

## CHECK LIST ANALISI INIZIALE ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

QUESITO	RISCONTRO*			Documentazione di riscontro
	P	N	NA	
<b>1. ANALISI INIZIALE</b>				
Il DVR /autocertificazione e gli allegati tecnici sono aggiornati ex D. Lgs. 81/08?				
Il DVR riporta il dettaglio della struttura organizzativa per la sicurezza con relative formalizzazioni (es. nomina) e una descrizione dell'attività svolta dall'azienda?				
Esiste un elenco della documentazione cogente e la stessa è disponibile in sito (es. CPI, doc. impianti, schede prodotti)?				
Nella valutazione dei rischi sono chiaramente individuati tutti i luoghi di lavoro in cui l'azienda svolge la propria attività?				
<b>2. OBIETTIVI PER SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO</b>				
È formalizzata la politica per la sicurezza?				
Chi ha partecipato alla stesura della politica per la sicurezza (RSPP, RLS, MC, altri)?				
Gli obiettivi definiti sono coerenti con le risultanze della valutazione dei rischi?				
Gli obiettivi sono stati portati a conoscenza del personale dell'azienda (es. bacheche, intranet, busta paga, incontri) e degli appaltatori?				
L'informazione al personale è stata registrata su apposito modulo o con firma per ricevuta di altra documentazione?				

3. PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITA' PER SALUTE E SICUREZZA				
E' formalizzato un programma delle misure di prevenzione e protezione?				
Sono stati definiti indicatori e standard per il monitoraggio dello stato di attuazione degli interventi programmati?				
Nel piano interventi per ciascuna azione sono stati definiti: chi (incaricati), quando (tempi), come (procedure)?				
Il piano interventi è tenuto sotto controllo?				
Le scadenze degli interventi programmati sono congruenti con la priorità del rischio alla quale gli stessi corrispondono?				
4. STRUTTURA ORGANIZZATIVA				
Esiste un organigramma per la sicurezza nel quale siano individuati: DL, dirigenti, preposti, lavoratori, SPP, MC, RLS, Resp. emergenza, addetti antincendio e primo soccorso (con relative nomine / verbali di elezione / attestati di formazione)?				
L'organigramma è stato portato a conoscenza di tutto il personale dell'azienda (es. bacheche, busta paga, incontri)?				

QUESITO	RISCONTR O*			Documentazion e di riscontro
	P	N	N A	
Per SPP, Addetti antincendio e primo soccorso il DL ha assegnato gli incarichi previa verifica della disponibilità di tempo e dell'attitudine al ruolo degli stessi?				
Sono disponibili eventuali deleghe formalizzate dal datore di lavoro?				
<b>5. STRUMENTI GESTIONALI</b>				
<b>5.1 INFORMAZIONE / FORMAZIONE / ADDESTRAMENTO</b>				
E' definita la modalità di individuazione dei fabbisogni, anche a seguito di variazioni del quadro normativo, infortuni / incidenti, segnalazioni interne / esterne, variazioni organizzative/ dei rischi, etc.?				
Esiste un piano di informazione, formazione e addestramento con dettaglio di argomenti, destinatari, curatore, scadenza / priorità?				
Gli interventi sono documentati tramite compilazione di specifica modulistica (es. registri presenze, schede affiancamento, consegna materiale informativo)?				
Gli interventi sono sottoposti a verifica di efficacia e di attuazione secondo le scadenze definite?				
Sono definiti i soggetti responsabili della gestione delle fasi del processo?				
<b>5.2 INFORTUNI, INCIDENTI, NON CONFORMITA', AC / AP</b>				
Si procede alla raccolta e registrazione degli eventi?				
Si effettua l'analisi degli eventi per l'individuazione delle cause?				
Sono definite le azioni correttive / preventive finalizzate alla eliminazione delle cause degli eventi, con dettaglio di tempi ed incarichi?				
Le azioni correttive / preventive sono sottoposte a verifica di attuazione ed efficacia?				
Viene elaborata una statistica periodica degli				

eventi, portata anche a conoscenza del personale?				
Sono definiti i soggetti responsabili della gestione delle fasi del processo?				
<b>5.3 MANUTENZIONE RISORSE STRUMENTALI (strutture, impianti, macchine, attrezzature)</b>				
Esiste un inventario delle risorse strumentali e si è proceduto alla raccolta della relativa documentazione tecnica?				
Esiste un piano di manutenzione preventiva con dettaglio di: tipologia intervento, soggetto incaricato (con formazione e addestramento ad hoc), IO, DPI, frequenza, materiali / attrezzature necessari?				
Gli interventi sono registrati?				
Gli interventi sono sottoposti a verifica dell'attuazione, della corretta esecuzione con ripristino dei sistemi di sicurezza, e dell'efficacia?				
Sono definiti i soggetti responsabili della gestione delle fasi del processo?				
La gestione della manutenzione comprende sia gli interventi eseguiti da squadra interno sia quelli affidati ad imprese esterne?				
La gestione della sicurezza degli interventi di manutenzione riguarda sia quella preventiva che quella a seguito di guasto / in emergenza?				

QUESITO	RISCONTRO*			Documentazione di riscontro
	P	N	NA	
<b>5.4 VALUTAZIONE DEI RISCHI</b>				
La valutazione dei rischi ha considerato i riferimenti legislativi applicabili, la specifica realtà aziendale (attività svolta e rischi associati, organizzazione, tecnologie)?				
La valutazione dei rischi è stata eseguita dal DL con SPP, MC, RLS?				
Dirigenti e preposti sono stati attivati per la segnalazione al datore di lavoro in occasione di insorgenza di nuovi rischi o di variazioni del ciclo produttivo o della struttura organizzativa?				
Secondo quali modalità si procede all'aggiornamento della valutazione dei rischi?				
La valutazione dei rischi è stata eseguita anche tramite sopralluoghi / colloqui registrati su apposita modulistica?				
Sono definiti i soggetti responsabili della gestione delle fasi del processo?				
<b>5.5.a APPROVVIGIONAMENTO DI BENI</b>				
Quale funzione aziendale è incaricata della specifica dei requisiti dei beni oggetto di acquisto? (in particolare per: attrezzature, DPI, segnaletica, prodotti pericolosi)				
Si procede alla raccolta della documentazione tecnica a corredo del bene acquistato?				
Si procede alla valutazione preventiva dello stato di conformità del bene alla legislazione vigente?				
Sono definiti i soggetti responsabili della gestione delle fasi del processo?				

5.5.b APPROVVIGIONAMENTO SERVIZI (APPALTI)				
E' disponibile un elenco di appaltatori e sub – appaltatori?				
E' disponibile la documentazione a comprova dell'avvenuta verifica dell'idoneità tecnico professionale delle imprese / lavoratori autonomi?				
E' formalizzato un contratto con dettaglio dei costi della sicurezza?				
Si procede alla valutazione dei rischi interferenziali, con formalizzazione della stessa nel DUVRI allegato al contratto?				
Si eseguono interventi congiunti di coordinamento preventivo ed in corso d'opera (ivi compresa vigilanza / controlli periodici da parte del committente)? Esiste una registrazione delle attività realizzate?				
Sono definiti i soggetti responsabili della gestione delle fasi del processo?				
5.6 SEGNALETICA DI SICUREZZA (orizzontale, verticale, luminosa, sonora)				
Esiste una modalità per la definizione del fabbisogno in base all'esito della valutazione dei rischi?				
La collocazione della segnaletica è realizzata secondo principi di semplicità interpretativa, eliminazione delle ridondanze, congruenza con i rischi presenti?				
Sono gestiti il controllo periodico (di presenza, leggibilità, funzionamento) e la manutenzione della segnaletica?				
Sono definiti i soggetti responsabili della gestione delle fasi del processo?				

QUESITO	RISCONTR O*			Documentazione di riscontro
	P	N	N A	
<b>5.7 SORVEGLIANZA SANITARIA</b>				
E' prevista la presenza del MC da risultanze della valutazione dei rischi?				
Il MC ha predisposto il protocollo sanitario in coerenza con l'esito della VR?				
Il MC visita gli ambienti di lavoro con stesura del verbale?				
Il MC fornisce la documentazione relativa agli accertamenti preventivi e periodici condotti (es. giudizi idoneità, relazione annuale, cartella sanitaria e di rischio)				
Il MC partecipa attivamente alla valutazione dei rischi ed alla programmazione delle misure di prevenzione e protezione?				
Il MC collabora con il DL per la gestione dei casi di idoneità con prescrizioni / limitazioni?				
I giudizi di idoneità alla mansione sono trasmessi a dirigenti / preposti per la corretta assegnazione delle attività da svolgere al personale?				
Il DL controlla periodicamente lo svolgimento da parte del MC degli incarichi posti in capo allo stesso dal D. Lgs. 81/08?				
Il DL richiede al MC l'effettuazione di una visita medica per gli operatori a seguito di infortuni o malattie "gravi" / invalidanti?				
Sono definite le modalità di comunicazione all'interno dell'azienda e tra azienda e MC del calendario visite mediche?				
Sono definiti i soggetti responsabili della gestione delle fasi del processo?				
<b>5.8 GESTIONE EMERGENZE (TECNICA E SANITARIA)</b>				
Sono definite e divulgate al personale le procedure di gestione dell'emergenza?				
Sono eseguite e documentate le prove annuali di evacuazione / spandimenti accidentali prodotti pericolosi?				

Secondo quali modalità si procede all'aggiornamento delle procedure di gestione delle emergenze?				
I presidi antincendio e primo soccorso sono sottoposti a controlli periodici / manutenzioni / reintegro? Tali controlli sono registrati su apposita modulistica?				
Sono definiti i soggetti responsabili della gestione delle fasi del processo?				
<b>5.9 GESTIONE DOCUMENTAZIONE (DI ORIGINE INTERNA ED ESTERNA)</b>				
Sono definiti le modalità, il luogo ed i soggetti incaricati per la archiviazione e l'aggiornamento della documentazione (compresa quella obsoleta)?				
E' definito un elenco della documentazione di origine interna ed esterna di cui l'azienda deve essere in possesso per la sicurezza?				
Sono definite le modalità di distribuzione / divulgazione della documentazione (es. procedure)?				
Sono individuati i soggetti incaricati della approvazione della documentazione di origine interna?				
<b>5.10 DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE</b>				
La scelta dei DPI è eseguita in base ai risultati della VR?				
E' disponibile un inventario dei DPI in uso con raccolta della relativa scheda tecnica e dichiarazione / certificazione di conformità?				
Si procede alla consegna con registrazione dei DPI e formando / addestrando gli utilizzatori?				
Si procede alla verifica delle modalità di utilizzo e custodia, oltre che dell'efficacia dei DPI?				
E' definito un piano di manutenzione (pulizia, sostituzione in parte o in toto) dei DPI in uso?				
Sono definiti i soggetti responsabili della gestione delle fasi del processo?				

QUESITO	RISCONTR O*			Documentazione di riscontro
	P	N	N A	
<b>5.7 SORVEGLIANZA SANITARIA</b>				
E' prevista la presenza del MC da risultanze della valutazione dei rischi?				
Il MC ha predisposto il protocollo sanitario in coerenza con l'esito della VR?				
Il MC visita gli ambienti di lavoro con stesura del verbale?				
Il MC fornisce la documentazione relativa agli accertamenti preventivi e periodici condotti (es. giudizi idoneità, relazione annuale, cartella sanitaria e di rischio)				
Il MC partecipa attivamente alla valutazione dei rischi ed alla programmazione delle misure di prevenzione e protezione?				
Il MC collabora con il DL per la gestione dei casi di idoneità con prescrizioni / limitazioni?				
I giudizi di idoneità alla mansione sono trasmessi a dirigenti / preposti per la corretta assegnazione delle attività da svolgere al personale?				
Il DL controlla periodicamente lo svolgimento da parte del MC degli incarichi posti in capo allo stesso dal D. Lgs. 81/08?				
Il DL richiede al MC l'effettuazione di una visita medica per gli operatori a seguito di infortuni o malattie "gravi" / invalidanti?				
Sono definite le modalità di comunicazione all'interno dell'azienda e tra azienda e MC del calendario visite mediche?				
Sono definiti i soggetti responsabili della gestione delle fasi del processo?				
<b>5.8 GESTIONE EMERGENZE (TECNICA E SANITARIA)</b>				
Sono definite e divulgate al personale le procedure di gestione dell'emergenza?				
Sono eseguite e documentate le prove annuali di evacuazione / spandimenti accidentali prodotti				

pericolosi?				
Secondo quali modalità si procede all'aggiornamento delle procedure di gestione delle emergenze?				
I presidi antincendio e primo soccorso sono sottoposti a controlli periodici / manutenzioni / reintegro? Tali controlli sono registrati su apposita modulistica?				
Sono definiti i soggetti responsabili della gestione delle fasi del processo?				
<b>5.9 GESTIONE DOCUMENTAZIONE (DI ORIGINE INTERNA ED ESTERNA)</b>				
Sono definiti le modalità, il luogo ed i soggetti incaricati per la archiviazione e l'aggiornamento della documentazione (compresa quella obsoleta)?				
E' definito un elenco della documentazione di origine interna ed esterna di cui l'azienda deve essere in possesso per la sicurezza?				
Sono definite le modalità di distribuzione / divulgazione della documentazione (es. procedure)?				
Sono individuati i soggetti incaricati della approvazione della documentazione di origine interna?				
<b>5.10 DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE</b>				
La scelta dei DPI è eseguita in base ai risultati della VR?				
E' disponibile un inventario dei DPI in uso con raccolta della relativa scheda tecnica e dichiarazione / certificazione di conformità?				
Si procede alla consegna con registrazione dei DPI e formando / addestrando gli utilizzatori?				
Si procede alla verifica delle modalità di utilizzo e custodia, oltre che dell'efficacia dei DPI?				
E' definito un piano di manutenzione (pulizia, sostituzione in parte o in toto) dei DPI in uso?				
Sono definiti i soggetti responsabili della gestione delle fasi del processo?				

QUESITO	RISCONTR O*			Documentazione di riscontro
	P	N	N A	
<b>6. AUDIT / MONITORAGGIO / VERIFICHE ISPETTIVE INTERNE</b>				
E' definito e monitorato un piano di audit?				
Gli audit sono condotti con registrazione delle risultanze su apposita modulistica (es. check list)?				
Gli auditor sono individuati verificando le competenze degli stessi rispetto ai processi da monitorare?				
I risultati degli audit sono sintetizzati in una relazione per il riesame?				
Gli audit comprendono anche la verifica delle AC / AP scaturite da audit precedenti?				
Le risultanze degli audit sono portate a conoscenza di DL, SPP, MC, RLS, dirigenti / preposti per la parte di propria competenza?				
Dirigenti e preposti eseguono i controlli secondo artt. 18 e 19 D. Lgs. 81/2008?				
<b>7. RIESAME E MIGLIORAMENTO CONTINUO</b>				
E' eseguita la riunione periodica per la sicurezza secondo le modalità ex art. 35 D. Lgs. 81/08?				
Il riesame comprende anche la verifica degli obiettivi dichiarati nella politica aziendale per la sicurezza secondo gli indicatori definiti, e le risultanze degli audit?				
Il riesame produce come output un piano di miglioramento?				
Il riesame è verbalizzato su apposito modulo?				

