



Piano Mirato di Prevenzione
IL DIRIGENTE E IL PREPOSTO,
RUOLI CHIAVE DEL SISTEMA DI PREVENZIONE
(GLI INTERPRETI DEL D.V.R)

SCHEDA DI AUTOVALUTAZIONE AZIENDALE

INFORMAZIONI GENERALI ANAGRAFICA AZIENDA

Ragione sociale:

Codice fiscale/partita IVA:

Indirizzo sede legale:

tel.: fax: @mail:

Indirizzo PEC:

Indirizzo sede operativa in provincia di MB:

tel.: fax: @mail:.....

Nominativo rappresentante legale dell'impresa:

Numero dipendenti dell'impresa:

Attività svolta:

.....

Codice ATECO 2007: Codice tariffa INAIL:

ASSETTO E STRUTTURE DI PREVENZIONE

Servizio Prevenzione e Protezione

Nomina RSPP: SI NO Datore di lavoro

Se nominato, RSPP è: **RSPP interno:** (indicare nominativo)

a tempo pieno

a tempo parziale, ore/mese

altra funzione

RSPP esterno: (indicare nominativo)

società di consulenza

libero professionista

Media ore/anno Media n. accessi/anno

Sono presenti **addetti SPP:** NO SI, se presenti n.

I requisiti formativi del RSPP sono soddisfatti: SI NO

Nomina medico competente: SI NO NON NECESSARIO

Se nominato è: **Interno;**

Esterno: (indicare nominativo)

società di consulenza

libero professionista

Media ore/anno Media n. accessi/anno

(escluse le ore dedicate all'attività sanitaria)

Rappresentante/i Lavoratori Sicurezza: SI NO

Se presente è/sono: **Interno/i,** n.

Esterno/i: RLS territoriale/i, n.

Addetti alle Emergenze:

SI NO solo datore di lavoro

n. totale lavoratori designati

se designati: addetti primo soccorso n. addetti antincendio/emergenza n.

È prevista la loro presenza in ogni turno/cantiere?

SI NO NON NECESSARIO

Classificazione dell'azienda per il rischio incendio: basso medio alto

I DIRIGENTI E I PREPOSTI

1. I preposti sono stati formalmente incaricati? (se non esistono preposti – in quanto non necessari - non barrare alcuna casella; si attribuiscono 2 punti)

- a) No, non sono stati incaricati
- b) Sono stati individuati ma non è stato dato loro l'incarico formale
- c) Sono stati individuati ed è stato loro dato incarico formale
- d) L'incarico è stato dato loro attraverso un atto formale che contiene, tra l'altro, gli obblighi attribuiti ed è stata comunicata ai lavoratori del settore di competenza del preposto

2. I dirigenti sono stati formalmente incaricati? (se non esistono dirigenti – in quanto non necessari - non barrare alcuna casella; si attribuiscono 2 punti)

- a) No, non sono stati individuati
- b) Sono stati individuati ma non è stato dato loro l'incarico
- c) Sono stati individuati ed è stato loro dato incarico formale
- d) L'incarico è stato dato loro attraverso un atto formale che contiene, tra l'altro, l'identificazione dei macro processi attribuiti, gli obblighi connessi e le risorse assegnate per gli stessi.

3. Le figure della linea gerarchica della sicurezza, ovvero l'organigramma gerarchico della sicurezza

- a) È indicato nel DVR
- b) È pubblicato in azienda
- c) È diffuso capillarmente ai lavoratori
- d) È stato illustrato ai lavoratori durante la formazione ovvero con incontri specifici

4. Chi ha contribuito alla predisposizione del Piano di Formazione Aziendale?

- a) Si realizzano iniziative di formazione su indicazione del Servizio di Prevenzione e Protezione e/o dei consulenti in materia di igiene e sicurezza sul lavoro e/o degli RLS
- b) Il datore di lavoro, il Servizio di Prevenzione e Protezione e/o i consulenti in materia di igiene e sicurezza sul lavoro e/o gli RLS
- c) Il datore di lavoro, il Servizio di Prevenzione e Protezione e/o i consulenti in materia di igiene e sicurezza sul lavoro in collaborazione con il medico competente e/o gli RLS
- d) Il datore di lavoro, il dirigente e/o il delegato per la propria competenza, il Servizio di Prevenzione e Protezione e/o i consulenti in materia di igiene e sicurezza sul lavoro in collaborazione con il medico competente, l'RLS e/o i lavoratori

5. Quali sono stati i contenuti e le modalità utilizzate per la formazione di dirigenti e preposti?

- a) Formazione focalizzata sugli argomenti individuati dal Testo Unico e dall'Accordo Stato regioni
- b) Formazione sui rischi tipici del comparto cui appartiene l'azienda svolta solo tramite lezioni frontali
- c) Formazione focalizzata sulla valutazione dei rischi aziendali con specifico riferimento allo sviluppo delle competenze in materia di gestione delle risorse umane e gestione conflitti
- d) Come la precedente con utilizzo di metodologie attive (esempio lavori di gruppo, simulazioni, training on the job, ecc.) e con particolare riferimento alla gestione dei quasi-incidenti e segnalazioni da parte dei preposti e lavoratori.

6. Qual è il grado di coinvolgimento dei dirigenti e preposti nella stesura e aggiornamento del documento di valutazione dei rischi e nell'individuazione delle misure di prevenzione e protezione

- a) Nessun coinvolgimento; viene loro indicato dove possono consultarlo
- b) Nella fase di individuazione dei rischi sono stati invitati compilare apposita check list o strumento analogo
- c) Hanno eseguito sopralluoghi congiunti e finalizzati con il RSPP e/o altre figure del sistema prevenzionistico aziendale
- d) Come la precedente con la richiesta di un loro parere in termini di coerenza tra DVR e rischi da loro rilevati e relative misure da adottare

7. Esiste una procedura di segnalazione da parte del preposto di situazioni di pericolo?

- a) No, non esiste una procedura di segnalazione
- b) Esiste una procedura che prevede che il preposto segnali verbalmente al superiore gerarchico e al RSPP la situazione di pericolo
- c) La procedura prevede che il preposto comunichi per iscritto, ad esempio tramite mail, al dirigente e al RSPP la segnalazione
- d) Esistono sistemi per la segnalazione con sistema di inoltro al dirigente e al RSPP

8. Esiste in azienda una modalità di raccolta e di analisi di infortuni e "quasi infortuni" (incidenti che avrebbero potuto determinare un infortunio) ai fini della prevenzione del fenomeno infortunistico?

- a) Il sistema di prevenzione aziendale raccoglie ed analizza solo l'andamento degli infortuni
- b) Il sistema di prevenzione aziendale ha definito le modalità interne per raccogliere ed analizzare oltre agli infortuni anche i "quasi infortuni"
- c) Il sistema di prevenzione aziendale ha predisposto ed utilizza una specifica procedura per la segnalazione, la registrazione sistematica e l'analisi degli infortuni e dei "quasi infortuni" elaborando i dati raccolti per pianificare le misure di miglioramento
- d) Il sistema di prevenzione aziendale ha predisposto ed utilizza una specifica procedura per la segnalazione, la registrazione sistematica e l'analisi degli infortuni e dei "quasi infortuni" elaborando i dati raccolti per pianificazione le misure di miglioramento accessibile a tutti i componenti del Sistema Prevenzionistico aziendale, compresi i dirigenti ed i preposti

9. Esistono meccanismi operativi che consentano un coinvolgimento dei lavoratori da parte di dirigenti e preposti?

- a) Non sono previste riunioni tra dirigenti, preposti e lavoratori
- b) Sono svolte riunioni tra dirigenti, preposti e lavoratori solo in caso di infortunio per valutare le ragioni dello stesso e le soluzioni da adottare per evitarne il ripetersi
- c) Sono svolte riunioni tra dirigenti, preposti e lavoratori per tutti i casi di mancato incidente per valutare le ragioni dello stesso e le soluzioni da adottare per evitarne il ripetersi
- d) Si tengono periodicamente incontri o riunioni per valutare insieme, dirigenti, preposti e lavoratori, gli aspetti migliorabili relativi alla sicurezza

10. Com'è organizzata la gestione della sicurezza nella conduzione degli appalti (a partire dall'affidamento)? (se non si affidano appalti non barrare alcuna casella; si attribuiscono 2 punti)

- a) Il datore di lavoro assume le decisioni sugli appalti senza il coinvolgimento di altri soggetti aziendali
- b) L'ufficio acquisti procede in autonomia all'affidamento di appalti e alla loro gestione
- c) L'ufficio acquisti, sentito e informato il RSPP, procede in autonomia all'affidamento di appalti e alla loro gestione
- d) Esiste una procedura che prevede il coinvolgimento dei dirigenti, dei preposti e del RSPP, per la parte di loro competenza, nel processo di affidamento degli appalti e alla loro gestione

11. Esiste in azienda una modalità di gestione dei cambiamenti (di attrezzature, macchine, processi o altro) che permetta di valutarne preventivamente gli impatti sul DVR?

- a) No, periodicamente viene esaminata l'adeguatezza del DVR
- b) La figura aziendale che ha messo in atto il cambiamento valuta se coinvolgere il RSPP
- c) Prima di attuare un cambiamento il proponente invia una mail al dirigente di riferimento (se non lui stesso proponente) e al RSPP per le loro valutazioni
- d) Esiste una procedura che prevede che per ogni cambiamento il proponente invii preventivamente al dirigente di riferimento (se non lui stesso proponente) e al RSPP la valutazione dei possibili impatti sul DVR e si predispona un piano di azione per le misure di prevenzione da adottare

12. Quali compiti sono stati attribuiti ai preposti in merito ai dispositivi di protezione individuale (DPI) individuati nel Documento di valutazione dei rischi?

- a) i preposti sono stati incaricati di verificare l'utilizzo dei DPI da parte dei lavoratori ed in caso inosservanza di informare i loro superiori diretti
- b) come la precedente ed inoltre i preposti hanno ricevuto specifica formazione in merito ai criteri di scelta e le caratteristiche
- c) come la precedente ed inoltre i preposti sono incaricati di effettuare costantemente l'addestramento dei lavoratori;
- d) come la precedente ed inoltre i preposti sono incaricati di informare almeno annualmente i superiori diretti sull'efficacia dei DPI messi a disposizione

RIEPILOGO AUTOVALUTAZIONE

(riportare le risposte della sezione precedente nella seguente tabella, calcolare il punteggio finale e valutarlo sulla base della tabella di valutazione finale)

ASPETTO VALUTATO		Barrare la risposta data			
		a	b	c	d
1	Incarico preposto				
2	Incarico dirigente				
3	Linea gerarchica				
4	Piano formazione aziendale				
5	Formazione dirigenti e preposti				
6	Documento di valutazione dei rischi e relative misure				
7	Segnalazioni del preposto				
8	Registrazione infortuni e near miss				
9	Coinvolgimento lavoratori				
10	Gestione appalti				
11	Gestione cambiamenti				
12	Dispositivi di protezione individuale				
Fattore moltiplicativo per "pesare" il livello di adeguatezza della gestione di ogni aspetto		X 1	X 2	X 3	X 4
Totale punteggio calcolato per colonna ottenuto mediante la moltiplicazione del totale colonna per il fattore moltiplicativo					

PUNTEGGIO FINALE ottenuto dalla somma dei prodotti dell'ultima riga

Valutare il proprio punteggio finale sulla base della seguente tabella, in cui sono riportate le misure di prevenzione da mettere in atto in base al risultato:

VALUTAZIONE FINALE DEL PUNTEGGIO OTTENUTO DALLA SCHEDA DI AUTOVALUTAZIONE			
Punteggio ottenuto	Segnale	Misure da mettere in atto	
Minore o uguale a 16	ROSSO	Mettere in atto al più presto le misure per migliorare il sistema prevenzionistico	
Compreso tra 17 e 30	GIALLO	Rivedere le criticità evidenziate nelle risposte a punteggio più basso e migliorare il sistema prevenzionistico	
Maggiore o uguale a 31	VERDE	A livello generale il sistema prevenzionistico risulta impostato correttamente. Mantenere in atto l'attuale sistema e provvedere al suo miglioramento continuo	

CONSIDERAZIONI

L'utilizzo della presente autovalutazione ha comportato cambiamenti nella gestione del sistema prevenzionistico aziendale?

- SI NO NON NECESSARIO

Se sì quali? (specificare)

<input type="checkbox"/> Incarico preposto
<input type="checkbox"/> Incarico dirigente
<input type="checkbox"/> Linea gerarchica
<input type="checkbox"/> Piano formazione aziendale
<input type="checkbox"/> Formazione dirigenti e preposti
<input type="checkbox"/> Documento di valutazione dei rischi e relative misure
<input type="checkbox"/> Segnalazioni del preposto
<input type="checkbox"/> Registrazione infortuni e near miss
<input type="checkbox"/> Coinvolgimento lavoratori
<input type="checkbox"/> Gestione appalti
<input type="checkbox"/> Gestione cambiamenti
<input type="checkbox"/> Dispositivi di protezione individuale

Data

Firma
