					
5.	<p>Al committente / datore di lavoro è chiaro che quanto al quesito precedente sottende che il Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza non va a sostituire il POS in quanto quest'ultimo è stabilito che venga emesso prima dell'inizio dell'attività lavorativa che è gioco forza vincolata e subordinata alla precedente sottoscrizione di un contratto ?</p> <p>NOTA</p> <p>Tuttalpiù il DUVRI potrà servire come riferimento o fonte complementare per la compilazione del POS, che rimane in ogni caso documento obbligatorio e vincolante all'inizio dell'attività, e certamente non lo va a sostituire.</p>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
6.	<p>Al committente / datore di lavoro è chiaro che la stesura del Documento Unico di Valutazione dei Rischi da interferenza non esime l'obbligo datoriale di informare l'affidatario sui rischi generali, oltre a quelli specifici da interferenza, che può incontrare nello svolgimento delle sue attività quantunque non interferenti e ciò non di meno sulle procedure da seguire in caso di emergenza (incendio, folgorazione, esplosione, causticazione, infortunio, ecc.), indicando anche l'elenco dei lavoratori incaricati per le emergenze ed il pronto soccorso ?</p>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
7.	<p>Al committente / datore di lavoro è chiaro che la stesura del DUVRI implica necessariamente un sopralluogo congiunto tra il responsabile di commessa interno (o la persona incaricata della sua stesura da parte del datore di lavoro committente) ed il delegato dell'appaltatore e, nel caso di prestatore d'opera dallo stesso presso le aree interessate dal futuro affidamento d'opera e che non può essere steso in assenza di una verifica vera , concreta e fisica sull'area interessata né tanto meno, si potranno richiamare documenti che risultano previsti in emissione successivamente alla definizione contrattuale ed in primis il POS che si torna a ribadire è altro documento ?</p>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
8.	<p>Al committente / datore di lavoro è chiaro che a prescindere dal DUVRI per ciascuna impresa resta immutato l'obbligo di elaborare il proprio documento di valutazione dei rischi e di provvedere all'attuazione delle misure necessarie per eliminare o ridurre al minimo i rischi propri ovvero quelli derivanti dalle proprie attività specifiche seppure non interferenti con quelle del committente ?</p>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
9.	<p>Se vi è assenza di rischi da interferenza non occorre redigere il DUVRI ed in tal caso il committente / datore di lavoro nella documentazione di preparazione e di definizione contrattuale dell'appalto (definizione dell'attività, inviti e richieste di offerta) indica che l'importo degli oneri della sicurezza e' pari a zero, rendendo così noto che la valutazione dell'eventuale esistenza di interferenze è stata comunque effettuata, anche se solo per escluderne l'esistenza ?</p> <p>NOTA SULL'ASSENZA DI RISCHI DA INTERFERENZA</p> <p>Per quanto riguarda la problematica inerente la sussistenza o meno di interferenze, a mero titolo esemplificativo si possono considerare interferenti i seguenti rischi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Quelli derivanti da sovrapposizioni di più attività svolte da operatori di appaltatori diversi; 2. Quelli immessi nel luogo di lavoro del committente dalle lavorazioni dell'appaltatore; 3. Quelli esistenti nel luogo di lavoro del committente, ove è previsto che debba operare l'appaltatore, e che risultino ulteriori rispetto a quelli specifici dell'attività propria dell'appaltatore; 4. Quelli derivanti da modalità di esecuzione particolari richieste esplicitamente dal committente (che comportino pericoli aggiuntivi rispetto a quelli specifici dell'attività appaltata). 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.

* la voce "APPLICABILE" serve per verificare fin da subito in via preliminare se l'adempimento richiamato sia pertinente alla propria organizzazione. Se non è tale, passare direttamente alla voce successiva, mentre nel caso in cui risulti applicabile, anche solo parzialmente, vanno completate le voci successive (SI / NO / PARZ.) in quanto, oltre alla semplice applicabilità, è importante indicare l'effettivo stato di rispetto per ogni singolo adempimento richiamato.

APPALTI E PRESTAZIONI D'OPERA – DUVRI		APPLICABILE *	LIVELLO DI ATTUAZIONE		
QUESITO					
10.	<p>Al committente / datore di lavoro è chiaro che con presenza di cantieri mobili e/o temporanei ove sia prevista la presenza di più imprese affidatarie, l'accettazione da parte di ciascun datore di lavoro delle imprese esecutrici del piano di sicurezza e di coordinamento (PSC) e la redazione del piano operativo di sicurezza (POS), limitatamente al singolo cantiere interessato, costituiscono già di per sé un adempimento tale da esonerarli dall'obbligo di redazione del Documento unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza, dal momento che lo stesso PSC lo surroga come indicato all'art. 26 / Commi 3 ?</p>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
11.	<p>Il committente / datore di lavoro nella stesura del DUVRI, anche per essere congruo alle finalità che il legislatore ha voluto individuare, assicura che debba:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ essere scritto in modo comprensibile a tutti ? ▪ Essere funzionale all'entità dell'appalto ? ▪ atto a garantire la sicurezza di tutti i lavoratori coinvolti nelle attività d'appalto se pregiudicata da interferenze lavorative ? ▪ indicare i riferimenti atti ad individuare le figure, o meglio i soggetti fisici, preposti a sovrintendere i lavori per conto del committente e dell'appaltatore o meglio destinati a sorvegliare la corretta applicazione delle disposizioni contenute nel DUVRI ? ▪ riportare la descrizione dei lavori da eseguire, ei luoghi ove avranno luogo e dove si svolgeranno le lavorazioni interferenti ? ▪ indicare la tempistica dell'appalto descrivendo i tempi, le fasi dei lavori, anche con un cronoprogramma, e la fine dei lavori evidenziando anche la contemporaneità e la sovrapposizione con altre attività lavorative e se queste si svolgeranno in orario di lavoro o se fuori orario oppure ad impianto fermo, ecc. ? ▪ indicare le specifiche lavorazioni interferenti riportando anche la descrizione delle attrezzature, impianti, macchine e sostanze da impiegare ? ▪ descrivere i rischi interferenti derivanti da tutte le attività presenti contestualmente e le conseguenti misure ed attività di prevenzione stabilite, sia collettive che individuali ? ▪ essere autonomo e completo, ovvero riportare tutte le informazioni necessarie senza necessità di rimando ad altri documenti . Esemplicando, dovrà ad esempio contenere anche le indicazioni sui criteri e sulle modalità impiegate per la valutazione dei rischi da interferenza ? ▪ considerare tutti i rischi da interferenza quindi quelli derivanti da interferenze temporali e/o spaziali dovuti alle attività lavorative dell'appaltatore e/o prestatore d'opera con quelle del committente e viceversa nonché, in caso di presenza di più appaltatori o prestatori d'opera, a quelle derivanti dalle reciproche interferenze oltre a quelle con i lavoratori del committente ? ▪ essere unico per ciascuno degli appalti che possono determinare rischi da interferenza d'attività, ovvero un unico documento anche se gli appaltatori / prestatori d'opera sono più di uno ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ. <input type="checkbox"/> PARZ.

* la voce "APPLICABILE" serve per verificare fin da subito in via preliminare se l'adempimento richiamato sia pertinente alla propria organizzazione. Se non è tale, passare direttamente alla voce successiva, mentre nel caso in cui risulti applicabile, anche solo parzialmente, vanno completate le voci successive (SI / NO / PARZ.) in quanto, oltre alla semplice applicabilità, è importante indicare l'effettivo stato di rispetto per ogni singolo adempimento richiamato.

APPALTI E PRESTAZIONI D'OPERA – DUVRI		APPLICABILE *		LIVELLO DI ATTUAZIONE		
QUESITO						
	<ul style="list-style-type: none"> ▪  risultare integrato e coerente con il Documento di Valutazione dei Rischi generale dell'organizzazione ? ▪  essere stilato secondo una metodologia che risulti adattabile a qualsiasi tipo di appalto inclusi quelli che richiedono l'erogazione di un servizio, andando quindi dalla pura manutenzione fino all'impiantistica quantunque complessa ? ▪  indicare le misure che se non rispettate possono dare luogo alla risoluzione del rapporto contrattuale ? ▪  contenere i costi per la sicurezza indicati a cura dell'appaltatore (N.B.: negli appalti pubblici invece è obbligatorio da tempo) ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.		
12.	<p>In relazione alla determinazione ed alla consistenza dei costi per la sicurezza da indicare nel DUVRI è tenuto conto che :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪  il riferimento principale per la loro stima è il DPR nr. 222/2003 ? ▪  devono essere indicati dall'Appaltatore / prestatore d'opera e non tanto dal committente ? ▪  in base all'art. 26 - Comma 5 del nuovo T.U. Sicurezza del 01.04.2008 nei singoli contratti di appalto, subappalto e di somministrazione d'opera di cui agli articoli 1559, 1655, 1656 e 1677 del codice civile se in essere al momento della entrata in vigore del DLGS nr. 81/2008 (ovvero dal 15.05.2008) devono essere specificamente indicati i costi relativi alla sicurezza del lavoro con particolare riferimento a quelli propri connessi allo specifico appalto pena la nullità del contratto ai sensi dell'articolo 1418 del codice civile ? ▪  si può far riferimento, in quanto compatibili, alle misure di cui all'art. nr. 7 - Comma 1, del DPR nr. 222/2003 e la loro stima ed individuazione dovrà essere in ogni caso coerente a quanto prevede lo stesso articolo ovvero congrua, analitica per singola voce, riferita a prezzi standard o specializzati, a corpo od a misura, od ancora basata su prezzari o listini vigenti nell'area interessata od anche sull'elenco prezzi delle misure di sicurezza del committente ? <p>NOTA</p> <p>Nel caso in cui un elenco prezzi non sia applicabile o non sia disponibile, la stima dovrà essere effettuata con riferimento ad una analisi dei costi dettagliata e desunta da indagini di mercato.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪  devono riguardare le misure preventive e protettive e dei dispositivi di protezione individuale eventualmente necessari per eliminare o ridurre al minimo i rischi da lavorazioni interferenti ? ▪  devono riguardare apprestamenti specificatamente previsti nel DURVI (ad es. ponteggi, scale aeree, trabattelli, ecc.) ? ▪  devono riguardare i mezzi di protezione collettiva (ad es. segnalatori visivi ed acustici, segnaletica, ecc.) ? ▪  devono riguardare la stesura di particolari procedure comportamentali ed operative funzionali unicamente al lavoro che si appalta ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.		

* la voce "APPLICABILE" serve per verificare fin da subito in via preliminare se l'adempimento richiamato sia pertinente alla propria organizzazione. Se non è tale, passare direttamente alla voce successiva, mentre nel caso in cui risulti applicabile, anche solo parzialmente, vanno completate le voci successive (SI / NO / PARZ.) in quanto, oltre alla semplice applicabilità, è importante indicare l'effettivo stato di rispetto per ogni singolo adempimento richiamato.

APPALTI E PRESTAZIONI D'OPERA – DUVRI		APPLICABILE *		LIVELLO DI ATTUAZIONE		
QUESITO						
	<ul style="list-style-type: none"> ▪  devono riguardare eventuali approntamenti di sistemi antincendio specificatamente funzionali all'opera, di protezione da scariche, ecc. ? ▪  devono riguardare possibili interventi da attuare per realizzare lo sfasamento temporale o spaziale di determinate attività che risultassero interferenti in maniera non supportabile ? ▪  devono riguardare le azioni ed attività di coordinamento in merito ad eventuali usi in comune di approntamenti di sicurezza, di attrezzature e macchinari, ecc. e dei presidi di protezione collettiva ? ▪  devono essere attribuiti / addebitati in modo corretto, coerente e separato da ciascun appaltatore / prestatore d'opera ? ▪  nell'ipotesi di subappalto gli oneri relativi alla sicurezza non devono essere soggetti a riduzione e vanno evidenziati separatamente da quelli soggetti al contratto tra aggiudicatario e subappaltatore ? <p>NOTA In tal caso il responsabile dell'esecuzione è tenuto a verificare che l'appaltatore committente corrisponda i costi della sicurezza anche all'impresa subappaltatrice.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪  possono e devono essere aggiornati quando emerge la necessità di modifiche in corso di esecuzione del contratto derivanti da intervenute esigenze di carattere tecnico, logistico, organizzativo, ecc.? ▪  devono essere tenuti distinti , o quanto meno evidenziati separatamente, dall'importo d'offerta o di contratto ? ▪  con riferimento ai contratti stipulati prima del 25 agosto 2007 i costi della sicurezza del lavoro devono essere indicati entro il 31 dicembre 2008, qualora gli stessi contratti siano ancora in corso a tale data ? 	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
		<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
		<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
		<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
		<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
		<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
		<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
13.	 Il committente / datore di lavoro allega il DUVRI in originale al contratto, rendendone però sempre disponibile una copia presso l'area o luogo interessati dalle lavorazioni tra loro interferenti ?	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
14.	 Il committente / datore di lavoro provvede affinché i contenuti del DUVRI, in particolare le misure di prevenzione stabilite e le modalità per la loro attuazione, siano portati a conoscenza dei lavoratori coinvolti sia appartengano all'organico dello stesso committente che dell'appaltatore ?	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
15.	 Nello stendere il Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza (DUVRI) si tiene conto dell'opportunità che i temi di merito vengano esposti ed affrontati in maniera esaustiva senza bisogno di rimando ad altri documenti della sicurezza dell'organizzazione laddove sia possibile?	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
16.	 Nel DUVRI vengono considerati tutti i rischi da interferenza quindi quelli derivanti da interferenze temporali e/o spaziali dovuti alle attività lavorative dell'appaltatore e/o prestatore d'opera con quelle del committente e viceversa nonché, in caso di presenza di più appaltatori o prestatori d'opera, a quelle derivanti dalle reciproche interferenze oltre a quelle con i lavoratori del committente ?	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.

* la voce "APPLICABILE" serve per verificare fin da subito in via preliminare se l'adempimento richiamato sia pertinente alla propria organizzazione. Se non è tale, passare direttamente alla voce successiva, mentre nel caso in cui risulti applicabile, anche solo parzialmente, vanno completate le voci successive (SI / NO / PARZ.) in quanto, oltre alla semplice applicabilità, è importante indicare l'effettivo stato di rispetto per ogni singolo adempimento richiamato.

APPALTI E PRESTAZIONI D'OPERA – DUVRI		APPLICABILE *	LIVELLO DI ATTUAZIONE		
QUESITO					
17.	Il committente/ datore di lavoro elabora un DUVRI per ciascun singolo appalto, anche se inerenti la stessa opera, ove si possano determinare od ipotizzare rischi da interferenza d'attività ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
18.	Il DUVRI è redatto secondo una metodologia che risulti adattabile a qualsiasi tipo di appalto inclusi quelli che richiedono l'erogazione di un servizio ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
19.	Ai fini dell'inquadramento del contesto su cui si articola il DUVRI : <ul style="list-style-type: none"> ▪ R viene steso preliminarmente un cronoprogramma (timing, gantt, ecc.) dei lavori che si intendono affidare in appalto, che contempli però, anche quelli svolti dall'azienda committente in relazione al lavoro che si andrà ad affidare ? ▪ R Ogni attività lavorativa che s'intende appaltare viene riportata nel cronoprogramma secondo categorie omogenee di rischio ? ▪ R Ad ognuna di queste categorie omogenee di rischio vengono associati la singola impresa appaltatrice o il lavoratore autonomo includendo anche il luogo dove si svolgerà il lavoro ed il periodo in cui si realizzerà ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
20.	Ai fini delle misurazioni e delle valutazioni da inserire nel DUVRI : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Sono identificati per ciascuna attività lavorativa svolta da ogni singolo affidatario i rischi interferenti ? ▪ Per ognuno dei rischi interferenti individuati viene eseguita una la loro misurazione seguita dalla valutazione ? ▪ Nella valutazione si tiene conto dei rischi specifici del luogo di lavoro causati da impianti, attrezzature ed attività del committente relativamente all'area interessata dall'affidamento d'opera ? ▪ Nella valutazione si tiene conto dei rischi interferenti derivanti dagli impianti, strutture ed attività dell'affidatario o degli affidatari che opereranno contemporaneamente al committente ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
21.	Nel caso la valutazione porti a individuare come tollerabili i rischi sono definite delle misure di controllo idonee a garantire il corretto svolgimento del lavoro in sicurezza, mentre se li individua come rischi di ordine normato vengono definite misure di prevenzione come stabilisce la legge (ad es. il rischio rumore, il rischio incendio, il rischio chimico, ecc.) ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
22.	Ai fini della definizione delle misure di prevenzione e di sicurezza da inserire nel DUVRI: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ogni misura individuata è registrata su apposite tabelle o schede una per ciascuna attività lavorativa prevista per ciascun appaltatore e sottoscritta dalle parti ? ▪ R Ogni misura individuata indica precisamente il responsabile (committente o affidatario) per la sua messa in atto e la tempistica di realizzazione (ad es. prima dell'apertura del cantiere, durante il lavoro, ecc.) ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.

* la voce "APPLICABILE" serve per verificare fin da subito in via preliminare se l'adempimento richiamato sia pertinente alla propria organizzazione. Se non è tale, passare direttamente alla voce successiva, mentre nel caso in cui risulti applicabile, anche solo parzialmente, vanno completate le voci successive (SI / NO / PARZ.) in quanto, oltre alla semplice applicabilità, è importante indicare l'effettivo stato di rispetto per ogni singolo adempimento richiamato.

Gennaio 2009

APPALTI E PRESTAZIONI D'OPERA – DUVRI QUESITO	APPLICABILE *	LIVELLO DI ATTUAZIONE		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ R Le misure di prevenzione individuate si rifanno a formalizzazioni specifiche già elaborate dal committente anche di tipo comportamentale per l'accesso all'area interessata dai lavori, richiamando l'impiego di dispositivi di protezione individuale da utilizzare, ecc.. Analogamente, sono definite le misure di prevenzione e di sicurezza per i rischi da interferenza che verranno introdotti dall'affidatario ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
<ul style="list-style-type: none"> ▪  Le procedure e le prescrizioni operative sono sufficientemente chiare ed opportunamente evidenziate ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
<ul style="list-style-type: none"> ▪  Sono richiamate in modo chiaro tutte le misure di controllo che dovranno necessariamente essere attuate ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.

* la voce "APPLICABILE" serve per verificare fin da subito in via preliminare se l'adempimento richiamato sia pertinente alla propria organizzazione. Se non è tale, passare direttamente alla voce successiva, mentre nel caso in cui risulti applicabile, anche solo parzialmente, vanno completate le voci successive (SI / NO / PARZ.) in quanto, oltre alla semplice applicabilità, è importante indicare l'effettivo stato di rispetto per ogni singolo adempimento richiamato.

38. CHECK LIST PER GLI APPALTI E PRESTAZIONI D'OPERA

Riferimento : Capitolo nr. 5.8 – Paragrafo 5.8.10.3

LA VERIFICA DEI REQUISITI TECNICI E PROFESSIONALI DELL'APPALTATORE e/o PRESTATORE D'OPERA, INCLUSO IL CONTROLLO SU EVENTUALI SUBAPPALTI

APPALTI E PRESTAZIONI D'OPERA – VALUT. DEI REQUISITI TECNICI E PROFESSIONALI		APPLICABILE *	LIVELLO DI ATTUAZIONE		
QUESITO					
1.	<p>L'organizzazione o meglio il committente/datore di lavoro, affinché l'appalto assuma carattere di legittimità, ha conferito l'incarico per l'effettuazione dei lavori ad un soggetto che possieda i requisiti tecnico-professionali per svolgere l'opera come espressamente richiamato dall'art. 1655 del Codice Civile ?</p> <p>NOTA</p> <p>Art. 1655 del C.C : "L'appalto è il contratto col quale una parte assume con organizzazione dei mezzi necessari e con gestione a proprio rischio il compimento di un'opera o di un servizio verso un corrispettivo in denaro"</p>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
2.	<p>E' chiaro all'organizzazione che, in relazione al precedente quesito nr. 1 , "avere i mezzi necessari "in base a quanto definito dall'art. 2082 del Codice Civile significa "esercitare professionalmente un'attività economica organizzata, al fine della produzione o dello scambio di beni e servizi " ?</p>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
3.	<p>E' chiaro all'organizzazione che lo scopo di svolgere una verifica sui requisiti tecnico-professionali è proprio quello di sondare se il potenziale appaltatore e/o prestatore d'opera soddisfano i requisiti essenziali come esposti nel Codice Civile (vedi precedenti quesiti nr. 1 e 2) e specificatamente con una particolare attenzione agli aspetti di prevenzione e protezione ?</p>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
4.	<p>Nella " valutazione dei requisiti tecnici e professionali " , trattandosi di una concezione di prevenzione e protezione che non si limita alla sola sicurezza tecnica, l'organizzazione ha esteso il suo ambito di verifica anche alle capacità organizzative e gestionali di prevenzione da richiedere all'appaltatore od al prestatore d'opera ?</p>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
5.	<p>l'organizzazione all'atto della verifica dei requisiti di idoneità tecnica e professionale dell'appaltatore o del prestatore d'opera, tiene conto di quanto previsto ed illustrato nell'allegato XVII del DLGS nr. 81/2008 ?</p> <p>NOTA</p> <p>Lo stesso Decreto Legislativo all'art. nr. 89 / Comma 1 – lettera l) li definisce nel seguente modo:</p> <p>"possesso di capacità organizzative, nonché disponibilità di forza lavoro, di macchine e di attrezzature, in riferimento alla realizzazione dell'opera"</p>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
6.	<p>Come stabilisce l'art. nr. 26 / Comma 1 – lettera a) del DLGS nr. 81/2008, il committente/datore di lavoro verifica l'idoneità tecnico-professionale dei soggetti che intervengono nella realizzazione dell'opera estendendola a qualsiasi condizione di affidamento dell'opera, ovvero che si tratti di un'unica impresa, di più imprese o di lavoratore autonomo o prestatore d'opera ?</p>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.

* la voce "APPLICABILE" serve per verificare fin da subito in via preliminare se l'adempimento richiamato sia pertinente alla propria organizzazione. Se non è tale, passare direttamente alla voce successiva, mentre nel caso in cui risulti applicabile, anche solo parzialmente, vanno completate le voci successive (SI / NO / PARZ.) in quanto, oltre alla semplice applicabilità, è importante indicare l'effettivo stato di rispetto per ogni singolo adempimento richiamato.

APPALTI E PRESTAZIONI D'OPERA – VALUT. DEI REQUISITI TECNICI E PROFESSIONALI		APPLICABILE *	LIVELLO DI ATTUAZIONE		
QUESITO					
7.	Valutando i requisiti professionali dell'appaltatore e/o del prestatore d'opera viene considerata anche la sua capacità di gestire e controllare un eventuale subappaltatore, previa la dovuta autorizzazione formale da parte del committente, ovvero l'affidatario primario è in grado a sua volta di verificare i requisiti tecnico-professionali del subappaltatore ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
8.	Nel caso di attività che comportano pericoli o rischi particolari la valutazione dei requisiti tecnico-professionali viene condotta in modo ancora più approfondito come ad esempio potrebbe essere nel caso di lavori in cui sia prevista la rimozione dell'amiant, dove il DLGS nr. 257 del 25.07.2006 prevede che il committente/datore di lavoro dell'appaltatore rediga un piano di lavoro con la descrizione dei lavori di rimozione, le misure di prevenzione, che i lavoratori eseguano uno specifico corso per soddisfare l'obbligo di formazione e una specifica visita medica per valutarne l'idoneità. Il piano di sicurezza e coordinamento ed il piano operativo di sicurezza devono essere congruenti con questo specifico piano. Ovviamente anche questi adempimenti dovranno rientrare nella valutazione dei requisiti tecnico professionali dell'appaltatore ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
9.	E' chiaro all'organizzazione che nei contratti di appalto e di sub-appalto non possono essere presenti aspetti di intermediazione di manodopera in contrasto con quanto delineato dalla legge ed in particolare dal DLGS nr. 276 del 10.09.2003 in abrogazione della precedente Legge nr. 1369 del 23.10.1960 ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
10.	L'organizzazione committente nel valutare i requisiti tecnici , significando questo fondamentalmente verificare l'affidatario in termini di idoneità e di competenza tecnica, chiede ed esige l'esibizione e la produzione di riscontri documentali e/o evidenze in merito a :				
	▪ <input type="checkbox"/> Disponibilità di mezzi e di attrezzature previste e necessarie per la realizzazione dell'opera ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
	▪ <input type="checkbox"/> Disponibilità di mezzi ed attrezzature antinfortunistiche idonee al tipo di lavoro da realizzare ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
	▪ <input type="checkbox"/> Disponibilità e dotazione dei DPI necessari alla realizzazione dell'opera e capacità di farli impiegare ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
	▪ <input type="checkbox"/> sul possesso e sul titolo di proprietà dei macchinari, attrezzature, strumenti, ecc. ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
	▪ <input type="checkbox"/> sull'effettuazione delle verifiche obbligatorie (rif. : DLGS nr. 359/1999) ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
	▪ <input type="checkbox"/> al documento di valutazione dei rischi ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
11.	L'organizzazione committente nel valutare valutare i requisiti professionali significando questo fondamentalmente verificare l'affidatario in termini di qualificazione tecnica, chiede ed esige l'esibizione e la produzione di riscontri documentali e/o evidenze in merito a :				
	▪ <input type="checkbox"/> L'iscrizione alla CCIAA, la posizione INAIL, INPS e Cassa Edile, la dichiarazione relativa al contratto e la regolarità contributiva ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
	▪ <input type="checkbox"/> La capacità di rispetto dei requisiti previsti da legislazioni ordinarie e speciali ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.

* la voce "APPLICABILE" serve per verificare fin da subito in via preliminare se l'adempimento richiamato sia pertinente alla propria organizzazione. Se non è tale, passare direttamente alla voce successiva, mentre nel caso in cui risulti applicabile, anche solo parzialmente, vanno completate le voci successive (SI / NO / PARZ.) in quanto, oltre alla semplice applicabilità, è importante indicare l'effettivo stato di rispetto per ogni singolo adempimento richiamato.

APPALTI E PRESTAZIONI D'OPERA – VALUT. DEI REQUISITI TECNICI E PROFESSIONALI QUESITO	APPLICABILE *	LIVELLO DI ATTUAZIONE		
<ul style="list-style-type: none"> ▪  organico medio annuo, distinto per qualifica, nonché una dichiarazione relativa al contratto collettivo stipulato dalle organizzazioni sindacali comparativamente più rappresentative, applicato ai suoi lavoratori dipendenti ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
<ul style="list-style-type: none"> ▪  regolarità contributiva, attraverso l'esibizione del Documento Unico di Regolarità Contributiva DURC (nds : tale documento vale solo 3 mesi dopo la sua emissione), ricordando qui che tale certificato può essere rilasciato, oltre che dall'INPS e dall'INAIL, per quanto di rispettiva competenza, anche dalle casse edili le quali stipulano una apposita convenzione con i predetti istituti al fine del rilascio di un unico documento attestante la regolarità contributiva del soggetto? <p>N.B. : in assenza della certificazione della regolarità contributiva, anche in caso di variazione dell'impresa esecutrice dei lavori, è sospesa l'efficacia del titolo abilitativo.</p>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
<ul style="list-style-type: none"> ▪  la struttura aziendale con l'indicazione di tutte le figure previste ed i compiti, responsabilità e qualificazioni, ove previste, quali il Datore di Lavoro, il RSPP, il/i RLS, il Medico Competente, i Dirigenti ed i Preposti ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
<ul style="list-style-type: none"> ▪  le deleghe formali se attuate ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
<ul style="list-style-type: none"> ▪  sulla capacità di elaborare il Piano Operativo per la Sicurezza (POS) ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
<ul style="list-style-type: none"> ▪  sulla capacità di applicare e far applicare il piano di sicurezza e coordinamento ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
<ul style="list-style-type: none"> ▪  La capacità di garantire il numero dei lavoratori necessari (e disponibili effettivamente) per la realizzazione dell'opera ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
<ul style="list-style-type: none"> ▪  sul numero di lavoratori dipendenti ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
<ul style="list-style-type: none"> ▪  sulla formazione e sull'addestramento ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
<ul style="list-style-type: none"> ▪  sugli addetti alle emergenze ed al pronto soccorso ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
<ul style="list-style-type: none"> ▪  sull'idoneità sanitaria dei lavoratori ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
<ul style="list-style-type: none"> ▪  su corsi e qualificazioni specifiche in caso di lavori con presenza di amianto ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
<ul style="list-style-type: none"> ▪  nel caso di appalti pubblici (ma anche nel privato non sarebbe inopportuno) garanzia sulla presenza di una forza lavoro in relazione almeno all'effettuazione del 70% dei lavori della categoria prevalente (rif. : Legge quadro in materia di lavori pubblici nr. 109 del 11.02.1994) ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
<ul style="list-style-type: none"> ▪  sull'insieme dei requisiti di rispetto e di assicurazione del mantenimento delle capacità organizzative, delle attrezzature, dei macchinari e della forza lavoro ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
<ul style="list-style-type: none"> ▪  L'esibizione degli attestati di formazione e qualificazione professionale dei lavoratori impegnati nell'opera ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.

* la voce "APPLICABILE" serve per verificare fin da subito in via preliminare se l'adempimento richiamato sia pertinente alla propria organizzazione. Se non è tale, passare direttamente alla voce successiva, mentre nel caso in cui risulti applicabile, anche solo parzialmente, vanno completate le voci successive (SI / NO / PARZ.) in quanto, oltre alla semplice applicabilità, è importante indicare l'effettivo stato di rispetto per ogni singolo adempimento richiamato.

39. CHECK LIST PER GLI APPALTI E PRESTAZIONI D'OPERA

Riferimento : Capitolo nr. 5.8 – Paragrafo 5.8.10.5

DEFINIZIONE CONTRATTUALE DELL'APPALTO O DELL'AFFIDAMENTO DELL'OPERA

APPALTI E PRESTAZIONI D'OPERA – DEFINIZIONE DEL CONTRATTO		APPLICABILE *	LIVELLO DI ATTUAZIONE		
QUESITO					
1.	<p>Il committente / datore di lavoro richiama opportunamente in apertura del contratto anche i riferimenti normativi civilistici d'ordine generale, ovvero :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪  In tema di appalto il committente terrà come riferimento quanto stabilito al Capo VII del Titolo III del Libro IV del Codice Civile (dall'art. 1655 all'art. 1677) ? ▪  Se l'appaltatore intende dare in subappalto l'esecuzione dell'opera o del servizio dovrà essere autorizzato dal committente come stabilito all'art. 1656 del C.C. ? ▪  In tema di contratto d'opera il committente terrà come riferimento quanto stabilito al Capo I del Titolo III del Libro V del Codice Civile (dall'art. 2222 all'art. 2228) ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> PARZ.		
2.	<p>Il committente / datore di lavoro richiama opportunamente in apertura del contratto anche i riferimenti normativi penalistici d'ordine generale, ovvero :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪  In caso di appalto, subappalto e di affidamento d'opera i principali riferimenti di legge in tema di prevenzione e protezione per il committente/datore di lavoro, l'appaltatore , subappaltatore e prestatore d'opera sono quelli stabiliti dal I DLGS nr. 81/2008 e leggi eventualmente correlate ? ▪  In caso di presenza di cantieri temporanei o mobili gli adempimenti previsti, da attuare e rispettare sono quelli indicati al Titolo IV del DLGS nr. 81/2008 ? ▪  In caso di cantieri mobili o temporanei nelle specifiche responsabilità per le imprese esecutrici, qualunque sia il tipo di appalto o di prestazione d'opera, rientrano anche gli ulteriori adempimenti previsti dal DPR nr. 222/2003 e dal DLGS nr. 528/1999 ? ▪  In relazione all'opera ed al servizio affidato, il committente, oltre agli ordinamenti di carattere generale, farà comunque e sempre riferimento alla legislazione , anche se non espressamente richiamata nel contratto, che regola le attività specifiche per il lavoro / prestazione richiesti ed affidati ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> PARZ.		
3.	<p> Il committente / datore di lavoro evidenzia in via esclusiva nel contratto la sua esigenza e necessità di svolgere una corretta vigilanza ed un efficace controllo sulle attività affidate in appalto, subappalto e/o come prestazione d'opera, a margine e completamente logico delle attività di cooperazione e di coordinamento una volta fornite da parte sua tutte le informazioni sui rischi del luogo di lavoro e definiti i rischi da interferenza con il Documento Unico di Valutazione dei Rischi ?</p>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> PARZ.		
4.	<p> Il committente / datore di lavoro formalizza e richiama nel contratto i casi di comportamento non idoneo dell'appaltatore, subappaltatore e prestatore d'opera, richiamando l'opzione di attuare tutte le azioni ritenute necessarie a riportare ogni singola circostanza entro i limiti stabiliti dalla legge ed in coerenza alle buone pratiche in relazione alla sicurezza (nds : anche alla tutela ambientale) prevedendo sia sistemi di richiamo formale che di applicazione di penali contrattuali ?</p>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> PARZ.		

* la voce "APPLICABILE" serve per verificare fin da subito in via preliminare se l'adempimento richiamato sia pertinente alla propria organizzazione. Se non è tale, passare direttamente alla voce successiva, mentre nel caso in cui risulti applicabile, anche solo parzialmente, vanno completate le voci successive (SI / NO / PARZ.) in quanto, oltre alla semplice applicabilità, è importante indicare l'effettivo stato di rispetto per ogni singolo adempimento richiamato.

APPALTI E PRESTAZIONI D'OPERA – DEFINIZIONE DEL CONTRATTO QUESITO	APPLICABILE *	LIVELLO DI ATTUAZIONE		
<ul style="list-style-type: none"> ▪  La totale responsabilità per il comportamento dei dipendenti nella interpretazione più estensiva del disposto dell'art. 2049 del Codice Civile, qualora si dovessero verificare danni a persone o cose appartenenti al committente od a terzi, che reclamassero risarcimento per i danni stessi ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
<ul style="list-style-type: none"> ▪  Il divieto di affidare in appalto, in subappalto od in qualsiasi altra forma, anche a Società Cooperative, l'esecuzione di tutta o parte dell'opera di cui è oggetto il contratto, senza una preventiva autorizzazione formale del committente, ferma restando comunque la totale responsabilità dell'appaltatore ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
<ul style="list-style-type: none"> ▪  Il rispetto di tutte le disposizioni e soggezioni previste dai locali regolamenti, nonché dalle norme che disciplinano il lavoro nell'area di proprietà ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
<ul style="list-style-type: none"> ▪  L'obbligo, prima dell'inizio di qualsiasi lavoro, per un rappresentante avente titolo ed esplicitamente incaricato dell'appaltatore a sottoscrivere per accettazione: il documento di informazione sui rischi * (documento che contiene le norme comportamentali da seguire in merito alla sicurezza ed alla tutela dell'ambiente in relazione alle opere ed ai lavori affidati e che deve rifarsi al documento di valutazione dei rischi ed alle procedure di emergenza dell'organizzazione) ed il verbale di sopralluogo congiunto * (documento che riporta le particolari evidenze emerse sui rischi generici e specifici esistenti negli ambienti di lavoro nei quali si andrà ad operare e che debbono essere rilevate in sede di un sopralluogo che andrà eseguito prima dell'inizio dei lavori congiuntamente al rappresentante incaricato dell'appaltatore) ? <p style="margin-left: 20px;">* Per i dettagli sul documento di informazione sui rischi e sul verbale congiunto di sopralluogo si veda il sottoparagrafo nr. 5.8.10.6 del manuale tecnico-operativo</p>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
<ul style="list-style-type: none"> ▪  L'attribuzione della responsabilità civile e penale per i sinistri che, nell'esecuzione dei lavori dovessero accadere a danno del loro personale ma anche a quello del proprio od ancora a terzi oppure alle cose per cause imputabili ai lavori affidati ed in particolare per inosservanze sia ai requisiti di legge che alle disposizioni e procedure fornite ed illustrate nel documento di informazione sui rischi e nel verbale di sopralluogo congiunto redatto e consegnato preliminarmente all'inizio dei lavori ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
<ul style="list-style-type: none"> ▪  L'obbligo di comunicazione immediata e, se del caso, la riserva di approvazione per qualsiasi modifica del contesto operativo rispetto a quello delineato contrattualmente (cambio di mezzi, di apparecchiature, di personale, di attrezzature, di procedure lavorative ecc.) ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
<ul style="list-style-type: none"> ▪  Nel corso delle attività di cantiere, incluse quelle di preparazione e di smontaggio, l'impiego di mezzi ed attrezzature o cose di proprietà da parte dell'appaltatore o del prestatore d'opera dovrà essere autorizzato per iscritto dal responsabile di commessa/intervento delegato dal committente ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
<ul style="list-style-type: none"> ▪  Per quanto esposto nei punti precedenti di questo quesito nr. 7 il carico e l'onere per le indennità a favore di chiunque avente diritto, intendo in tal modo essere sollevati e risultare indenni da qualsiasi molestia pretesa ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.

* la voce "APPLICABILE" serve per verificare fin da subito in via preliminare se l'adempimento richiamato sia pertinente alla propria organizzazione. Se non è tale, passare direttamente alla voce successiva, mentre nel caso in cui risulti applicabile, anche solo parzialmente, vanno completate le voci successive (SI / NO / PARZ.) in quanto, oltre alla semplice applicabilità, è importante indicare l'effettivo stato di rispetto per ogni singolo adempimento richiamato.

APPALTI E PRESTAZIONI D'OPERA – DEFINIZIONE DEL CONTRATTO QUESITO	APPLICABILE *	LIVELLO DI ATTUAZIONE		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ <input type="checkbox"/> Il potere per il committente di sospensione, risoluzione od annullamento dell'appalto e/o dell'incarico d'opera nel caso si dovesse constatare con attribuzione oggettiva di responsabilità l'inadempienza a qualunque obbligo in merito ai punti sopra esposti o, seppure non menzionati, ai principi di prevenzione e protezione in tema di sicurezza ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ <input type="checkbox"/> Deve essere notificato prima di iniziare qualsiasi attività il nominativo del delegato dell'appaltatore (No in caso di prestatore d'opera individuale) ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ <input type="checkbox"/> Se presenti cantieri temporanei o mobili prima dell'accettazione del piano di sicurezza e di coordinamento (PSC) e delle modifiche significative apportate allo stesso sia stata effettuata la consultazione del/i rappresentante/idei lavoratori per la sicurezza del committente, fornendogli eventuali chiarimenti sul contenuto del piano, ricordando che rappresentante dei lavoratori per la sicurezza può formulare proposte al riguardo ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ <input type="checkbox"/> Se presenti cantieri temporanei o mobili sia fornito nei tempi previsti Il nominativo del Responsabile dei Lavori, se nominato, od in alternativa nominativo del nostro delegato del committente / datore di lavoro ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ <input type="checkbox"/> Se presenti cantieri temporanei o mobili sia fornito nei tempi previsti Il nominativo del coordinatore per la progettazione (se pertinente) ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ <input type="checkbox"/> Se presenti cantieri temporanei o mobili sia fornito nei tempi previsti Il nominativo del coordinatore per l'esecuzione dei lavori (se pertinente) ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ <input type="checkbox"/> Se presenti cantieri temporanei o mobili sia disponibile e diffuso nei tempi previsti copia del Piano di Sicurezza e Coordinamento (PSC) ove pertinente la nomina del coordinatore della progettazione ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ <input type="checkbox"/> Se presenti cantieri temporanei o mobili sia disponibile e diffuso nei tempi previsti copia del fascicolo con le informazioni utili ai fini della prevenzione e della protezione cui sono esposti i lavoratori ove pertinente la nomina del coordinatore della progettazione ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ <input type="checkbox"/> Nel caso di cantieri mobili e/o temporanei il Coordinatore per l'esecuzione dei lavori procederà alla verifica dell'idoneità del piano operativo di sicurezza, da considerare come piano complementare di dettaglio del piano di sicurezza e coordinamento assicurandone la coerenza con questi, ed adeguare il piano di sicurezza e di coordinamento e il fascicolo in relazione all'evoluzione dei lavori ed alle eventuali modifiche che potranno intervenire, valutando le proposte delle imprese esecutrici dirette a migliorare la sicurezza in cantiere, nonché verificare che le imprese esecutrici adeguino, se necessario, i rispettivi piani operativi di sicurezza ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ <input type="checkbox"/> I lavori non potranno iniziare senza che prima sia stato fornito nei tempi previsti e venga diffuso il Piano Operativo della sicurezza (P.O.S.) prima dell'apertura del cantiere ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.

* la voce "APPLICABILE" serve per verificare fin da subito in via preliminare se l'adempimento richiamato sia pertinente alla propria organizzazione. Se non è tale, passare direttamente alla voce successiva, mentre nel caso in cui risulti applicabile, anche solo parzialmente, vanno completate le voci successive (SI / NO / PARZ.) in quanto, oltre alla semplice applicabilità, è importante indicare l'effettivo stato di rispetto per ogni singolo adempimento richiamato.

APPALTI E PRESTAZIONI D'OPERA – DEFINIZIONE DEL CONTRATTO QUESITO	APPLICABILE *	LIVELLO DI ATTUAZIONE		
<ul style="list-style-type: none"> ▪  Se presenti cantieri temporanei o mobili, sarà cura del committente / datore di lavoro comunicare all'ente od amministrazione concedente le autorizzazioni (permesso a costruire, DIA, ecc.) i nominativi delle imprese esecutrici unitamente alla documentazione relativa all'appaltatore ovvero alla sua dichiarazione dell'organico medio annuo, distinto per qualifica, alla dichiarazione relativa al contratto collettivo stipulato dalle organizzazioni sindacali comparativamente più rappresentative, applicato ai propri lavoratori dipendenti e il certificato di regolarità contributiva sempre dell'appaltatore ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
<ul style="list-style-type: none"> ▪  Almeno 1 settimana prima dell'inizio dei lavori, in caso di presenza di più imprese, deve essere fornita al delegato del committente dell'unità coinvolta la lista completa delle imprese appaltatrici e/o subappaltatrici e dei prestatori d'opera incaricati del lavoro ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
<ul style="list-style-type: none"> ▪  Almeno 1 settimana prima dell'inizio dei lavori deve essere fornita al delegato del committente dell'unità coinvolta la lista completa dei nominativi di tutti i lavoratori incaricati del lavoro dell'impresa sia che ritratti di appalto che di subappalto o di prestazione d'opera all'unità di riferimento ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
<ul style="list-style-type: none"> ▪  Almeno 1- 2 gg. prima dell'inizio dei lavori sarà nostra cura fornire la lista completa dei nominativi di tutti i lavoratori e di tutte le imprese alla portineria dell'unità incaricata per il controllo degli accessi, ricordando che se i nominativi dei lavoratori non rientrano in questi elenchi verrà loro negato l'accesso a qualsiasi luogo d'interesse e di competenza dell'organizzazione ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
<ul style="list-style-type: none"> ▪  I lavoratori dell'appaltatore potranno accedere ai luoghi interessati all'intervento ed a quelli funzionali allo stesso solo se dotati di opportuno cartellino di riconoscimento ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
<ul style="list-style-type: none"> ▪  Sarà attuata una verifica giornaliera del personale in entrata appartenente alle imprese appaltatrici e/o subappaltatrici o dei prestatori d'opera, inclusa la verifica della dotazione per ciascuno del cartellino di riconoscimento ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
<ul style="list-style-type: none"> ▪  Si procederà alla verifica ed alla costante sorveglianza sull'approntamento del cantiere in coerenza ai principi di prevenzione e tutela della sicurezza e salute sui luoghi di lavoro e comunque ai punti esposti nel POS , nel PSC (se applicabile) ed ancora al Documento Unico di Valutazione dei Rischi da interferenza ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
<ul style="list-style-type: none"> ▪  Nel corso delle attività di cantiere, incluse quelle di preparazione e di smontaggio, l'impiego di mezzi ed attrezzature o cose di proprietà da parte dell'appaltatore o del prestatore d'opera dovrà essere autorizzato per iscritto dal committente/datore di lavoro o dal suo delegato ?. 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
<ul style="list-style-type: none"> ▪  Nel caso di cantieri mobili e/o temporanei il Coordinatore per l'esecuzione dei lavori procederà alla verifica, con opportune azioni di coordinamento e di controllo, sull'applicazione, da parte delle imprese esecutrici e dei lavoratori autonomi, delle disposizioni loro pertinenti contenute nel piano di sicurezza e di coordinamento ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
<ul style="list-style-type: none"> ▪  Nel caso di cantieri mobili e/o temporanei il Coordinatore per l'esecuzione dei lavori procederà all'organizzazione tra i datori di lavoro, ivi compresi i lavoratori autonomi, per la cooperazione ed il coordinamento delle attività nonché la loro reciproca informazione ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.

* la voce "APPLICABILE" serve per verificare fin da subito in via preliminare se l'adempimento richiamato sia pertinente alla propria organizzazione. Se non è tale, passare direttamente alla voce successiva, mentre nel caso in cui risulti applicabile, anche solo parzialmente, vanno completate le voci successive (SI / NO / PARZ.) in quanto, oltre alla semplice applicabilità, è importante indicare l'effettivo stato di rispetto per ogni singolo adempimento richiamato.

APPALTI E PRESTAZIONI D'OPERA – DEFINIZIONE DEL CONTRATTO QUESITO	APPLICABILE *	LIVELLO DI ATTUAZIONE		
<ul style="list-style-type: none"> ▪  Nel caso di cantieri mobili e/o temporanei il Coordinatore per l'esecuzione dei lavori, se pertinente, verificherà l'attuazione di quanto previsto negli accordi tra le parti sociali al fine di realizzare il coordinamento tra i rappresentanti della sicurezza finalizzato al miglioramento della sicurezza in cantiere ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
<ul style="list-style-type: none"> ▪  Nel caso di cantieri mobili e/o temporanei il Coordinatore per l'esecuzione dei lavori procederà alla segnalazione al committente o al responsabile dei lavori, se nominato, previa contestazione scritta alle imprese e ai lavoratori autonomi interessati, delle inosservanze rispetto alle disposizioni inerenti gli obblighi dei lavoratori autonomi, alle misure generali di tutela, agli obblighi dei datori di lavoro delle ditte appaltatrici ed alle prescrizioni piano di sicurezza e di coordinamento (PSC) e proporrà la sospensione dei lavori, l'allontanamento delle imprese o dei lavoratori autonomi dal cantiere, o la risoluzione del contratto ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
<ul style="list-style-type: none"> ▪  Nel caso di cantieri mobili e/o temporanei sarà potere del Coordinatore per l'esecuzione dei lavori procedere alla sospensione in caso di pericolo grave e imminente, direttamente riscontrato, delle singole lavorazioni fino alla verifica degli avvenuti adeguamenti effettuati dalle imprese interessate ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
<ul style="list-style-type: none"> ▪  Sarà obbligo per l'appaltatore o prestatore d'opera procedere all' informazione ai lavoratori appartenenti all'organizzazione sui rischi derivanti dall'introduzione della nuova macchina, impianto, struttura od attrezzatura derivante dall'attività esecutiva dell'appalto o della prestazione d'opera in relazione alle nuove esigenze operative e lavorative introdotte, con particolare riferimento al loro specifico posto di lavoro e alla loro mansione ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
<ul style="list-style-type: none"> ▪  L'appaltatore si fa impegno di fornire tutte le informazioni necessarie al Committente/datore di lavoro ed in particolare ai lavoratori dello stesso Committente per un corretto e sicuro impiego della nuova realizzazione ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
<ul style="list-style-type: none"> ▪  L'opera, il lavoro o la prestazione oggetto dell'incarico dovranno essere approvate dal committente attraverso opportuno collaudo a cui sarà subordinata anche la chiusura dei pagamenti ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
<ul style="list-style-type: none"> ▪  Assunzione formale dell'obbligo per l'appaltatore della costante sorveglianza sui propri dipendenti a mezzo di una persona, della quale si è formalmente segnalato il nominativo e la reperibilità ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
<ul style="list-style-type: none"> ▪  Il rispetto di tutte le disposizioni e soggezioni previste dai regolamenti locali oltre che nazionali o sovranazionali, nonché dalle norme aziendali che disciplinano il lavoro nell'area di proprietà e negli spazi ed aree contigue se passibili di interferenza a seguito dell'attività dell'azienda e/o dell'appalto ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
<ul style="list-style-type: none"> ▪  Nel corso delle attività di cantiere, incluse quelle di preparazione e di smontaggio, l'impiego di mezzi ed attrezzature o cose di proprietà del committente da parte dell'appaltatore o del prestatore d'opera dovrà essere autorizzato per iscritto dal responsabile di commessa/intervento delegato dal committente ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
<ul style="list-style-type: none"> ▪  È fatto assoluto divieto allo scarico in acque superficiali di qualsiasi refluo diverso da acqua fresca, intendendosi per tale quella non addizionata di alcunché ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.

* la voce "APPLICABILE" serve per verificare fin da subito in via preliminare se l'adempimento richiamato sia pertinente alla propria organizzazione. Se non è tale, passare direttamente alla voce successiva, mentre nel caso in cui risulti applicabile, anche solo parzialmente, vanno completate le voci successive (SI / NO / PARZ.) in quanto, oltre alla semplice applicabilità, è importante indicare l'effettivo stato di rispetto per ogni singolo adempimento richiamato.

APPALTI E PRESTAZIONI D'OPERA – DEFINIZIONE DEL CONTRATTO QUESITO	APPLICABILE *	LIVELLO DI ATTUAZIONE		
<ul style="list-style-type: none"> ▪  I rifiuti generati nel corso delle attività commissionate a seguito dei lavori da eseguire od eseguiti rimangono di esclusiva competenza del produttore, ovvero l'Appaltatore, il prestatore d'opera od il sub-appaltatore in relazione anche agli oneri amministrativi ed operativi in termini di stoccaggio temporaneo, trasporto, smaltimento o recupero secondo la normativa vigente ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
<ul style="list-style-type: none"> ▪  Tutti i materiali derivanti da demolizioni, sterri , sbancamenti, ecc. dovranno essere gestiti a cura dall'appaltatore secondo la normativa vigente in tema di gestione di rifiuti ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
<ul style="list-style-type: none"> ▪  E' fatto assoluto divieto di abbandono e di deposito incontrollato, sia a contatto diretto del suolo che non, di qualsiasi rifiuto ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
<ul style="list-style-type: none"> ▪  È fatto assoluto divieto di accensione di fuochi o di creazione di fonti di possibili combustioni per effetti indotti o diretti di qualsiasi sostanza, legno incluso ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
<ul style="list-style-type: none"> ▪  È fatto assoluto divieto di sverso e di riempimento di serbatoi, cisterne, contenitori interrati o fuori terra, vasche di contenimento e cisternette, siano esse vuote o parzialmente piene, di proprietà Dell'organizzazione con sostanze e materiali di scarto o di esubero derivanti da attività di lavorazione, interna ed esterna ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
<ul style="list-style-type: none"> ▪  È fatto divieto d'impiego di attrezzature e macchinari che producano inquinamento acustico, ovvero non conformi alle normative costruttive attuali e comunque non rispettose dei limiti stabiliti dai piani comunali di zonizzazione acustica se definiti ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.

* la voce "APPLICABILE" serve per verificare fin da subito in via preliminare se l'adempimento richiamato sia pertinente alla propria organizzazione. Se non è tale, passare direttamente alla voce successiva, mentre nel caso in cui risulti applicabile, anche solo parzialmente, vanno completate le voci successive (SI / NO / PARZ.) in quanto, oltre alla semplice applicabilità, è importante indicare l'effettivo stato di rispetto per ogni singolo adempimento richiamato.

40. CHECK LIST PER GLI APPALTI E PRESTAZIONI D'OPERA

Riferimento : Capitolo nr. 5.8 – Paragrafo 5.8.10.6

OBBLIGO DI INFORMAZIONE SUI RISCHI ALL'APPALTATORE OD AL LAVORATORE AUTONOMO

APPALTI E PRESTAZIONI D'OPERA - INFORMAZIONE SUI RISCHI ALL'APPALTATORE		APPLICABILE *	LIVELLO DI ATTUAZIONE		
QUESITO					
1.	<p>Come previsto dall'art. 26 / Comma 1 – lettera b) del DLGS nr. 81/2008, il committente/datore di lavoro da corpo alle attività di cooperazione, coordinamento e di informazione con e verso la ditta appaltatrice fornendo prima che l'attività operativa abbia inizio, ma anche durante l'intera opera se si rendesse necessario, fornendo dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla proprie attività, indipendentemente dalla stesura del DUVRI ?</p>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
2.	<p>Le attività di informazione che il committente /datore di lavoro deve svolgere nei riguardi dell'appaltatore e del prestatore d'opera avvengono attraverso la fornitura di opportuna documentazione, controfirmata per presa consegna ?</p>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
3.	<p>E' noto al committente/datore di lavoro che il documento di informazione sui rischi non coincide con il DUVRI (documento unico di valutazione dei rischi da interferenza) dal momento che va ad illustrare i rischi derivanti dalla propria attività che sono cosa diversa da quelli da interferenza oltre ad indicare le misure prese per la loro prevenzione come ad es. le procedure di emergenza e di evacuazione, di pronto soccorso, ecc. ?</p>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
4.	<p>E' stato consegnato ed illustrato al delegato incaricato del/degli Appaltatore/i o al lavoratore autonomo una copia del documento di informazione sui rischi che descrive in sintesi i rischi presenti e le attività ed azioni attuate dall'organizzazione a loro prevenzione, incluse quelle di tutela ambientale, le norme comportamentali che debbono essere rispettate dai lavoratori dell'appaltatore e le procedure di emergenza quanto meno relative all'area interessata dall'intervento che si andrà a realizzare, ?</p> <p>NOTA</p> <p>La rimessa di questo documento deve essere accompagnata da un modulo che di seguito deve essere restituito firmato e timbrato dal Delegato del/degli Appaltatore/i o dal Lavoratore autonomo a titolo di ricevuta di avvenuta consegna e di effettiva presa d'atto dei suoi contenuti.</p>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
5.	<p>E' stato effettuato, congiuntamente al delegato del/degli appaltatore/i od al lavoratore autonomo un sopralluogo presso l'area di intervento, redigendo poi il " Verbale di informazione dei rischi sul lavoro " ?</p>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
6.	<p>Il committente/datore di lavoro rispetta il fatto che l'obbligo di informazione non si limita ai soli appaltatori e/o prestatori d'opera, ma deve estendersi a chiunque, non dipendente, svolga una prestazione professionale all'interno dell'Organizzazione e che possa comportare dei rischi per lo stesso ?</p>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
7.	<p>Il committente/datore di lavoro una volta esperite le attività di informazione, non essendo queste sufficienti a garantire la sicurezza in corso d'opera, attua anche , in via prevalente poi, l'attività di controllo sulla corretta osservanza e del rispetto delle norme di cui si è fatta informazione all'appaltatore e prestatore d'opera ?</p>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.

* la voce "APPLICABILE" serve per verificare fin da subito in via preliminare se l'adempimento richiamato sia pertinente alla propria organizzazione. Se non è tale, passare direttamente alla voce successiva, mentre nel caso in cui risulti applicabile, anche solo parzialmente, vanno completate le voci successive (SI / NO / PARZ.) in quanto, oltre alla semplice applicabilità, è importante indicare l'effettivo stato di rispetto per ogni singolo adempimento richiamato.

APPALTI E PRESTAZIONI D'OPERA - INFORMAZIONE SUI RISCHI ALL'APPALTATORE		APPLICABILE *	LIVELLO DI ATTUAZIONE		
QUESITO					
8.	E' chiaro per il committente / datore di lavoro che la produzione e la fornitura del documento di informazione sui rischi all'appaltatore od al lavoratore autonomo non surroga né sostituisce l'obbligo del datore di lavoro / committente per la vigilanza né lo esonera da eventuali attribuzioni di colpa civile e/o penale per eventuali inadempienze dell'appaltatore/subappaltatore e lavoratore autonomo in quanto datore di lavoro / committente ha sempre e comunque l'obbligo della vigilanza in quanto soggetto destinatario degli obblighi di sicurezza all'interno dell'Organizzazione (obbligo de facto "in vigilando") ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.

* la voce "APPLICABILE" serve per verificare fin da subito in via preliminare se l'adempimento richiamato sia pertinente alla propria organizzazione. Se non è tale, passare direttamente alla voce successiva, mentre nel caso in cui risulti applicabile, anche solo parzialmente, vanno completate le voci successive (SI / NO / PARZ.) in quanto, oltre alla semplice applicabilità, è importante indicare l'effettivo stato di rispetto per ogni singolo adempimento richiamato.

41. CHECK LIST PER GLI APPALTI E PRESTAZIONI D'OPERA

Riferimento : Capitolo nr. 5.8 – Paragrafo 5.8.10.7

L'AVVIO , LA REALIZZAZIONE DEI LAVORI , IL COLLAUDO INCLUSE LE ATTIVITÀ DI CONTROLLO

APPALTI – AVVIO,REALIZZAZIONE DEI LAVORI , COLLAUDO E ATTIVITÀ DI CONTROLLO		APPLICABILE *	LIVELLO DI ATTUAZIONE		
QUESITO					
1.	Dato per scontato l'obbligo di cooperazione e di coordinamento tra committente ed appaltatore e/o subappaltatore, il committente/datore di lavoro in corso d'opera ed a cantiere avviato procede a verificare l'esatta applicazione di quanto è stato concordato con l'appaltatore o prestatore d'opera in particolare nella definizione del documento unico di valutazione dei rischi da interferenza ed, in caso di cantieri mobili o temporanei, nel PSC , nel PSS e nel POS ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
2.	E' chiaro al committente/datore di lavoro che in corso d'opera ed a cantiere avviato la vigilanza non è richiesta per le attività specifiche dell'appaltatore e/o prestatore d'opera in quanto questi controlli sono di fatto attribuiti allo stesso, quantomeno fino a quando non arrechino evidente e palese danno al committente medesimo ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
3.	Da parte del committente/datore di lavoro o della persona dallo stesso formalmente delegata, in corso d'opera ed a cantiere avviato vengono messe in atto tutte quelle azioni organizzative e gestionali che garantiscano un continuo controllo sull'operato dell'appaltatore o dell'affidatario nelle fasi di realizzazione dell'opera, senza per questo prevedere un obbligo di presenza fisica continuativa del committente/datore di lavoro ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
4.	Da parte del committente/datore di lavoro viene verificato in forma oggettiva l'effettività della corrispondenza operativa con quella contrattuale ed, allo stesso tempo, il concreto rispetto della legge e delle buone pratiche in tema di sicurezza e salute sul luogo di lavoro ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
5.	E' chiaro al committente/datore di lavoro che è lo stesso contesto legislativo che prevede azioni di controllo a suo carico, attribuendogli effettiva responsabilità nel vigilare in concreto l'operato dell'appaltatore o del prestatore d'opera, in caso contrario a fronte di qualsiasi incidente si incorre nella situazione di reato o quanto meno di concorso di reato per la così controlli detta "culpa in vigilando" ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
6.	Nelle diverse condizioni e circostanze in cui può realizzarsi un appalto od un affidamento d'opera il committente / datore di lavoro od ancora la persona dallo stesso formalmente delegata compie al minimo i seguenti controlli :				
	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> In caso di presenza in cantiere di più imprese sui compiti del responsabile dei lavori, del coordinatore in fase di progettazione e del coordinatore per l'esecuzione dei lavori ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> In caso di presenza in cantiere di più imprese sull'operato delle singole imprese ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> In presenza iniziale in cantiere di una sola impresa con successivo intervento di altre imprese sui compiti del responsabile dei lavori, del coordinatore in fase di progettazione e del coordinatore per l'esecuzione dei lavori ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.

* la voce "APPLICABILE" serve per verificare fin da subito in via preliminare se l'adempimento richiamato sia pertinente alla propria organizzazione. Se non è tale, passare direttamente alla voce successiva, mentre nel caso in cui risulti applicabile, anche solo parzialmente, vanno completate le voci successive (SI / NO / PARZ.) in quanto, oltre alla semplice applicabilità, è importante indicare l'effettivo stato di rispetto per ogni singolo adempimento richiamato.

APPALTI – AVVIO,REALIZZAZIONE DEI LAVORI , COLLAUDO E ATTIVITÀ DI CONTROLLO		APPLICABILE *	LIVELLO DI ATTUAZIONE		
QUESITO					
	<ul style="list-style-type: none"> ▪  In presenza iniziale in cantiere di una sola impresa con successivo intervento di altre imprese sull'operato di ciascuna di queste imprese ? ▪  Sul ruolo dei propri RLS e di quelli dell'impresa appaltatrice ? ▪  Sull'operato del singolo lavoratore autonomo ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> PARZ.		
7.	 Il committente/datore di lavoro in sede di collaudo oltre a verificare che le nuove macchine, apparecchiature e strutture rispettino le prestazioni attese in termini quantitativi, qualitativi, ne controlla anche gli aspetti correlati alla conformità legale e normativa in relazione alle esigenze di prevenzione e tutela della sicurezza e salute sui luoghi di lavoro ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> PARZ.		
8.	 L'attività di collaudo, oltre che alle macchine, apparecchiature e strutture di nuova installazione o realizzazione, viene estesa anche a quelle esistenti quando vengono sottoposte a modifiche significative soprattutto al fine di verificare il mantenimento della rispondenza dei requisiti di sicurezza ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> PARZ.		
9.	 Il committente/datore di lavoro ha chiarito che il responsabile del progetto lo deve essere anche per il collaudo e che se questa figura non è stata prevista o non è stata nominata formalmente, gli è chiaro che la responsabilità ricade sul lui stesso ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> PARZ.		
10.	 Il committente/datore di lavoro ha previsto che il collaudo debba avvenire ed essere svolto in collaborazione ed in presenza dell'appaltatore o del prestatore d'opera che lo hanno realizzato quantunque questi, a loro volta, possano farsi supportare dai propri fornitori ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> PARZ.		
11.	 Il committente/datore di lavoro nelle operazioni di collaudo ne prevede alcune specifiche per mettere in luce eventuali rischi di sicurezza non prima individuabili, ovvero i così detti rischi residui ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> PARZ.		
12.	 Per macchine, apparecchiature ed opere di progettazione o realizzazione interna, o comunque con realizzazione coordinata all'interno dell'organizzazione, il committente/datore di lavoro in sede di definizione delle prestazioni attese tiene conto degli aspetti di prevenzione e protezione anche alla luce del documento di valutazione dei rischi dell'organizzazione e come tali prevede che vadano comunque collaudate ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> PARZ.		
13.	 Il committente/datore di lavoro in sede di prove di collaudo in condizioni marginate di funzionamento utilizza convenientemente allo scopo strumenti statistici quali diagrammi temporali, istogrammi di frequenza, carte di controllo, ecc. ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> PARZ.		
14.	 Il collaudo comprende e prevede anche tutte le verifiche di idoneità e di funzionamento per le protezioni, i dispositivi, i presidi di sicurezza, ecc. ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> PARZ.		
15.	 L'esito del collaudo , incluse anche le evidenze sulle prestazioni dei presidi di sicurezza, trova opportuna registrazione documentale da conservare ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> PARZ.		

* la voce "APPLICABILE" serve per verificare fin da subito in via preliminare se l'adempimento richiamato sia pertinente alla propria organizzazione. Se non è tale, passare direttamente alla voce successiva, mentre nel caso in cui risulti applicabile, anche solo parzialmente, vanno completate le voci successive (SI / NO / PARZ.) in quanto, oltre alla semplice applicabilità, è importante indicare l'effettivo stato di rispetto per ogni singolo adempimento richiamato.

APPALTI – AVVIO, REALIZZAZIONE DEI LAVORI, COLLAUDO E ATTIVITÀ DI CONTROLLO		APPLICABILE *	LIVELLO DI ATTUAZIONE		
QUESITO					
16.	<p>A collaudo avvenuto ed ad accettazione dell'opera, anche come elemento qualificante di prevenzione in tema di sicurezza e salute, il committente/datore di lavoro provvede a mantenere in modo regolare e continuativo in eccellente ordine, pulizia ed efficienza l'opera eseguita ?</p> <p>N.B.:</p> <p>Ciò vale anche per tutti gli altri luoghi destinati al lavoro come uffici, locali di produzione, aree coperte e scoperte, ecc.) come espressamente richiesto dall'art. 14 / comma 1 – lettere c), d) ed e) del DLGS nr. 81/2008</p>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.

* la voce "APPLICABILE" serve per verificare fin da subito in via preliminare se l'adempimento richiamato sia pertinente alla propria organizzazione. Se non è tale, passare direttamente alla voce successiva, mentre nel caso in cui risulti applicabile, anche solo parzialmente, vanno completate le voci successive (SI / NO / PARZ.) in quanto, oltre alla semplice applicabilità, è importante indicare l'effettivo stato di rispetto per ogni singolo adempimento richiamato.

42. CHECK LIST PER GLI APPALTI E PRESTAZIONI D'OPERA

Riferimento : Capitolo nr. 5.8 – Paragrafo 5.8.10.8

L'INFORMAZIONE E LA FORMAZIONE AI LAVORATORI DELLA PROPRIA ORGANIZZAZIONE

APPALTI – INFORMAZIONE E FORMAZIONE AI PROPRI LAVORATORI		APPLICABILE *	LIVELLO DI ATTUAZIONE		
QUESITO					
1. 	A prescindere dal fatto che appartiene alle così dette buone pratiche informare e formare i propri lavoratori sui rischi derivanti ogni volta che si introduce una nuova macchina, impianto, struttura od attrezzatura conseguente dall'attività esecutiva di un appalto o di una prestazione d'opera, il committente/datore di lavoro in coerenza all'art. nr. 36 / Comma 2 - lettera a) del DLGS nr. 81/2008 ha informati i lavoratori appartenenti all'organico dipendente dall'organizzazione sui rischi specifici derivanti dalla loro introduzione ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
2. 	Come prevede l'art. nr. 37 / Comma 4 – lettera c) del DLGS nr. 81/2008, il committente/datore di lavoro ha formato i propri lavoratori in relazione alle nuove esigenze operative e lavorative introdotte, con particolare riferimento ai propri posti di lavoro ed alle proprie mansioni ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
3. R	Il committente/datore di lavoro fa in modo che a tale formazione ed informazione di cui ai precedenti quesiti nr. 1 e 2 partecipino in forma attiva anche l'appaltatore e/o il prestatore d'opera in quanto depositari delle massime informazioni sul manufatto, impianto, struttura, servizio, ecc. fornito o realizzato inclusi tutti i rischi impliciti ed espliciti che lo caratterizzano, anche nel caso si tratti di macchinari con marcatura CE ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
4. 	Le attività di formazione e d'informazione di cui ai precedenti quesiti nr. 1 e 2 trovano opportuna registrazione, controfirmata dai lavoratori interessati, a testimonianza della loro effettiva esecuzione ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.

* la voce "APPLICABILE" serve per verificare fin da subito in via preliminare se l'adempimento richiamato sia pertinente alla propria organizzazione. Se non è tale, passare direttamente alla voce successiva, mentre nel caso in cui risulti applicabile, anche solo parzialmente, vanno completate le voci successive (SI / NO / PARZ.) in quanto, oltre alla semplice applicabilità, è importante indicare l'effettivo stato di rispetto per ogni singolo adempimento richiamato.

43. CHECK LIST PER LA MANUTENZIONE ED I LUOGHI DI LAVORO

Riferimento : Capitolo nr. 5.10

LA MANUTENZIONE ED I LUOGHI DI LAVORO		APPLICABILE *	LIVELLO DI ATTUAZIONE		
QUESITO					
1.	Il datore di lavoro come stabilito all'art. 64 / comma 1 - lettera c) e lettera e) punto 2 del DLGS nr. 81/2008 garantisce la manutenzione destinata ad assicurare i necessari requisiti di resistenza, di idoneità all'uso, di buona conservazione e di efficienza degli impianti, delle macchine, degli apparecchi, degli utensili e degli strumenti, compresi gli apprestamenti ed i presidi di difesa e di prevenzione in tema di sicurezza ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
2.	Vengono svolte attività di controllo effettuate da personale interno qualificato e designato a tale mansione, in base alle prescrizioni di sorveglianza specifiche e ne rimane traccia documentale ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
3.	Vengono svolte attività di verifica e di calibrazione a cura di enti esterni che assicurano una corretta revisione degli apparecchi, strumenti e macchinari interessati secondo le norme di riferimento nazionali, internazionali e/o raccomandate dal fornitore/costruttore e che poi rilasciano una certificazione dell'avvenuta verifica ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
4. R	Per attuare correttamente la manutenzione tutti gli apparecchi di misura, gli strumenti, le attrezzature e le macchine sono corredate di una rispettiva prescrizione di sorveglianza dove viene definita la modalità dei controlli, la precisione e l'accuratezza richiesta ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
5.	I rapporti di sorveglianza e di manutenzione comprendono :				
	▪ R L'identificazione dello strumento, apparecchio o macchina con contrassegno identificabile nell'inventario ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
	▪ R La prescrizione di sorveglianza corrispondente alla tipologia dello strumento apparecchio o macchina ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
	▪ R I campioni/strumenti di riferimento utilizzati ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
	▪ R Il valore richiesto e le tolleranze ammesse (limite di accettazione) ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
	▪  Il valore riscontrato durante la calibrazione / controllo e la sua valutazione ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
	▪ R La descrizione dell'eventuale intervento di manutenzione effettuato ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
	▪ R La data del controllo e la firma del responsabile della sorveglianza / controllo ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
	▪  La data prevista per la prossima verifica ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.

* la voce "APPLICABILE" serve per verificare fin da subito in via preliminare se l'adempimento richiamato sia pertinente alla propria organizzazione. Se non è tale, passare direttamente alla voce successiva, mentre nel caso in cui risulti applicabile, anche solo parzialmente, vanno completate le voci successive (SI / NO / PARZ.) in quanto, oltre alla semplice applicabilità, è importante indicare l'effettivo stato di rispetto per ogni singolo adempimento richiamato.

LA MANUTENZIONE ED I LUOGHI DI LAVORO		APPLICABILE *	LIVELLO DI ATTUAZIONE		
QUESITO					
6.	Ognuno degli strumenti, apparecchi, attrezzi e macchine sono corredati di una propria "scheda" cartacea, ancora meglio se elettronica, che ne riporta tutti gli identificativi ? NOTA - Tra gli identificativi maggiormente impiegati si ricordano : Denominazione - Numero di Identificazione nell'inventario - Tipo o Modello- Numero di serie assegnato dal costruttore – Costruttore - Data di acquisto - Reparto Responsabile/Reparto utente – Ubicazione - Campo di misura (per strumenti o macchinari di precisione) - Accuratezza della misura (per strumenti o macchinari di precisione) - Piano della prescrizione di sorveglianza - Dati utili in caso di guasti - Una descrizione sintetica delle eventuali modifiche effettuate/apportate allo strumento - Una indicazione sintetica degli interventi di sorveglianza compiuti (storico degli interventi eseguiti).	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
6.	L'organizzazione ha definito un piano di manutenzione che comprenda : <ul style="list-style-type: none"> ▪ R Aspetti tecnici ? ▪  Aspetti atti alla prevenzione in tema di sicurezza ? ▪  Aspetti legali in termini di conformità ? ▪  Mantenimento della conformità tecnica e legale ? ▪ R Individuazione dei responsabili per i piani preventivi di controllo tecnico ? ▪ R Definizione delle prescrizioni di sorveglianza manutentiva periodica ? ▪ R Programmazione delle verifiche ? ▪  Esecuzione dei controlli e loro registrazioni ? ▪  Modalità di blocco e di messa in sicurezza degli impianti non conformi ? ▪  Messa fuori servizio ? ▪ R Registrazioni delle riparazioni in adeguati rapporti di sorveglianza ? ▪ R Modalità di aggiornamento dei piani di sorveglianza manutentiva ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
7.	L'organizzazione ha definito uno proprio scadenziario legale per la manutenzione comprendente anche gli adempimenti in merito ai presidi di sicurezza ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
8.	Il datore di lavoro, oltre all'obbligo della manutenzione, assicura un altro elemento estremamente qualificante per l'organizzazione, ma anche obbligatorio per legge come stabilito dall'art. 64 / Comma 1 – lettera d) del DLGS nr. 81/2008 che i luoghi di lavoro, gli impianti ed i dispositivi vengano sottoposti a regolare pulizia onde assicurare condizioni igieniche adeguate ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.

* la voce "APPLICABILE" serve per verificare fin da subito in via preliminare se l'adempimento richiamato sia pertinente alla propria organizzazione. Se non è tale, passare direttamente alla voce successiva, mentre nel caso in cui risulti applicabile, anche solo parzialmente, vanno completate le voci successive (SI / NO / PARZ.) in quanto, oltre alla semplice applicabilità, è importante indicare l'effettivo stato di rispetto per ogni singolo adempimento richiamato.

LA MANUTENZIONE ED I LUOGHI DI LAVORO		APPLICABILE *	LIVELLO DI ATTUAZIONE		
QUESITO					
9.	<p>E' chiara al datore di lavoro la definizione di luogo di lavoro come riportata all'art. nr. 62 / Comma 1 del DLGS nr. 81/2008 * ?</p> <p>* Definizione di luogo di lavoro :</p> <p>a) i luoghi destinati a ospitare posti di lavoro, ubicati all'interno dell'azienda o dell'unità produttiva, nonché ogni altro luogo di pertinenza dell'azienda o dell'unità produttiva accessibile al lavoratore nell'ambito del proprio lavoro;</p> <p>b) i campi, i boschi e altri terreni facenti parte di un'azienda agricola o forestale.</p> <p>Mentre non sono considerati luoghi di lavoro (art. 62 / Comma 2 del DLGS nr. 81/2008) e come tali vengono separatamente regolamentati in via specifica :</p> <p>a) i mezzi di trasporto;</p> <p>b) i cantieri temporanei;</p> <p>c) industrie estrattive;</p> <p>d) i pescherecci.</p>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
10.	<p>Il datore di lavoro in merito ai luoghi di lavoro come stabilisce l'art. 63 del DLGS nr. 81/2008 (Requisiti di salute e di sicurezza) assicura che :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪  debbano essere conformi ai requisiti indicati nell'allegato IV (requisiti dei luoghi di lavoro) del DLGS nr. 81/2008 ? ▪  Debbono essere strutturati tenendo conto, se del caso, anche dei lavoratori disabili e tale obbligo vige in particolare per le porte, le vie di circolazione, le scale, le docce, i gabinetti ed i posti di lavoro utilizzati ed occupati direttamente da lavoratori disabili ? <p>NOTA</p> <p>Quest'ultima disposizione non è applicabili ai luoghi di lavoro già utilizzati prima del 01.01.1993. Tuttavia, anche per questi dovranno in ogni caso essere adottate misure idonee a consentire la mobilità e l'utilizzazione dei servizi sanitari e di igiene personale ai lavoratori disabili.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪  Le vie di circolazione interne o all'aperto che conducono a uscite o ad uscite di emergenza e le uscite di emergenza siano sempre sgombre allo scopo di consentire l'utilizzazione in qualsiasi evenienza ? ▪  I luoghi di lavoro, gli impianti e i dispositivi siano sottoposti a regolare manutenzione tecnica e, se rilevati difetti che possano pregiudicare la sicurezza e la salute dei lavoratori, questi vengano eliminati, quanto più rapidamente possibile ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ. <input type="checkbox"/> PARZ. <input type="checkbox"/> PARZ. <input type="checkbox"/> PARZ.
11.	<p>Il datore di lavoro ha provveduto affinché non vengano destinati al lavoro locali chiusi, sotterranei e/o semisotterranei come stabilisce l'art. 65 del DLGS nr. 81/2008 ?</p> <p>NOTA</p> <p>In deroga a questo divieto, il comma nr. 2 dello stesso articolo, prevede che possano essere destinati al lavoro locali chiusi sotterranei o semisotterranei solo quando ricorrano particolari esigenze tecniche e comunque in tali casi, il datore di lavoro deve garantire idonee condizioni di aerazione, di illuminazione e di microclima, oppure lo stesso organo di vigilanza può consentire l'uso dei locali chiusi sotterranei o semisotterranei anche per lavorazioni per le quali non ricorrono le esigenze tecniche e quando dette lavorazioni non diano luogo ad emissioni di agenti nocivi, sempre fatto salvo che siano rispettate le norme generali di tutela previste da DLGS nr. 81/2008 e si sia provveduto ad assicurare le condizioni di aerazione, di illuminazione e di microclima,</p>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.

* la voce "APPLICABILE" serve per verificare fin da subito in via preliminare se l'adempimento richiamato sia pertinente alla propria organizzazione. Se non è tale, passare direttamente alla voce successiva, mentre nel caso in cui risulti applicabile, anche solo parzialmente, vanno completate le voci successive (SI / NO / PARZ.) in quanto, oltre alla semplice applicabilità, è importante indicare l'effettivo stato di rispetto per ogni singolo adempimento richiamato.

LA MANUTENZIONE ED I LUOGHI DI LAVORO		APPLICABILE *	LIVELLO DI ATTUAZIONE		
QUESITO					
12.	<p>Il datore di lavoro ha provveduto al divieto di accesso dei lavoratori nei pozzi neri, fogne, camini, fosse, gallerie ed in generale in ambienti e recipienti, condutture, caldaie e simili, ove sia possibile il rilascio di gas deleteri, senza che sia stata previamente accertata l'assenza di pericolo per la vita e l'integrità fisica dei lavoratori medesimi, ovvero senza previo risanamento dell'atmosfera mediante ventilazione o altri mezzi idonei. (art. 66 del DLGS nr. 81/2008) ?</p> <p>NOTA</p> <p>Quando possa esservi il minimo dubbio sulla pericolosità dell'atmosfera, i lavoratori devono essere legati con cintura di sicurezza, vigilati per tutta la durata del lavoro e, ove occorra, forniti di apparecchi di protezione. L'apertura di accesso a detti luoghi deve avere dimensioni tali da poter consentire l'agevole recupero di un lavoratore privo di sensi.</p>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
13.	<p>Il datore di lavoro di organizzazioni con più di tre lavoratori , nel caso di costruzione e realizzazione di edifici o locali da adibire a lavorazioni industriali, inclusi anche gli ampliamenti e le ristrutturazioni di quelli già esistenti li esegue tenendo conto del rispetto della normativa di settore e provvede alla prevista notifica all'organo di vigilanza competente per territorio come stabilisce l'art. nr. 67 del DLGS nr. 81/2008 (Notifiche all'organo di vigilanza competente per territorio) ?</p> <p>NOTA</p> <p>Tale notifica dovrà contemplare gli aspetti considerati nella valutazione e certamente relativi:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ alla descrizione dell'oggetto delle lavorazioni e delle principali modalità di esecuzione delle stesse; ▪ alla descrizione delle caratteristiche dei locali e degli impianti. <p>Comunque, ciò non esclude che l'organo di vigilanza territorialmente competente possa chiedere ulteriori dati andando anche a prescrivere modifiche rispetto ai dati notificati.</p>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.

* la voce "APPLICABILE" serve per verificare fin da subito in via preliminare se l'adempimento richiamato sia pertinente alla propria organizzazione. Se non è tale, passare direttamente alla voce successiva, mentre nel caso in cui risulti applicabile, anche solo parzialmente, vanno completate le voci successive (SI / NO / PARZ.) in quanto, oltre alla semplice applicabilità, è importante indicare l'effettivo stato di rispetto per ogni singolo adempimento richiamato.

44. CHECK LIST PER I DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE (D.P.I.)

Riferimento : Capitolo nr. 5.11

DPI - I DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE		APPLICABILE *	LIVELLO DI ATTUAZIONE		
QUESITO					
1.	<p>E' nota al datore di lavoro la definizione di "Dispositivo di Protezione Individuale" ?</p> <p>DEFINIZIONE (art. nr. 74 / Comma 1 del DLGS nr. 81/2008)</p> <p>"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 o accessorio destinato a tale scopo"</p>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
2.	<p>E' noto al datore di lavoro che in base all'art. nr. 74 / Comma 2 del DLGS nr. 81/2008 non sono "Dispositivi di Protezione Individuale" quelli riportati qui in nota ?</p> <p>NOTA</p> <p>a) gli indumenti di lavoro ordinari e le uniformi non specificamente destinati a proteggere la sicurezza e la salute del lavoratore;</p> <p>b) le attrezzature dei servizi di soccorso e di salvataggio;</p> <p>c) le attrezzature di protezione individuale delle forze armate, delle forze di polizia e del personale del servizio per il mantenimento dell'ordine pubblico;</p> <p>d) le attrezzature di protezione individuale proprie dei mezzi di trasporto stradali;</p> <p>e) i materiali sportivi quando utilizzati a fini specificamente sportivi e non per attività lavorative</p> <p>f) i materiali per l'autodifesa o per la dissuasione;</p> <p>g) gli apparecchi portatili per individuare e segnalare rischi e fattori nocivi.</p>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
3.	<p>E' noto al datore di lavoro che in base all'art. 2 / Comma 3 del DLGS nr. 475 del 14.12.1992 sono DPI anche :</p> <p>a) l'insieme costituito da prodotti diversi, collegati ad opera del costruttore, destinato a tutelare la persona da uno o più rischi simultanei;</p> <p>b) un DPI collegato, anche se separabile, ad un prodotto non specificamente destinato alla protezione della persona che lo indossa o lo porti con sé;</p> <p>c) i componenti intercambiabili di un DPI, utilizzabili esclusivamente quali parti di quest'ultimo e indispensabili per il suo corretto funzionamento;</p> <p>d) i sistemi di collegamento di un DPI ad un dispositivo esterno, commercializzati contemporaneamente al DPI, anche se non destinati ad essere utilizzati per l'intero periodo di esposizione a rischio ?</p>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
4.	<p>In base a quanto stabilito dall'art. nr. 77 del DLGS nr. 81/2008 e quelli correlati in tema di DPI, il datore di lavoro :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ai fini della scelta dei DPI effettua l'analisi e la valutazione dei rischi che non possono essere evitati con altri mezzi ? ▪ Ai fini della scelta dei DPI individua le caratteristiche dei DPI necessarie affinché questi siano adeguati ai rischi analizzati e valutati tenendo però, conto delle eventuali ulteriori fonti di rischio rappresentate dagli stessi DP ? ▪ Ai fini della scelta dei DPI valuta, sulla scorta delle informazioni e delle norme d'uso fornite dal fabbricante a corredo dei DPI, le caratteristiche dei DPI disponibili sul mercato e raffrontarle con quelle individuate al punto precedente ? ▪ Ai fini della scelta dei DPI aggiorna la scelta ogni qualvolta intervenga una variazione significativa negli elementi di valutazione ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.

* la voce "APPLICABILE" serve per verificare fin da subito in via preliminare se l'adempimento richiamato sia pertinente alla propria organizzazione. Se non è tale, passare direttamente alla voce successiva, mentre nel caso in cui risulti applicabile, anche solo parzialmente, vanno completate le voci successive (SI / NO / PARZ.) in quanto, oltre alla semplice applicabilità, è importante indicare l'effettivo stato di rispetto per ogni singolo adempimento richiamato.

DPI - I DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE QUESITO	APPLICABILE *	LIVELLO DI ATTUAZIONE		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ <input type="checkbox"/> Ai fini dell'individuazione delle condizioni in cui un DPI deve essere usato, specie per quanto riguarda la durata dell'uso, individua l'entità del rischio ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ <input type="checkbox"/> Ai fini dell'individuazione delle condizioni in cui un DPI deve essere usato, specie per quanto riguarda la durata dell'uso, individua la frequenza dell'esposizione al rischio ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ <input type="checkbox"/> Ai fini dell'individuazione delle condizioni in cui un DPI deve essere usato, specie per quanto riguarda la durata dell'uso, tiene conto delle caratteristiche del posto di lavoro di ciascun lavoratore ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ <input type="checkbox"/> Ai fini dell'individuazione delle condizioni in cui un DPI deve essere usato, specie per quanto riguarda la durata dell'uso, considera la prestazione del DPI stesso ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ <input type="checkbox"/> Sulla base delle indicazioni di cui all'art. nr. 79 / Comma 2 del DLGS nr. 81/2008, fornisce ai lavoratori DPI conformi ai requisiti di legge ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ <input type="checkbox"/> Li mantiene in efficienza assicurandone anche le condizioni d'igiene, mediante la manutenzione, le riparazioni e le sostituzioni necessarie e secondo le eventuali indicazioni fornite dal fabbricante ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ <input type="checkbox"/> Provvede affinché i DPI siano utilizzati soltanto per gli usi previsti, salvo casi specifici ed eccezionali, conformemente alle informazioni del fabbricante ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ <input type="checkbox"/> Fornisce istruzioni comprensibili per i lavoratori e rende loro disponibili informazioni adeguate su ogni DPI scelto e fornito ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ <input type="checkbox"/> Destina ogni DPI ad un uso personale e, qualora le circostanze richiedano l'uso di uno stesso DPI da parte di più persone, prende misure adeguate affinché tale uso non ponga alcun problema sanitario e/o igienico ai vari utilizzatori ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ <input type="checkbox"/> Informa preliminarmente il lavoratore dei rischi dai quali il DPI lo protegge ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ <input type="checkbox"/> Stabilisce le procedure aziendali da seguire, al termine dell'utilizzo, per la riconsegna e il deposito dei DPI ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ <input type="checkbox"/> Assicura una formazione adeguata e, se si rende necessario, organizza uno specifico addestramento circa il loro corretto uso e per un utilizzo pratico e congruo dei DPI ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ <input type="checkbox"/> Assicura che i DPI vengano mantenuti in efficienza ed in condizioni igieniche adeguate mediante la manutenzione, le riparazioni e le sostituzioni necessarie ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ <input type="checkbox"/> Assicura che i DPI vengano impiegati solo per gli usi previsti, salvo casi particolari ed eccezionali, ed unicamente in conformità alle informazioni fornite dal fabbricante ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ <input type="checkbox"/> Garantisce che i DPI siano adeguati agli effettivi rischi da prevenire, senza per questo generare di per sé un rischio maggiore ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ <input type="checkbox"/> Garantisce che i scelti DPI tengono effettivamente conto delle esigenze ergonomiche o di salute dei lavoratori ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.

* la voce "APPLICABILE" serve per verificare fin da subito in via preliminare se l'adempimento richiamato sia pertinente alla propria organizzazione. Se non è tale, passare direttamente alla voce successiva, mentre nel caso in cui risulti applicabile, anche solo parzialmente, vanno completate le voci successive (SI / NO / PARZ.) in quanto, oltre alla semplice applicabilità, è importante indicare l'effettivo stato di rispetto per ogni singolo adempimento richiamato.

DPI - I DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE		APPLICABILE *	LIVELLO DI ATTUAZIONE		
QUESITO					
	<ul style="list-style-type: none"> ▪  Assicura che i DPI siano adatti al lavoratore secondo le sue necessità ? <p>N.B.: si parla di "necessità" e non di esigenza personale</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪  Assicura che debbano essere tra loro compatibili nel caso di rischi multipli che prevedono l'impiego simultaneo di più DPI ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> PARZ.		
5.	<p> Il datore di lavoro conosce e rispetta i riferimenti legali che definiscono i Dispositivi di Protezione Individuale e ne regolano il loro impiego ?</p> <p>N.B. - questi sono :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ il Titolo III / Capo II del DLGS nr. 81/2008; ▪ L'allegato VIII del DLGS nr. 81/2008 come indicato all'art. 79 / Comma 1 che ne individua i criteri per l'individuazione ed il loro uso; ▪ Il DLGS nr. 475/92, richiamato espressamente dal DLGS nr. 81/2008, in recepimento della Direttiva Europea nr. 89/686/CEE, dove è esposta la disciplina che regola gli aspetti correlati all'impiego di questi dispositivi ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> PARZ.		
6.	<p>Il datore di lavoro subordina l'impiego dei DPI a queste condizioni fondamentali:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪  L'impossibilità di ridurre od eliminare il rischio alla fonte ? ▪  L'effettiva protezione offerta ? ▪  L'accettabilità e la confortevolezza percepita dal lavoratore in concomitanza con il suo uso ? ▪  non è possibile né è ammesso surrogare un obbligo di riduzione dei rischi che stanno alla base del processo lavorativo con l'impiego dei DPI ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> PARZ. <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> PARZ. <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> PARZ. <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> PARZ.		
7.	<p>Il datore di lavoro assicura che i parametri di protezione applicabili ai DPI, indipendentemente dalla complessità di costruzione o dall'entità del rischio connesso al loro impiego, si riconducano a :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪  Principi di progettazione ? ▪  Innocuità dei materiali che costituiscono i dispositivi ? ▪  Fattori di comfort e di efficacia protettiva ? ▪  Nota informativa da parte del fabbricante ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> PARZ. <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> PARZ. <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> PARZ. <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> PARZ.		
8.	<p>Al datore di lavoro è noto che i DPI sono classificati secondo 3 categorie ovvero:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪  I Categoria ovvero DPI di semplice progettazione destinati alla protezione da danni di lieve entità per cui è sufficiente in termini di omologazione una auto-dichiarazione del produttore come ad esempio ditali, guanti per giardinaggio, grembiuli per uso commerciale, stivali, occhiali da sole, ecc. ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> PARZ.		

* la voce "APPLICABILE" serve per verificare fin da subito in via preliminare se l'adempimento richiamato sia pertinente alla propria organizzazione. Se non è tale, passare direttamente alla voce successiva, mentre nel caso in cui risulti applicabile, anche solo parzialmente, vanno completate le voci successive (SI / NO / PARZ.) in quanto, oltre alla semplice applicabilità, è importante indicare l'effettivo stato di rispetto per ogni singolo adempimento richiamato.

DPI - I DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE		APPLICABILE *	LIVELLO DI ATTUAZIONE		
QUESITO					
	<ul style="list-style-type: none"> ▪  II Categoria ovvero DPI non compresi nella I o III categoria omologati da parte di un organismo notificato come ad esempio cuffie e tappi per la protezione dell'udito, guanti antitaglio, scarpe antinfortunistiche, ecc. ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
	<ul style="list-style-type: none"> ▪  III Categoria ovvero DPI di progettazione complessa destinati a proteggere da rischio di morte, da lesioni gravi ed a carattere permanente che necessitano di una omologazione da parte di un organismo notificato con verifica periodica della produzione o del sistema di qualità del produttore come ad esempio maschere per la protezione delle vie respiratorie, cinture anticaduta, protezioni da temperature estreme, protezioni da rischi elettrici, aggressioni chimiche, ecc. ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
9.	 Il datore di lavoro si accerta che la " nota informativa ", che serve per capire le caratteristiche e le finalità d'impiego del manufatto, accompagni sempre ogni DPI, anche nella confezione minima di vendita, e che siano incluse le indicazioni di seguito esposte al quesito nr. 10 altrimenti il DPI perderebbe la sua efficacia sia da un punto di vista tecnico, ma in particolare legale.	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
10.	Il datore di lavoro si è accertato che la " nota informativa ", ne rispetto delle normative comunitarie, risponda ai seguenti requisiti : <ul style="list-style-type: none"> ▪  Sia redatta in modo comprensibile e rilasciata obbligatoriamente dal fabbricante nella lingua ufficiale dello stato destinatario ? ▪  Riporti il nome ed indirizzo del Fabbricante o, se esterno alla UE, del suo mandatario nella Comunità Europea ? ▪  Fornisca le istruzioni per il deposito, l'impiego, la pulizia, la manutenzione, la revisione e la disinfezione ? ▪  Indichi I prodotti consigliati dal fabbricante per la pulizia, la manutenzione e la disinfezione. (nds: naturalmente non devono avere alcun effetto nocivo o di danno sui DPI e sul suo utilizzatore nell'ambito dei loro settori d'impiego) ? ▪  Illustri le prestazioni ottenute nel corso dei test tecnici effettuati per verificare i livelli o le classi di protezione ? ▪  Riporti quali siano gli accessori utilizzabili con il DPI e le caratteristiche dei pezzi di ricambio appropriati ? ▪  Indichi le classi di protezione adeguate a diversi livelli di rischio ed i corrispondenti limiti di utilizzo ? ▪  Fornisca la data od il termine di scadenza del DPI o di alcuni suoi componenti ? ▪  Riporti il tipo di imballaggio appropriato per il trasporto del DPI ? ▪  Illustri il significato della marcatura (se esiste); ▪  Riporti il nome, indirizzo e numero di identificazione degli organismi notificati che sono intervenuti nelle fasi di certificazione del DPI ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.

* la voce "APPLICABILE" serve per verificare fin da subito in via preliminare se l'adempimento richiamato sia pertinente alla propria organizzazione. Se non è tale, passare direttamente alla voce successiva, mentre nel caso in cui risulti applicabile, anche solo parzialmente, vanno completate le voci successive (SI / NO / PARZ.) in quanto, oltre alla semplice applicabilità, è importante indicare l'effettivo stato di rispetto per ogni singolo adempimento richiamato.

DPI - I DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE		APPLICABILE *		LIVELLO DI ATTUAZIONE		
QUESITO						
11.	<p>Il datore di lavoro verifica che la "nota informativa" nel caso specifico italiano sia integrata con le richieste individuate dalla norma UNI 10913 e precisamente :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪  Un richiamo alla lettura ? ▪  I riferimenti per la compilazione ? ▪  La denominazione commerciale o qualsiasi altro sistema di pari efficacia per identificare il DPI nella gamma offerta dal fabbricante ? ▪  La descrizione del DPI ? ▪  Categoria di appartenenza in riferimento alle categorie citate in precedenza ? ▪  Disegni/schemi/fotografie per l'identificazione ? ▪  Le modalità per l'eventuale smaltimento ? 	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
		<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
		<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
		<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
		<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
		<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
		<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
12.	<p>Il datore di lavoro in merito ai criteri di scelta del/dei DPI si basa e si riconduce :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪  alla corretta combinazione e della reciproca relazione tra il lavoratore, l'ambiente di lavoro/rischio e le caratteristiche del Dispositivo di Protezione Individuale ? ▪  All'accettabilità da parte del lavoratore, considerando gli aspetti ergonomici e di salute, di compatibilità con l'impiego eventuale di altri DPI combinati, con la mansione svolta, ma anche agli aspetti economici correlati all'acquisto di questi ? ▪  All'idonea adeguatezza ai rischi da prevenire, senza comportare di per sé un rischio maggiore ? ▪  All'adeguatezza alle effettive condizioni esistenti sul luogo di lavoro ? ▪  Alla adattabilità all'utilizzatore secondo le sue necessità ? ▪  in caso di rischi multipli che richiedono l'uso simultaneo di più DPI, questi siano tra loro compatibili e tali da mantenere, anche nell'uso simultaneo, la propria efficacia nei confronti del rischio e dei rischi corrispondenti ? ▪  Al coinvolgimento del lavoratore, attraverso i propri rappresentanti (RLS) in ordine alla valutazione di tipo pratico, obbligo tra l'altro sancito anche dall'art. 50 del DLGS nr. 81/2008 ? ▪  Ad una scelta che segua il medesimo processo logico che sta alla base dell'analisi dei rischi nell'organizzazione, ovvero l'individuazione, la valutazione, le scelte e la condivisione dei risultati con tutti i soggetti coinvolti, utilizzando nelle diverse fasi gli strumenti tecnici e legislativi disponibili ? 	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
		<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
		<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
		<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
		<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
		<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
		<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
		<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.

* la voce "APPLICABILE" serve per verificare fin da subito in via preliminare se l'adempimento richiamato sia pertinente alla propria organizzazione. Se non è tale, passare direttamente alla voce successiva, mentre nel caso in cui risulti applicabile, anche solo parzialmente, vanno completate le voci successive (SI / NO / PARZ.) in quanto, oltre alla semplice applicabilità, è importante indicare l'effettivo stato di rispetto per ogni singolo adempimento richiamato.

Gennaio 2009

DPI - I DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE		APPLICABILE *	LIVELLO DI ATTUAZIONE		
QUESITO					
13.	Il datore di lavoro, in base all'art. nr. 77 del DLGS nr. 81/2008, rispetta l'obbligo di informare e formare i lavoratori sull'importanza dei DPI e sulle modalità per il loro impiego ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
14.	Le attività di informazione e formazione rispettano i seguenti requisiti : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Sono finalizzate a che i DPI siano utilizzati soltanto per gli usi previsti, salvo casi specifici ed eccezionali, conformemente alle informazioni del fabbricante ? ▪ Le istruzioni fornite risultano comprensibili per i lavoratori ? ▪ L'informazione al lavoratore viene fornita prima che lo stesso venga esposto ai rischi dai quali il DPI lo protegge ? ▪ Nell'organizzazione sono rese disponibili informazioni adeguate su ogni DPI ? ▪ Sia assicurata una formazione adeguata e venga organizzato, se necessario, uno specifico addestramento circa l'uso corretto e l'utilizzo pratico dei DPI ? ▪ Sia erogata obbligatoriamente nel caso di DPI destinati alla di protezione dell'udito ? ▪ Sia erogata obbligatoriamente nel caso che il DPI appartenga alla III categoria ai sensi del DLGS nr. 475 del 04.12.1992 ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
15.	Il datore di lavoro alla luce di quanto stabilisce l'art. nr. 75 del DLGS nr. 81/2008 assicura che i DPI vengano effettivamente impiegati laddove i rischi non possono essere evitati o sufficientemente ridotti da misure tecniche di prevenzione, da mezzi di protezione collettiva, da misure, metodi e procedimenti di riorganizzazione del lavoro ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
16.	Visto l'art. nr. 78 / Comma 1 del DLGS nr. 81/2008, richiamando quanto già stabilito all'art. 20 / Comma 2 – lettera h), il datore di lavoro ha chiarito ai propri lavoratori l'obbligo posto a loro carico, e esige il rispetto, di partecipazione ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal medesimo ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
17.	Il datore di lavoro applica l'obbligo imperativo d'impiego dei DPI da parte dei lavoratori indicato all'art. nr. 20 / Comma 1 del DLGS nr. 81/2008 attraverso le seguenti disposizioni : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Lettera b) - osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale ? ▪ Lettera c) - utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto, nonché i dispositivi di sicurezza ? ▪ Lettera d) - utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione e, in base a quanto rafforzato dall'art. 75 / Comma 2, conformemente all'informazione e alla formazione ricevute e all'addestramento eventualmente organizzato ed espletato 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.

* la voce "APPLICABILE" serve per verificare fin da subito in via preliminare se l'adempimento richiamato sia pertinente alla propria organizzazione. Se non è tale, passare direttamente alla voce successiva, mentre nel caso in cui risulti applicabile, anche solo parzialmente, vanno completate le voci successive (SI / NO / PARZ.) in quanto, oltre alla semplice applicabilità, è importante indicare l'effettivo stato di rispetto per ogni singolo adempimento richiamato.

DPI - I DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE		APPLICABILE *	LIVELLO DI ATTUAZIONE		
QUESITO					
18.	<p>Il datore di lavoro, come stabilisce l'art. nr. 78 / Comma 3 del DLGS nr. 81/2008, richiede ed esige dal lavoratore che :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪  Da parte sua vi sia cura dei DPI messi a sua disposizione ? ▪  non apporti modifiche di propria iniziativa ai DPI forniti ? ▪  al termine dell'utilizzo segua le procedure aziendali in materia di riconsegna dei DPI ? ▪  Segnali immediatamente al datore di lavoro od al dirigente od al preposto qualsiasi difetto o inconveniente rilevato nei DPI messi a sua disposizione ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> PARZ.		
19.	<p> Il datore di lavoro, dati per acquisiti gli obblighi d'uso dei DPI posti a carico del lavoratore, attua anche i così detti requisiti di pretesa d'uso conseguenti agli obblighi pertinenti il datore di lavoro ed il dirigente esposti all'art. 17/Comma 1 - lettera f) del DLGS nr. 81/2008 * ?</p> <p>* "richiedere l'osservanza da parte dei singoli lavoratori delle norme vigenti, nonché delle disposizioni aziendali in materia di sicurezza e di igiene del lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuali messi a loro disposizione"</p>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> PARZ.		
20.	<p> E' noto al datore di lavoro che l'obbligo d'impiego da parte del lavoratore risulta palese per disposizioni legislative, mentre l'unica deroga che può essere sostenuta non riguarda l'esenzione dall'impiego, ma unicamente la tipologia del DPI, che comunque rimane atto dovuto ?</p>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> PARZ.		

* la voce "APPLICABILE" serve per verificare fin da subito in via preliminare se l'adempimento richiamato sia pertinente alla propria organizzazione. Se non è tale, passare direttamente alla voce successiva, mentre nel caso in cui risulti applicabile, anche solo parzialmente, vanno completate le voci successive (SI / NO / PARZ.) in quanto, oltre alla semplice applicabilità, è importante indicare l'effettivo stato di rispetto per ogni singolo adempimento richiamato.

45. CHECK LIST PER LA SEGNALETICA DI SICUREZZA

Riferimento : Capitolo nr. 5.12

LA SEGNALETICA PER LA SICUREZZA		APPLICABILE *	LIVELLO DI ATTUAZIONE		
QUESITO					
1.	<p>Il datore di lavoro utilizza come ultima risorsa la segnaletica per la sicurezza sia essa di tipo visivo, acustico, gestuale, vocale, ecc. come strumento di prevenzione e protezione allorché le attività tecniche ed organizzative non riescono a supplire in modo soddisfacente ai requisiti minimi di protezione dei lavoratori e, comunque, nel caso si vogliano rafforzare talune indicazioni od attività o tecniche ai fini della stessa tutela individuale e collettiva sui luoghi di lavoro ?</p> <p>N.B. : Infatti la segnaletica di sicurezza in base all'art. 163 del DLGS nr. 81/2008 va impiegata quando a seguito della valutazione dei rischi effettuata, risultano rischi che non possono essere evitati o limitati adeguatamente e sufficientemente con misure, metodi, sistemi di organizzazione del lavoro o con mezzi tecnici di protezione collettiva, allora il datore di lavoro deve fare ricorso all'impiego di segnaletica di sicurezza.</p>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> PARZ.		
2.	<p>Il datore di lavoro nel momento in cui ricorra alla segnaletica di sicurezza si rifà a quanto regolamentata dal Capo I del Titolo V del DLGS nr. 81/2008 ?</p>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> PARZ.		
3.	<p>Il datore di lavoro, allorché decida di impiegare la segnaletica di sicurezza questa deve essere conforme a quanto prescritto negli allegati che vanno dal XXIV al XXXII del DLGS nr. 81/2008 ?</p>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> PARZ.		
4.	<p>Il datore di lavoro se deve regolamentare il traffico veicolare all'interno della propria impresa, fa ricorso unicamente alla segnaletica prevista dalla legislazione vigente in materia di traffico stradale, ferroviario, fluviale, marittimo o aereo, fatto comunque salvo quanto previsto nell'allegato XXVIII del DLGS nr. 81/2008?</p>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> PARZ.		
5.	<p>Il datore di lavoro, come stabilisce l'art. nr. 164 del DLGS nr. 81/2008, quando ne faccia uso provvede all'obbligo di informazione e formazione a favore dei lavoratori sulla segnaletica di sicurezza , ovvero :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Informa il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e gli stessi lavoratori in merito a tutte le misure da adottare (nda : ed ovviamente anche su quelle già adottate) riguardo alla segnaletica di sicurezza impiegata all'interno della propria organizzazione ? ▪ Eroga una formazione adeguata ai lavoratori, in particolare sotto forma di istruzioni precise ed aventi per oggetto specifico il significato della segnaletica di sicurezza, soprattutto quando questa implica l'uso di gesti o di parole, ed i comportamenti generali e specifici da seguire in base alle informazioni che la segnaletica fornisce loro ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> PARZ.		
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> PARZ.		

* la voce "APPLICABILE" serve per verificare fin da subito in via preliminare se l'adempimento richiamato sia pertinente alla propria organizzazione. Se non è tale, passare direttamente alla voce successiva, mentre nel caso in cui risulti applicabile, anche solo parzialmente, vanno completate le voci successive (SI / NO / PARZ.) in quanto, oltre alla semplice applicabilità, è importante indicare l'effettivo stato di rispetto per ogni singolo adempimento richiamato.

46. CHECK LIST PER GLI INFORTUNI

Riferimento : Capitolo nr. 5.13 – Paragrafo 5.13.2

INDICAZIONI DI TIPO AMMINISTRATIVO ED ASSICURATIVO

INFORTUNI – ADEMPIMENTI AMMINISTRATIVI ED ASSICURATIVI		APPLICABILE *	LIVELLO DI ATTUAZIONE		
QUESITO					
1.	<p>E' chiara al datore di lavoro la definizione di infortunio sul lavoro come riportata al nr. 2.1.2. della norma UNI 7249 ovvero "Evento lesivo avvenuto per causa violenta, in occasione di lavoro, da cui sia derivata la morte od un'inabilità permanente al lavoro assoluta o parziale ovvero un'inabilità temporanea assoluta per un tempo maggiore della rimanente parte della giornata o del turno nel quale si è verificato" ?</p>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> PARZ.		
2.	<p>In caso di infortunio a personale terzo non dipendente operante presso la propria organizzazione, il datore di lavoro di quest'ultima :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ <input type="checkbox"/> Provvede alla necessaria attivazione della RCT (copre i danni in capitale, in interessi ed in spese cagionati involontariamente a terzi per morte, lesioni personali e per danneggiamenti a cose di sua proprietà come conseguenza di fatti accidentali verificatosi in relazione alla attività assicurate e per le quali l'assicurato sia civilmente responsabile ai sensi di legge) solo nel caso che vi sia formalizzazione per iscritto di richiesta danni anche se in forma vaga e non definita da parte della parte lesa/infortunata ? ▪ <input type="checkbox"/> È al corrente che gli adempimenti amministrativi (compilazione registro infortuni, segnalazione ad INAIL, ecc.) spettano al Datore di lavoro dell'infortunato terzo per qualsiasi tipologia d'infortunio ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> PARZ.		
3.	<p>Nel caso di infortunio a personale della propria organizzazione ed a seconda della gravità dell'evento il datore di lavoro si attiva per :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ <input type="checkbox"/> gli adempimenti assicurativi, quali l'attivazione della RCO (la compagnia assicuratrice risponde delle somme che l'assicurato è tenuto a pagare ai propri dipendenti ai sensi di legge e del DPR nr. 1124 del 30.06.1965 quale responsabile civile per gli infortuni sofferti in caso in occasione del lavoro. In questo caso la Compagnia Assicuratrice farà fronte anche ad eventuali azioni di regresso o di rivalsa da parte dell'INAIL) spettano all'organizzazione solo nel caso in cui vi sia notifica di avviso d'inchiesta, vi sia richiesta di risarcimento da parte del lavoratore, vi sia rivalsa INAIL per recupero esborsi, vengano notificati verbali degli organi di vigilanza in cui si ipotizzano mancanze da parte del Datore di Lavoro che possono preludere ad un'apertura di procedimento o l'infortunio abbia conseguenze mortali ? ▪ <input type="checkbox"/> Gli adempimenti amministrativi (compilazione registro infortuni, segnalazione ad INAIL, ecc.) spettano a lui per qualsiasi tipologia d'infortunio ? ▪ <input type="checkbox"/> Riportare sull'apposito registro gli infortuni sul lavoro ? <p>N.B. : Per questa registrazione e le successive incluse le modalità di registrazione si rimanda alla successiva check list nr. 47</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ <input type="checkbox"/> Riportare sull'apposito registro gli infortuni in itinere ? ▪ <input type="checkbox"/> Riportare sull'apposito registro le ricadute in infortunio ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> PARZ.		

* la voce "APPLICABILE" serve per verificare fin da subito in via preliminare se l'adempimento richiamato sia pertinente alla propria organizzazione. Se non è tale, passare direttamente alla voce successiva, mentre nel caso in cui risulti applicabile, anche solo parzialmente, vanno completate le voci successive (SI / NO / PARZ.) in quanto, oltre alla semplice applicabilità, è importante indicare l'effettivo stato di rispetto per ogni singolo adempimento richiamato.

INFORTUNI – ADEMPIMENTI AMMINISTRATIVI ED ASSICURATIVI		APPLICABILE *	LIVELLO DI ATTUAZIONE		
QUESITO					
	<ul style="list-style-type: none"> ▪  Riportare sull'apposito registro le continuazioni d'infortunio ? ▪  Attendere agli adempimenti relativi alle riprese del lavoro con limitazioni particolari? ▪  Attendere agli adempimenti relativi agli infortuni con inabilità temporanea ? ▪  Attendere agli adempimenti relativi agli infortuni con inabilità > 40 gg. ? ▪  Attendere agli adempimenti relativi agli infortuni con invalidità permanente ? ▪  Attendere agli adempimenti relativi agli infortuni mortali ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> PARZ.		
4.	 Il datore di lavoro tiene e conserva formalmente presso ogni unità dell'organizzazione il registro degli infortuni, seppure le competenze operative per la compilazione possono essere attribuite alla direzione del personale o, laddove assente , al soggetto dell'organizzazione che si occupa del personale ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> PARZ.		
5.	 Essendo il registro degli infortuni un documento legale nel quale devono essere annotati cronologicamente gli infortuni sul lavoro dei lavoratori dell'organizzazione, il datore di lavoro assicura che sia sempre disponibile sul posto di lavoro di ciascuna unità a cui fa riferimento a disposizione dell'organo di vigilanza ? N.B. : Siu ricorda che, ad esempio, in aziende multi-sito vi deve essere un singolo registro per ogni unità e non può esservene uno esclusivo presso la sede centrale dell'organizzazione ?.	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> PARZ.		

* la voce "APPLICABILE" serve per verificare fin da subito in via preliminare se l'adempimento richiamato sia pertinente alla propria organizzazione. Se non è tale, passare direttamente alla voce successiva, mentre nel caso in cui risulti applicabile, anche solo parzialmente, vanno completate le voci successive (SI / NO / PARZ.) in quanto, oltre alla semplice applicabilità, è importante indicare l'effettivo stato di rispetto per ogni singolo adempimento richiamato.

47. CHECK LIST PER GLI INFORTUNI

Riferimento : Capitolo nr. 5.13 – Paragrafo 5.13.3

REGISTRAZIONE E COMUNICAZIONE DEGLI INFORTUNI

GLI INFORTUNI – REGISTRAZIONE E COMUNICAZIONE		APPLICABILE *	LIVELLO DI ATTUAZIONE		
QUESITO					
1.	<p>E' noto al datore di lavoro che in base al DLGS nr. 81/2008, in prospettiva, verrà a cadere l'obbligo di tenuta del così detto "Registro infortuni" a cura dello stesso (nda : analogamente per i registri degli esposti ad agenti cancerogeni e biologici) e questo specificatamente a decorrere dai 6 mesi successivi dall'emanazione di un apposito Decreto Ministeriale come stabilito al comma 6 dell'art. nr. 53 dello stesso DLGS, ma che comunque nel frattempo però, rimarranno in vigore gli adempimenti fino ad ora previsti per tale ambito ?</p>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
2.	<p>A decorrere dal 01.01.2009 il datore di lavoro provvede alla segnalazione obbligatoria all'INAIL, ai soli fini statistici e informativi, anche dei dati relativi agli infortuni che comportano un'assenza dal lavoro di almeno un giorno, escluso quello dell'infortunio ?</p> <p>NOTA</p> <p>a) Tale segnalazione deve essere effettuata a mezzo fax, o per posta ordinaria, inviando alla Sede INAIL competente il modulo di comunicazione appositamente predisposto (nds : il modulo è scaricabile dal sito web di INAIL).Il modulo va firmato dal Datore di Lavoro . Le Sedi INAIL possono accettare anche comunicazioni effettuate senza l'utilizzo del modulo, purché riportino la seguente dicitura: "Comunicazione del datore di lavoro a fini statistici e informativi - Decreto Legislativo 8 aprile 2008, nr. 81, art. 18, comma 1, lettera r) - T.U. Sicurezza"</p> <p>b) Per questo adempimento non deve essere utilizzata la denuncia di infortunio on line, che è invece dedicata alle finalità assicurative.</p>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
3.	<p>Il datore di lavoro in caso di infortunio a proprio personale :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ <input type="checkbox"/> Trasmette la denuncia d'infortunio all'INAIL entro 2 gg. (art. 53 del DPR nr. 1124/1965) ? ▪ <input type="checkbox"/> Trasmette la denuncia di infortunio alle autorità di P.S. in caso di 1a denuncia entro 2 gg. (art. 54 del DPR nr. 1124/1965) ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
4.	<p>Il datore di lavoro conserva a disposizione dell'organo di vigilanza presso ciascuna unità di riferimento od operativa della propria organizzazione un registro ove annotare cronologicamente gli infortuni occorsi al proprio personale secondo le seguenti modalità e forme :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ <input type="checkbox"/> Deve essere conforme al modello descritto nel Decreto Ministeriale del 18.09.1958 ? ▪ <input type="checkbox"/> Deve riportare nella copertina od in altra sua parte le note esplicative allegate al Decreto Ministeriale del 18.09.1958 ? ▪ <input type="checkbox"/> Vidimato prima della sua apertura presso l'Azienda Sanitaria Locale competente territorialmente ? ▪ <input type="checkbox"/> le pagine non debbono e non possono essere strappate dal registro ? <p>NOTA La vidimazione comporta la registrazione dell'esatto numero di pagine che lo compone</p>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.

* la voce "APPLICABILE" serve per verificare fin da subito in via preliminare se l'adempimento richiamato sia pertinente alla propria organizzazione. Se non è tale, passare direttamente alla voce successiva, mentre nel caso in cui risulti applicabile, anche solo parzialmente, vanno completate le voci successive (SI / NO / PARZ.) in quanto, oltre alla semplice applicabilità, è importante indicare l'effettivo stato di rispetto per ogni singolo adempimento richiamato.

GLI INFORTUNI – REGISTRAZIONE E COMUNICAZIONE QUESITO	APPLICABILE *	LIVELLO DI ATTUAZIONE		
<ul style="list-style-type: none"> ▪  Senza lasciare spazi in bianco tra una riga e l'altra di annotazione degli infortuni ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
<ul style="list-style-type: none"> ▪  Eseguendo le registrazioni con inchiostro indelebile ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
<ul style="list-style-type: none"> ▪  Senza apportare rettifiche o correzioni ? <p>NOTA Queste possono essere eseguite solo annullando le caselle d'interesse e riscrivendole ex-novo riportando il riferimento a quelle annullate in modo che risulti chiara e palese la corrispondenza e la consequenzialità tra le due registrazioni</p>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
<ul style="list-style-type: none"> ▪  Assicurandone la conservazione per almeno 4 anni dall'ultima registrazione o, se non usato, dalla data di vidimazione ? <p>NOTA In ogni caso in termini gestionali si raccomanda la loro conservazione presso il sito a tempo indeterminato.</p>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
<ul style="list-style-type: none"> ▪  Riportando tutti gli infortuni sul lavoro che comportano un'assenza dal lavoro anche per un solo giorno ? <p>NOTA Sul merito si veda si veda la Circolare del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale nr. 28 del 05.03.1997 : "l'obbligo di registrazione sussiste sempre quando l'infortunio comporta l'assenza di almeno un giorno escluso quello dell'evento" Comunque, per completezza d'informazione questo obbligo va parzialmente in contrasto con il disposto di attivare le procedure di segnalazione ad INAIL quando l'infortunio supera i tre gg. Tuttavia , anche se l'infortunio non dovesse superare tale soglia, il consiglio è quello di riportarlo sul Registro Infortuni.</p>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.

* la voce "APPLICABILE" serve per verificare fin da subito in via preliminare se l'adempimento richiamato sia pertinente alla propria organizzazione. Se non è tale, passare direttamente alla voce successiva, mentre nel caso in cui risulti applicabile, anche solo parzialmente, vanno completate le voci successive (SI / NO / PARZ.) in quanto, oltre alla semplice applicabilità, è importante indicare l'effettivo stato di rispetto per ogni singolo adempimento richiamato.

48. CHECK LIST PER GLI INFORTUNI

Riferimento : Capitolo nr. 5.13 – Paragrafo 5.13.4

ASPETTI OPERATIVI IN CASO DI INFORTUNIO ED INCIDENTE

GLI INFORTUNI – ASPETTI OPERATIVI IN CASO DI INFORTUNIO ED INCIDENTE		APPLICABILE *	LIVELLO DI ATTUAZIONE		
QUESITO					
1.	L'organizzazione nell'immediatezza di un evento infortunistico, qualora le cause dell'infortunio possano continuare a rappresentare un rischio di infortunio per altri lavoratori, prende immediatamente le adeguate contromisure per eliminare la fonte di rischio di infortunio e tali contromisure possono comprendere anche la delimitazione dell'area, il fermo della macchina/impianto, ecc. ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
2.	L'organizzazione è attrezzata affinché : <ul style="list-style-type: none"> ▪ R In concomitanza con un infortunio od un incidente (ma anche in caso di un mancato infortunio) ne vada data immediata comunicazione al diretto superiore o da parte del lavoratore infortunato, se in grado, o dai lavoratori presenti e comunque della prima persona che riscontra l'evento ? ▪  In concomitanza con un infortunio od un incidente vada segnalato immediatamente l'accaduto ad un addetto alla squadra di pronto soccorso che deve attuare le prime misure di pronto soccorso come richiesto dall'art. 15 / Comma 1 – lettera u) , dall'art. 36 / Comma 1 - lettera b) nonché dall'art. 43 e 45 del DLGS nr. 81/2008 ? ▪  In concomitanza con un infortunio od un incidente nei casi più gravi venga sollecitamente chiamato il sistema di emergenza sanitaria del SSN al numero telefonico 118 comunicando adeguatamente lo stato di salute dell'infortunato e gli esatti riferimenti per raggiungere il luogo nel modo più rapido ? ▪  Il personale ed in particolare il diretto superiore, il centralinista, lo/gli addetto/i alla squadra di pronto soccorso sia/siano formato/i correttamente sul metodo di comunicazione con l'emergenza sanitaria (118) ? ▪ R In concomitanza con un infortunio od un incidente nei casi meno gravi come ad esempio il caso di polvere negli occhi, di lacerazioni e tagli non eccessivamente sanguinolenti, ecc, sia possibile accompagnare l'infortunato con altro mezzo, diverso dall'ambulanza ? <p>NOTE :</p> <p>a) Ovviamente queste circostanze devono essere valutate caso per caso prima con la consultazione dell'addetto al primo soccorso e poi, in via prevalente, consultando il SSN del 118 ed in ultima ipotesi sentendo anche l'infortunato stesso, tenendo presente che però questi può trovarsi in uno stato di non completa lucidità mentale proprio a seguito di quanto accaduto.</p> <p>b) Se l'infortunio è conseguente al contatto, all'inalazione ed all'ingestione di sostanze chimiche portare sempre al pronto soccorso anche copia della corrispondente scheda tecnica e di sicurezza per agevolare il medico nell'individuare la terapia più mirata</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪  Una volta prestata tutta l'assistenza necessaria all'infortunato vi sia sollecita comunicazione orale dell'avvenuto infortunio all'ufficio del personale od a chi si occupa della gestione delle risorse umane, anche nel caso di non abbandono immediato del posto di lavoro ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.

* la voce "APPLICABILE" serve per verificare fin da subito in via preliminare se l'adempimento richiamato sia pertinente alla propria organizzazione. Se non è tale, passare direttamente alla voce successiva, mentre nel caso in cui risulti applicabile, anche solo parzialmente, vanno completate le voci successive (SI / NO / PARZ.) in quanto, oltre alla semplice applicabilità, è importante indicare l'effettivo stato di rispetto per ogni singolo adempimento richiamato.

GLI INFORTUNI – ASPETTI OPERATIVI IN CASO DI INFORTUNIO ED INCIDENTE QUESITO	APPLICABILE *	LIVELLO DI ATTUAZIONE		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ <input type="checkbox"/> Una volta prestata tutta l'assistenza necessaria all'infortunato vi sia una sollecita comunicazione orale dell'avvenuto infortunio al Datore di Lavoro, al RSPP, al ASPP (se pertinente) ed al/agli RLS ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ R Dopo avere prestata tutta l'assistenza necessaria all'infortunato se le sue condizioni psicofisiche lo consentono, sia effettuata una prima intervista al lavoratore coinvolto ed ai lavoratori eventualmente testimoni dell'accaduto registrandone i contenuti ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ <input type="checkbox"/> Dopo avere prestata tutta l'assistenza necessaria all'infortunato sia consegnato il modulo di rapporto di infortunio sul lavoro opportunamente e chiaramente compilato, all'ufficio personale per le successive comunicazioni all'NAIL ed alle autorità di PS entro le previste 48 ore e per conoscenza anche al RSPP ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ <input type="checkbox"/> Dopo avere prestata tutta l'assistenza necessaria all'infortunato sia effettuato un attento sopralluogo, meglio se immediato quando possibile, sul luogo dell'infortunio per raccogliere tutte le possibili informazioni ed evidenze per capire le motivazioni e la dinamica dell'accaduto ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ R Per quanto concerne la comunicazione interna sia disponibile presso l'organizzazione un modulo dedicato per la "segnalazione degli incidenti" al fine di raccogliere in maniera organica e sistematica le evidenze necessarie per definire il contesto dell'accaduto ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ R Chi all'interno dell'organizzazione è incaricato alla compilazione di tale modulo di "segnalazione incidenti" sia adeguatamente formato per compilarlo in modo corretto, esaustivo e sistematico ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ <input type="checkbox"/> A seguito del contenuto di tale modulo di segnalazione vengano proposte ed individuate azioni correttive ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ <input type="checkbox"/> Alla luce delle evidenze raccolte durante il sopralluogo vengano attuate tutte quelle misure atte ad impedire il ripetersi dell'evento dannoso ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ R In relazione alle azioni correttive di prevenzione individuate sia stabilita una procedura finalizzata a monitorare la sua esecuzione ed attuazione nei modi e nei tempi stabiliti, inclusa la verifica dell'efficacia dell'intervento ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ R In relazione alle azioni correttive di prevenzione individuate sia verificata anche l'efficacia dell'intervento possibilmente con opportune registrazioni ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ R Il modulo di segnalazione incidenti venga archiviato a cura dall'ufficio Preposto o quantomeno dal RSPP ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ R I dati registrati vengano poi utilizzati anche per effettuare opportune statistiche per affinare ulteriori azioni di prevenzione ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.

* la voce "APPLICABILE" serve per verificare fin da subito in via preliminare se l'adempimento richiamato sia pertinente alla propria organizzazione. Se non è tale, passare direttamente alla voce successiva, mentre nel caso in cui risulti applicabile, anche solo parzialmente, vanno completate le voci successive (SI / NO / PARZ.) in quanto, oltre alla semplice applicabilità, è importante indicare l'effettivo stato di rispetto per ogni singolo adempimento richiamato.

49. CHECK LIST PER GLI INFORTUNI

Riferimento : Capitolo nr. 5.13 – Paragrafo 5.13.5

PREVENZIONE DEI COMPORTAMENTI IMPRUDENTI O PERICOLOSI E RISPETTIVE PROCEDURE SANZIONATORIE

INFORTUNI – PREVEN. COMPORTAMENTI IMPRUDENTI E PROCED. SANZIONATORIE		APPLICABILE *	LIVELLO DI ATTUAZIONE		
QUESITO					
1.	Il datore di lavoro conosce ed è conscio di quanto riportato all'art. 20 / Commi 1 e 2 del DLGS nr. 81/2008 ove viene stabilito che ogni lavoratore debba prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
2.	Il datore di lavoro richiede ai lavoratori in particolare di :				
	▪ Contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
	▪ Osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
	▪ Utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto, nonché i dispositivi di sicurezza ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
	▪ Utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
	▪ Segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui alle lettere c) e d), nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità e fatto salvo l'obbligo di cui alla lettera f) per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
	▪ Non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
	▪ Non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
	▪ Partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
	▪ Sottoporsi ai controlli sanitari previsti dal DLGS nr. 81/2008 o comunque disposti dal medico competente ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
3.	Il datore di lavoro, a fronte ed a completamento degli obblighi posti in capo ai lavoratori, dall'altra, in particolare attraverso i preposti :				
	▪ Si impegna nell'attività fondamentale di sorveglianza sui comportamenti ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.

* la voce "APPLICABILE" serve per verificare fin da subito in via preliminare se l'adempimento richiamato sia pertinente alla propria organizzazione. Se non è tale, passare direttamente alla voce successiva, mentre nel caso in cui risulti applicabile, anche solo parzialmente, vanno completate le voci successive (SI / NO / PARZ.) in quanto, oltre alla semplice applicabilità, è importante indicare l'effettivo stato di rispetto per ogni singolo adempimento richiamato.

INFORTUNI – PREVEN. COMPORTAMENTI IMPRUDENTI E PROCED. SANZIONATORIE		APPLICABILE *	LIVELLO DI ATTUAZIONE		
QUESITO					
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ R Favorisce l'apporto dei lavoratori nel segnalare eventuali comportamenti imprudenti e pericolosi ? ▪  Implementa ed attua attività di sorveglianza sui comportamenti imprudenti e pericolosi ? ▪  Sollecita e richiede ai lavoratori l'osservanza delle procedure di sicurezza anche per via disciplinare ove necessario allorché ne sussistano le condizioni ? ▪ R Ha definite modalità interne di registrazione dei comportamenti imprudenti e pericolosi al fine di trarne spunto per delineare nuove azioni di miglioramento in ambito della prevenzione ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
4.	<p>Nel monitorare i comportamenti pericolosi dei lavoratori l'organizzazione attua attività specifica di verifica in merito a :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪  inosservanza delle procedure di sicurezza e delle buone prassi ed in particolare durante talune fasce orarie lavorative come ad esempio nei turni notturni o nel corso delle attività svolte nei giorni festivi in assenza del completo presidio dei responsabili di reparto o dipartimento ? ▪  mancato o scorretto uso dei DPI (dispositivi di protezione individuale) ? ▪  utilizzo non adeguato di attrezzature, macchinari ed utensili ? ▪  rimozione e/o modifica non autorizzata dei dispositivi di sicurezza, di segnalazione o di controllo ? ▪  scorretto utilizzo e/o rimozione dei dispositivi di protezione individuali o collettivi ? ▪  operazioni o manovre che non risultano di competenza del lavoratore in esame ? ▪  uso del telefono cellulare personale, di riproduttori di musica o di immagini durante le attività lavorative ? ▪  scherzi sui luoghi di lavoro ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
5.	<p> In caso di persistenza nell'inosservanza da parte di un lavoratore, qualunque sia il suo inquadramento all'interno dell'organizzazione (operaio, impiegato, quadro, dirigente, ecc.) chi gli è gerarchicamente preposto informa il datore di lavoro ?</p> <p>N.B. : E' sotteso che, a fronte della segnalazione ricevuta, il datore di lavoro prenda i dovuti provvedimenti nei riguardi del lavoratore inosservante.</p>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
6.	<p> L'organizzazione ha previsto che tutte le inosservanze accertate e provate delle regole di prevenzione, sia d'ordine legale che stabilite dalla stessa organizzazione, chiunque sia il soggetto che le metta in essere, vengano opportunamente sanzionate disciplinarmente ?</p>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.

* la voce "APPLICABILE" serve per verificare fin da subito in via preliminare se l'adempimento richiamato sia pertinente alla propria organizzazione. Se non è tale, passare direttamente alla voce successiva, mentre nel caso in cui risulti applicabile, anche solo parzialmente, vanno completate le voci successive (SI / NO / PARZ.) in quanto, oltre alla semplice applicabilità, è importante indicare l'effettivo stato di rispetto per ogni singolo adempimento richiamato.

INFORTUNI – PREVEN. COMPORTAMENTI IMPRUDENTI E PROCED. SANZIONATORIE		APPLICABILE *		LIVELLO DI ATTUAZIONE		
QUESITO						
7.	L'organizzazione nell'erogare le sanzioni disciplinari tiene conto che :					
	<ul style="list-style-type: none"> ▪  Devono essere seguite le sequenze ed i procedimenti stabiliti dal proprio CCNL nel rispetto delle procedure previste dall'art. nr. 7 della Legge nr. 300 del 30.05.1970 (Statuto dei Lavoratori) ? ▪  Devono essere proporzionali all'entità dell'illecito attuato secondo una scala di gravità tenendo conto poi che, per la loro efficacia esecutiva, la congruità dell'intervento disciplinare dovrà fare riferimento allo specifico caso esaminato ? ▪  Devono rispettare il principio di graduazione delle sanzioni in relazione alla gravità della mancanza come previsto dalla Legge nr. 300 del 20.05.1970 ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> PARZ.			
8.	In particolare, per l'inosservanza delle regole di prevenzione stabilite dalla legge nonché dalle disposizioni e dalle procedure previste dall'organizzazione, a seconda della gravità della infrazione, sono previsti i seguenti provvedimenti :					
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ R Richiamo verbale o ammonizione scritta quando il lavoratore viola le disposizioni e le procedure previste o adotta, un comportamento non conforme alle relative prescrizioni stabilite dalla legge o dall'azienda quantunque da questo non ne derivi danno a persone od a beni ? ▪ R Multa quando il lavoratore viola più volte quanto previsto ovvero adotti ripetutamente un comportamento non conforme alle prescrizioni stabilite, dovendosi ravvisare in tali comportamenti la ripetuta non osservanza delle disposizioni della legge o dell'azienda sebbene da questi non ne derivino danni a persone od a beni ? ▪ R Sospensione dal servizio e dalla retribuzione il lavoratore che, nel violare le disposizioni e le procedure previste adotti nell'espletamento di attività nelle aree a rischio un comportamento non conforme alle prescrizioni stabilite dalla legge o dall'azienda od ancora esegua, in ogni caso, atti contrari alle stesse, arrecando danni alle stesse persone ed alla stessa azienda od ancora esponga sia le une che l'altra ad una situazione oggettiva di pericolo per quanto attiene la propria e l'altrui integrità ? ▪ R Licenziamento con preavviso e con trattamento di fine rapporto il lavoratore che adotti un comportamento non conforme alle prescrizioni stabilite dalla legge o dall'azienda configurando la determinazione di un danno rilevante o grave alle persone ma anche all'azienda con compimento diretto di un reato sanzionabile secondo il DLGS nr. 231/01(disciplina della responsabilità amministrativa d'impresa) ? ▪ R Licenziamento senza preavviso il lavoratore che adotti un comportamento che viola palesemente, volutamente e deliberatamente quanto previsto dalla legge o dall'azienda e tale da determinare la effettiva realizzazione di reati che prevedono l'applicazione a carico dell'azienda delle misure stabilite dal DLGS nr. 231/01 (disciplina della responsabilità amministrativa d'impresa), determinando una situazione di notevole pregiudizio per la stessa, che non deve risultare necessariamente solo economico, dal momento che tale comportamento, obiettivamente, non può che ravvisare il venire meno del rapporto fiduciario ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> PARZ.			

* la voce "APPLICABILE" serve per verificare fin da subito in via preliminare se l'adempimento richiamato sia pertinente alla propria organizzazione. Se non è tale, passare direttamente alla voce successiva, mentre nel caso in cui risulti applicabile, anche solo parzialmente, vanno completate le voci successive (SI / NO / PARZ.) in quanto, oltre alla semplice applicabilità, è importante indicare l'effettivo stato di rispetto per ogni singolo adempimento richiamato.

INFORTUNI – PREVEN. COMPORTAMENTI IMPRUDENTI E PROCED. SANZIONATORIE		APPLICABILE *		LIVELLO DI ATTUAZIONE		
QUESITO						
9.	L'organizzazione nel prendere i provvedimenti disciplinari, li applica in relazione :					
	▪ R Al livello di intenzionalità del comportamento messo in atto od al grado di negligenza, d'imprudenza o d'imperizia con riguardo specifico anche alla prevedibilità dell'evento ?	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
	▪ R Al comportamento complessivo del lavoratore con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, e comunque nei limiti consentiti dalla legge ?	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
	▪ R Alle mansioni, ai compiti ed alle responsabilità della persona ?	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
	▪ R Alla posizione funzionale della persona coinvolta nei fatti costituenti l'inosservanza o la mancanza ?	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
	▪ R A tutte quelle altre circostanze particolari che possono accompagnare la violazione disciplinare ?	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.

* la voce "APPLICABILE" serve per verificare fin da subito in via preliminare se l'adempimento richiamato sia pertinente alla propria organizzazione. Se non è tale, passare direttamente alla voce successiva, mentre nel caso in cui risulti applicabile, anche solo parzialmente, vanno completate le voci successive (SI / NO / PARZ.) in quanto, oltre alla semplice applicabilità, è importante indicare l'effettivo stato di rispetto per ogni singolo adempimento richiamato.

50. CHECK LIST PER GLI INFORTUNI

Riferimento : Capitolo nr. 5.13 – Paragrafo 5.13.6.1

L'ANALISI STATISTICA

GLI INFORTUNI – L'ANALISI STATISTICA		APPLICABILE *	LIVELLO DI ATTUAZIONE		
QUESITO					
1.	Il datore di lavoro in caso di un infortunio, o mancato infortunio, lo tratta non tanto come una semplice non conformità, ma lo approfondisce ponendolo in un ambito d'analisi decisamente più esteso ed approfondito ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
2.	E' chiaro al datore di lavoro che sebbene la legge non lo obblighi in modo esplicito a procedere all'analisi degli infortuni né tanto meno di quelli mancati è sotteso in forma implicita quando ne elenca i suoi obblighi dal momento che alcuni dei suoi obblighi normati legislativamente risulterebbero difficilmente assolvibili se manca questa fase di analisi ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
3.	Gli infortuni, inclusi i mancati infortuni, che avvengono presso l'organizzazione sono sottoposti ad un'analisi atta a stabilirne in maniera univoca, certa ed oggettiva le cause che li hanno generati ed anche per individuare gli aspetti di scarsa prevenzione che li hanno generati?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
4.	Dall'analisi statistica e sulle cause degli infortuni, ma anche dei mancati infortuni, il datore di lavoro trae gli opportuni spunti di riflessione per :				
	▪ R introdurre riassetto organizzativi ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
	▪ R pianificare nuovi investimenti finalizzati a migliorare la prevenzione e la protezione?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
	▪ R mettere a disposizione dell'organizzazione nuove risorse (umane, economiche e finanziarie) ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
	▪ R aggiornare le procedure interne di lavoro od emetterne delle nuove ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
	▪ R rivalutare i percorsi formativi a fronte di eventuale carenze di competenze ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
	▪ R eliminare sostanze classificabili come pericolose o, quanto meno, per la loro sostituzione con altre meno pericolose ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
	▪ R migliorare le forme di coordinamento e di cooperazione con i soggetti esterni che operano con l'organizzazione ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
	▪ R procedere alla valutazione di taluni rischi residui rimasti inespressi con conseguente aggiornamento del documento di valutazione dei rischi ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
5.	L'analisi statistica degli infortuni si applica nel solo caso di infortuni a personale dipendente dell'organizzazione, lasciando esclusi tutti quelli che possono verificarsi in Azienda a personale non dipendente ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.

* la voce "APPLICABILE" serve per verificare fin da subito in via preliminare se l'adempimento richiamato sia pertinente alla propria organizzazione. Se non è tale, passare direttamente alla voce successiva, mentre nel caso in cui risulti applicabile, anche solo parzialmente, vanno completate le voci successive (SI / NO / PARZ.) in quanto, oltre alla semplice applicabilità, è importante indicare l'effettivo stato di rispetto per ogni singolo adempimento richiamato.

GLI INFORTUNI – L'ANALISI STATISTICA		APPLICABILE *	LIVELLO DI ATTUAZIONE		
QUESITO					
6. F	Nell'organizzazione è individuato un soggetto che abbia il compito di elaborazione delle statistiche degli infortuni (ad es. RSPP, ASPP, RSGSSL, ecc.) ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
7. ▶	Ai fini statistici l'organizzazione ha elaborato un rapporto ad aggiornamento periodico sull'andamento dei principali indicatori della prestazione di sicurezza del sito su periodi stabiliti dell'anno corrente, ma riportante anche i valori corrispondenti registrati a consuntivo per gli anni precedenti (almeno 2 o 3) oltre al valore progressivo sul corrente, fornendo così un ordine di grandezza sulla tendenzialità dei fenomeni indicizzati?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
8. ▶	Tra i parametri statistici principali da prendere in considerazione vengono elaborati quantomeno quelli definiti nella norma UNI nr. 7249 del 1995 ovvero la durata media infortunio (D.M.) detta anche "durata dell'inabilità", l'indice di frequenza (I.F.) e l'indice di gravità (I.G.) ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
9. ▶	Tra i parametri statistici principali vengono considerati anche indicatori che illustrano il grado di formazione del personale in tema di sicurezza ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
10.	Il report statistico della sicurezza, premesso che nella sua stesura vanno considerati solo gli infortuni riconosciuti dall'INAIL, contempla quanto meno le seguenti voci: ▪ R il numero di infortuni gravi, ovvero quelli con diagnosi riconosciuta ≥ 40 gg. ? ▪ R il numero di infortuni puntuali, in itinere ed i rispettivi giorni di assenza ? ▪ R il numero di infortuni eventualmente non riconosciuti dall'INAIL ? ▪ R il numero di giorni di assenza per ricadute e/o prosecuzione d'infortunio ? ▪ R il numero dei mancati infortuni ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ. <input type="checkbox"/> PARZ. <input type="checkbox"/> PARZ. <input type="checkbox"/> PARZ.
11. 	La discussione e l'analisi dei contenuti dei reports statistici periodici sugli infortuni e dei mancati infortuni rientra nell'ordine del giorno delle riunioni che l'organizzazione convoca sul tema sicurezza e salute sul luogo di lavoro e comunque sicuramente viene fatta rientrare nell'ordine del giorno della riunione periodica in osservanza di quanto stabilito al Comma 2 – lettera b) dell'art. 35 del DLGS nr. 81/2008 ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
12. ▶	Il datore di lavoro, o la persona da lui individuata all'uopo, provvede a distribuire ad ogni nuovo aggiornamento una copia del report statistico degli infortuni su supporto cartaceo od informatico a tutti i principali attori del sistema per la sicurezza dell'organizzazione ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
13. ▶	Le elaborazioni statistiche periodiche, nella loro versione definitiva, sono archiviate almeno per 5 anni, dal datore di lavoro oppure da persona dallo stesso incaricata (ad es. il RSPP, l'ASPP , il Direttore del personale, ecc..) ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
14. R	Nell'analisi statistica degli infortuni è previsto il monitoraggio sull'incidenza degli oneri e dei costi totali sostenuti per gli infortuni sul fatturato ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
15. R	Ai destinatari del report statistico degli infortuni (e dei mancati infortuni) è noto il significato degli indicatori ivi riportati ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.

* la voce "APPLICABILE" serve per verificare fin da subito in via preliminare se l'adempimento richiamato sia pertinente alla propria organizzazione. Se non è tale, passare direttamente alla voce successiva, mentre nel caso in cui risulti applicabile, anche solo parzialmente, vanno completate le voci successive (SI / NO / PARZ.) in quanto, oltre alla semplice applicabilità, è importante indicare l'effettivo stato di rispetto per ogni singolo adempimento richiamato.

51. CHECK LIST PER GLI INFORTUNI

Riferimento : Capitolo nr. 5.13 – Paragrafo 5.13.6.2

L'ANALISI DELLE CAUSE INCLUSE QUELLE DEI MANCATI INFORTUNI

GLI INFORTUNI – L'ANALISI DELLE CAUSE		APPLICABILE *	LIVELLO DI ATTUAZIONE		
QUESITO					
1. R	L'analisi delle cause degli infortuni, inclusi quelli mancati, è attuata al fine di rielaborare le procedure operative e gestionali in vigore, l'emissione di nuove, realizzare nuove misure di tutela, dotarsi di nuove protezioni di tipo collettivo o personale, di attuare adeguamenti ed aggiornamenti formativi, ecc. ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
2. R	Qualora si constata o si venga a conoscenza di eventi critici per la sicurezza e la salute sul luogo di lavoro, anche se non hanno avuto un esito negativo in termini di danni alle persone od alle cose (mancati infortuni), viene condotta un'analisi che prenda in considerazione le cause e, nel caso di mancati infortuni, i possibili effetti che ne sarebbero derivati al fine di individuare eventuali carenze e soprattutto per mettere in atto tutti quelli accorgimenti che si riterranno opportuni per evitare il ripetersi dell'evento accidentale nel medesimo contesto ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
3. 	L'analisi delle cause degli infortuni, inclusi quelli mancati, porta alla definizione di risultati che andranno a costituire parte dei riferimenti per l'aggiornamento del documento di valutazione dei rischi ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
4. R	Per procedere all'analisi dei mancati infortuni si promuove e si incoraggia tra i lavoratori dell'organizzazione la loro segnalazione dandone immediata informazione al proprio Responsabile gerarchico, sottolineandone l'importanza come spunto e fonte per ulteriori e maggiori azioni di prevenzione ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
5. R	Le responsabilità per l'individuazione delle cause, delle dinamiche, delle circostanze, ecc. e delle azioni correttive da attuare alla luce delle evidenze emerse nel corso dell'analisi degli infortuni e dei mancati infortuni è individuata all'interno dell'organizzazione ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
6.	Nell'analisi delle cause si procede secondo la seguente sequenza : ▪ R raccolta dati ed elementi oggettivi ? ▪ R analisi del contesto dell'evento ? ▪ R individuazione delle cause ? ▪ R definizione ed attuazione interventi correttivi ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ. <input type="checkbox"/> PARZ. <input type="checkbox"/> PARZ. <input type="checkbox"/> PARZ.
7.	Nella raccolta degli elementi oggettivi si considerano i dati riguardanti : ▪ R i soggetti coinvolti inclusi i testimoni ? ▪ R I tempi ? ▪ R I luoghi ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ. <input type="checkbox"/> PARZ. <input type="checkbox"/> PARZ.

* la voce "APPLICABILE" serve per verificare fin da subito in via preliminare se l'adempimento richiamato sia pertinente alla propria organizzazione. Se non è tale, passare direttamente alla voce successiva, mentre nel caso in cui risulti applicabile, anche solo parzialmente, vanno completate le voci successive (SI / NO / PARZ.) in quanto, oltre alla semplice applicabilità, è importante indicare l'effettivo stato di rispetto per ogni singolo adempimento richiamato.

GLI INFORTUNI – L'ANALISI DELLE CAUSE		APPLICABILE *	LIVELLO DI ATTUAZIONE		
QUESITO					
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ R le informazioni generali da parte dei soggetti coinvolti ? ▪ R La ricostruzione della dinamica dell'evento ? ▪ R Le condizioni del contesto prima che accadesse l'evento ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> PARZ.		
8.	<p>Nella raccolta dei dati riguardanti il contesto dell'evento si considerano :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ R le indicazioni sulle condizioni preesistenti ? ▪ R le indicazioni sulle condizioni contestuali ? ▪ R le indicazioni sulle eventuali modifiche delle condizioni iniziali rispetto a quelle del momento in cui è realizzato l'evento ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> PARZ.		
9.	<p>Per l'individuazione delle cause e delle azioni di prevenzione conseguenti si tiene conto:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ R Si consulta immediatamente l'infortunato se le sue condizioni lo consentono ? ▪ R Si consulta l'infortunato anche in tempi successivi quando le sue condizioni lo consentiranno ? ▪ R Si vagliano le testimonianze ove disponibili ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> PARZ.		
10.	<p>Per l'individuazione delle azioni correttive di prevenzione conseguenti al fatto e per la loro attuazione si tiene conto:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ R Delle loro applicabilità concreta e duratura nel tempo ? ▪ R Che sia individuato un soggetto responsabile per la loro realizzazione ? ▪ R Che sia definito sempre un tempo massimo entro cui realizzarle ? ▪ R Che sia stabilita anche una modalità di verifica sulla loro efficacia ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> PARZ.		
11. R	<p>L'organizzazione ha previsto un sistema di conservazione in originale dei documenti di analisi degli infortuni o dei mancati infortuni ?</p>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> PARZ.		
12. 	<p>La discussione e l'analisi delle cause degli infortuni e dei mancati infortuni rientra nell'ordine del giorno delle riunioni che l'organizzazione convoca sul tema sicurezza e salute sul luogo di lavoro e comunque sicuramente viene fatta rientrare nell'ordine del giorno della riunione periodica in osservanza di quanto stabilito al Comma 2 – lettera b) dell'art. 35 del DLGS nr. 81/2008 ?</p>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> PARZ.		

* la voce "APPLICABILE" serve per verificare fin da subito in via preliminare se l'adempimento richiamato sia pertinente alla propria organizzazione. Se non è tale, passare direttamente alla voce successiva, mentre nel caso in cui risulti applicabile, anche solo parzialmente, vanno completate le voci successive (SI / NO / PARZ.) in quanto, oltre alla semplice applicabilità, è importante indicare l'effettivo stato di rispetto per ogni singolo adempimento richiamato.

52. CHECK LIST PER LA COMUNICAZIONE E LA CONSULTAZIONE

Riferimento : Capitolo nr. 5.14

LA COMUNICAZIONE E LA CONSULTAZIONE		APPLICABILE *	LIVELLO DI ATTUAZIONE		
QUESITO					
1.	L'organizzazione prevede metodi di comunicazione strutturati e definiti per gestire una corretta comunicazione, sia interna che esterna, in relazione ai temi di prevenzione e protezione ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
2.	Esiste nell'organizzazione un meccanismo di trasferimento delle informazioni che si sviluppa verticalmente dall'alta dirigenza verso la base dell'organizzazione, e viceversa, e in senso orizzontale da responsabile di processo ad altro responsabile di processo o da lavoratore a lavoratore ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
3.	E' attuato sistematicamente Il coinvolgimento dei componenti dell'organizzazione, ed in particolare dei lavoratori attraverso i loro rappresentanti per la sicurezza (RLS) nella scelta e nelle modalità di risoluzione dei problemi in tema di sicurezza ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
4.	In merito alla comunicazione interna l'organizzazione :				
	▪ R Ha definite precise modalità di attuazione ricorrendo ad esempio a comunicati interni diffusi presso tutte le proprie unità organizzate, a riunioni appositamente convocate ed estese a gruppi omogenei di lavoratori, ad incontri a tema monografico, a note informative a tema, ecc. ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
	▪ R Ha definite precise modalità per ricevere le segnalazioni, i rilievi, le osservazioni e le proposte provenienti dal Personale dell'Organizzazione ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
	▪ R Il datore di lavoro, o persona appositamente delegata, dopo opportuno esame, se necessario, forniscono una risposta nei modi ritenuti più idonei a soddisfarla, possibilmente entro tempi congrui, al richiedente/proponente ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
	▪ R Favorisce il confronto tra i Lavoratori, meglio se operanti nel medesimo settore o sullo stesso impianto, per incrementare la consapevolezza dell'importanza di applicare le regole che l'Organizzazione si è data in tema di SSL in una prospettiva di rispetto reciproco e di miglioramento ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
5.	In merito alla comunicazione esterna l'organizzazione :				
	▪ R Ha definite precise modalità per comunicare alle parti terze interessate (Stakeholders) in merito alla politica e l'impegno in tema di SSL, ai risultati, ai miglioramenti ed ai traguardi conseguiti e/o programmati ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
	▪ R l'Imprenditore e/o il datore di lavoro ha individuato un soggetto affidabile della propria organizzazione a cui attribuire il compito di gestire la comunicazione esterna tenuto conto che in questo tipo di relazioni si deve spesso tenere conto dei vincoli di privacy qualora si tratti di dati sensibili ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
	▪ R l'Imprenditore e/o il datore di lavoro ha individuato un soggetto affidabile della propria organizzazione per relazionarsi in modo competente con gli organi di vigilanza e le amministrazioni od enti pubblici ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.

* la voce "APPLICABILE" serve per verificare fin da subito in via preliminare se l'adempimento richiamato sia pertinente alla propria organizzazione. Se non è tale, passare direttamente alla voce successiva, mentre nel caso in cui risulti applicabile, anche solo parzialmente, vanno completate le voci successive (SI / NO / PARZ.) in quanto, oltre alla semplice applicabilità, è importante indicare l'effettivo stato di rispetto per ogni singolo adempimento richiamato.

LA COMUNICAZIONE E LA CONSULTAZIONE		APPLICABILE *	LIVELLO DI ATTUAZIONE		
QUESITO					
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ R ▪ l'Imprenditore e/o il datore di lavoro ell'affidare il compito di tnerle relazion icon gli organismi di vigilanza ed in senso più ampio cone le amministrazioni od enti pubblici nelle deleghe tiene conto anche delle loro congruità in relazione particolarmente alla possibilità di commissione di reati rientranti nel DLGS nr. 231 del 08.06.2001 ("Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della Legge nr. 300 dd. 29.09.2000 ") ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
6.	<p>Il datore di lavoro in merito alla consultazione si è organizzato in modo tale che questa attività :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ R deve avere lo scopo di definire in modo concordato, condiviso e riconosciuto tutte le azioni che l'Organizzazione intende portare avanti per il miglioramento della propria prestazione in tema di sicurezza e salute sul luogo di lavoro ? ▪ <input type="checkbox"/> Deve essere prevista con il/i RLS come recita l'art. 50/ Comma 1 - lettere b), c) e d) del DLGS nr. 81/2008 ? ▪ <input type="checkbox"/> Il/i RLS deve/devono essere consultato/i preventivamente e tempestivamente in ordine alla valutazione dei rischi, alla individuazione, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella azienda o unità produttiva ? ▪ <input type="checkbox"/> Il/i RLS deve/devono essere consultato/i sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, alla attività di prevenzione incendi, al primo soccorso, alla evacuazione dei luoghi di lavoro e del medico competente; ▪ <input type="checkbox"/> Il/i RLS deve/devono essere consultato/i in merito all'organizzazione della formazione di cui all'articolo 37 del DLGS nr. 81/2008 ▪ <input type="checkbox"/> La consultazione con Il/i RLS deve essere sempre formalizzata con un documento di registrazione che riporti la data, i nominativi dei partecipanti ed i contenuti dei temi trattati. Questo tipo di documento dovrà poi essere conservato nell'archivio del SGSSL ? ▪ <input type="checkbox"/> La Riunione periodica come prevista all'art. 35 del DLGS nr. 81/2008 è anche un momento di consultazione oltre che di condivisione ? ▪ <input type="checkbox"/> Le riunioni periodiche facoltative sul tema specifico della sicurezza sono momenti di consultazione oltre che di condivisione ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
8.	<p>Il datore di lavoro attua la consultazione al fine di :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ R delineare periodicamente nuove forme di coinvolgimento del personale nell'applicazione del SGSSL ? ▪ <input type="checkbox"/> individuare gli obiettivi di miglioramento in tema di sicurezza e salute in forma condivisa con i principali soggetti del sistema ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
9.	<p>R Viene organizzata periodicamente una riunione di coordinamento tra il Rappresentante per la Sicurezza dei Lavoratori e il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione per la condivisione delle tematiche legate alla sicurezza e igiene sul luogo di lavoro ?</p>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.

* la voce "APPLICABILE" serve per verificare fin da subito in via preliminare se l'adempimento richiamato sia pertinente alla propria organizzazione. Se non è tale, passare direttamente alla voce successiva, mentre nel caso in cui risulti applicabile, anche solo parzialmente, vanno completate le voci successive (SI / NO / PARZ.) in quanto, oltre alla semplice applicabilità, è importante indicare l'effettivo stato di rispetto per ogni singolo adempimento richiamato.

LA COMUNICAZIONE E LA CONSULTAZIONE		APPLICABILE *	LIVELLO DI ATTUAZIONE		
QUESITO					
10. R	L'organizzazione ha l'abitudine, su indicazione ed approvazione del datore di lavoro, di pubblicizzare al proprio interno l'andamento degli indicatori che illustrano l'andamento delle prestazioni per la sicurezza e la salute sui luoghi di lavoro esponendoli, ad esempio, nelle bacheche aziendali o di reparto ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.

* la voce "APPLICABILE" serve per verificare fin da subito in via preliminare se l'adempimento richiamato sia pertinente alla propria organizzazione. Se non è tale, passare direttamente alla voce successiva, mentre nel caso in cui risulti applicabile, anche solo parzialmente, vanno completate le voci successive (SI / NO / PARZ.) in quanto, oltre alla semplice applicabilità, è importante indicare l'effettivo stato di rispetto per ogni singolo adempimento richiamato.

53. CHECK LIST PER L'INFORMAZIONE, LA FORMAZIONE E L'ADDESTRAMENTO

Riferimento : Capitolo nr. 5.15 – Paragrafo nr. 5.15.1

PRINCIPI GENERALI

FORMAZIONE, INFORMAZIONE ED ADDESTRAMENTO - PRINCIPI GENERALI		APPLICABILE *	LIVELLO DI ATTUAZIONE		
QUESITO					
1.	Il datore di lavoro in merito agli aspetti generali della formazione, informazione ed addestramento si rifà a quanto stabilito al Titolo I – Capo III - Sezione IV Con del DLGS nr.81/2008 è specificatamente dedicato o ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
2.	Il datore di lavoro per le attività di informazione ai lavoratori rispetta quanto previsto all'art. 36 del DLGS nr. 81/2008 ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
3.	Il datore di lavoro che le attività di formazione dei lavoratori rispetta quanto previsto all'art. 37 del DLGS nr. 81/2008 ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
4.	È noto che il Datore di Lavoro è il primo responsabile della sensibilizzazione, dell'informazione, della formazione e dell'addestramento dei Lavoratori e dell'informazione delle Persone terze non dipendenti presenti ed operanti nell'organizzazione o per conto di essa ? NOTA Per queste attività rimane l'opzione di delegare altra persona per assolvere questi compiti	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
5.	Il RSPP è effettivamente responsabile per le proposte dei programmi di informazione, di formazione e di addestramento ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
6.	I Dirigenti, il/gli ASPP, i Preposti ed il/i RLS , ciascuno in relazione al proprio ruolo e competenze, risultano effettivamente il giusto tramite sia per conservare e mantenere una adeguata consapevolezza presso tutti i Lavoratori sull'importanza della sensibilizzazione, della formazione, dell'informazione e dell'addestramento sia per verificare l'applicazione sul lavoro di quanto acquisito con la formazione , informazione ed addestramento ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
7.	Il Medico Competente partecipa, come soggetto attivo e propositivo, alle attività di sensibilizzazione, coinvolgimento, informazione, formazione ed addestramento ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
7.	IL datore di lavoro , o la persona dell'organizzazione allo scopo delegata, nell'erogare l'informazione e la formazione tiene conto in relazione ai lavoratori destinatari delle loro:				
	▪ <input type="checkbox"/> Caratteristiche personali ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
	▪ <input type="checkbox"/> Capacità professionali ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
	▪ <input type="checkbox"/> Competenze ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
	▪ <input type="checkbox"/> Conoscenze ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
	▪ <input type="checkbox"/> Livello culturale ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.

* la voce "APPLICABILE" serve per verificare fin da subito in via preliminare se l'adempimento richiamato sia pertinente alla propria organizzazione. Se non è tale, passare direttamente alla voce successiva, mentre nel caso in cui risulti applicabile, anche solo parzialmente, vanno completate le voci successive (SI / NO / PARZ.) in quanto, oltre alla semplice applicabilità, è importante indicare l'effettivo stato di rispetto per ogni singolo adempimento richiamato.

FORMAZIONE, INFORMAZIONE ED ADDESTRAMENTO - PRINCIPI GENERALI		APPLICABILE *		LIVELLO DI ATTUAZIONE		
QUESITO						
<ul style="list-style-type: none"> ▪  Capacità di apprendimento e di memorizzazione ? 		<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
<ul style="list-style-type: none"> ▪  Livello di comprensione della lingua nel caso di lavoratori stranieri ? 		<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
8.	<p>Nell'organizzazione le modalità per conseguire un elevato livello di informazione, ma in particolare ai fini della sensibilizzazione e del coinvolgimento prevedono :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ R riunioni specifiche, quantomeno con i responsabili di settore, reparto, dipartimento, ecc. e con periodicità possibilmente prestabilita, allo scopo di verificare assieme lo stato di avanzamento dei programmi di miglioramento in tema di SSL ? ▪ R Analisi congiunta dei contenuti e degli esiti delle azioni correttive per la sicurezza e la salute sul luogo di lavoro e le pendenze che si presentano di volta in volta a carattere puntuale o transitorio ? ▪ R indire almeno una volta all'anno una riunione *, dove il Datore di Lavoro, o persona appositamente delegata, espone direttamente a tutti i Lavoratori attraverso i loro rappresentanti delegati (RLS), ma anche alle RSU, ai responsabili di reparto, di dipartimento, di funzione, ecc. l'impegno corrente dell'organizzazione in termini di prevenzione e protezione, i piani di miglioramento con gli obiettivi stabiliti ed i traguardi correlati all'applicazione della politica di SSL ? <p>* Questa è una riunione diversa da quella istituzionale prevista dall'art. nr. 35 del DLGS nr. 81/2008 e destinata solo ad alcuni soggetti del SSL</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ R riunioni periodiche a tema monografico, convocate a livello di reparto o di dipartimento o di settore, dove i responsabili informano e sensibilizzano il proprio Personale sui ruoli, sulle responsabilità, sulle attività svolte e da svolgere, sui comportamenti da mantenere e le potenziali conseguenze che possono derivare da una non corretta applicazione delle regole previste dal SGSSL ? ▪ R Nel caso dell'introduzione, di nuove materie prime, prodotti, tecniche, impianti, macchinari, norme legislative, strutture ed organizzazioni, quando questo riveste una valenza significativa, svolgere opportuni incontri dove vengano descritte ai soggetti coinvolti le novità introdotte, presentando le possibili nuove interrelazioni o condizioni che direttamente potranno avere un significativo influsso sulla loro attività lavorativa vera e propria e sia sull'applicazione del SGSSL. ? ▪ R L'esposizione nelle bacheche aziendali, meglio se accompagnata anche dall'illustrazione da parte del diretto superiore, dei dati di prestazione in tema di prevenzione e protezione attraverso tabelle, grafici, ecc. ? ▪ R Nel caso di eventi imprevisti e di un certo peso ai fini della sicurezza, svolgere riunioni mirate all'esposizione dei risvolti e delle conseguenze correlate al caso ? ▪ R La partecipazione diretta ed attiva del personale alla valutazione del rischio per le postazioni lavorative d'interesse ? ▪ R Costituzione di specifici gruppi di lavoro in materia di SSL ? 	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
		<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
		<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
		<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
		<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
		<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
		<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
		<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
		<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
		<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.

* la voce "APPLICABILE" serve per verificare fin da subito in via preliminare se l'adempimento richiamato sia pertinente alla propria organizzazione. Se non è tale, passare direttamente alla voce successiva, mentre nel caso in cui risulti applicabile, anche solo parzialmente, vanno completate le voci successive (SI / NO / PARZ.) in quanto, oltre alla semplice applicabilità, è importante indicare l'effettivo stato di rispetto per ogni singolo adempimento richiamato.

FORMAZIONE, INFORMAZIONE ED ADDESTRAMENTO - PRINCIPI GENERALI		APPLICABILE *	LIVELLO DI ATTUAZIONE		
QUESITO					
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ R Partecipazione diretta del Personale nella raccolta di osservazioni ed indicazioni in tema di SSL e nella stesura di procedure operative per le attività di propria competenza. ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
9.	 In relazione all'evoluzione del proprio sistema gestionale il datore di lavoro provvede ad aggiornare contestualmente e coerentemente anche l'informazione, la formazione e l'addestramento ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
10.	Il datore di lavoro eroga l'informazione a tutti i lavoratori dell'organizzazione nelle seguenti circostanze: <ul style="list-style-type: none"> ▪  Al momento dell'assunzione ? ▪  In occasione di ogni significativo cambio di mansione, inteso come quello che comporta per il Lavoratore una nuova destinazione lavorativa in modo semi-continuativo o continuativo ? ▪  Ad ogni variazione delle condizioni di esposizione al rischio con particolare riguardo a quanto riportato qui in nota ? <p>NOTA</p> <ul style="list-style-type: none"> a) I rischi per la sicurezza e la salute connessi all'attività dell'Organizzazione in generale; b) Le misure di prevenzione, protezione e tutela adottate; c) I rischi specifici a cui è esposto, relativamente alle mansioni da svolgere; d) Le normative legali e le disposizioni aziendali in tema di SSL e di SGSSL; e) Le procedure che riguardano il primo soccorso, le attività antincendio, l'evacuazione dei Lavoratori ed in generale le situazioni di emergenza; f) I pericoli connessi con l'impiego di talune sostanze o preparati impiegati nel processo di competenza, se classificabili come pericolosi. Queste informazioni vengono rese note al Lavoratore prendendo spunto da quanto riportato sulle schede tecniche e di sicurezza elaborate dal Produttore e/o Fornitore secondo i criteri previsti dalla normativa vigente nonché dalle norme di buona tecnica; g) L'organigramma della sicurezza (Datore di Lavoro, RSPP, RSS se presente, RLS, Medico competente); h) I nominativi dei Lavoratori componenti le squadre di primo intervento e di pronto soccorso, per la lotta antincendio e per l'evacuazione dei Lavoratori. 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ. <input type="checkbox"/> PARZ. <input type="checkbox"/> PARZ.
11.	Il datore di lavoro eroga l'informazione anche in via esclusiva ad ogni singolo lavoratore dell'organizzazione in relazione alle specifiche mansioni affidate nelle seguenti circostanze: <ul style="list-style-type: none"> ▪  Uso delle attrezzature di lavoro ? ▪  Uso dei dispositivi di protezione individuali ? ▪  Movimentazione manuale dei carichi ? ▪  Utilizzo di videoterminali ? ▪  Eventuale presenza e lavorazione di agenti cancerogeni, biologici e mutageni ? ▪  Segnaletica e cartellonistica della sicurezza di tipo visuale, luminoso, sonoro, vocale e gestuale ? ▪  Qualsiasi altra fonte di rischio specifico individuato e definito nel documento di valutazione dei rischi ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ. <input type="checkbox"/> PARZ. <input type="checkbox"/> PARZ. <input type="checkbox"/> PARZ. <input type="checkbox"/> PARZ. <input type="checkbox"/> PARZ.

* la voce "APPLICABILE" serve per verificare fin da subito in via preliminare se l'adempimento richiamato sia pertinente alla propria organizzazione. Se non è tale, passare direttamente alla voce successiva, mentre nel caso in cui risulti applicabile, anche solo parzialmente, vanno completate le voci successive (SI / NO / PARZ.) in quanto, oltre alla semplice applicabilità, è importante indicare l'effettivo stato di rispetto per ogni singolo adempimento richiamato.

FORMAZIONE, INFORMAZIONE ED ADDESTRAMENTO - PRINCIPI GENERALI		APPLICABILE *	LIVELLO DI ATTUAZIONE		
QUESITO					
12.	Il datore di lavoro assicura che l'informazione e la formazione vengano sempre documentate e registrate ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
13.	Il datore di lavoro eroga l'informazione e la formazione in modo periodico a frequenze prestabilite o nel rispetto delle scadenze stabilite per legge?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
14.	Il datore di lavoro assicura che il programma d'informazione ai Lavoratori trovi posto nella riunione periodica della sicurezza come prevista dall'art. 35 del DLGS nr. 81/2008 ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
15.	Il datore di lavoro nell'attribuire i ruoli, le responsabilità e le autorità all'interno dell'organizzazione assicura che siano sempre attuali e coerenti con il livello della struttura organizzativa e che siano sempre contestualmente note a tutti i lavoratori ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
16.	A tutte le ditte esterne, ai fornitori, agli installatori, ai montatori ed a qualsiasi soggetto fisico terzo che abbia ad operare all'interno di unità dell'Organizzazione, fosse anche solo un visitatore, il datore di lavoro fornisce una puntuale informazione sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare o con cui andranno ad interagire e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività, come prevede l'art. nr. 26 / Comma 1 – lettera b) del DLGS nr. 81/2008 ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
17.	Il datore di lavoro consulta le rappresentanze sindacali delegate alla sicurezza (RLS) ai fini delle attività di formazione ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
18.	Per rendere concretamente efficace la formazione e l'informazione, indipendentemente che la scelta dei docenti sia interna all'organizzazione od esterna, ci si orienta sempre verso persone con provata esperienza e competenza sugli argomenti da trattare e dotate di adeguata conoscenza dell'ambiente di lavoro e delle tipologia di attività del comparto ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
19.	L'organizzazione prevede sempre la disponibilità di locali adeguatamente predisposti all'attività formativa ed utilizza appropriati metodi e strumenti al fine di rendere più interessante, chiaro e comprensibile quanto si andrà ad esporre ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
R	N.B. : Tra questi elementi va annoverata anche la comprensione linguistica da parte dei lavoratori.				

* la voce "APPLICABILE" serve per verificare fin da subito in via preliminare se l'adempimento richiamato sia pertinente alla propria organizzazione. Se non è tale, passare direttamente alla voce successiva, mentre nel caso in cui risulti applicabile, anche solo parzialmente, vanno completate le voci successive (SI / NO / PARZ.) in quanto, oltre alla semplice applicabilità, è importante indicare l'effettivo stato di rispetto per ogni singolo adempimento richiamato.

54. CHECK LIST PER L'INFORMAZIONE, LA FORMAZIONE E L'ADDESTRAMENTO

Riferimento : Capitolo nr. 5.15 – Paragrafo nr. 5.15.4.1

L'INFORMAZIONE E LA FORMAZIONE OBBLIGATORIE

FORMAZIONE, INFORMAZIONE ED ADDESTRAMENTO – L'INF. E FORM. OBBLIGATORIE		APPLICABILE *	LIVELLO DI ATTUAZIONE		
QUESITO					
1.	<p>Come stabilisce l'art. 36 DEL DLGS nr. 81/2008 il datore di lavoro provveda affinché ciascun lavoratore riceva una adeguata informazione nei seguenti termini:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ <input type="checkbox"/> Va erogata a tutti i lavoratori * sottolineando che nessuno di questi può esimersi dal sottoporsi a tali attività trattandosi di obbligo esplicito a carico del lavoratore ? <p>* sul merito della definizione di lavoratore si veda il glossario in allegato nr. 1 oppure all'art. nr. 2 / comma 1 – lettera a) del DLGS nr. 81/2008</p> <p>NOTA Va erogata anche ai lavoratori richiamati al comma 9 dell'art. 3 del DLGS nr. 81/2008 ovvero i lavoratori a domicilio come da Legge nr. 877 del 18.12.1973 ed a quelli che rientrano nel campo di applicazione del contratto collettivo dei proprietari di fabbricati</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ <input type="checkbox"/> sui rischi per la salute e sicurezza sul lavoro connessi alla attività della impresa in generale ? ▪ <input type="checkbox"/> sulle procedure che riguardano il primo soccorso, la lotta antincendio, l'evacuazione dei luoghi di lavoro ? ▪ <input type="checkbox"/> sui nominativi dei lavoratori incaricati di applicare le misure di pronto soccorso e di prevenzione incendi ? ▪ <input type="checkbox"/> sui nominativi del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione e protezione, e del medico competente ? ▪ <input type="checkbox"/> sui rischi specifici cui e' esposto in relazione all'attività svolta, le normative di sicurezza e le disposizioni aziendali in materia ? ▪ <input type="checkbox"/> sui pericoli connessi all'uso delle sostanze e dei preparati pericolosi sulla base delle schede dei dati di sicurezza previste dalla normativa vigente e dalle norme di buona tecnica ? ▪ <input type="checkbox"/> sulle misure e le attività di protezione e prevenzione adottate ? ▪ <input type="checkbox"/> deve essere finalizzata a consentire loro di acquisire opportune ed adeguate conoscenze di tutela e di prevenzione. ▪ <input type="checkbox"/> i contenuti dell'informazione devono essere facilmente comprensibili ai lavoratori come stabilisce il comma 4 dell'art. nr. 36 del DLGS nr. 81/2008 ? <p>NOTA ove la informazione coinvolga lavoratori immigrati, si deve procedere ad una verifica preliminare sulla capacità di comprensione della lingua utilizzata nel percorso informativo e tale attività deve poi essere dimostrabile.</p>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> PARZ.		
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> PARZ.		
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> PARZ.		
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> PARZ.		
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> PARZ.		
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> PARZ.		
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> PARZ.		
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> PARZ.		
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> PARZ.		

* la voce "APPLICABILE" serve per verificare fin da subito in via preliminare se l'adempimento richiamato sia pertinente alla propria organizzazione. Se non è tale, passare direttamente alla voce successiva, mentre nel caso in cui risulti applicabile, anche solo parzialmente, vanno completate le voci successive (SI / NO / PARZ.) in quanto, oltre alla semplice applicabilità, è importante indicare l'effettivo stato di rispetto per ogni singolo adempimento richiamato.

FORMAZIONE, INFORMAZIONE ED ADDESTRAMENTO – L'INF. E FORM. OBBLIGATORIE		APPLICABILE *		LIVELLO DI ATTUAZIONE		
QUESITO						
2.	<p>Come stabilisce l'art. 37 DEL DLGS nr. 81/2008, il datore di lavoro provveda affinché ciascun lavoratore, inclusi i loro rappresentanti, riceva una adeguata formazione su e nei seguenti termini :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪  concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza ? ▪  rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda ? ▪  deve garantire che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in merito a tutti i rischi specifici applicabili all'organizzazione come previsti dal DLGS nr. 81/2008 fatta eccezione per quanto riportato al Titolo I (Principi comuni) ? ▪  in base al comma 2 dello stesso articolo, le modalità con cui dovrà essere erogata questa formazione e la definizione dei contenuti dovranno essere definiti mediante accordo in sede di Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le regioni e le province autonome di Trento e di Bolzano, previa consultazione delle parti sociali, entro il termine di dodici mesi dalla data di entrata in vigore del DLGS nr. 81/2008 ovvero entro il 15.05.2009 ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.		
3.	<p> Per la formazione dei propri lavoratori, il datore di lavoro quando intenda avvalersi di persone terze appositamente incaricate ne verifica preliminarmente le competenze e le capacità ?</p>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.		
4.	<p> Il datore di lavoro, premesso che la formazione va erogata a tutti i lavoratori * e che nessuno di questi può esimersi dal sottoporsi a tali attività trattandosi di obbligo esplicito a carico del lavoratore, pretende la partecipazione dei lavoratori ?</p> <p>* Per la definizione di lavoratore si veda il glossario in allegato nr. 1 del Manuale di riferimento oppure l'art. nr. 2 / comma 1 – lettera a) del DLGS nr. 81/2008</p>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.		
5.	<p> Il datore di lavoro svolge le attività di formazione in collaborazione con gli organismi paritetici come prevede la normativa?</p>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.		
6.	<p> Il datore di lavoro provvede ad attività formative dedicate e specifiche per le particolari categorie di lavoratori individuate dalla Legge * ?</p> <p>* categorie soggette</p> <p>a) preposti; b) rappresentante dei lavoratori per la sicurezza; c) addetto alla squadra di primo soccorso; d) addetto alla squadra antincendio e per le emergenze; e) categorie di lavoratori con mansioni specialistiche.</p>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.		

* la voce "APPLICABILE" serve per verificare fin da subito in via preliminare se l'adempimento richiamato sia pertinente alla propria organizzazione. Se non è tale, passare direttamente alla voce successiva, mentre nel caso in cui risulti applicabile, anche solo parzialmente, vanno completate le voci successive (SI / NO / PARZ.) in quanto, oltre alla semplice applicabilità, è importante indicare l'effettivo stato di rispetto per ogni singolo adempimento richiamato.

FORMAZIONE, INFORMAZIONE ED ADDESTRAMENTO – L'INF. E FORM. OBBLIGATORIE		APPLICABILE *		LIVELLO DI ATTUAZIONE		
QUESITO						
10.	Il datore di lavoro per quanto prospettato nel DLGS nr. 81/2008 (nda : e norme correlabili) provvede a suo carico ai seguenti obblighi di formazione d'ordine generale ai lavoratori a seconda del rispettivo ambito operativo :					
	▪  Art. 18 / Comma 1 - Lettera l) : obblighi generali di informazione, formazione ed addestramento ?	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
	▪  Art. 32 / Comma 2 : qualificazione del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ?	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
	▪  Art. 32 / Comma 2 : qualificazione dell'Addetto del Servizio di Prevenzione e Protezione ?	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
	▪  Art. 34 / Comma 2 : formazione obbligatoria del datore di lavoro che intende svolgere, ove applicabile, direttamente i compiti propri del servizio di prevenzione e protezione dai rischi, di primo soccorso, nonché di prevenzione incendi e di evacuazione ?	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
	▪  Art. 37 / Comma 7 : formazione specifica dei Preposti ?	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
	▪  Art. 50 / Comma 1 - lettera g) : formazione specifica del/i RLS ?	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
	▪  Art. 71 / Comma 7 - lettera a) : uso delle attrezzature di lavoro ?	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
	▪  Art. 72 / Comma 2 : formazione al momento della cessione a carico del noleggiatore o concessionario quando si concedono in uso ad un datore di lavoro attrezzature di lavoro senza conduttore ai lavoratori incaricati del loro uso ?	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
	▪  Art. 77 / Comma 2 - lettera h) : uso ed utilizzo dei DPI (Dispositivi di Protezione Individuale) ?	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
	▪  Art. 116 / Comma 2 : sistemi di accesso e di posizionamento mediante funi ?	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
	▪  Art. 164 / Comma 1 - lettera b) : segnaletica di salute e sicurezza sul lavoro ?	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
	▪  Art. 169 / Comma 1 - lettera b) : movimentazione manuale dei carichi (N.B. il comma 2 dello stesso articolo richiama anche l'obbligo di addestramento) ?	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
	▪  Art. 177 / Comma 1 - lettera b) : attrezzature munite di videoterminali ?	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
	▪  Art. 184 / Comma 1 : agenti fisici ?	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
	▪  Art. 195 / Comma 1 : esposizione al rumore ?	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
	▪  Art. 203 / Comma 1 - lettera f) : esposizione a vibrazioni meccaniche ?	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
	▪  Art. 227 / Comma 1 - lettera c) : sostanze pericolose ?	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
	▪  Art. 239 / Comma 2 : protezione da agenti cancerogeni e mutageni ?	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.

* la voce "APPLICABILE" serve per verificare fin da subito in via preliminare se l'adempimento richiamato sia pertinente alla propria organizzazione. Se non è tale, passare direttamente alla voce successiva, mentre nel caso in cui risulti applicabile, anche solo parzialmente, vanno completate le voci successive (SI / NO / PARZ.) in quanto, oltre alla semplice applicabilità, è importante indicare l'effettivo stato di rispetto per ogni singolo adempimento richiamato.

FORMAZIONE, INFORMAZIONE ED ADDESTRAMENTO – L'INF. E FORM. OBBLIGATORIE		APPLICABILE *	LIVELLO DI ATTUAZIONE		
QUESITO					
	<ul style="list-style-type: none"> ▪  Art. 258 : protezione dai rischi connessi all'esposizione all'amianto ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
	<ul style="list-style-type: none"> ▪  Art. 239 / Commi 1-2-3 : esposizione ad agenti biologici ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
11.	 I lavoratori incaricati dell'attività di prevenzione incendi e lotta antincendio , di evacuazione dei lavoratori in caso di pericolo grave e immediato e, comunque di gestione dell'emergenza sono stati adeguatamente formati con le modalità espone nell'allegato IX del DM del 10.03.1998 ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
12.	 Il datore di lavoro oltre ad avere individuato i lavoratori incaricati dell'attività di prevenzione incendi e lotta antincendio, ha individuato la classe di rischio incendio della propria organizzazione da cui dipende poi il livello di formazione da erogare come previsto all'art. 7 e dall'allegato IX del DM 10.03.1998 ? N.B. : per rischio incendio BASSO : 4 ore per rischio incendio MEDIO : 8 ore per rischio incendio ALTO : 16 ore	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
13.	 I lavoratori incaricati per le squadre di pronto soccorso e, comunque di gestione dell'emergenza sono stati adeguatamente formati con le modalità espone negli allegati nr. 3 e 4 del DM nr. 388 del 15.07.2003 ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
14.	 Il datore di lavoro oltre ad avere individuato i lavoratori incaricati per le squadre di pronto soccorso ha individuato a quale dei tre gruppi definiti dall'art.1 del DM nr. 388 dd. 15.07.2003 appartiene la propria organizzazione e da cui dipende poi il livello di formazione da erogare ? N.B. : Gruppo A : 16 ore Gruppo B : 12 ore Gruppo C : 12 ore	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
15.	 Il datore di lavoro, qualunque sia il gruppo di appartenenza dell'organizzazione ed almeno per quanto attiene la capacità di intervento pratico, provvede all'aggiornamento triennale della formazione dei lavoratori incaricati per le squadre di pronto soccorso come previsto dall'art. 3 – Comma 5 del DM nr. 388 dd. 15.07.2003 ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
16.	 Il datore di lavoro assicura che in caso di riparazione, di trasformazione o di manutenzione di attrezzature particolari il lavoratore interessato sia qualificato in maniera specifica per svolgere tali compiti nel caso ricevendo un addestramento adeguato e specifico che lo metta in grado di usare tali attrezzature in modo idoneo e sicuro anche in relazione ai rischi causati ad altre persone ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
17.	Nel caso di presenza di apprendisti le attività formative hanno perseguito i seguenti obiettivi articolati sulle quattro aree tematiche previste dal DM del 20.05.1999 : <ul style="list-style-type: none"> ▪  competenze relazionali ? ▪  organizzazione ed economia ? ▪  disciplina del rapporto di lavoro ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.

* la voce "APPLICABILE" serve per verificare fin da subito in via preliminare se l'adempimento richiamato sia pertinente alla propria organizzazione. Se non è tale, passare direttamente alla voce successiva, mentre nel caso in cui risulti applicabile, anche solo parzialmente, vanno completate le voci successive (SI / NO / PARZ.) in quanto, oltre alla semplice applicabilità, è importante indicare l'effettivo stato di rispetto per ogni singolo adempimento richiamato.

FORMAZIONE, INFORMAZIONE ED ADDESTRAMENTO – L'INF. E FORM. OBBLIGATORIE		APPLICABILE *	LIVELLO DI ATTUAZIONE		
QUESITO					
	▪  sicurezza sul lavoro ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
18.	 Il datore di lavoro, nel caso eserciti anche il ruolo di RSPP ha svolto il previsto corso di formazione da 16 ore minime a 48 ore massime ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
19.	Nella registrazione delle attività obbligatorie di formazione ed addestramento (nda : anche di informazione) in tema di sicurezza e salute su luogo di lavoro vengono annotate le seguenti voci :				
	▪ ► Obiettivo/i della formazione ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
	▪ R Luogo della formazione ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
	▪  Data / periodo di erogazione ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
	▪  Argomento/i trattato/i ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
	▪ R Materiali didattici e di supporto impiegati, indicando anche se sono stati consegnati ai lavoratori in formazione ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
	▪ R Formatore/i (cognome e nome) ed ente/società di appartenenza se trattasi di figura esterna ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
	▪  Partecipanti (cognome e nome) ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
	▪ R Mansioni e ruolo dei partecipanti	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
	▪ R Data di assunzione / anzianità professionale e tipo di rapporto contrattuale (ad es.: a tempo indeterminato, a tempo determinato , a progetto, ecc.) ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
	▪ R Totale ore erogate ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
	▪  Firma del/dei formatore/i ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
	▪  Firma di ciascun lavoratore formato ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.

* la voce "APPLICABILE" serve per verificare fin da subito in via preliminare se l'adempimento richiamato sia pertinente alla propria organizzazione. Se non è tale, passare direttamente alla voce successiva, mentre nel caso in cui risulti applicabile, anche solo parzialmente, vanno completate le voci successive (SI / NO / PARZ.) in quanto, oltre alla semplice applicabilità, è importante indicare l'effettivo stato di rispetto per ogni singolo adempimento richiamato.

55. CHECK LIST PER L'INFORMAZIONE, LA FORMAZIONE E L'ADDESTRAMENTO

Riferimento : Capitolo nr. 5.15 – Paragrafi nr. 5.15.4.2 e 5.14.4.4

L'INFORMAZIONE E LA FORMAZIONE VOLONTARIE INCLUSO IL PIANO DI FORMAZIONE

FORMAZIONE, INFORMAZIONE ED ADDESTRAMENTO – L'INF. E FORM. VOLONTARIE		APPLICABILE *	LIVELLO DI ATTUAZIONE		
QUESITO					
1. R	Ad integrazione della formazione obbligatoria in termini di legge il datore di lavoro provvede a realizzare attività per migliorare ulteriormente le competenze nella propria organizzazione in tema di sicurezza e prevenzione ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
2. ▶	Per rendere efficace la formazione volontaria, si procedere ad un'analisi preventiva dei fabbisogni formativi in relazione ai livelli di competenza ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
3. R	I responsabili gerarchici dei lavoratori, con il supporto del RSPP, identificano le competenze necessarie in termini di conoscenze e di capacità operative ed applicative valutandone le competenze, le capacità e le conoscenze disponibili dei propri subordinati ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
4. ▶	Si individua e si determina la differenza che eventualmente viene a determinarsi tra le competenze attese (obiettivo) e quelle disponibili (target) per consentire al datore di lavoro di determinare il fabbisogno di formazione per adeguare le conoscenze in tema di sicurezza e prevenzione ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
5. ▶	Il datore di lavoro ha previsto l'addestramento pratico necessario per formare od elevare la capacità professionale dei lavoratori in relazione alla formazione erogata al fine di dare modo ai coinvolti di verificare attraverso prove di tipo pratico quanto si sia appreso nei momenti di formazione a base prettamente didattica ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
6.	Per dare un senso logico, consequenziale e compiuto alle attività di formazione e di successivo addestramento (nds : sia che si tratti di atto obbligatorio che volontario) viene definito un piano per la formazione, quantomeno se l'organizzazione ha dimensioni significative, tenendo conto di :				
	▪ ▶ carenze formative emerse nel corso del riesame del sistema sicurezza dell'organizzazione ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
	▪ 📖 criticità che possono emergono dal documento di valutazione dei rischi e dai suoi aggiornamenti ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
	▪ ▶ carenze comportamentali emerse a seguito dell'analisi degli infortuni e dei mancati infortuni ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
	▪ ▶ carenze formative emerse nel corso della riunione periodica prevista dall'art. 35 del DLGS nr. 81/2008 ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
	▪ ▶ eventuali gap emersi nel corso dell'analisi delle competenze (attese v/s effettive) per quei personaggi che hanno un ruolo significativo nel sistema sicurezza dell'organizzazione ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
7.	Se viene definito un piano periodico della formazione, in relazione a ciascun argomento considerato, è contemplato e riportato :				
	▪ ▶ il tema del corso di formazione ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.

* la voce "APPLICABILE" serve per verificare fin da subito in via preliminare se l'adempimento richiamato sia pertinente alla propria organizzazione. Se non è tale, passare direttamente alla voce successiva, mentre nel caso in cui risulti applicabile, anche solo parzialmente, vanno completate le voci successive (SI / NO / PARZ.) in quanto, oltre alla semplice applicabilità, è importante indicare l'effettivo stato di rispetto per ogni singolo adempimento richiamato.

FORMAZIONE, INFORMAZIONE ED ADDESTRAMENTO – L'INF. E FORM. VOLONTARIE QUESITO	APPLICABILE *	LIVELLO DI ATTUAZIONE		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ ► l'obiettivo/i del corso di formazione ? ▪ ► i destinatari della formazione ? ▪ ► la sede di erogazione ? ▪ ► il referente interno all'organizzazione per la specifica attività di formazione ▪ ► se si tratta di formazione interna od esterna ? ▪ R le indicazioni sui nominativi dei docenti ed in breve sui loro titoli in caso di formazione esterna ? ▪ ► il periodo/data per la formazione ? ▪ R la previsione di rilascio di opportuna documentazione ? ▪ R la durata del corso di formazione ? ▪ F il numero previsto di partecipanti ? ▪ ► le modalità di verifica per l'efficacia della formazione ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
<p>8. Le attività di formazione ed addestramento (nds : anche di informazione) in tema di sicurezza e salute su luogo di lavoro vengono registrate riportando i seguenti riferimenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ ► Obiettivo/i della formazione ? ▪ ► Luogo della formazione ? ▪ ► Data / periodo di erogazione ? ▪ ► Argomento/i trattato/i ? ▪ R Materiali didattici e di supporto impiegati, indicando anche se sono stati consegnati ai lavoratori sottoposti a formazione ? ▪ ► Formatore/i (cognome e nome) ed ente/società di appartenenza se trattasi di figura esterna ? ▪ ► Partecipanti (cognome e nome) ? ▪ ► Mansione e ruolo dei partecipanti ? ▪ ► Data di assunzione / Anzianità professionale e tipo di rapporto contrattuale (ad es. : a tempo indeterminato, a tempo determinato , a progetto, ecc.) ? ▪ ► Totale ore erogate ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.

* la voce "APPLICABILE" serve per verificare fin da subito in via preliminare se l'adempimento richiamato sia pertinente alla propria organizzazione. Se non è tale, passare direttamente alla voce successiva, mentre nel caso in cui risulti applicabile, anche solo parzialmente, vanno completate le voci successive (SI / NO / PARZ.) in quanto, oltre alla semplice applicabilità, è importante indicare l'effettivo stato di rispetto per ogni singolo adempimento richiamato.

FORMAZIONE, INFORMAZIONE ED ADDESTRAMENTO – L'INF. E FORM. VOLONTARIE		APPLICABILE *	LIVELLO DI ATTUAZIONE		
QUESITO					
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ► Firma del/dei formatore/i ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ► Firma di ciascun lavoratore formato ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
9. 	<p>Le registrazioni delle attività volontarie di formazione e di addestramento vengono archiviate e mantenute per tempi definiti anche per essere disponibili alla consultazione nel corso di eventuali verifiche da parte degli Organi di Vigilanza od Ispettivi come elementi aggiuntivi rispetto a quanto richiesto dalla legge ?</p> <p>NOTA</p> <p>Anche queste attività di natura volontaria devono comunque essere registrate sul libretto formativo del cittadino di ciascun lavoratore</p>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
10. R	È prevista dall'organizzazione una fase di verifica sull'efficacia della formazione volontaria per acquisire se l'apprendimento è stato correttamente recepito e compreso ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
11. R	I responsabili gerarchici dei lavoratori pongono particolare attenzione nel monitorare gli eventuali miglioramenti conseguiti in tema di prevenzione e protezione correlabili in modo univoco alla formazione ed all'addestramento erogati ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
12. R	Per valutare l'efficacia della formazione vengono impiegati strumenti quali la misurazione e l'analisi di indicatori di prestazione (il numero, l'indice di gravità e l'indice di frequenza degli infortuni), l'incremento di proposte migliorative in tema di sicurezza da parte delle persone formate, un aumento di segnalazioni di non conformità in tema di sicurezza, un uso più appropriato e frequente dei dispositivi di protezione collettiva ed individuale, ecc. ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.

* la voce "APPLICABILE" serve per verificare fin da subito in via preliminare se l'adempimento richiamato sia pertinente alla propria organizzazione. Se non è tale, passare direttamente alla voce successiva, mentre nel caso in cui risulti applicabile, anche solo parzialmente, vanno completate le voci successive (SI / NO / PARZ.) in quanto, oltre alla semplice applicabilità, è importante indicare l'effettivo stato di rispetto per ogni singolo adempimento richiamato.

56. CHECK LIST PER LA DOCUMENTAZIONE

Riferimento : Capitolo nr. 5.16 – Paragrafi nr. 5.16.1 - 5.16.1.1 - 5.16.1.2

LA DOCUMENTAZIONE DEL SISTEMA DI GESTIONE DI NATURA OBBLIGATORIA E VOLONTARIA

LA DOCUMENTAZIONE – DOCUMENTAZIONE DI SISTEMA OBBLIGATORIA E VOLONTARIA		APPLICABILE *	LIVELLO DI ATTUAZIONE		
QUESITO					
1.	La Documentazione del SGSSL (sistema di gestione volontario) prevede il manuale della sicurezza, le direttive di sicurezza, le istruzioni di sicurezza, i programmi di miglioramento, i piani, la modulistica di tema, le istruzioni di lavoro e le disposizioni ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
2.	La Documentazione della SSL e SGSSL (sistema correlato alla legislazione) prevede la raccolta di : <ul style="list-style-type: none"> ▪ ► Leggi, regolamenti, norme tecniche pertinenti ed applicabili all'Organizzazione ? ▪ ► Regolamenti, protocolli ed accordi aziendali ? ▪ ► Procedure operative ? ▪ 📖 Documentazione richiesta dalla legislazione vigente in materia di SSL come ad esempio il CPI (Certificato di Prevenzione Incendi), il documento di valutazione dei rischi, le analisi periodiche dei rischi, gli elenchi delle sostanze pericolose, le schede tecniche e di sicurezza dei prodotti, dichiarazioni di conformità per impianti o macchine, analisi ambientali, le registrazioni di informazione e formazione, le registrazioni del controllo sanitario, ecc. ? ▪ 📖 Libretti d'istruzione e manuali per l'uso di macchine, dei dispositivi di protezione individuale o collettiva, di attrezzature ecc. forniti dai produttori e/o fornitori ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
3.	In caso di adozione ed applicazione di un sistema volontario di gestione il manuale della sicurezza, emesso a firma del Datore di Lavoro ed approvato dall'imprenditore/ alta direzione, descrive le modalità ed i criteri con cui si realizza, si gestisce e si revisiona il SGSSL,, riportando anche la politica di SSL, l'organizzazione, le responsabilità ed i metodi in base a cui si prendono le decisioni ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
4.	In caso di adozione ed applicazione di un sistema volontario di gestione i programmi di miglioramento per la sicurezza identificano le modalità di attuazione di attività specifiche che debbono essere svolte in un arco di tempo prestabilito, riportando le azioni programmate, le responsabilità, le risorse ed i tempi ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
5.	Il datore di lavoro rispetta l'obbligo di tenuta sul posto di lavoro dei seguenti documenti (nda : l'elenco non è esaustivo) a seconda del loro livello di congruità con l'organizzazione : <ul style="list-style-type: none"> ▪ 📖 Autorizzazione alla detenzione ed all'uso di gas tossici con copia della relativa patente di abilitazione all'impiego , laddove applicabile ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.

* la voce "APPLICABILE" serve per verificare fin da subito in via preliminare se l'adempimento richiamato sia pertinente alla propria organizzazione. Se non è tale, passare direttamente alla voce successiva, mentre nel caso in cui risulti applicabile, anche solo parzialmente, vanno completate le voci successive (SI / NO / PARZ.) in quanto, oltre alla semplice applicabilità, è importante indicare l'effettivo stato di rispetto per ogni singolo adempimento richiamato.

LA DOCUMENTAZIONE – DOCUMENTAZIONE DI SISTEMA OBBLIGATORIA E VOLONTARIA QUESITO	APPLICABILE *	LIVELLO DI ATTUAZIONE		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ <input type="checkbox"/> Autorizzazione alla detenzione ed all'uso di sorgenti di radiazioni ionizzanti, incluse le registrazioni dei controlli periodici , laddove applicabile ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ <input type="checkbox"/> Cartelle sanitarie (da conservare a cura del medico Competente nel rispetto del segreto professionale) ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ <input type="checkbox"/> Certificati di idoneità alla mansione per i dipendenti ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ <input type="checkbox"/> Certificati di vaccinazione antitetanica ove prevista obbligatoriamente ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ <input type="checkbox"/> Certificato di abitabilità dei locali e di destinazione d'uso ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ <input type="checkbox"/> Certificato aggiornato di iscrizione alla Camera di Commercio, Industria ed Artigianato del territorio di competenza (visura camerale aggiornata) ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ <input type="checkbox"/> Certificato di Prevenzione Incendi (CPI) e documentazione di supporto ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ <input type="checkbox"/> Copia del progetto e delle eventuali modifiche dell'impianto elettrico con i certificati di conformità dei componenti (Legge nr. 46/1990) ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ <input type="checkbox"/> Copia della denuncia di impianto di messa a terra (modello B - colore rosa) e successive verifiche con adeguamenti secondo il DPR nr. 462/2001 ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ <input type="checkbox"/> Copia di denuncia di impianto di protezione contro le scariche atmosferiche (modello A di colore azzurro) e successive verifiche con adeguamenti secondo il DPR nr. 462/2001 ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ <input type="checkbox"/> Copie dei verbali delle riunioni periodiche annuali secondo l'art. 35 del DLGS nr. 81/2008 ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ <input type="checkbox"/> Dichiarazione di conformità degli impianti elettrici ai requisiti previsti dalla Legge nr. 46 / 1990 ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ <input type="checkbox"/> Dichiarazioni di conformità dei macchinari con relativa marcatura CE, manuali e fascicoli tecnici, di istruzione, d'uso e di manutenzione ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ <input type="checkbox"/> Documentazione relativa agli ambienti di lavoro, quali concessioni edilizie , certificato di agibilità , ecc. ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ <input type="checkbox"/> Documento di valutazione dei rischi , fatte salve le condizioni di non obbligo ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ <input type="checkbox"/> Documenti di omologazione, certificazione, ecc. relativi alle macchine, attrezzature, impianti, strutture, ecc. ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ <input type="checkbox"/> Documenti relativi all'impatto acustico verso l'esterno e, se applicabile, all'inquinamento elettromagnetico ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ <input type="checkbox"/> Documenti relativi all'organizzazione ed alla gestione della sicurezza in azienda, come nomine di soggetti incaricati, verbali di riunioni periodiche (anche volontarie), ecc. ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.

* la voce "APPLICABILE" serve per verificare fin da subito in via preliminare se l'adempimento richiamato sia pertinente alla propria organizzazione. Se non è tale, passare direttamente alla voce successiva, mentre nel caso in cui risulti applicabile, anche solo parzialmente, vanno completate le voci successive (SI / NO / PARZ.) in quanto, oltre alla semplice applicabilità, è importante indicare l'effettivo stato di rispetto per ogni singolo adempimento richiamato.

LA DOCUMENTAZIONE – DOCUMENTAZIONE DI SISTEMA OBBLIGATORIA E VOLONTARIA QUESITO	APPLICABILE *	LIVELLO DI ATTUAZIONE		
•  Documenti relativi alla gestione dei rischi quali il rumore, i videoterminali , ecc. ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
•  Documenti relativi alla gestione di sostanze pericolose, se applicabili ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
•  Documenti relativi alla prevenzione incendi ed alla gestione delle emergenze (verbali di simulazioni., formazione specifica , ecc.) ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
•  Documenti riguardanti gli impianti elettrici (oltre a quelli di conformità) ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
•  Documento di valutazione dei rischi ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
•  Abilitazioni professionali specifiche (ad es. abilitazione alla conduzione di carrelli elevatori , all'uso di gas, ecc.) ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
•  Elenco dei prodotti utilizzati nei processi con relative schede tecniche e di sicurezza e quantitativi usati ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
•  Elenco delle Ditte presenti in caso di appalto / subappalto e prestazione d'opera?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
•  Le deleghe del datore di lavoro in materia di igiene e di sicurezza del lavoro ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
•  Indicazioni sul ciclo produttivo o di distribuzione ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
•  Lettera di nomina dei designati alle squadre di Pronto Soccorso, di gestione delle Emergenze e per l'Antincendio ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
•  Lettera di nomina del Medico Competente ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
•  Lettera di nomina del RLS (Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza) da parte delle RSU ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
•  Lettera di nomina del RSPP ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
•  Copia delle lettera di comunicazione annuale all'INAIL del/i nominativo/i del/dei RLS ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
•  Libretti degli apparecchi di sollevamento ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
•  Libretti dei carro ponte ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
•  Libretti dei recipienti/contenitori in pressione ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
•  Libretti delle scale aeree ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
•  Libretto della centrale termica (obbligo solo per impianti con potenza nominale superiore ai 30.000 kcal/h) ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
•  Nominativo del medico autorizzato e dell'esperto qualificato per la sorveglianza sulle radiazioni ionizzanti , laddove questo adempimento si rende obbligatorio ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.

* la voce "APPLICABILE" serve per verificare fin da subito in via preliminare se l'adempimento richiamato sia pertinente alla propria organizzazione. Se non è tale, passare direttamente alla voce successiva, mentre nel caso in cui risulti applicabile, anche solo parzialmente, vanno completate le voci successive (SI / NO / PARZ.) in quanto, oltre alla semplice applicabilità, è importante indicare l'effettivo stato di rispetto per ogni singolo adempimento richiamato.

LA DOCUMENTAZIONE – DOCUMENTAZIONE DI SISTEMA OBBLIGATORIA E VOLONTARIA QUESITO	APPLICABILE *	LIVELLO DI ATTUAZIONE		
▪  Notifica ex art. 48 del DPR nr. 303/1956 per nuove attività , ampliamenti ed adattamenti, se applicabili ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
▪  Numero di dipendenti e mansione svolta ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
▪  Organigramma aziendale ed organigramma specifico della sicurezza ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
▪  Patente di abilitazione dell'addetto alla conduzione delle centrali termiche con potenzialità nominale superiore alle 200.000 kcal/h ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
▪  Piano delle emergenze (obbligo applicabile solo ad aziende con più di 10 addetti anche se non tutti dipendenti diretti) ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
▪  Planimetria aggiornata riportante i presidi antincendio, le vie di fuga, i punti di raccolta e la dislocazione delle cassette di pronto soccorso ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
▪  Planimetria dello stabilimento / sito riportante la disposizione delle macchine e degli impianti ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
▪  Protocollo per gli accertamenti sanitari preventivi e periodici ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
▪  Registrazione delle iniziative di informazione alle Ditte esterne od ai lavoratori autonomi ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
▪  Registrazioni delle iniziative di informazione e formazione ai lavoratori ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
▪  Registro antincendio ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
▪  Registro infortuni ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
▪  Relazione periodica del medico competente sull'andamento della sorveglianza sanitaria ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
▪  Verbali di sopralluogo da parte degli enti omologati per le verifiche di conformità degli impianti di messa a terra, contro le scariche atmosferiche e, se applicabile, per gli impianti elettrici in ambienti con pericolo di esplosione (rif. DPR nr. 462/2001) ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.

* la voce "APPLICABILE" serve per verificare fin da subito in via preliminare se l'adempimento richiamato sia pertinente alla propria organizzazione. Se non è tale, passare direttamente alla voce successiva, mentre nel caso in cui risulti applicabile, anche solo parzialmente, vanno completate le voci successive (SI / NO / PARZ.) in quanto, oltre alla semplice applicabilità, è importante indicare l'effettivo stato di rispetto per ogni singolo adempimento richiamato.

57. CHECK LIST PER LA DOCUMENTAZIONE

Riferimento : Capitolo nr. 5.16 – Paragrafo nr. 5.16.2

IL DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI

LA DOCUMENTAZIONE – IL DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI		APPLICABILE *	LIVELLO DI ATTUAZIONE		
QUESITI					
1.	<p>Il datore di lavoro, in base all'art. 17 del DLGS nr. 81/2008, esegue in via esclusiva e non delegata la valutazione dei rischi ?</p> <p>N.B. : questo è uno dei due obblighi non delegabili dal datore di lavoro (nda : l'altro è la nomina del RSPP</p>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
2.	<p>Il datore di lavoro all'atto della valutazione dei rischi considera tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori anche secondo le previsioni della normativa comunitaria ?</p>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
3.	<p>Il datore di lavoro nella valutazione dei rischi tiene conto anche dello stress da lavoro e dei rischi legati alle differenze di genere/sexo, di età e correlabili alla provenienza da altri Paesi come stabilito dall'art. nr. 28 del DLGS nr. 81/2008 ?</p>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
4.	<p>Il datore di lavoro nella valutazione dei rischi considera l'influenza delle tematiche dell'organizzazione del lavoro tra le misure generali di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro ai fini della programmazione della prevenzione come stabilito dall'art. nr. 15 / Comma 1 – lettera b) del DLGS nr. 81/2008 ?</p>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
5.	<p>Il datore di lavoro, previa richiesta, consegna in copia al/agli RLS il DVR (Documento di Valutazione dei Rischi) al pari del DUVRI (Documento unico di valutazione dei rischi per le interferenze), ?</p>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
6.	<p>Il datore di lavoro in merito ai contenuti del documento di valutazione dei rischi assicura:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ <input type="checkbox"/> la data certa del documento (nda : e di ogni suo ulteriore aggiornamento) ? ▪ <input type="checkbox"/> L'individuazione delle procedure per l'attuazione delle misure da realizzare nonché dei ruoli dell'organizzazione aziendale che vi debbono provvedere ricordando ancora che debbono essere assegnati solo a soggetti in possesso di adeguate competenze e poteri e che queste caratteristiche siano poi anche dimostrabili ? ▪ <input type="checkbox"/> l'indicazione del nominativo del responsabile del servizio di prevenzione e protezione, del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza o di quello territoriale e del medico competente che hanno partecipato alla valutazione del rischio ? ▪ <input type="checkbox"/> l'individuazione di quelle mansioni che eventualmente espongono i lavoratori a rischi specifici che richiedono una riconosciuta capacità professionale, specifica esperienza, adeguata formazione addestramento ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
7.	<p>Come previsto dallo stesso DLGS nr. 81/2008, Il datore di lavoro di aziende che occupano fino a 50 dipendenti e che non presentano particolari profili di rischio sa che per la valutazione dei rischi potrà seguire una procedura standardizzata, stabilita da un decreto interministeriale quantunque non risulti ancora disponibile al momento di pubblicare questa check list ?</p>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.

* la voce "APPLICABILE" serve per verificare fin da subito in via preliminare se l'adempimento richiamato sia pertinente alla propria organizzazione. Se non è tale, passare direttamente alla voce successiva, mentre nel caso in cui risulti applicabile, anche solo parzialmente, vanno completate le voci successive (SI / NO / PARZ.) in quanto, oltre alla semplice applicabilità, è importante indicare l'effettivo stato di rispetto per ogni singolo adempimento richiamato.

LA DOCUMENTAZIONE – IL DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI		APPLICABILE *		LIVELLO DI ATTUAZIONE		
QUESITI						
8.	<p>Tenuto conto anche di quanto riportato al precedente quesito nr. 7 è noto al datore di lavoro che ai fini della valutazione dei rischi :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪  per le aziende fino a 10 dipendenti, è sufficiente l'autocertificazione quantomeno fino a che la commissione consultiva permanente per la salute e sicurezza sul lavoro come stabilito all'art. nr. 6 / Comma 8 – lettera f) del DLGS nr. 81/2008 non avrà elaborato entro e non oltre il 31 dicembre 2010, con apposito decreto interministeriale procedure standardizzate di effettuazione della valutazione dei rischi, fissando ex ante comunque un limite per questa modalità al 30.06.2012 ? ▪  per le aziende fino a 50 dipendenti è possibile applicare, una volta emesse, le stesse procedure che saranno standardizzate per le aziende fino a 10 dipendenti, fatto salvo che in questo caso non è ammessa l'autocertificazione e purchè non siano presenti rischi di rischi di maggiore entità ? <p>NOTA</p> <p>Questa possibilità è esclusa comunque per le seguenti attività:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) nelle aziende industriali di cui all'articolo 2 del decreto legislativo 17 agosto 1999, n. 334, e successive modificazioni, soggette all'obbligo di notifica o rapporto, ai sensi degli articoli 6 e 8 del medesimo decreto; b) nelle centrali termoelettriche; c) negli impianti ed installazioni di cui agli articoli 7, 28 e 33 del decreto legislativo 17 marzo 1995, n. 230 e successive modificazioni; d) nelle aziende per la fabbricazione ed il deposito separato di esplosivi, polveri e munizioni; e) aziende in cui si svolgono attività che espongono i lavoratori a rischi chimici, biologici, da atmosfere esplosive, cancerogeni mutageni, connessi all'esposizione ad amianto; f) aziende che rientrano nel campo di applicazione del titolo IV del DLGS nr. 81/2008 / Cantieri 	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
		<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
9.	<p>Il datore di lavoro nel Documento di Valutazione dei Rischi prevede al minimo la trattazione di :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪  Le generalità dell'organizzazione ? ▪  La struttura e le responsabilità, incluso l'organigramma della sicurezza ? ▪  I requisiti legali ed altri requisiti applicabili all'organizzazione ? ▪  L'elenco della documentazione a tenuta obbligatoria ? ▪  La procedura / metodologia applicata per la valutazione dei rischi ? ▪  La valutazione dei rischi per gli ambienti di lavoro, inclusi gli aspetti igienico/sanitari ? ▪  La valutazione dei rischi derivanti dalle attrezzature da lavoro ? ▪  La valutazione del rischio derivante dall'impiego di sostanze o preparati chimici ? ▪  La valutazione dell'esposizione ad agenti biologici e chimici ? ▪  La valutazione dell'esposizione a sostanze cancerogene e mutagene ? 	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
		<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
		<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
		<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
		<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
		<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
		<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
		<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
		<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.

* la voce "APPLICABILE" serve per verificare fin da subito in via preliminare se l'adempimento richiamato sia pertinente alla propria organizzazione. Se non è tale, passare direttamente alla voce successiva, mentre nel caso in cui risulti applicabile, anche solo parzialmente, vanno completate le voci successive (SI / NO / PARZ.) in quanto, oltre alla semplice applicabilità, è importante indicare l'effettivo stato di rispetto per ogni singolo adempimento richiamato.

LA DOCUMENTAZIONE – IL DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI QUESITI	APPLICABILE *	LIVELLO DI ATTUAZIONE		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ <input type="checkbox"/> La valutazione dell'esposizione agli agenti fisici ed in particolare al rumore ed all'amianto ? ▪ <input type="checkbox"/> La valutazione dell'esposizione in generale agli agenti nocivi ? ▪ <input type="checkbox"/> La valutazione dei rischi specifici connessi all'attività ? ▪ <input type="checkbox"/> La valutazione dei rischi connessi all'uso di videoterminali ? ▪ <input type="checkbox"/> La valutazione dei rischi per le categorie sensibili (puerpere, gestanti, categorie protette, ecc.) ? ▪ <input type="checkbox"/> La valutazione del rischio vibrazioni ? ▪ <input type="checkbox"/> La valutazione del rischio esplosioni ? ▪ <input type="checkbox"/> La valutazione del rischio da radiazioni ottiche ? ▪ <input type="checkbox"/> La valutazione del rischio derivante da attività usuranti ? ▪ <input type="checkbox"/> La valutazione del rischio derivante da campi elettromagnetici ? ▪ <input type="checkbox"/> La valutazione del rischio in attività specifiche a rischio di incidente rilevante ? ▪ <input type="checkbox"/> La valutazione del rischio incendio ? ▪ <input type="checkbox"/> La valutazione del rischio collegato allo stress lavoro-correlato, secondo i contenuti dell'accordo europeo del 08.10.2004 ? ▪ <input type="checkbox"/> La valutazione del rischio connesso alle differenze di genere, all'età, alla provenienza da altri Paesi ? ▪ <input type="checkbox"/> La valutazione del rischio alcool e sostanze stupefacenti e tossotropiche sui luoghi di lavoro ? ▪ <input type="checkbox"/> La valutazione del rischio derivante dalle situazioni di emergenza ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
<p>10. Il datore di lavoro, in base all'art. 28 del DLGS nr. 81/2008, indipendentemente dal numero e dal tipo di rischi valutati prevede comunque la presenza nel Documento di Valutazione dei Rischi :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ <input type="checkbox"/> una relazione sulla valutazione di tutti i rischi per la sicurezza e la salute durante l'attività lavorativa, nella quale siano specificati i criteri adottati per la valutazione stessa ? ▪ <input type="checkbox"/> l'indicazione delle misure di prevenzione e di protezione attuate e dei dispositivi di protezione individuali adottati, a seguito della valutazione eseguita ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.

* la voce "APPLICABILE" serve per verificare fin da subito in via preliminare se l'adempimento richiamato sia pertinente alla propria organizzazione. Se non è tale, passare direttamente alla voce successiva, mentre nel caso in cui risulti applicabile, anche solo parzialmente, vanno completate le voci successive (SI / NO / PARZ.) in quanto, oltre alla semplice applicabilità, è importante indicare l'effettivo stato di rispetto per ogni singolo adempimento richiamato.

LA DOCUMENTAZIONE – IL DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI		APPLICABILE *		LIVELLO DI ATTUAZIONE		
QUESITI						
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <input type="checkbox"/> il programma delle misure ritenute più opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza ? ▪ <input type="checkbox"/> l'individuazione delle procedure per l'attuazione delle misure da realizzare, nonché dei ruoli dell'organizzazione aziendale che vi debbono provvedere, ricordando ancora che tali posizioni devono essere assegnate unicamente a soggetti in possesso di adeguate competenze e poteri ? ▪ <input type="checkbox"/> l'indicazione del nominativo del responsabile del servizio di prevenzione e protezione, del/dei rappresentante/i dei lavoratori per la sicurezza o di quello territoriale e del medico competente che hanno partecipato alla valutazione del rischio ? ▪ <input type="checkbox"/> l'individuazione delle mansioni che eventualmente espongono i lavoratori a rischi specifici e che richiedano una riconosciuta capacità professionale, una specifica esperienza, una adeguata formazione ed un addestramento mirato ? ▪ <input type="checkbox"/> Tutte le indicazioni previste dalle specifiche norme sulla valutazione dei rischi contenute nei singoli titoli del DLGS nr. 81/2008 ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.		
11.	<p>Il datore di lavoro aggiorna sempre il Documento di Valutazione dei Rischi almeno in concomitanza a :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ <input type="checkbox"/> Aggiornamenti legislativi ? ▪ <input type="checkbox"/> Modifiche significative, dal punto di vista dell'igiene e/o della sicurezza del lavoro, dell'attività lavorativa ? ▪ <input type="checkbox"/> Al fatto che sia trascorso un periodo significativo dall'introduzione di misure preventive o protettive di marcata rilevanza ? ▪ <input type="checkbox"/> Evidenze che possono emergere dall'effettuazione di prove, misure od analisi inerenti la sicurezza e/o l'igiene del lavoro ? ▪ <input type="checkbox"/> Casi d'infortunio significativi ? ▪ <input type="checkbox"/> Analisi di mancati infortuni con marcate evidenze sintomatiche di potenziali fonti di rischio ? ▪ <input type="checkbox"/> Modifiche sostanziali di macchine, impianti e strutture ? ▪ <input type="checkbox"/> Modifiche sostanziali nella struttura organizzativa ? ▪ <input type="checkbox"/> Modifiche sostanziali nelle procedure lavorative ? ▪ <input type="checkbox"/> Introduzione di nuovi processi produttivi e di nuovi metodi di lavoro ? ▪ <input type="checkbox"/> Realizzazione di nuovi impianti, strutture o macchinari ad integrazione od in sostituzione di quelli esistenti ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.		

* la voce "APPLICABILE" serve per verificare fin da subito in via preliminare se l'adempimento richiamato sia pertinente alla propria organizzazione. Se non è tale, passare direttamente alla voce successiva, mentre nel caso in cui risulti applicabile, anche solo parzialmente, vanno completate le voci successive (SI / NO / PARZ.) in quanto, oltre alla semplice applicabilità, è importante indicare l'effettivo stato di rispetto per ogni singolo adempimento richiamato.

LA DOCUMENTAZIONE – IL DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI		APPLICABILE *	LIVELLO DI ATTUAZIONE		
QUESITI					
	<ul style="list-style-type: none"> ▪  Motivata richiesta al RSPP da parte di una delle figure interessate nel processo di valutazione ? ▪  Necessità di modifiche od aggiornamenti delle modalità di individuazione e valutazione dei rischi ? ▪  in base a quanto può emergere in sede di riunione periodica del servizio di prevenzione e protezione come prevista dall'art. 35 del DLGS nr. 81/2008 ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> PARZ.		
12.	<p>Il datore di lavoro, a seguito della valutazione dei rischi e del corrispondente documento, in quest'ultimo indica le misure conseguenti adottate, e che devono essere quantimeno:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪  L'individuazione, la determinare e l'attuazione di misure preventive e protettive, inclusi i dispositivi di protezione individuale, necessarie alla eliminazione od alla riduzione del rischio ? ▪  La definizione di programmi di attuazione e di controllo di tali misure per garantire nel tempo il miglioramento dei livelli di sicurezza (nda: indicando nel modo quanto più possibile i responsabili, i tempi, le modalità e le risorse poste a disposizione) ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> PARZ.		
11.	<p> Il datore di lavoro conserva il Documento di Valutazione dei Rischi presso il luogo di lavoro a cui fa riferimento non potendo essere custodito presso altre sedi seppure appartenenti alla stesa organizzazione ?</p>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> PARZ.		

* la voce "APPLICABILE" serve per verificare fin da subito in via preliminare se l'adempimento richiamato sia pertinente alla propria organizzazione. Se non è tale, passare direttamente alla voce successiva, mentre nel caso in cui risulti applicabile, anche solo parzialmente, vanno completate le voci successive (SI / NO / PARZ.) in quanto, oltre alla semplice applicabilità, è importante indicare l'effettivo stato di rispetto per ogni singolo adempimento richiamato.

58. CHECK LIST PER LA DOCUMENTAZIONE

Riferimento : Capitolo nr. 5.16 – Paragrafo nr. 5.16.3

LA TENUTA, IL CONTROLLO E LA TRASMISSIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

LA DOCUMENTAZIONE – LA TENUTA, IL CONTROLLO E LA TRASMISSIONE		APPLICABILE *	LIVELLO DI ATTUAZIONE		
QUESITI					
1. R	L'organizzazione ha individuato il soggetto responsabile (od i soggetti) per l'emissione, l'approvazione, la revisione e la gestione della propria documentazione in tema di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
2. R	L'organizzazione ha definiti i tempi di conservazione e di aggiornamento e, nel caso di documentazione di natura legale, le modalità per la sua emissione e gestione alle frequenze stabilite per legge ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
3. R	L'organizzazione ha definiti i collegamenti tra la gestione della documentazione ed i flussi informativi interni ed esterni all'Azienda, incluse le modalità di diffusione all'interno della stessa organizzazione ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
4. 	L'organizzazione ha definito in merito alla documentazione quale debba essere riportata e conservata su supporto cartaceo e quale debba invece essere riportata a livello informatico ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
5.	In base a quanto riportato all'art. nr. 53 del DLGS nr. 81/2008 l'organizzazione sfrutta la possibilità di impiegare anche sistemi di elaborazione automatica dei dati per la memorizzazione di qualunque tipo di documentazione prevista dallo stesso DLGS nr. 81/2008 purché le modalità di memorizzazione dei dati e di accesso al sistema di gestione di questa documentazione siano tali da assicurare che: <ul style="list-style-type: none"> ▪  l'accesso alle funzioni del sistema sia consentito solo ai soggetti a ciò espressamente abilitati dal datore di lavoro ? ▪  la validazione delle informazioni inserite sia consentito solo alle persone responsabili, in funzione della natura dei dati ? ▪  le operazioni di validazione dei dati siano univocamente riconducibili alle persone responsabili che le hanno effettuate mediante la memorizzazione di un codice identificativo autogenerato dagli stessi ? ▪  le eventuali informazioni di modifica, ivi comprese quelle inerenti alle generalità e ai dati occupazionali del lavoratore, siano solo aggiuntive a quelle già memorizzate ? ▪  sia possibile riprodurre su supporti a stampa, sulla base dei singoli documenti, ove previsti dal presente decreto legislativo, le informazioni contenute nei supporti di memoria ? ▪  le informazioni siano conservate almeno su due distinti supporti informatici di memoria e siano implementati programmi di protezione e di controllo del sistema da codici virali ? ▪  sia redatta, a cura dell'esercente del sistema, una procedura in cui siano dettagliatamente descritte le operazioni necessarie per la gestione del sistema medesimo, senza per ciò riportarvi ovviamente i codici di accesso ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ. <input type="checkbox"/> PARZ. <input type="checkbox"/> PARZ. <input type="checkbox"/> PARZ. <input type="checkbox"/> PARZ. <input type="checkbox"/> PARZ. <input type="checkbox"/> PARZ.	

* la voce "APPLICABILE" serve per verificare fin da subito in via preliminare se l'adempimento richiamato sia pertinente alla propria organizzazione. Se non è tale, passare direttamente alla voce successiva, mentre nel caso in cui risulti applicabile, anche solo parzialmente, vanno completate le voci successive (SI / NO / PARZ.) in quanto, oltre alla semplice applicabilità, è importante indicare l'effettivo stato di rispetto per ogni singolo adempimento richiamato.

LA DOCUMENTAZIONE – LA TENUTA, IL CONTROLLO E LA TRASMISSIONE		APPLICABILE *	LIVELLO DI ATTUAZIONE		
QUESITI					
	<ul style="list-style-type: none"> ▪  Nel caso in cui le attività del datore di lavoro siano articolate su vari sedi geografiche o organizzate in più e distinti settori funzionali, l'accesso ai dati può avvenire mediante reti di comunicazione elettronica con la trasmissione della password di accesso in modalità criptata e fermo restando quanto sopra stabilito [dal punto a) al punto g)] relativamente alla immissione ed alla validazione dei dati da parte delle persone autorizzate ? ▪  La documentazione, sia su supporto cartaceo che informatico, deve essere custodita nel rispetto del DLGS nr. 196 del 30.06.2003 in materia di protezione dei dati personali ? ▪  Tutta la documentazione rilevante in materia di igiene, salute e sicurezza sul lavoro e tutela delle condizioni di lavoro può essere tenuta su unico supporto cartaceo o informatico ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> PARZ.		
6.	 E' noto all'organizzazione che l'art. nr. 54 del DLGS nr. 81/2008 stabilisce anche che la trasmissione di documentazione e le comunicazioni a enti o amministrazioni pubbliche, comunque previste dal DLGS nr. 81/2008 possono avvenire tramite sistemi informatizzati, nel formato e con le modalità indicati dalle strutture riceventi ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> PARZ.		
7.	 L'organizzazione ha predisposto un metodo per assicurare che la documentazione della sicurezza sia ben identificata, resa rapidamente accessibile, prontamente rintracciabile e conservata secondo precise regole in particolare per la sua conservazione e per la tutela, laddove necessario, della confidenzialità sui contenuti ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> PARZ.		
8.	 L'organizzazione gestisce la documentazione della sicurezza nel rispetto della tempistica di conservazione stabilita dalla legge al fine anche di tutelarla da qualsiasi danneggiamento, consultazione impropria od anche dall'eventuale distruzione ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> PARZ.		
9.	Nell'archivio della documentazione della sicurezza, e comunque in luogo ben identificato, vengono conservati quantomeno i seguenti documenti : <ul style="list-style-type: none"> ▪ ► I registri di identificazione dei pericoli e dei rischi e della loro valutazione, il Documento di Valutazione dei Rischi ed il documento per la gestione delle emergenze? ▪ ► Il registro degli infortuni ? ▪ ► I rapporti di verifica del sistema di gestione per la sicurezza e la salute sui luoghi di lavoro di tipo volontario, se applicato ? ▪ ► I rapporti di infortunio od incidente, inclusi quelli mancati ? ▪ ► I rapporti di follow-up degli infortuni e degli incidenti ? ▪ ► I rapporti di consulenza ? ▪ ► I verbali degli incontri del servizio di prevenzione e protezione ? ▪ ► I rapporti di sorveglianza sanitaria ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> PARZ.		
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> PARZ.		
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> PARZ.		
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> PARZ.		
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> PARZ.		
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> PARZ.		
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> PARZ.		
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> PARZ.		

* la voce "APPLICABILE" serve per verificare fin da subito in via preliminare se l'adempimento richiamato sia pertinente alla propria organizzazione. Se non è tale, passare direttamente alla voce successiva, mentre nel caso in cui risulti applicabile, anche solo parzialmente, vanno completate le voci successive (SI / NO / PARZ.) in quanto, oltre alla semplice applicabilità, è importante indicare l'effettivo stato di rispetto per ogni singolo adempimento richiamato.

LA DOCUMENTAZIONE – LA TENUTA, IL CONTROLLO E LA TRASMISSIONE QUESITI	APPLICABILE *	LIVELLO DI ATTUAZIONE		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ ► I registri dei DPI e della loro gestione e sostituzione ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ ► I rapporti di risposta alle emergenze ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ ► I registri degli addestramenti ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ ► Il registro antincendio con i riporti di tutte le attività previste ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ ► I verbali dei riesami della Direzione ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ ► I rapporti periodici di monitoraggio del sistema di gestione per la sicurezza e la salute sui luoghi di lavoro 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.

* la voce "APPLICABILE" serve per verificare fin da subito in via preliminare se l'adempimento richiamato sia pertinente alla propria organizzazione. Se non è tale, passare direttamente alla voce successiva, mentre nel caso in cui risulti applicabile, anche solo parzialmente, vanno completate le voci successive (SI / NO / PARZ.) in quanto, oltre alla semplice applicabilità, è importante indicare l'effettivo stato di rispetto per ogni singolo adempimento richiamato.

59. CHECK LIST PER IL CONTROLLO OPERATIVO

Riferimento : Capitolo nr. 5.17 – Paragrafi nr. 5.17.1 – 5.17.2 -5.17.3

PRINCIPI GENERALI

IL CONTROLLO OPERATIVO – PRINCIPI GENERALI		APPLICABILE *	LIVELLO DI ATTUAZIONE		
QUESITI					
1.	Il datore di lavoro procede ad una continua revisione ed aggiornamento delle valutazioni del rischio, delle procedure, delle definizioni dei compiti e delle responsabilità connesse con il controllo operativo in tema di prevenzione ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
2.	Il datore di lavoro nell'individuazione e nella definizione delle attività operative di prevenzione prevede il coinvolgimento in prima persona dei singoli responsabili di reparto/settore/dipartimento e specificatamente i Preposti, oltre alla consultazione del/i RLS per gli aspetti di pertinenza e nel rispetto delle loro attribuzioni?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
3.	Il datore di lavoro tra gli elementi operativi che devono essere presi in considerazione e sottoposti ad attività di controllo e di regolamentazione considera :				
	▪ L'identificazione delle leggi e dei regolamenti applicabili all'organizzazione ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
	▪ L'identificazione e la valutazione dei rischi ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
	▪ La gestione delle emergenze ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
	▪ L'organizzazione del servizio di protezione e prevenzione ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
	▪ R La gestione e l'analisi degli infortuni e degli incidenti ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
	▪ R L'analisi dei mancati infortuni ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
	▪ La prevenzione degli incendi ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
	▪ La selezione e la gestione dei dispositivi di protezione individuale ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
	▪ La progettazione e la realizzazione di processi, attrezzature, impianti e servizi ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
	▪ Gli appalti ad imprese e ditte esterne collettive ed individuali (prestatori d'opera / lavoratori autonomi) ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
	▪ R Le visite in azienda di soggetti esterni all'organizzazione?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
	▪ La valutazione e l'acquisto di servizi, impianti, macchinari, strutture ed attrezzature nonché le loro modifiche sostanziali ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
	▪ La valutazione e l'acquisto di materie prime ed ausiliarie, sostanze e preparati ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
	▪ R La qualificazione e la scelta dei fornitori ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
	▪ Le attività di manutenzione ordinaria, straordinaria, preventiva e predittiva ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.

* la voce "APPLICABILE" serve per verificare fin da subito in via preliminare se l'adempimento richiamato sia pertinente alla propria organizzazione. Se non è tale, passare direttamente alla voce successiva, mentre nel caso in cui risulti applicabile, anche solo parzialmente, vanno completate le voci successive (SI / NO / PARZ.) in quanto, oltre alla semplice applicabilità, è importante indicare l'effettivo stato di rispetto per ogni singolo adempimento richiamato.

IL CONTROLLO OPERATIVO – PRINCIPI GENERALI		APPLICABILE *		LIVELLO DI ATTUAZIONE		
QUESITI						
	<ul style="list-style-type: none"> ▪  Le fasi relative all'assunzione di nuovo personale tenuto conto della sua qualifica e delle sue competenze ? ▪  L'inserimento, lo spostamento ed il cambio di mansioni dei lavoratori ? ▪  Le attività di informazione, formazione ed addestramento dei lavoratori ? ▪  La sorveglianza sanitaria ? ▪  Le attività relazionali con l'esterno (parti terze interessate private e pubbliche, dette spesso anche stakeholders : portatori di interesse) ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.		
4.	<p>Il datore di lavoro in merito alle azioni di controllo e di regolamentazione intese come procedure, disposizioni, istruzioni ecc. , fa sì che debbano:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ R Essere stese, integrandole, dove sia possibile, con gli altri documenti aziendali, e svilupparsi a seconda del livello di applicabilità per fattore di sicurezza (ad es. il rischio incendio, il rischio chimico, la sorveglianza sanitaria, ecc.) o per fase di processo o di erogazione di un servizio od ancora per fattore specifico come può essere un macchinario, un impianto, un ruolo, una mansione, ecc. ? ▪  Indicare le precise responsabilità delle attività in essere ? ▪ R Precisare, laddove previste ed applicabili, le modalità di registrazione delle attività e degli eventi che sono o possono essere determinanti ai fini di prevenire e/o ridurre gli impatti sulla sicurezza e la salute sul luogo di lavoro ? ▪  Delineare le corrette modalità operative da seguire e da applicare nelle fasi di avviamento, di funzionamento a regime, di fermata e di situazioni anomale prevedibili con un buon margine di ragionevolezza per quanto riguarda i propri impianti e macchinari ? ▪  Individuare chiaramente le modalità di gestione, d'ispezione e di manutenzione con particolare attenzione per quella programmata ? ▪  Essere riesaminate e revisionate in funzione delle esperienze acquisite, soprattutto in occasione di incidenti od emergenze, e delle indicazioni ricevute dai Lavoratori e/o dal/dagli RLS ? ▪  Indicare tutti i divieti specifici e tutto quanto non può essere assolutamente fatto o, viceversa, elencare tutto quanto è possibile fare, dando per scontato che quanto non fosse esplicitamente citato risulta non concesso ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.		
5.	<p> Sono precisate, diffuse e note a tutti i lavoratori dell'organizzazione, ma anche a quelli che operano all'interno della stessa a qualsiasi titolo, le precise responsabilità in relazione alle attività in essere in tema di sicurezza ?</p>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.		
6.	<p>Il datore di lavoro per il controllo operativo del proprio sistema di gestione per la sicurezza e la salute sui luoghi, certificato che sia o no, provvede costantemente a :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪  identificare i requisiti legali o normativi, ma anche di sistema, applicabili all'organizzazione ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.		

* la voce "APPLICABILE" serve per verificare fin da subito in via preliminare se l'adempimento richiamato sia pertinente alla propria organizzazione. Se non è tale, passare direttamente alla voce successiva, mentre nel caso in cui risulti applicabile, anche solo parzialmente, vanno completate le voci successive (SI / NO / PARZ.) in quanto, oltre alla semplice applicabilità, è importante indicare l'effettivo stato di rispetto per ogni singolo adempimento richiamato.

IL CONTROLLO OPERATIVO – PRINCIPI GENERALI		APPLICABILE *	LIVELLO DI ATTUAZIONE		
QUESITI					
	<ul style="list-style-type: none"> ▪  a valutare la corrispondente conformità ai previsti delle leggi della propria organizzazione ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
7.	<p>Al fine di assicurare il rispetto delle normative e delle leggi in vigore in tema di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro, il datore di lavoro tiene e rende disponibile :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ ► Una raccolta leggi applicabili ? ▪ ► Uno scadenziario che indichi gli adempimenti di legge periodici 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ► Uno scadenziario che indichi gli adempimenti di legge periodici 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
8.	<p>Il datore di lavoro supposto che tenga una raccolta leggi :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ ► la tiene sempre aggiornata ? ▪  è resa disponibile e diffusa tempestivamente ad ogni suo aggiornamento tra tutti i soggetti interessati dell'organizzazione ? ▪ ► Ha definito i criteri con cui debbano essere condotte le attività di valutazione della corrispondente conformità per le attività svolte dall'organizzazione ? ▪  Nel caso si tratti di adempimento urgente è assicurata l'informazione immediata presso tutti i soggetti che devono attivarsi in merito? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ► la tiene sempre aggiornata ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
	<ul style="list-style-type: none"> ▪  è resa disponibile e diffusa tempestivamente ad ogni suo aggiornamento tra tutti i soggetti interessati dell'organizzazione ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ► Ha definito i criteri con cui debbano essere condotte le attività di valutazione della corrispondente conformità per le attività svolte dall'organizzazione ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
	<ul style="list-style-type: none"> ▪  Nel caso si tratti di adempimento urgente è assicurata l'informazione immediata presso tutti i soggetti che devono attivarsi in merito? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
9.	<p> Nel caso dell'introduzione o della modifica di un prodotto, di un processo o di un servizio erogati dall'organizzazione viene eseguita una valutazione di conformità rispetto ai requisiti legali e normativi applicabili od ancora l'individuazione di nuove norme che diventano applicabili con la conseguente definizione di nuovi aspetti da rispettare ?</p>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
10.	<p>► L'organizzazione ha previsto di redigere e di tenerlo aggiornato uno scadenziario legale per tutti gli adempimenti previsti a frequenze prestabilite legalmente ?</p>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
11.	<p>► Lo scadenziario degli obblighi legali contiene tutte le scadenze applicabili al sito e non solo quelli relativi agli impianti ed alle macchine ?</p>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
12.	<p>► E' individuato il soggetto che deve stendere lo scadenziario legale ed assicurarne il rispetto oltre che aggiornarlo ?</p>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
13.	<p>► L'avvenuto rispetto degli adempimenti e dei tempi inseriti in scadenziario viene opportunamente registrato e conservato/archiviato ?</p>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
14.	<p>Lo scadenziario legale contempla le seguenti voci :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ ► L'obbligo previsto, l'eventuale pre-scadenza se prevista o pertinente, la scadenza stessa, la frequenza, il responsabile per l'adempimento ed il riferimento giuridico che lo regola ? ▪ ► Indicazioni in merito al/agli ente/i destinatario/i e/o mittente/i, al documento/i da inviare e/o da ricevere e sulle modalità di trasmissione/ ricevimento ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ► Indicazioni in merito al/agli ente/i destinatario/i e/o mittente/i, al documento/i da inviare e/o da ricevere e sulle modalità di trasmissione/ ricevimento ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.

* la voce "APPLICABILE" serve per verificare fin da subito in via preliminare se l'adempimento richiamato sia pertinente alla propria organizzazione. Se non è tale, passare direttamente alla voce successiva, mentre nel caso in cui risulti applicabile, anche solo parzialmente, vanno completate le voci successive (SI / NO / PARZ.) in quanto, oltre alla semplice applicabilità, è importante indicare l'effettivo stato di rispetto per ogni singolo adempimento richiamato.

60. CHECK LIST PER IL CONTROLLO OPERATIVO

Riferimento : Capitolo nr. 5.17 – Paragrafi nr. 5.17.4 – 5.17.5

SORVEGLIANZA, MISURAZIONI E NON CONFORMITA'

IL CONTROLLO OPERATIVO – SORVEGLIANZA E NON CONFORMITA'		APPLICABILE *	LIVELLO DI ATTUAZIONE		
QUESITI					
1.	E' definita e chiara la responsabilità per la sorveglianza ed il monitoraggio nell'organizzazione ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
2.	E' chiaro ai soggetti coinvolti (Datore di Lavoro, Responsabile del SGSSL, RSPP, ASPP, Dirigenti, Preposti, RLS, ecc.) che il controllo ed il monitoraggio debbono esplicarsi attraverso misurazioni di tipo oggettivo e riproducibile per essere affidabili ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
3.	L'organizzazione svolge in continuo una sorveglianza sulle condizioni operative dei processi e sulla correttezza delle modalità di conduzione degli stessi ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
4.	I Dirigenti ed i Preposti attuano correttamente la sorveglianza sul rispetto delle regole stabilite dalla legge e dall'organizzazione in particolare dal Datore di Lavoro ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
5.	Presso l'organizzazione è definito un piano di verifiche periodiche e di monitoraggio per gli aspetti operativi ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
6.	Le verifiche ispettive interne di controllo sono condotte da personale qualificato e competente e che garantisca l'obiettività della valutazione ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
7.	Viene regolarmente eseguita la segnalazione di incidenti e di eventi accidentali, anche solo potenziali come nel caso di un mancato infortunio, e tali riscontri vengono correttamente trattati attraverso lo strumento delle non conformità sia di sistema che operative ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
8.	Le non conformità in tema di sicurezza vengono registrate su apposita modulistica per descrivere l'evento, le conseguenze, le azioni correttive stabilite e le modalità per la loro attuazione , inclusa la valutazione delle loro efficacia ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
9.	Le non conformità tengono conto del contesto a cui si riferiscono (luogo ed ambito dell'accadimento, data ed orario, il/i soggetto/i coinvolto/i, gli eventuali testimoni, una descrizione sintetica, ma chiara, supportata possibilmente da fotografie e da quant'altro possa risultare utile a chiarire le condizioni e la dinamica d le possibili o probabili cause che lo hanno determinato) ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
10.	Le non conformità prevedono un trattamento che tenga conto di :				
	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Chi debbano essere i responsabili per la definizione dell'intervento o dell'azione correttiva da applicare ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Quali siano i tempi stabiliti per la realizzazione dell'intervento o dell'azione correttiva stabilita ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Una valutazione oggettiva delle conseguenze che si sono determinate a seguito dell'evento od ancora, che avrebbero potuto concretizzarsi (ad esempio nel caso di un mancato infortunio) ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.

* la voce "APPLICABILE" serve per verificare fin da subito in via preliminare se l'adempimento richiamato sia pertinente alla propria organizzazione. Se non è tale, passare direttamente alla voce successiva, mentre nel caso in cui risulti applicabile, anche solo parzialmente, vanno completate le voci successive (SI / NO / PARZ.) in quanto, oltre alla semplice applicabilità, è importante indicare l'effettivo stato di rispetto per ogni singolo adempimento richiamato.

IL CONTROLLO OPERATIVO – SORVEGLIANZA E NON CONFORMITA'		APPLICABILE *	LIVELLO DI ATTUAZIONE		
QUESITI					
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ► Un commento finale di valutazione sull'efficacia dell'intervento correttivo attuato ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
11.	 A fronte di non conformità che richiedono un intervento di tipo immediato ed urgente vengono attuate subito le dovute azioni correttive ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
12.	 A fronte di non conformità chi deve procedere al ripristino delle corrette condizioni di sicurezza possiede adeguate competenze per non esporre i lavoratori ad ulteriori situazioni di rischio di tipo indotto od indiretto ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
13.	 Nel riesame del proprio sistema di gestione per la sicurezza e la salute sui luoghi di lavoro l'organizzazione valuta la consistenza, la congruità e l'efficacia delle azioni correttive attuate a fronte di non conformità anche al fine di procedere, eventualmente, all'aggiornamento del proprio Documento di Valutazione dei Rischi ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.

* la voce "APPLICABILE" serve per verificare fin da subito in via preliminare se l'adempimento richiamato sia pertinente alla propria organizzazione. Se non è tale, passare direttamente alla voce successiva, mentre nel caso in cui risulti applicabile, anche solo parzialmente, vanno completate le voci successive (SI / NO / PARZ.) in quanto, oltre alla semplice applicabilità, è importante indicare l'effettivo stato di rispetto per ogni singolo adempimento richiamato.

61. CHECK LIST PER LA CAPACITÀ DI REAZIONE AI RISCHI ED ALLE EMERGENZE

Riferimento : Capitolo nr. 5.18.1 – 5.18.2 – 5.18.3

LA CAPACITÀ DI REAZIONE AI RISCHI ED ALLE EMERGENZE		APPLICABILE *	LIVELLO DI ATTUAZIONE		
QUESITI					
1.	<p>L'organizzazione ha chiara la differenza tra il concetto di "rischio" e quello di "emergenza", fatto poi che differenzia anche le modalità di approccio ?</p> <p>N.B. :</p> <p>RISCHIO : situazione di emergenza non grave che viene meglio definita come una situazione controllabile e gestibile con le risorse interne dell'Organizzazione.</p> <p>EMERGENZA: situazione di emergenza grave anomala o straordinaria, non gestibile impiegando le sole risorse dell'Organizzazione , con origine interna od esterna al sito e che possa arrecare un danno diretto od indiretto con effetto immediato o dilazionato nel tempo su:</p> <p>a) Personale dipendente; b) Personale esterno; c) Persone presenti ed operanti nelle aree limitrofe od adiacenti al sito; d) Ambiente all'interno ed all'esterno del sito; e) Strutture e fabbricati del sito o di proprietà adiacenti; f) Impianti di produzione e di servizio; g) Materie prime, ausiliarie, semilavorati e prodotti finiti; h) Materiali e prodotti a magazzino o deposito.</p>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> PARZ.		
2.	<p> Il Datore di lavoro ha predisposto un documento, il così detto "piano per le emergenze", che tratti specificatamente la gestione delle situazioni di possibile emergenza nella propria organizzazione ed è stato opportunamente diffuso, illustrato e spiegato ai lavoratori, anche quelli esterni all'organizzazione quando operano per essa?</p>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> PARZ.		
3.	<p>Il documento per la gestione delle emergenze contempla quanto meno :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪  le procedure operative e comportamentali da rispettare in caso di emergenza sia di sicurezza che ambientale ? ▪  la dislocazione degli estintori e dei mezzi antincendio disponibili in azienda e di qualsiasi altro presidio atto ad affrontare un'emergenza ? ▪  dei punti di dislocazione dei materiali assorbenti e barrieranti a prevenzione di perdite dannose per l'ambiente ? ▪  le vie di fuga, le uscite di emergenza ed i punti di raccolta ? ▪  le norme che regolamentano la prevenzione quali il divieto di fumo, l'obbligo di utilizzo dei DPI (Dispositivi di Protezione Individuale), l'obbligo di mantenimento (numero e caratteristiche) delle dotazioni dei materiali di pronto intervento, l'indispensabilità di una adeguata manipolazione delle sostanze, del corretto utilizzo delle attrezzature, ecc. ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> PARZ.		
4.	<p> La gestione delle emergenze dell'organizzazione prevede anche simulazioni periodiche per verificarne l'efficacia, il livello di conoscenza da parte dei lavoratori ed, in particolare, la sua attualità n relazione allo stato effettivo dell'organizzazione ?</p>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> PARZ.		

* la voce "APPLICABILE" serve per verificare fin da subito in via preliminare se l'adempimento richiamato sia pertinente alla propria organizzazione. Se non è tale, passare direttamente alla voce successiva, mentre nel caso in cui risulti applicabile, anche solo parzialmente, vanno completate le voci successive (SI / NO / PARZ.) in quanto, oltre alla semplice applicabilità, è importante indicare l'effettivo stato di rispetto per ogni singolo adempimento richiamato.

LA CAPACITÀ DI REAZIONE AI RISCHI ED ALLE EMERGENZE QUESITI		APPLICABILE *	LIVELLO DI ATTUAZIONE		
5.	L'Organizzazione per attenuare e minimizzare le conseguenze dovute a situazioni straordinarie che possono arrecare danni, anche gravi, alle persone, agli impianti, ai materiali oltre che all'ambiente, ha stabilito specifiche procedure ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
6.	E' chiaro a tutto il personale che è suo obbligo osservare le indicazioni che l'organizzazione fornisce in relazione alle gestione delle emergenze sia di sicurezza che ambientali ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
7.	L'organizzazione nelle sue procedure di emergenza ha tenuto conto di eventuali situazioni che possono estenderne gli effetti, se non il coinvolgimento, a soggetti od aree contigue a quelle di esclusiva competenza all'organizzazione ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
8.	Le procedure per la gestione delle emergenze contemplano l'indicazione dei riferimenti di contatto per le seguenti istituzioni pubbliche (oltre ad averli esposti nelle bacheche dell'organizzazione) :				
	▪ Pronto Soccorso - Croce Rossa ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
	▪ Vigili del Fuoco ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
	▪ Comando carabinieri ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
	▪ Commissariato di P.S. ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
	▪ ARPA o AGENZIE PROVINCIALI per la protezione dell'ambiente ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
	▪ ASL / USSL (o agenzia provinciale per i servizi sanitari per le Province Autonome di Trento e Bolzano) ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
	▪ SPISAL (o UOPSAL per le Province Autonome di Trento e Bolzano) ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
	▪ Polizia municipale ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
	▪ Protezione civile – chiamate di soccorso ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
	▪ R Commissariato del governo ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
	▪ R ISPESL ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
	▪ R Unità organizzativa locale di tutela dell'acqua ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
	▪ R Unità organizzativa locale di tutela dell'aria ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
	▪ R Unità organizzativa locale di tutela del suolo ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
	▪ R Unità organizzativa locale per gli agenti fisici (rumore, elettromagnetismo, ecc.) ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.

* la voce "APPLICABILE" serve per verificare fin da subito in via preliminare se l'adempimento richiamato sia pertinente alla propria organizzazione. Se non è tale, passare direttamente alla voce successiva, mentre nel caso in cui risulti applicabile, anche solo parzialmente, vanno completate le voci successive (SI / NO / PARZ.) in quanto, oltre alla semplice applicabilità, è importante indicare l'effettivo stato di rispetto per ogni singolo adempimento richiamato.

LA CAPACITÀ DI REAZIONE AI RISCHI ED ALLE EMERGENZE		APPLICABILE *		LIVELLO DI ATTUAZIONE		
QUESITI						
9.	<p>Il documento per la gestione delle emergenze è redatto tenendo conto che gli obiettivi principali nella loro gestione devono essere :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪  Soccorrere le persone eventualmente infortunate ? ▪  Evitare che altre persone possano infortunarsi ? ▪  Evitare che l'evento che determina l'emergenza possa ulteriormente estendersi o coinvolgere altre e nuove persone ? ▪  La messa in sicurezza dei soggetti o delle strutture coinvolte ? ▪  Rimuovere e controllare la fonte dell'emergenza senza determinarne altre ? ▪  Ridurre al minimo i danni verso l'ambiente e le attrezzature ? ▪  Tutelare l'incolumità delle persone impegnate nel controllo dell'emergenza ? ▪  Informare nei dovuti modi e tempi le Autorità competenti in relazione al tipo di evento ? ▪  Informare e, se necessario, allertare le strutture produttive, artigianali o civili adiacenti al sito che potrebbero essere soggette a danni od ad effetti negativi a seguito dell'emergenza in corso ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> PARZ.			
10.	<p> E' chiaro a tutti i Lavoratori ed in particolare a quelli appartenenti alle squadre per la gestione delle emergenze che ogni qualvolta venga fatto intervenire un Ente esterno per contrastare l'evento di emergenza che si è determinato, il comando e la direzione delle operazioni compete per legge a quest'ultimo e quindi in fase d'intervento si è tenuti a seguire le indicazioni impartite dai preposti di queste organizzazioni ?</p> <p>N.B. : le squadre interne destinate alle emergenze (pronto soccorso ed antincendio) hanno solo la funzione di gestire la situazione fino all'arrivo degli organi competenti, nulla di più.</p>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> PARZ.			
11.	<p> Ogni Lavoratore è stato adeguatamente formato e sensibilizzato per essere tempestivo e rapido, secondo i modi procedurali stabiliti dall'organizzazioen, nel segnalare eventuali emergenze di sicurezza ed ambientali ?</p>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> PARZ.			
12.	<p>R I Dirigenti ed i Preposti contribuiscono a migliorare ed implementare il livello di conoscenza di tutto il loro Personale in relazione ai piani ed alle procedure di emergenza ?</p>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> PARZ.			
13.	<p>Per definire al meglio le procedure di comportamento e di intervento in caso di emergenza l'individuazione di tutte le fonti di rischio, anche solo potenziali, è stata condotta tenendo in considerazione almeno le seguenti situazioni :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪  Incendio ? ▪  Esplosione ? ▪  Fughe di gas ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> PARZ.			

* la voce "APPLICABILE" serve per verificare fin da subito in via preliminare se l'adempimento richiamato sia pertinente alla propria organizzazione. Se non è tale, passare direttamente alla voce successiva, mentre nel caso in cui risulti applicabile, anche solo parzialmente, vanno completate le voci successive (SI / NO / PARZ.) in quanto, oltre alla semplice applicabilità, è importante indicare l'effettivo stato di rispetto per ogni singolo adempimento richiamato.

LA CAPACITÀ DI REAZIONE AI RISCHI ED ALLE EMERGENZE		APPLICABILE *		LIVELLO DI ATTUAZIONE		
QUESITI						
<ul style="list-style-type: none"> ▪  Perdite di sostanze nocive, tossiche, pericolose, ecc. ? ▪  Infortunio grave ? ▪  Emissioni inquinanti nell'aria, nell'acqua, nel suolo ed inquinamento sonoro non controllabili con le normali procedure ? ▪ R Altri eventi quali sismi, alluvioni, allagamenti, eventi eolici, black-out elettrici, sospensione improvvisa dell'alimentazione di combustibile, crolli, cedimenti di strutture, ecc. ? <p>N.B. : i punti appena richiamati non devono escludere naturalmente la presa in considerazione di altre fonti strettamente relazionabili alla natura dell'attività specifica svolta dall'organizzazione</p>		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> PARZ.		
14.  Nella stesura delle procedure d'emergenza si è tenuto conto del livello di comprensibilità linguistica, in particolare nel caso in cui siano impiegati dall'organizzazione lavoratori stranieri ?		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> PARZ.		

* la voce "APPLICABILE" serve per verificare fin da subito in via preliminare se l'adempimento richiamato sia pertinente alla propria organizzazione. Se non è tale, passare direttamente alla voce successiva, mentre nel caso in cui risulti applicabile, anche solo parzialmente, vanno completate le voci successive (SI / NO / PARZ.) in quanto, oltre alla semplice applicabilità, è importante indicare l'effettivo stato di rispetto per ogni singolo adempimento richiamato.

62. CHECK LIST PER LE VERIFICHE E LE VALUTAZIONI SULL'EFFICACIA DEL SISTEMA

Riferimento : Capitolo nr. 5.19 – Paragrafo nr. 5.19.1

PRINCIPI GENERALI

VERIFICHE E VALUTAZIONI SULL'EFFICACIA DEL SISTEMA - PRINCIPI GENERALI		APPLICABILE *	LIVELLO DI ATTUAZIONE		
QUESITI					
1.	L'organizzazione prevede un riesame periodico del proprio sistema di gestione per la sicurezza e la salute sui luoghi di lavoro (sia volontario che obbligatorio) per capire se questo stia rispondendo nel suo insieme alle aspettative iniziali e se si sta raggiungendo il miglioramento programmato ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
2.	Almeno una volta all'anno viene svolta la riunione periodica prevista dall'art. 35 del DLGS nr. 81/2008 per individuare le opportunità di miglioramento del SGSSL e le corrispondenti prestazioni necessarie ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
3.	Perché l'attività di riesame del sistema risulti adeguata ed efficace vengono presi in considerazione:				
	▶ I risultati dei monitoraggi interni di natura oggettiva?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
	▶ Le segnalazioni e rielaborazioni delle non conformità e delle corrispondenti azioni correttive ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
	📖 Le segnalazioni di incidenti e di infortuni e dei mancati infortuni ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
	▶ Le statistiche infortuni, incluse le analisi di benchmarking con contesti assimilabili a quelli dell'organizzazione se disponibili ed appropriate ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
	▶ Le azioni preventive proposte ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
	📖 I rapporti sulla gestione delle emergenze sia simulate che reali ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
	📖 Le tendenze derivanti da misurazioni e da ispezioni ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
	📖 I verbali delle riunioni periodiche di SSL ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
	▶ Le risultanze e le evidenze delle azioni di coinvolgimento del personale attraverso l'informazione, la formazione e l'addestramento ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
	📖 Le risultanze delle consultazioni con il/i RLS ?.	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
	▶ Il livello di raggiungimento degli obiettivi di sicurezza e salute misurati attraverso gli indici/indicatori di controllo periodici ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
	📖 Le variazioni e le modifiche dei riferimenti di natura legale ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
	📖 L'introduzione di nuovi prodotti, processi, tecnologie e sostanze o loro modifiche significative ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
	📖 I cambiamenti organizzativi (ruoli, funzioni, responsabilità, attribuzioni di poteri, ecc.) ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.

* la voce "APPLICABILE" serve per verificare fin da subito in via preliminare se l'adempimento richiamato sia pertinente alla propria organizzazione. Se non è tale, passare direttamente alla voce successiva, mentre nel caso in cui risulti applicabile, anche solo parzialmente, vanno completate le voci successive (SI / NO / PARZ.) in quanto, oltre alla semplice applicabilità, è importante indicare l'effettivo stato di rispetto per ogni singolo adempimento richiamato.

VERIFICHE E VALUTAZIONI SULL'EFFICACIA DEL SISTEMA - PRINCIPI GENERALI		APPLICABILE *		LIVELLO DI ATTUAZIONE		
QUESITI						
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ► I progetti di ampliamento, di modifica di impianti, strutture, ecc o la loro eventuale rilocalizzazione e/o delocalizzazione ? ▪ ► I miglioramenti di tecnologie di sicurezza od di quelle ad esse collegate ? ▪ ► Le notizie ottenute dai mezzi di comunicazione e dai media riguardanti incidenti, infortuni ed emergenze correlabili al contesto della propria organizzazione ? ▪ ► Documenti interni od esterni che possano apportare nuove informazioni per il miglioramento del SGSSL ? ▪ ► La valutazione sul fatto che il sistema gestionale sia sempre correttamente strutturato e coerente in relazione alle effettive dimensioni dell'organizzazione ? ▪ ► La Politica della sicurezza e ,gli obiettivi ed i traguardi di sicurezza e salute siano correlati ai rischi effettivi ? ▪ ►  Il sistema sia in grado di reagire e di conformarsi rapidamente ai cambiamenti ed alle modifiche del contesto in cui si inserisce l'attività dell'organizzazione ? ▪ ► I risultati delle prestazioni di sicurezza e salute corrispondano a quanto pianificato e se tali performance sono mantenute nel tempo in modo affidabile ed efficace ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.		
4.	<ul style="list-style-type: none"> ► Gli esiti del riesame periodico trovano definizione in un programma di miglioramento (o di adeguamento se si sono riscontrati degli scostamenti significativi rispetto agli obiettivi prefissati) ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.		
5.	<ul style="list-style-type: none"> ► Il programma di miglioramento, se definito, indica le responsabilità, le modalità, le risorse che s'intendono mettere a disposizione (umane, organizzative, economiche, finanziarie, gestionali, ecc.) ed i tempi di realizzazione delle diverse attività pianificate? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.		
6.	<ul style="list-style-type: none"> ► Il programma di miglioramento, se definito, è stato diffuso ed illustrato quanto meno ai Dirigenti, ai Preposti, al RSPP, al ASPP, al Medico Competente ed al/ai RLS della propria Organizzazione ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.		

* la voce "APPLICABILE" serve per verificare fin da subito in via preliminare se l'adempimento richiamato sia pertinente alla propria organizzazione. Se non è tale, passare direttamente alla voce successiva, mentre nel caso in cui risulti applicabile, anche solo parzialmente, vanno completate le voci successive (SI / NO / PARZ.) in quanto, oltre alla semplice applicabilità, è importante indicare l'effettivo stato di rispetto per ogni singolo adempimento richiamato.

63. CHECK LIST PER LE VERIFICHE E LE VALUTAZIONI SULL'EFFICACIA DEL SISTEMA

Riferimento : Capitolo nr. 5.19 – Paragrafo nr. 5.19.2

AUDIT E VISITE ISPETTIVE

VERIFICHE E VALUTAZIONI SULL'EFFICACIA DEL SISTEMA – AUDIT E VISITE ISPETTIVE		APPLICABILE *	LIVELLO DI ATTUAZIONE		
QUESITI					
1.	L'Organizzazione ai fini del controllo sulla correttezza di gestione nel campo della sicurezza e della salute sui luoghi di lavoro prevede momenti specifici da dedicare a visite ispettive interne ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
2.	Se l'attività di controllo risulta applicabile e la risposta è SI o PARZIALMENTE :				
	▪ ► Le visite ispettive interne sono affidate a Personale competente e qualificato ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
	▪ ► Le visite ispettive interne contemplano controlli sia per gli aspetti organizzativi che operativi ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
3.	Nel caso di visite ispettive interne sulla conformità dal punto di vista operativo la persona o le persone individuate dall'organizzazione hanno un adeguato livello :				
	▪ ► di capacità e conoscenza per redigere il programma di visita interna ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
	▪ ► di conoscenza ed esperienza specialistica richiesto nelle verifiche ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
	▪ ► di esperienza specifica nella conduzione di visite ispettive di natura operativa ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
	▪ ► di conoscenze tecniche specifiche e legali su impianti, macchine, ecc. ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
	▪ ► di formazione scolastica e professionale ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
	▪ ► capacità di documentare in modo adeguato per iscritto gli esiti per fornirne informazione alla direzione dell'organizzazione ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
4.	Nel caso di visite ispettive interne sulla conformità dal punto di vista gestionale e di sistema la persona o le persone individuate dall'organizzazione possiedono le seguenti caratteristiche :				
	▪ ► capacità e conoscenza per redigere il programma di visita interna ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
	▪ ► imparzialità, obiettività ed indipendenza dal settore di lavoro ove vien effettuata la visita ispettiva, seppure appartenente alla stessa organizzazione ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
	▪ ► qualificazione per la conduzione di Audit ottenute attraverso attività di formazione presso Enti terzi abilitati ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
	▪ ► essere in grado di agire conformemente ai programmi definiti per il monitoraggio, mantenendosi all'interno dell'ambito definito dal programma ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
	▪ ► senso di responsabilità e di efficienza per gli incarichi assegnati ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.

* la voce "APPLICABILE" serve per verificare fin da subito in via preliminare se l'adempimento richiamato sia pertinente alla propria organizzazione. Se non è tale, passare direttamente alla voce successiva, mentre nel caso in cui risulti applicabile, anche solo parzialmente, vanno completate le voci successive (SI / NO / PARZ.) in quanto, oltre alla semplice applicabilità, è importante indicare l'effettivo stato di rispetto per ogni singolo adempimento richiamato.

VERIFICHE E VALUTAZIONI SULL'EFFICACIA DEL SISTEMA – AUDIT E VISITE ISPETTIVE		APPLICABILE *	LIVELLO DI ATTUAZIONE		
QUESITI					
	<ul style="list-style-type: none"> ▶ capacità di seguire correttamente le procedure definite per il monitoraggio ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
	<ul style="list-style-type: none"> ▶ capacità di raccogliere dati, elementi, osservazioni, suggerimenti ed evidenze in modo oggettivo per potere giungere a conclusioni congrue e sostenibili ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
	<ul style="list-style-type: none"> ▶ capacità di prestare attenzione a tutti quegli elementi significativi che oggettivamente possono influenzare gli esiti della verifica ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
	<ul style="list-style-type: none"> ▶ capacità di documentare in modo adeguato per iscritto gli esiti per fornirne informazione alla direzione dell'organizzazione ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
5.	 Le attività di monitoraggio interno sono finalizzate anche a prendere in esame i provvedimenti tecnici e legali, i provvedimenti organizzativi e gli obiettivi pianificati ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
6.	 Nel monitoraggio interno si tiene conto della necessità d'individuare le cause delle non conformità per definire le azioni correttive da attuare considerando la necessità che vi sia coerenza fra il livello di rischio individuato, il grado di sicurezza dei provvedimenti tecnici, organizzativi e procedurali adottati e le risorse necessarie per intervenire ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
7.	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Il programma del monitoraggio interno prevede, in modalità di rotazione nel tempo , la verifica di tutte le realtà che compongono l'organizzazione ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
8.	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Se il livello del monitoraggio è molto specialistico si ricorre all'ausilio di personale qualificato esterno all'organizzazione ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
9.	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Il verbale di visita ispettiva viene diffuso presso tutti i soggetti interessati ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.

* la voce "APPLICABILE" serve per verificare fin da subito in via preliminare se l'adempimento richiamato sia pertinente alla propria organizzazione. Se non è tale, passare direttamente alla voce successiva, mentre nel caso in cui risulti applicabile, anche solo parzialmente, vanno completate le voci successive (SI / NO / PARZ.) in quanto, oltre alla semplice applicabilità, è importante indicare l'effettivo stato di rispetto per ogni singolo adempimento richiamato.

64. CHECK LIST PER LE VERIFICHE E LE VALUTAZIONI SULL'EFFICACIA DEL SISTEMA

Riferimento : Capitolo nr. 5.19 – Paragrafo nr. 5.19.3

LA RIUNIONE PERIODICA COME PREVISTA ALL'ART. 35 DEL DLGS nr. 81/2008

LA RIUNIONE PERIODICA ex art. nr. 35 del DLGS nr. 81/2008 de QUESITI		APPLICABILE *	LIVELLO DI ATTUAZIONE		
1.	Il datore di lavoro se l'organizzazione supera i 15 dipendenti rispetta l'obbligo di convocazione almeno una volta all'anno della riunione periodica ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
2.	E' noto al datore di lavoro che, in ogni caso, il comma 4 dell'art. nr. 35 del DLGS nr. 81/2008 stabilisce che è data facoltà al RLS di chiedere la convocazione della riunione anche nel caso i propri dipendenti non superino le 15 unità?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
3.	Il datore di lavoro per la riunione periodica rispetta le seguenti periodicità i:				
	▪ <input type="checkbox"/> Almeno una volta all'anno ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
	▪ <input type="checkbox"/> Quando vi siano eventuali e significative variazioni delle condizioni di esposizione al rischio ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
	▪ <input type="checkbox"/> Quando sia prevista la programmazione e l'introduzione di nuove tecnologie che hanno riflessi sulla sicurezza e sulla salute dei lavoratori ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
4.	Il datore di lavoro convoca personalmente la riunione periodica oppure si avvale del RSPP per quest'operazione ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
5.	Il datore di lavoro, convocando la riunione periodica, chiama a parteciparvi almeno i seguenti soggetti :				
	▪ <input type="checkbox"/> il datore di lavoro o un suo rappresentante ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
	▪ <input type="checkbox"/> il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi (RSPP) ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
	▪ <input type="checkbox"/> il medico competente ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
	▪ <input type="checkbox"/> il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
6.	Il datore di lavoro, convocando la riunione periodica, pone all'ordine del giorno al minimo i seguenti temi:				
	▪ <input type="checkbox"/> il documento di valutazione dei rischi ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
	▪ <input type="checkbox"/> l'andamento degli infortuni e delle malattie professionali e della sorveglianza sanitaria ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
	▪ <input type="checkbox"/> i criteri di scelta, le caratteristiche tecniche e l'efficacia dei dispositivi di protezione individuale ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.
	▪ <input type="checkbox"/> i programmi di informazione e formazione dei dirigenti, dei preposti e dei lavoratori ai fini della sicurezza e della protezione della loro salute ?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.

* la voce "APPLICABILE" serve per verificare fin da subito in via preliminare se l'adempimento richiamato sia pertinente alla propria organizzazione. Se non è tale, passare direttamente alla voce successiva, mentre nel caso in cui risulti applicabile, anche solo parzialmente, vanno completate le voci successive (SI / NO / PARZ.) in quanto, oltre alla semplice applicabilità, è importante indicare l'effettivo stato di rispetto per ogni singolo adempimento richiamato.

LA RIUNIONE PERIODICA ex art. nr. 35 del DLGS nr. 81/2008 de QUESITI		APPLICABILE *		LIVELLO DI ATTUAZIONE		
7.	<p>Se ritenuto opportuno o necessario, il datore di lavoro integra l'ordine del giorno minimo della riunione periodica anche con la trattazione dei seguenti temi:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ R la valutazione del livello di adempimento e di applicazione rispetto alle pendenze inserite nel verbale della precedente stessa riunione ? ▪ R l'analisi degli infortuni ? ▪ R l'analisi dei mancati infortuni ? ▪ R l'analisi di tutte quelle evidenze, seppure significative ai fini della sicurezza, che però non dovessero trovare posto negli argomenti previsti obbligatoriamente ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.		
8.	<p>Il datore di lavoro, con il contributo di tutti i partecipanti, nel corso della riunione individua:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ R nuovi e migliorati codici di comportamento ? ▪ R buone prassi per prevenire i rischi di infortuni e di malattie professionali ? ▪ R nuovi obiettivi di miglioramento della sicurezza complessiva anche sulla base delle linee guida disponibili per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.		
8.	<p> Il datore di lavoro, come stabiliscono le buone pratiche ma anche il comma 5 dell'art. nr. 35 del DLGS nr. 81/2008, prevede esplicitamente che della riunione venga redatto un verbale e che questo sia distribuito e messo a disposizione dei partecipanti per la sua consultazione ?</p>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.		
9.	<p>Il datore di lavoro in relazione al verbale della riunione periodica prevede che :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ R sia firmato per condivisione sui contenuti non solo da chi lo redige ma anche dal datore di lavoro, dal RSPP, dal medico competente e dal/i RLS ? ▪ R Una copia su supporto cartacea venga distribuita per opportuna e doverosa conoscenza quanto meno anche al Responsabile del SGSSL, alla direzione del personale od a chi gestisce le risorse umane ed a tutte le altre funzioni direttive dell'organizzazione coinvolte nelle tematiche trattate ? ▪ R A discrezione del datore di lavoro, sentiti il RSPP ed il/i RLS, possa essere trasmesso, se ritenuto opportuno, anche ad altri destinatari diversi da quelli fin qui elencati ? 	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> PARZ.		

* la voce "APPLICABILE" serve per verificare fin da subito in via preliminare se l'adempimento richiamato sia pertinente alla propria organizzazione. Se non è tale, passare direttamente alla voce successiva, mentre nel caso in cui risulti applicabile, anche solo parzialmente, vanno completate le voci successive (SI / NO / PARZ.) in quanto, oltre alla semplice applicabilità, è importante indicare l'effettivo stato di rispetto per ogni singolo adempimento richiamato.