

REPUBBLICA ITALIANA

BOLLETTINO UFFICIALE DELLA REGIONE LAZIO

PARTE PRIMA - PARTE SECONDA

Roma, 20 luglio 1999

Si pubblica normalmente il 10, 20 e 30 di ogni mese

DIREZIONE REDAZIONE E AMMINISTRAZIONE PRESSO LA PRESIDENZA DELLA GIUNTA REGIONALE - VIA CRISTOFORO COLOMBO, 212 - 00147 ROMA

IL BOLLETTINO UFFICIALE si pubblica a Roma in due distinti fascicoli:

- 1) la Parte I (Atti della Regione) e la Parte II (Atti dello Stato e della U.E.)
- 2) la Parte III (Avvisi e concorsi)

Modalità di abbonamento e punti vendita:

L'abbonamento ai fascicoli del Bollettino Ufficiale si effettua secondo le modalità e le condizioni specificate in appendice e mediante versamento dell'importo, esclusivamente sul c/c postale n. 42759001 intestato a Regione Lazio abbonamento annuale o semestrale alla Parte I e II; alla parte III; alle parti I, II e III al Bollettino Ufficiale.

Si rinvia ugualmente all'appendice per le informazioni relative ai punti vendita dei fascicoli del Bollettino Ufficiale.

Riproduzione anastatica

PARTE I

ATTI DELLA GIUNTA REGIONALE

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE 18 maggio 1999, n. 2642.

Piano regionale di monitoraggio e controllo del decreto legislativo n. 626/94. Annualità 1999/2001. Pag. 3

GIUNTA REGIONALE DEL LAZIO
.....

ESTRATTO DAL PROCESSO VERBALE DELLA SEDUTA DEL 18 MAG. 1999

ADDI' **18 MAG. 1999** NELLA SEDE DELLA REGIONE LAZIO, IN VIA CRISTOFORO COLOMBO, 212 SI E' RIUNITA LA GIUNTA REGIONALE, COSI' COSTITUITA:

BADALONI	Pietro	Presidente	FEDERICO	Maurizio	Assessore
COSENTINO	Lionello	Vice Presidente	HERMANIN	Giovanni	"
ALEANDRI	Livio	Assessore	LUCISANO	Pietro	"
AMATI	Matteo	"	MARRONI	Angiolo	"
BONADONNA	Salvatore	"	META	Michele	"
CIOFFARELLI	Francesco	"	PIZZUTELLI	Vincenzo	"
DONATO	Pasquale	"			

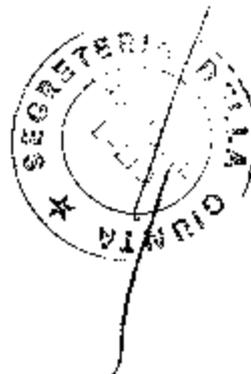
ASSISTE IL SEGRETARIO Dott. Saverio Guccione,
..... OMISSIS

COSENTINO - DONATO - LUCISANO - META - PIZZUTELLI

ASSENTI: _____

DELIBERAZIONE N° 2642

OGGETTO: Aggiornamento del Piano Regionale di Monitoraggio e controllo del D.L.vo 626/94 per le annualita' 1999 - 2001.



Oggetto: Piano regionale di monitoraggio e controllo del D.L.vo 626\94. Annualità 1999\2001.

LA GIUNTA REGIONALE

Su proposta dell'assessore alle Politiche per la Qualità della vita:

Vista la propria precedente deliberazione 4135\98, di approvazione del piano regionale di monitoraggio e controllo del D.L.v. 626\94 - per le annualità 1998\2000 - in attuazione delle specifiche linee guida approvate dalla Conferenza dei Presidenti delle Regioni e delle Province autonome di Trento e Bolzano ;

Ritenuto che le modifiche espresse dall'allegato 1 bis - apportate dal Coordinamento tecnico interregionale nell'ottobre 1998 per tener conto delle esperienze al momento maturate e di semplificazione ulteriore per i soggetti interessati - impongono l'aggiornamento del piano regionale citato, rappresentato dall'allegato A della deliberazione di giunta n. 4135\98 sopra richiamata;

Tenuto conto delle conclusioni definite nel Seminario interregionale tenutosi sul "monitoraggio" ed in particolare della necessità di un coordinamento del progetto a livello regionale che svolga le funzioni di assistenza agli operatori, di supporto alle attività di formazione dei medesimi, di coinvolgimento delle parti sociali, di monitoraggio dell'andamento del progetto;

Ritenuto di affidare tali funzioni al settore regionale competente, che si avvarrà dell'attuale coordinamento dei servizi di prevenzione e sicurezza degli ambienti di lavoro;

Considerato l'Allegato 1 "Piano regionale di monitoraggio e di controllo sull'applicazione del D.L.vo 626\94 per il triennio 1999\2001";

Vista la legge 127\97;

DELIBERA

Approvare, per quanto espresso in narrativa, il piano regionale di monitoraggio e controllo sull'applicazione del D.L.vo 626\94 per il triennio 1999\2001, così come riportato nell'Allegato 1;

Approvare l'Allegato 1 bis, ~~che rappresenta~~ "SCHEDE PER LE OPERAZIONI DI RILEVAMENTO E GUIDA PER LA LORO COMPILAZIONE";

Incaricare l'assessorato alle Politiche per la qualità della vita ad attivare il coordinamento del progetto, come espresso in narrativa.

Il presente atto non è soggetto al controllo ai sensi dell'art. 17, comma 32, della legge 127\97.

Il presente atto ai sensi dell'art 10 della L.R. n.4\96 viene pubblicato sul B.U.R.

IL PRESIDENTE: F.lli PIETRO BADALONI

IL SEGRETARIO: F.lli Dott. Saverio GUCCIONE



31 MAG. 1999

ALLEGATO 1

" PIANO REGIONALE DI MONITORAGGIO E DI CONTROLLO SULLA APPLICAZIONE DEL D.L.vo 626\94 PER IL TRIENNIO 1999\2001"

Lo strumento, che è stato predisposto dal Coordinamento Tecnico Interregionale, è finalizzato all'analisi di un fenomeno complesso quale l'applicazione del D.L.vo 626\94, per cui è caratterizzato da schede-monitoraggio sufficientemente articolate, in modo da consentire ai compilatori di verificare con rigore e sistematicità il modo col quale le imprese hanno concretizzato i disposti del decreto. Si ottiene in tal modo la conoscenza di un rispetto meramente burocratico-fiscale, o sostanziale.

Il progetto parte dalla costruzione del campione delle imprese regionali che si intendono monitorare nel settore della produzione, nel terziario e nei servizi, facendo riferimento al 7° censimento ISTAT e costruendo una doppia griglia per sezioni, sottosezioni, di attività economiche; e per fasce di addetti. Inoltre per questo triennio si escludono dal monitoraggio le imprese, unità locali, con un numero di addetti inferiore o pari a 5.

A livello quantitativo il campione risulta costituito da:

20% delle imprese con 200 e più addetti,

2% delle imprese con meno di 200 addetti,

prendendo come fonte dei dati: l'anagrafe realizzata dall'ISPESL, sulla base dei dati Cerved incrociati con i dati INPS, aggiornata al 31\12\95, qualora disponibile; o in alternativa i dati del censimento 1991, eventualmente aggiornati dalle Camere di commercio.

La scelta nominativa delle imprese, ^{non effettuata con criteri obiettivi di carattere} come pure la scansione temporale dell'intervento nel triennio fino al 31\12\2001 è demandata ai Servizi di Prevenzione e Sicurezza negli Ambienti di Lavoro (S.Pre.S.A.L.).

Ogni impresa sarà controllata utilizzando lo strumento informativo rappresentato dalle schede (ALLEGATO 1 BIS) in modo da consentire all'operatore di individuare e compilare con sistematicità le carenze, le criticità ed i difetti di applicazione. A cura dei Servizi si provvede a trasmettere copia di quanto compilato con cadenza mensile, in modo da consentire alla struttura regionale competente (al momento il settore 59) l'analisi e l'elaborazione dei dati.

Gli operatori per raccogliere gli elementi necessari per la compilazione potranno utilizzare:

l'esame diretto delle condizioni di lavoro, tramite i sopralluoghi; l'esame della documentazione dell'impresa; i colloqui con i soggetti interessati (datore di lavoro,

responsabile del S.P.P., il medico competente, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, lavoratori, lavoratori addetti ai compiti speciali, dirigenti, preposti).

Per ogni domanda l'operatore deve esprimere il suo giudizio e nel caso di incertezza è chiamato ad esprimere, a fianco della casella, a quali fonti si sia attenuto per formulare il giudizio stesso.

Molte voci che compaiono nelle schede dello strumento informativo pur non avendo alcuna ricaduta dal punto di vista dell'adozione di interventi impositivi sono di elevata importanza sia per conoscere come le imprese gestiscono la normativa, sia ai fini di individuare ed attivare ulteriori interventi in campo informativo, assistenziale, formativo, indirizzati alle associazioni, etc. (circolari, linee guida, corsi, etc.).

D'altro canto, lo strumento informativo, che deve assumere il carattere di lista di controllo, e quindi essere utilizzato nella ordinaria attività di controllo nelle imprese, presenta alcune voci indicate con asterisco per indicare che per esse la normativa prevede una o più sanzioni, tramite il rilascio di prescrizioni ai sensi del D.L.vo 758/94.

Lo strumento informativo è stato ripartito, dividendo le 15 schede, in un gruppo di 9 che costituiscono la parte " A ", e che rappresentano il modo per verificare e conoscere come l'impresa abbia organizzato il sistema della prevenzione, e la valutazione dei rischi; e nel restante gruppo di 6 schede - parte " B " - finalizzato a conoscere fatti particolari come le attrezzature, i dispositivi di protezione individuale, la movimentazione manuale dei carichi, i videoterminali, gli agenti cancerogeni, gli agenti biologici.

AVVERTENZE

La parte " A " va compilata in tutte le imprese del campione, la parte " B " quando ricorra.

In ogni scheda esistono alcune voci chiave in cui la risposta NO consente di saltare una serie di voci successive, ed in tal caso è indicato da quale voce occorre riprendere la compilazione, le fonti cui attingere, i criteri da seguire.

Significato di alcuni termini utilizzati:

generale - riguarda tutti i rischi, tutte le fasi di lavorazione, tutti i lavoratori;

parziale - riguarda solo una parte dei rischi, delle fasi di lavorazione, dei lavoratori;

sistematico - che si ripete regolarmente nel tempo, abituale, effettuato regolarmente secondo modalità e prassi ben definite;

formalizzato - definito in modo definito e puntuale, per scritto, ufficializzato dall'impresa;

adeguato - completo, esauriente, idoneo in termini quali-quantitativi .

Nelle schede compaiono le RSU ed indicano più in generale le rappresentanze sindacali.



Per la compilazione: usare biro di colore diverso dal nero;
scrivere in stampatello nelle risposte aperte;
barrare il quadratino corrispondente alla risposta desiderata
nelle domande chiuse.



SCHEDE PER LA RILEVAZIONE
NEL MONITORAGGIO-CONTROLLO SULL' APPLICAZIONE
DEL DECRETO LEGISLATIVO 626\94



REGIONE LAZIO -

*Assessorato alle Politiche per la Qualita' della Vita
Settore 59 - Igiene, Ambiente e Prevenzione nei luoghi di lavoro*

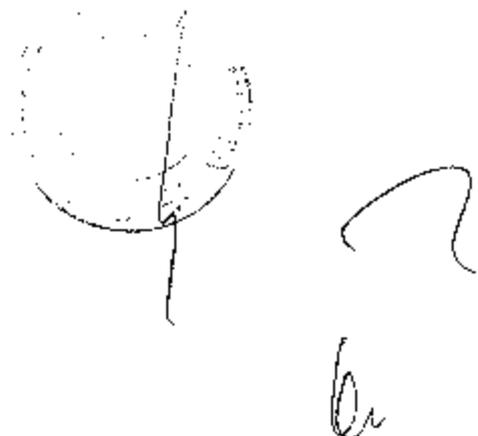
A handwritten signature or mark, possibly a stylized 'A' or similar character.

A handwritten signature, likely of the Secretary of the Region.

Allegato 1 bis

Monitoraggio e controllo sull'applicazione del D.Lgs 626/94

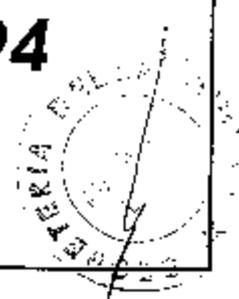
A cura del Coordinamento delle Regioni e delle Province
Autonome

Handwritten signature and initials in black ink, located in the bottom right area of the page.

Sommario

- Pag. 3 Le schede per la rilevazione nel monitoraggio - controllo sull'applicazione del decreto leg.vo 626/94.
- Pag. 50 Guida alla compilazione delle schede di monitoraggio sull'applicazione del D.Leg.vo 626/94.

**Le 15 schede
per la rilevazione nel
monitoraggio-controllo sull'
applicazione
del decreto legislativo 626/94**



(Handwritten signature)

MONITORAGGIO-CONTROLLO

DELL' APPLICAZIONE DEL Dlgs. 626/94

Regione/Provincia Autonoma di _____

DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE

SERVIZIO DI PREVENZIONE E SICUREZZA AMBIENTI DI LAVORO

Data compilazione _____ Questionario n° _____

Operatore/i _____

Tempo impiegato per la compilazione _____



INDICE

Parte A

1. Dati generali (anagrafica azienda - unità produttiva)
2. Il sistema Prevenzionistico
 - assetto e strutture
 - organizzazione
3. La valutazione dei rischi
- 3.1. La programmazione degli interventi preventivi e protettivi
4. L'informazione
5. La formazione
6. La consultazione e la partecipazione
7. Le procedure di sicurezza
8. La gestione degli appalti
9. La sorveglianza sanitaria

Parte B

10. Le attrezzature
11. I Dispositivi di Protezione Individuale
12. La movimentazione manuale dei carichi
13. I videoterminali
14. Gli agenti cancerogeni
15. Gli agenti biologici



1 - DATI GENERALI

(Anagrafica azienda-unità produttiva)

Timbro dell'azienda

1.1 AZIENDA - RAGIONE SOCIALE E TIPOLOGIA SOCIETARIA

1.2 INDIRIZZO

1.3 DATORE DI LAVORO (come da definizione del D.Lgs 626/94)

1.4 TRATTASI DI IMPRESA ARTIGIANA

no

si

1.5 ATTIVITA' SVOLTA

1.6 N° TOTALE ADDETTI UNITA' PRODUTTIVA¹ _____ (M: _____ F: _____)

1.7 NOTE²

1.8 CODICE ISTAT '91 (vedi allegato 3)

1.9 SETTORE

1.10 COMPARTO



¹ Indicare tutti gli addetti (es. tempo indeterminato, determinato, contratto formazione-lavoro, ecc.)

² Indicare eventuali assunzioni stagionali.

2 - IL SISTEMA PREVENZIONISTICO

ASSETTO E STRUTTURE

2.1/2.2 E' STATO FORMALMENTE (se la risposta è no per entrambi passare direttamente alla 2.10)

- 2 _____
- 3 misto (specificare) _____

2.4 IL RESPONSABILE DEL SPP E'

- 1 interno a tempo pieno a livello di staff
- 2 interno a tempo pieno a livello dirigenziale
- 3 interno a tempo pieno a livello di preposto
- 4 interno ma non a tempo pieno a livello di staff
- 5 interno ma non a tempo pieno a livello dirigenziale
- 6 interno ma non a tempo pieno a livello di preposto
- 7 esterno
- 8 il datore di lavoro stesso

2.5 QUALE E' IL TITOLO DI STUDIO DEL RESPONSABILE DEL SPP (dare una sola risposta)

- laurea in discipline tecniche¹ (specificare) _____
- 1 laurea in altre discipline (specificare) _____
- 2 diploma scuola media superiore (specificare) _____
- 3 altro (specificare) _____



¹ Ingegneria, chimica, fisica, biologia, medicina, ...

REGIONE LAZIO

GIUNTA REGIONALE

segue: DELIBERAZIONE n. 2542 -

Pag. n. _____

2.6 IL RESPONSABILE DEL SPP HA AVUTO ESPERIENZE PRECEDENTI IN PREVENZIONE E

18 MAG. 1995

SICUREZZA

 1 si 2 no

2.7 SE SI, SPECIFICARE SE MAGGIORE DI 2 ANNI:

 1 si 2 no

2.8 FANNO PARTE DEL SPP ALTRI COMPONENTI OLTRE IL RESPONSABILE

 1 si 2 no

2.9 SE SI, SPECIFICARE IL N° _____

2.10 SONO PRESENTI CONSULENZE ESTERNE (se è no, passare direttamente a 2.13)

 1 si 2 no

2.11 SE SONO PRESENTI, SONO

 1 saltuarie 2 sistematiche

2.12 SE SONO PRESENTI, SU QUALI TEMATICHE VERTONO

 1 antincendio 2 sicurezza 3 igiene industriale 4 comunicazione / informazione / formazione 5 altre (specificare) _____

2.13 E' STATO FORMALMENTE NOMINATO IL MEDICO COMPETENTE * (se la risposta è no o non necessario, passare direttamente alla voce 2.17)

 1 no 2 si 3 non necessario



2.14 SE SI', IL MEDICO COMPETENTE E' (dare una sola risposta)

- 1 dipendente dell'azienda
- 2 dipendente di struttura privata convenzionata
- 3 dipendente di struttura pubblica convenzionata
- 4 libero professionista

2.15 IL MEDICO E' COMPETENTE AI SENSI DELL'ART.2 COMMA 1 PUNTO D.Lgs. 626

- 1 no
- 2 si

2.16 SE E' COMPETENTE E' (dare una sola risposta)

- 1 specialista
- 2 "sanato" ex 277

2.17/2.23 SONO STATI FORMALMENTI DESIGNATI I LAVORATORI ADDETTI A COMPITI SPECIALI (se la risposta è no passare direttamente a 2.27)

	Si	No
- antincendio _____	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
- evacuazione rapida - emergenza _____	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
- pronto soccorso _____	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
Totale dei lavoratori addetti a compiti speciali N. _____		

2.24/2.26 SE IL LAVORO E' ORGANIZZATO SU TURNI, È GARANTITA LA PRESENZA DI QUESTI ADDETTI IN OGNI TURNO

	Si	No
- all'antincendio _____	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
- all'evacuazione rapida - emergenza _____	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
- al pronto soccorso _____	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

2.27 ESISTE UNA ORGANIZZAZIONE DEFINITA DEL SISTEMA PREVENZIONISTICO IN AZIENDA (se la risposta è no, passare direttamente alla voce 2.50)

1 no 2 si

2.28/2.33 SE SI, CHI GESTISCE TALE SISTEMA

	si	no
- il datore di lavoro _____	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
- il responsabile SPP _____	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
- il medico competente (se previsto) _____	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
- un dirigente _____	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
- un preposto _____	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
- altro (specificare) _____	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2

2.34 L'ORGANIZZAZIONE DEL SISTEMA PREVENZIONISTICO E'

- 1 formalizzata con un atto aziendale ufficiale
 2 resa nota e ufficializzata in altro modo
 3 non formalizzata, ma storicamente consolidata e nota

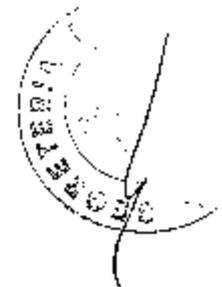
2.35 (Rispondere solo nel caso di risposta 1 o 2 alla voce precedente)

ESISTE UNA FORMALIZZAZIONE SCRITTA DELL'ASSETTO ORGANIZZATIVO DELLA FUNZIONE PREVENZIONE (ES. "CHI FA CHE COSA"; QUALI SONO I RAPPORTI TRA RSPP, DATORE, DIRIGENTI, PREPOSTI; DI QUALI TEMPI E STRUMENTI DISPONE IL SPP ECC.)

1 si 2 in parte 3 minimamente no 4

2.36/2.41 QUALI SONO GLI INTERLOCUTORI ABITUALI DEL RESPONSABILE DEL SPP

	si	no
- datore di lavoro _____	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
- dirigente di produzione _____	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
- preposti _____	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
- dirigenti di staff (es. ufficio acquisti, tecnico, programmazione, personale, ecc.) _____	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
- medico competente _____	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
- RLS _____	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
- lavoratori _____	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2



REGIONE LAZIO

GIUNTA REGIONALE

segue DELIBERAZIONE n. 2648 del 18 MAG. 1999Pag. 00

2.42 E' DEFINITO FORMALMENTE UN PRECISO SISTEMA DI RESPONSABILITA' PER L'APPLICAZIONE DELLE MISURE PREVENTIVE CHE INDIVIDUA CON CHIAREZZA COMPITI E FUNZIONI DI DIRIGENTI E PREPOSTI

1 si 2 in parte 3 minimamente 4 no

2.43 E' PREVISTO FORMALMENTE UN SISTEMA AZIENDALE DI CONTROLLO PER LA VERIFICA DEL MODO CON CUI SONO ATTUATE LE MISURE PREVENTIVE PROTETTIVE (se la risposta è no, passerà direttamente alla voce 2.50)

1 si 2 in parte 3 minimamente 4 no

2.44/2.49 SE SÌ, CHI GESTISCE TALE SISTEMA, OVVERO VERIFICA CHE VENGANO ATTUATE LE MISURE DI PREVENZIONE

	si	no
- il datore di lavoro _____	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
- il responsabile SPP _____	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
- medico competente _____	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
- un dirigente _____	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
- un preposto _____	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
- altro (specificare) _____	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2

2.50 E' STATO ATTIVATO UN SISTEMA INFORMATIVO AZIENDALE DEDICATO, PER LA FUNZIONE PREVENZIONE (ES. REGISTRI, SCADENZIARI, SCHEDE, "DIARIO DI BORDO", ORGANIZZAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE, ARCHIVI SPECIALI, esclusi gli strumenti previsti obbligatoriamente per legge, es.: registro infortuni, schede delle verifiche periodiche di legge, documento di valutazione dei rischi o autocertificazione, ecc.)

1 si 2 in parte 3 minimamente no 4

3 - LA VALUTAZIONE DEI RISCHI

3.1 E' STATA ESEGUITA LA PRIMA VALUTAZIONE DEI RISCHI (se la risposta è no, compilare solo la voce 3.2, poi passare alla scheda 3.1; se la risposta è sì, passare alla voce 3.3)

no sì

3.2 SE NON È STATA ESEGUITA, QUALE È STATA LA MOTIVAZIONE

3.3/3.4 LA VALUTAZIONE DEI RISCHI È STATA EFFETTUATA

	Prima	Dopo
- della nomina dell'RLS _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- della nomina del medico competente (se previsto) _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3.5 SONO STATI ENUNCIATI I RIFERIMENTI SEGUITI NELLA VALUTAZIONE DEI RISCHI

no sì

3.6/3.8 SE SÌ, INDICARE SE SI RIFERISCONO A

	Si	No
- leggi _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- norme di buona tecnica _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- dati di letteratura _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3.9 SONO STATI ESPlicitATI FORMALMENTE GLI STRUMENTI I METODI E I CRITERI CON CUI SI È PROCEDUTO ALLA VALUTAZIONE

no sì in parte

SECRETARIO



3.10/3.32 SE SI, O IN PARTE, INDICARE QUALI

	Si	No
<u>Strumenti utilizzati:</u>		
- lay out _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- fotografie _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- libretto macchine _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- registro infortuni (M.P.) _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- schede tossicologiche _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- sorveglianza sanitaria _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- registro manutenzione/guasti _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- verbali organi vigilanza _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- certificazioni _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- procedure _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- campionamenti ambientali _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- sopralluogo _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- interviste a singoli addetti _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- interviste a gruppi omogenei _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<u>Metodi di analisi:</u>		
- ciclo produttivo _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- check-list _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- matrici _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- albero eventi _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- altro (specificare) _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<u>Metodi di verifica:</u>		
- a richiesta _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- in caso di eventi negativi _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- con interventi programmati _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- con monitoraggio in feed back _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3.33 QUESTI METODI DI VERIFICA SEGUONO PROCEDURE FORMALIZZATE

 no si




REGIONE LAZIO

GIUNTA REGIONALE

segue: DELIBERAZIONE n. 2842 - del 18 MAG. 1999

Pag. n. 18

3.34/3.40 NELLA VALUTAZIONE DEI RISCHI SONO STATI PRESI IN CONSIDERAZIONE I SEGUENTI ELEMENTI

	Si	No
- ambiente di lavoro _____	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
- materie prime, prodotti intermedi e di sintesi _____	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
- dispositivi di sicurezza macchine/impianti _____	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
- dispositivi di protezione collettiva _____	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
- dispositivi di protezione individuale _____	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
- sicurezza intrinseca macchine/impianti _____	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
- organizzazione del lavoro _____	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2

3.41 LA VALUTAZIONE HA RIGUARDATO TUTTA L'AZIENDA (O UNITA' PRODUTTIVA) E TUTTI I RISCHI PRESENTI

1 no 2 si

(Attenzione, prima di compilare consultare la guida alla compilazione della scheda 3)

3.42 SE NO, SPECIFICARE LE PRINCIPALI CARENZE (INDICARE I RISCHI NON PRESI IN ESAME E/O I REPARTI/LAVORAZIONI NON CONSIDERATI)

3.43 LA VALUTAZIONE E' STATA COERENTE CON LA REALE SITUAZIONE

1 si 2 in parte 3 minimamente 4 no

3.44 SE NO O IN PARTE, SPECIFICARE LE PRINCIPALI CARENZE (CON RIFERIMENTO AI PARAMETRI DELLA VOCE 3.53/3.60)

45/3.47 LA VALUTAZIONE DEI RISCHI E' STATA EFFETTUATA RISPETTANDO LE PROCEDURE PREVISTE DAL D.LGS. 626/94 *

	Si	No
- consultazione tempestiva e preventiva dei RLS _____	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
- collaborazione con il responsabile SPP _____	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
- collaborazione con il medico competente (se previsto) _____	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2



bu

REGIONE LAZIO

GIUNTA REGIONALE

segue: DELIBERAZIONE n. 2642 - del 3 MAG. 1999

Pag. n. _____
3 MAG. 1999

3.48 SE NO, PER UNO O PIU' DEI TRE SUGGETTI PREVISTI, SPECIFICARNE IL MOTIVO

1

2

3.52 ESISTE UN ATTO CONCLUSIVO DEL PROCESSO DI VALUTAZIONE *
(se le risposte sono la 2 o la 3 passare alla scheda 3.1: dare una sola risposta)

1 si, il documento di cui all'art. 4, comma 2 (data _____)

2 si, l'autocertificazione dell'avvenuta valutazione perché si rientra nei casi previsti
(data _____)

3 no

3.53/3.60 IL DOCUMENTO FINALE DEL PROCESSO DI VALUTAZIONE COMPRENDE

- descrizione del ciclo produttivo e del lay out con planimetria _____
- *- indicazione e specificazione dei criteri seguiti _____
- (individuazione) e *valutazione dei rischi _____
- individuazione dei lavoratori esposti _____
- *- individuazione delle misure preventive e protettive attuate _____
- *- individuazione delle misure preventive e protettive programmate _____
- *- individuazione delle necessità di DPI _____
- *- programma attuativo _____

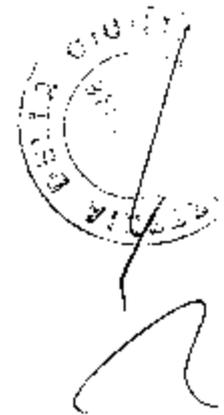
Si No In parte

Si	No	In parte
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3

3.61 SE SI SONO VERIFICATE SIGNIFICATIVE VARIAZIONI DEL RISCHIO DOPO LA PRIMA VALUTAZIONE, IL PROCESSO VALUTATIVO E' STATO AGGIORNATO (RIPETENDO LA VALUTAZIONE NELLA SITUAZIONE OGGETTO DEL CAMBIAMENTO) *

1 no

2 si



lu

18 MAG. 1999

3.1 LA PROGRAMMAZIONE DEGLI INTERVENTI PREVENTIVI E PROTETTIVI

3.1.1 ESISTE UN PROGRAMMA FORMALIZZATO (SIA ESSO CONTENUTO O NO NELL'EVENTUALE DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI) DEGLI INTERVENTI MIGLIORATIVI DA ATTUARE * (se la risposta è no o non necessario, passare direttamente alla scheda successiva, scheda 4)

1 no 2 si 3 non necessario

3.1.2 SE SI, ESSO E' STATO RESO NOTO AI RLS *

1 no 2 si

3.1.3 E' DEFINITA IN MODO CHIARO LA SUA ARTICOLAZIONE CRONOLOGICA

1 no 2 si 3 in parte

3.1.4/3.1.12 CHI HA PARTECIPATO ALLA STESURA DEL PIANO DEGLI INTERVENTI

	Si	No
- datore di lavoro _____	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
- Responsabile SPP _____	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
- Medico Competente (se previsto) _____	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
- RLS _____	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
- consulenti esterni _____	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
- dirigenti _____	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
- preposti _____	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
- lavoratori _____	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
- altro (specificare) _____	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2

3.1.13 GLI INTERVENTI DI BONIFICA SCELTI RISPESCHIANO I CRITERI GENERALI DI CUI ALL'ART.3
(misure generali di tutela)

1 no 2 si 3 in parte

4.1/4.2 E' STATA DATA A TUTTI I LAVORATORI L'INFORMAZIONE GENERALE *

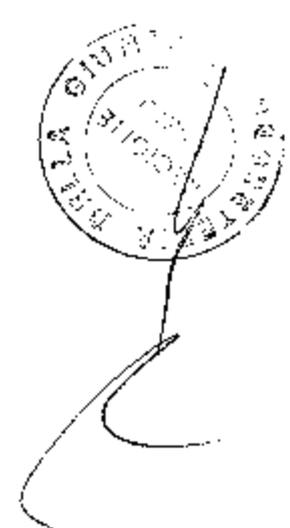
	Si	No	In parte
- sui rischi dell'impresa _____	1	2	3
- sulle misure di prevenzione adottate _____	1	2	3

4.3/4.8 E' STATA DATA A TUTTI L'INFORMAZIONE SPECIFICA *(Se la risposta è NO a tutte le parti di questa voce e alla voce precedente, passare alla scheda successiva)

	Si	No	In parte
- sui rischi specifici _____	1	2	3
- sulle loro conseguenze _____	1	2	3
- sulle norme di sicurezza _____	1	2	3
- sulle misure e disposizioni aziendali _____	1	2	3
- sulle pericolosità di sostanze e preparati _____	1	2	3
- sulle procedure da seguire in emergenza _____	1	2	3

4.9/4.17 CON QUALI STRUMENTI E' STATA FATTA

	Si	No
- depliant _____	1	2
- video _____	1	2
- assemblee generali _____	1	2
- volantini _____	1	2
- incontri di piccolo gruppo _____	1	2
- lezioni in aula _____	1	2
- avvisi in bacheca _____	1	2
- assemblee di reparto _____	1	2
- altri _____	1	2

**4.18/4.20 E' STATA DATA L'INFORMAZIONE A TUTTI I LAVORATORI ***

	Si	No
- sul nominativo del responsabile SPP _____	1	2
- sul nominativo del medico competente (se presente) _____	1	2
- sui nominativi dei lavoratori addetti ai compiti specifici _____	1	2

4.21/4.28 CHI E' STATO COINVOLTO NELLA PROGETTAZIONE DELLA INFORMAZIONE

REGIONE LAZIO

GIUNTA REGIONALE

segue: DELIBERAZIONE n. 2642 - del 21 MAG. 1999 Pag. n. _____

- RLS _____	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
- medico competente (se previsto) _____	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
- dirigente _____	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
- SPP _____	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
- preposto _____	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
- organo di vigilanza _____	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
- consulenti esterni _____	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
- altro (specificare) _____	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2

4.29 ESISTE UN PROGRAMMA DELLE ATTIVITA' DI INFORMAZIONE 1 no 2 si**4.30 SONO STATE PREVISTE MODALITA' "DEDICATE" PER I NUOVI ASSUNTI** 1 no 2 si

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

5.1 E' STATA FATTA A TUTTI I LAVORATORI LA FORMAZIONE (se la risposta è no, passare direttamente alla scheda successiva, scheda 6) *

1 no 2 si 3 in parte

5.2/5.4 E' AVVENUTA LA FORMAZIONE DEI LAVORATORI NEI CASI DI *

	Si	No	In parte
- assunzione _____	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3
- trasf/cambio mansione _____	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3
- cambiamento dei rischi _____ (comprende punto c, comma 2 art. 22)	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3

5.5/5.12 SONO STATI FATTI CORSI DI FORMAZIONE PER LE FIGURE CHE NECESSITANO DI UNA FORMAZIONE AGGIUNTIVA *

	Si	N. ore	No	In programma
- RLS _____	<input type="checkbox"/> 1		<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3
- addetti antincendio _____	<input type="checkbox"/> 1		<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3
- addetti evacuazione - rapida emergenza	<input type="checkbox"/> 1		<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3
- addetti pronto soccorso _____	<input type="checkbox"/> 1		<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3

5.13 ESISTE UN PROGRAMMA DELLE ATTIVITA' DI FORMAZIONE (se la risposta è no, passare direttamente alla voce 5.15/5.23)

1 no
 2 si
 3 in parte (solo per alcune lavorazioni e reparti)

5.14 E' STATO PREVISTO UNO SPECIFICO PROGRAMMA DI FORMAZIONE (COLLEGATO AI PIANI DI EMERGENZA) PER I LAVORATORI CHE POSSONO ESSERE ESPOSTI A RISCHI GRAVI ED IMMEDIATI

1 no
 2 si
 3 in parte (solo per alcune lavorazioni e reparti)



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

REGIONE LAZIO

GIUNTA REGIONALE

SECONDA DELIBERAZIONE

2542-

Pag. n. _____

18 MAG. 1998

5.19/5.23 CHI È STATO COINVOLTO NELLA PROGETTAZIONE DELLA FORMAZIONE (da qui in poi si

fa riferimento alla attività di formazione generale della azienda)

Si No

- Datore di lavoro _____
- RLS _____
- medico competente (se previsto) _____
- dirigente _____
- responsabile SPP _____
- servizi di prevenzione delle Aziende U.S.L. _____
- servizio aziendale di formazione _____
- consulenti esterni _____
- preposti _____

1	2
1	2
1	2
1	2
1	2
1	2
1	2
1	2
1	2
1	2

5.24/5.31 QUALI STRUMENTI FORMATIVI SONO STATI UTILIZZATI PER LA FORMAZIONE DI TUTTI I LAVORATORI

Si No

- corsi strutturati (lezioni frontali) _____
- corsi strutturati (lavori di gruppo) _____
- corsi strutturati (simulazioni/casi) _____
- singoli seminari monotematici _____
- distribuzione di materiale _____
- esercitazioni pratiche _____
- f.a.d. (pacchetti di autoapprendimento) _____
- altro (specificare) _____

1	2
1	2
1	2
1	2
1	2
1	2
1	2
1	2
1	2

5.32/5.40 CHI HA FATTO LA FORMAZIONE AI LAVORATORI

Si No In programma

- datore di lavoro _____
- medico competente _____
- dirigenti _____
- consulenti esterni _____
- preposti _____
- servizio aziendale di formazione _____
- responsabile SPP _____
- addetti SPP _____
- altri (specificare) _____

1	2	3
1	2	3
1	2	3
1	2	3
1	2	3
1	2	3
1	2	3
1	2	3
1	2	3



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

5.41 E' STATA EFFETTUATA UNA VERIFICA FINALE DI APPRENDIMENTO

1 no 2 si 3 in parte 4 in programma

5.42 SE SI, ESISTE UN DOCUMENTO FORMALE DELLA VERIFICA

1 no 2 si 3 in programma

5.43/5.49 SONO STATI ATTIVATI DALL'AZIENDA MOMENTI FORMATIVI SPECIFICI AL RUOLO ANCHE PER SOGGETTI NON SPECIFICAMENTE INDICATI COME DESTINATARI DI OBBLIGHI FORMATIVI NEL 626

	Si	No	In programma
- datore di lavoro _____	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3
- resp. SPP _____	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3
- dirigenti _____	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3
- addetti SPP _____	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3
- preposti _____	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3
- medico competente _____	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3
- altri _____	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

6 - LA CONSULTAZIONE E LA PARTECIPAZIONE

6.0 SONO PRESENTI I RAPPRESENTANTI DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA (RLS) (se NO, compilare solo la voce 6.1 e passare poi alla scheda 7)

1 no 2 si

6.1 SE NO, PERCHE'

6.2 SE PRESENTI GLI RLS SONO (dare una sola risposta)

- 1 interni e fanno parte delle RSU
- 2 interni e non fanno parte delle RSU
- 3 interni e fanno parte, in parte, delle RSU
- 4 di bacino o comparto (RLS territoriali, ovvero RLS-T)

6.3 INDICARE IL NUMERO DEGLI RLS _____

6.4/6.9 E' DOCUMENTATA LA LORO CONSULTAZIONE INDIPENDENTEMENTE DA QUANDO E' STATA FATTA

	Si	No
*- sulla valutazione dei rischi _____	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
*- sulla programmazione, realizzazione e verifica prevenzione _____	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
*- sulla nomina del responsabile SPP _____	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
*- sulla nomina dell'SPP _____	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
*- sulla nomina dei lavoratori addetti ai compiti speciali _____	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
*- sulla formazione di questi ultimi _____	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2

6.10/6.11 RICEVONO LE INFORMAZIONI

	Si	No	In parte
*- sulla valutazione dei rischi e sulle misure di prevenzione _____	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3
- degli organi di vigilanza _____	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

REGIONE LAZIO

GIUNTA REGIONALE

segue: DELIBERAZIONE n. 2842 del 18 MAG. 1999

6.12 SE NO O IN PARTE SPECIFICARE LE EVENTUALI CARENZE:

6.13/6.19 SPECIFICARE QUALI STRUMENTI HANNO A DISPOSIZIONE

	Si	No
- FAX _____	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
-segreteria telefonica _____	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
- personal computer _____	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
- scrivania _____	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
- ufficio _____	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
- altro _____	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
- nessuno _____	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2

6.20 E' DATA LORO LA POSSIBILITA' DI SVOLGERE LE ATTIVITA'

- 1 l'attività viene disincentivata
- 2 l'attività è consentita ma solo per rispetto formale della legge
- 3 l'attività viene stimolata perché gli RLS sono riconosciuti come interlocutori
- 4 esiste una collaborazione sistematica e bidirezionale per affrontare e risolvere i problemi

6.21 SPECIFICARE LE EVENTUALI CRITICITA'

6.22 E' STATA FATTA LA RIUNIONE ANNUALE DI PREVENZIONE *

- 1 la riunione non si è tenuta: _____
- 2 la riunione ha avuto carattere solo burocratico e formale
- 3 la riunione è stata adeguatamente preparata
- 4 la riunione è stata operativa rispetto ad obiettivi indicati con precisione

6.23 SE È STATA FATTA LA RIUNIONE ESISTE UN VERBALE *

- 1 no
- 2 si



bc

7 - LE PROCEDURE DI SICUREZZA

7.1/7.3 SONO PREVISTE PROCEDURE DI LAVORO IN SICUREZZA (se la risposta è No passare alla scheda successiva)

	No	Si	In parte
- per condizioni ordinarie di lavoro _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- per manutenzioni occasionali _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
*- per situazioni di emergenza ¹ _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

7.4/7.6 SONO PREVISTE SPECIFICHE PROCEDURE PER

	Si	No
- acquisti di attrezzature, sostanze chimiche e DPI _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- affidare lavori in appalto _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- analisi infortuni e malattie professionali _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

7.7/7.12 LE PROCEDURE DI SICUREZZA SONO FORMALIZZATE CON ATTO AZIENDALE

	No	Si	In parte
- per condizioni ordinarie di lavoro _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- per manutenzioni occasionali _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- per situazioni di emergenza _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- acquisti di attrezzature, sostanze chimiche e DPI _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- affidare lavori in appalto _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- per analisi infortuni e malattie professionali _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

7.13/7.15 LE PROCEDURE SONO STATE TRASMESSE AI DESTINATARI

	No	Si	In parte
- con trasmissione scritta (ordini, manuale) e/o incontri ad hoc _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- informalmente _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- in altro modo (specificare) _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

1. Fare riferimento Art 4 comma 5 lettera h



7.16 E' PREVISTO UN SISTEMA INTERNO DI VERIFICA DELLA LORO APPLICAZIONE (dare una sola

risposta)

- 1 no
 2 si affidato ai dirigenti
 3 si affidato al SPP
 4 si affidato ai preposti

7.17 E' PREVISTO UN SISTEMA DI REVISIONE/AGGIORNAMENTO DELLA PROCEDURA

- 1 no 2 si

7.18/7.25 SE SI, A PARTIRE DA CHI

	Si	No
- dirigenti _____	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
- SPP _____	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
- lavoratori _____	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
- consulente esterno _____	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
- preposti _____	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
- RLS _____	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
- medico competente _____	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
- altri (specificare) _____	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2

7.26/7.28 ESISTONO SPECIFICI PIANI DI SICUREZZA (CAPO III)

	no	si	In parte	In programma
*- la prevenzione di incendi _____	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4
*- l'evacuazione dei lavoratori _____	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4
*- il pronto soccorso _____	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4



[Handwritten signature]

[Handwritten initials]

8 - LA GESTIONE DEGLI APPALTI

(Da compilare se esistono appalti in atto o in programma al momento della compilazione della scheda. Sono esclusi gli appalti di opere edilizie)

8.1 ESISTONO LAVORI IN APPALTO O CONTRATTO D'OPERA (Se No passare alla scheda successiva)

no si in programma

8.2/8.5 SE SI, QUALI

	Si	No
- pulizie _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- facchinaggio _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- manutenzione _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- altri _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

8.6 SE ESISTONO LAVORI IN APPALTO O CONTRATTO D'OPERA, E' DOCUMENTATA LA VERIFICA DELL'IDONEITA' PROFESSIONALE DELLA DITTA APPALTATRICE *

no si, per tutte le ditte si, ma solo per alcune

8.7 SE SI

per tutte le ditte in modo adeguato ^
 per tutte le ditte in modo non adeguato ^^

8.8 SONO STATE FORNITE AL DATORE DI LAVORO DELLE DITTE APPALTATRICI LE INFORMAZIONI SUI RISCHI SPECIFICI E LE MISURE PREVENTIVE *

no si, per tutte le ditte si, ma solo per alcune

8.9 SE SI

per tutte le ditte in modo adeguato ^
 per tutte le ditte in modo non adeguato ^^

^ (se corrisponde ai criteri indicati nella guida alla compilazione)

^^ (se non corrisponde ai criteri indicati nella guida alla compilazione)

8.10 E' STATO FORMALIZZATO IL MODO CON CUI GESTIRE IN COLLABORAZIONE E

COORDINAMENTO I LAVORI IN COMUNE *

- no
- 1 in programma
- 2 si per tutti i casi
- 3 si solo per alcuni casi

8.11 NEL CASO SI SVOLGANO INTERVENTI IN CONTEMPORANEA DI PIU' DITTE APPALTATRICI, IL DATORE DI LAVORO COMMITTENTE (O SUOI DIRIGENTI E PREPOSTI) GARANTISCE, IN MODO UFFICIALE, FORMALE E REGOLAMENTATO, IL COORDINAMENTO DELLE MISURE PREVENTIVE *

- 1 no
- 2 in programma
- 3 si per tutti i casi
- 4 si solo per alcuni casi



Handwritten signature

2642

1999

segue: DELIBERAZIONE n. 2642 del 1 1999
9 - LA SORVEGLIANZA SANITARIA

9.1 SI EFFETTUA IN AZIENDA LA SORVEGLIANZA SANITARIA (se No passare alla scheda successiva)

- 1 no, ma sarebbe obbligatoria a termini di legge *
- 2 no, perché non è obbligatoria a termini di legge
- 3 si

9.2 ESISTONO FORMALI E SPECIFICI PROTOCOLLI PER I LAVORATORI A RISCHIO (es. visite e periodicità)

- 1 no 2 si 3 in parte

9.3 IL MEDICO COMPETENTE PARTECIPA ALLA VALUTAZIONE DEI RISCHI E ALLA GESTIONE DEL SISTEMA DI PREVENZIONE AZIENDALE

- 1 no 2 si

9.4 IL MEDICO COMPETENTE HA EFFETTUATO I SOPRALLUOGHI CON IL RESPONSABILE DEL SPP *

- 1 no 2 si

9.5 I GIUDIZI DI NON IDONEITA' RISULTANO IN UN REGISTRO O STRUMENTO AD HOC

- 1 no 2 si

9.6/9.8 VENGONO ESEGUITI REGOLARMENTE GLI ACCERTAMENTI SANITARI

	Si	No
*- preventivi _____	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
*- periodici _____	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
*- su richiesta dei lavoratori (art.17, comma 1, lett. l) _____	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2

9.9 IL MEDICO COMPETENTE HA COLLABORATO ALLA PREDISPOSIZIONE DELLE MISURE NECESSARIE PER IL PRONTO SOCCORSO *

- 1 no 2 si

9.10 ESISTE LA CARTELLA SANITARIA PER OGNI LAVORATORE *

- 1 no 2 si



REGIONE LAZIO

GIUNTA REGIONALE

SECONDA DELIBERAZIONE n. 2542 - del

Pag. n. 18 MAG. 1990

 1 si 2 no

9.12 IL MEDICO COMPETENTE FORNISCE AI SINGOLI LAVORATORI LE INFORMAZIONI DOVUTE SUGLI ACCERTAMENTI E SUGLI ESITI DEGLI STESSI *

 1 no 2 si

9.13/9.14 COMUNICA NELLA RELAZIONE ANNUALE I RISULTATI COLLETTIVI

	si	no
-* agli RLS _____	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
- all'organo di vigilanza _____	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2

9.15 IL MEDICO COMPETENTE A RICHIESTA DEL LAVORATORE RILASCIAMO COPIA DELLA DOCUMENTAZIONE SANITARIA *

 1 no 2 si

9.16 AL MOMENTO DELLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO VIENE CONSEGNATA AL LAVORATORE COPIA DELLA SUA CARTELLA *

 1 no 2 si 3 a richiesta

Lu

INDICE DELLE SCHEDE DELLA PARTE B

(barrare le caselle corrispondenti alle schede compilate)

Parte B

- 10. Le attrezzature di lavoro
- 11. I Dispositivi di Protezione Individuale
- 12. La movimentazione manuale dei carichi
- 13. I videoterminali
- 14. Gli agenti cancerogeni
- 15. Gli agenti biologici



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

10. LE ATTREZZATURE DI LAVORO

10.1 FRA GLI ELEMENTI PRESI IN ESAME NELLA SCELTA DELLE ATTREZZATURE SI FA RIFERIMENTO A:

- 1 adeguatezza al lavoro da svolgere
- 2 idoneità ai fini della sicurezza e della salute
- 3 rischi presenti nell'ambiente di lavoro
- 4 rischi derivanti dall'impiego nel luogo di lavoro
- 5 esperienza, conoscenza della attrezzatura proposta
- 6 altro _____ (specificare)

10.2 ESISTONO PROCEDURE PER LA SCELTA E ACQUISIZIONE DELLE ATTREZZATURE DI LAVORO

- 1 no 2 si 3 in parte

10.3 SE SI, SONO definite formalizzate

10.4 E' DEFINITO UN PROGRAMMA DI MANUTENZIONE DELLE ATTREZZATURE

- 1 no* 2 si in parte

10.5 SE SI O IN PARTE, TALE PROGRAMMA E' FORMALIZZATO

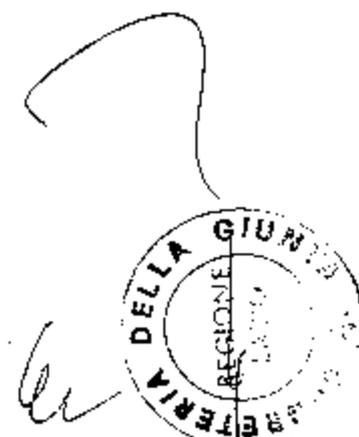
- 1 no 2 si

10.6 SONO STATE PREDISPOSTE LE ISTRUZIONI D'USO DELLE ATTREZZATURE PER LE QUALI LA VALUTAZIONE DEI RISCHI NE HA EVIDENZIATO LA NECESSITA' AI FINI DELLA SICUREZZA

- 1 no* 2 si in parte

10.7 ESISTONO SPECIFICHE DISPOSIZIONI PER L'USO "SELEZIONATO" DI ATTREZZATURE CHE RICHIEDONO CONOSCENZE O RESPONSABILITA' PARTICOLARI

- 1 no* 2 si solo alcune



REGIONE LAZIO

GIUNTA REGIONALE
 segue: DELIBERAZIONE 2542-
~~10.8 PER CIASCUNA ATTREZZATURA SONO FORNITE AI LAVORATORI INCARICATI~~
 INFORMAZIONI/ISTRUZIONI D'USO COMPRESIBILI NECESSARIE AI FINI DI SICUREZZA*

1 no* si 2 in parte

10.9/10.10 SE SI,

- sono aggiornate da esperienze acquisite

SI	NO
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2

- tengono conto delle situazioni anormali prevedibili

<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
----------------------------	----------------------------

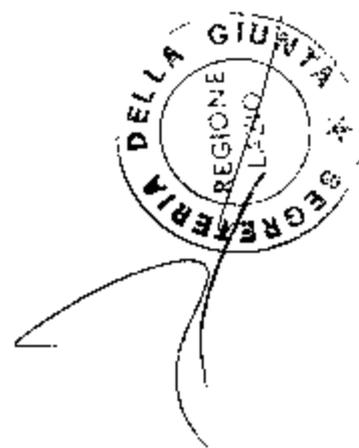
10.11 I LAVORATORI INCARICATI RICEVONO UNA FORMAZIONE ADEGUATA SULL' USO DELLE ATTREZZATURE

1 no* 2 si

10.12 I LAVORATORI INCARICATI PER L'USO "SELEZIONATO" DELLE ATTREZZATURE RICEVONO UN'ADDESTRAMENTO ADEGUATO E SPECIFICO ANCHE IN RELAZIONE AI RISCHI VERSO ALTRE PERSONE

1 no* si 2

Note _____



11 - I DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

segue: DELIBERAZIONE n. 2642 del

(Se non esiste l'obbligo della presenza dei DPI passare alla scheda successiva)

11.1/11.2 SONO STATI INDICATI CHIARAMENTE I CASI IN CUI E' NECESSARIO L'USO DEI DPI

	No	Si	In alcuni casi
- ai preposti _____	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3
- ai lavoratori _____	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3

11.3/11.4 I LAVORATORI SONO STATI INFORMATI SU QUALI DPI VANNO UTILIZZATI *

	No	Si	In alcuni casi
- i preposti _____	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3
- i lavoratori _____	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3

11.5 I DPI SONO CONFORMI AL DLGS 4/12/92 N. 475 (COME MODIFICATO DAL D.LGS. N.10 DEL 2/1/97) *

1 no 2 si 3 solo alcuni

11.6 SONO STATI SCELTI POICHE' NON ERANO POSSIBILI ALTRI INTERVENTI PREVENTIVI *

1 no 2 si 3 solo alcuni

11.7 SONO ADEGUATI E COERENTI AL RISCHIO

1 no 2 si 3 solo alcuni

11.8 TENGONO CONTO DELLE ESIGENZE DEL LAVORATORE

1 no 2 si 3 solo alcuni

11.9 SONO FORNITI A TUTTI I LAVORATORI CHE NE HANNO NECESSITA' *

1 no 2 si 3 solo ad alcuni

11.10 SONO MANTENUTI IN BUONE CONDIZIONI DI EFFICIENZA *

1 no 2 si 3 solo alcuni

11.11 SONO SOSTITUITI QUANDO NECESSARIO *

1 no 2 si 3 solo alcuni

11.12 OGNI LAVORATORE CHE NE HA DIRITTO HA I SUOI DPI PERSONALI*

1 no 2 si 3 solo alcuni

11.13 E' STATA ATTIVATA UN'ADEGUATA INFORMAZIONE AI LAVORATORI SUL LORO USO *



GIUNTA REGIONALE

 1

no

 2

si

 3

parzialmente

segue: DELIBERAZIONE n. 2542 del _____**11.14 E' STATA ATTIVATA UN'ADEGUATA FORMAZIONE AI LAVORATORI SUL LORO USO *** 1

no

 2

si

 3

parzialmente

11.15 E' RICHIESTO ESPLICITAMENTE AI PREPOSTI DI VIGILARE E PRETENDERE L'USO, SE NECESSARIO, DEI DPI 1

no

 2

si

 3

solo per alcuni

11.16 SONO DOTATI DI ISTRUZIONI PER L'USO, FACILMENTE COMPRESIBILI A TUTTI I LAVORATORI INTERESSATI * 1

no

 2

si

 3

solo alcuni



12 - LA MOVIMENTAZIONE MANUALE DEI CARICHI

(Da compilare se esistono rischi legati alla movimentazione manuale, altrimenti passare alla

12.2 L'AZIENDA PUO' DOCUMENTARE DI AVER STUDIATO IL PROBLEMA *

1 no 2 si

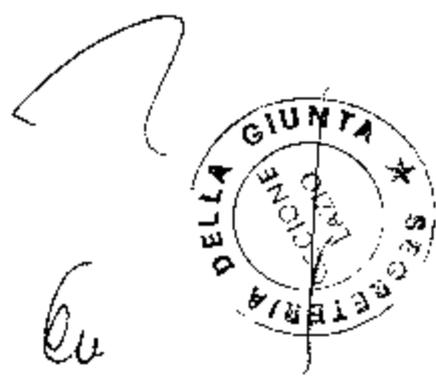
12.3 L'AZIENDA PUO' DOCUMENTARE DI NON AVER TROVATO SOLUZIONE *

1 no 2 si 3 In parte

12.4/12.9 SE NON HA TROVATO UNA SOLUZIONE, QUALI CRITERI HA UTILIZZATO PER VALUTARE I RISCHI

	Si	No
- giudizio soggettivo del SPP _____	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
- giudizio del medico competente _____	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
- nessun criterio definibile _____	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
- criteri empirici _____	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
- criterio NIOSH _____	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
- altri criteri formalizzati _____	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2

12.10 SE HA USATO ALTRI CRITERI FORMALIZZATI, POTREBBE INDICARCI QUALI



12.11 HA ADOTTATO DI CONSEGUENZA, LE MISURE TECNICHE E ORGANIZZATIVE NECESSARIE (MEZZI ADEGUATI, ETC.) PER RIDURRE IL RISCHIO *

1 no 2 si 3 solo per alcuni casi

12.12 E' STATA ATTIVATA LA SORVEGLIANZA SANITARIA *

1 no 2 si

12.13 SE SI, INDICARE I CRITERI SELETTIVI, LA PERIODICITÀ DEI CONTROLLI E IL PROTOCOLLO SEGUITO

12.14 E' STATA EFFETTUATA LA DOVUTA E IDONEA ATTIVITA' DI INFORMAZIONE *

1 no 2 si 3 solo in alcuni casi

12.15 E' STATA EFFETTUATA LA DOVUTA IDONEA ATTIVITA' DI FORMAZIONE *

1 no 2 si 3 solo in alcuni casi



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

(Da compilare se ci sono VDT all'interno dell'azienda, se no passare alla scheda. N.14)

13.1 SONO STATI INDIVIDUATI CON PRECISIONE I LAVORATORI CUI SI APPLICA IL TITOLO VI DEL 13.2 SE SI, INDICARE IL NUMERO _____

13.3 ESISTONO CASI IN CUI, PUR NON SUSSISTENDO IL REQUISITO SULLE ORE CONSECUTIVE, ESISTE UN'ESPOSIZIONE SIGNIFICATIVA (> 20 ORE SETTIMANALI ANCHE COMPLESSIVE NON CONSECUTIVE)

 1 no 2 si

13.4 SE SI, INDICARE IL NUMERO _____

13.5/13.7 QUALI PARAMETRI SONO STATI UTILIZZATI PER LA VALUTAZIONE DEI RISCHI

	Si	No
- rischi per la vista e gli occhi _____	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
- problemi legati alle condizioni ergonomiche _____	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
- problemi di igiene ambientale _____ (comprende anche fattori illuminotecnici)	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2

13.8 SONO STATE ADOTTATE LE MISURE NECESSARIE*

1 no

2 no perchè non ne sono state individuate

3 si

4 si solo in alcuni casi

13.9 E' STATA STUDIATA ED APPLICATA UN'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO CHE CONSENTA DI EVITARE RIPETITIVITA' E MONOTONIA

 1 no 2 si 3 solo per alcune mansioni

13.10 PER CHI SUPERA LE 4 ORE CONSECUTIVE, SONO STATE INSERITE LE INTERRUZIONI DI LEGGE *

1 no

2 si

3 solo per alcune mansioni

13.11 E' STATA ATTIVATA LA SORVEGLIANZA SANITARIA IN BASE AGLI OBBLIGHI DI LEGGE *

 1 no 2 si

[Handwritten signature]

REGIONE LAZIO

GIUNTA REGIONALE

DELIBERAZIONE N. 2642 -

Pag. n. _____

18 MAG. 1999

13.12 SE SI, INDICARE I CRITERI SELETTIVI, LA PERIODICITA' DEI CONTROLLI E IL PROTOCOLLO

SEGUITO

13.13 E' STATA ATTIVATA L'INFORMAZIONE DOVUTA PER LEGGE *

 no si

13.14 E' STATA ATTIVATA LA FORMAZIONE DOVUTA PER LEGGE *

 no si

13.15 I POSTI DI LAVORO SONO STATI COMPLETAMENTE ADEGUATI ALLE DISPOSIZIONI DELL'ALL. VII *

no

si tutti

si, solo quelli in cui i lavoratori operano >di 4 ore consecutive

si, solo alcuni

13.16/13.17 IN CASO DI CAMBIAMENTI TECNOLOGICI CHE INFLUENZANO L'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO, SONO STATI INFORMATI TEMPESTIVAMENTE *

	Si	No
- lavoratori _____	<input checked="" type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
- RLS _____	<input checked="" type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2



14.1 IL DATORE HA ELIMINATO L'USO DI CANCEROGENI, IN PARTICOLARE SOSTITUENDO IL CANCEROGENO CON ALTRI PRODOTTI MENO NOCIVI (se la risposta è SI passare alla scheda successiva) *

1 no 2 no, perché non è possibile si 3

14.2 IL DATORE HA RIDOTTO L'USO DI CANCEROGENI, IN PARTICOLARE SOSTITUENDO IL CANCEROGENO CON ALTRI PRODOTTI MENO NOCIVI *

1 no 2 no, perché non è possibile si 3

14.3 SE NON PUO' SOSTITUIRLO, HA DISPOSTO IL LORO USO IN CICLO CHIUSO *

1 no 2 no, perché non è possibile si 3

14.4 SE NON PUO' USARE IL CICLO CHIUSO, HA ASSUNTO COMUNQUE I PROVVEDIMENTI PER CONTENERE L'ESPOSIZIONE AL LIVELLO PIU' BASSO POSSIBILE *

1 no 2 si 3 In parte

14.5 E' STATA EFFETTUATA LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO *

1 no 2 si 3 In parte

14.6/14.20 SE SI, HA

- considerato caratteristiche delle lavorazioni _____
" durata _____
" frequenza _____
" quantità _____
" concentrazione _____
" vie assorbimento _____
" altri aspetti (specificare) _____

Si	No
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

- indicato	le attività in cui si usano e i motivi del loro uso *	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
"	i quantitativi utilizzati *	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
"	il numero di esposti *	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
"	il livello di esposizione *	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
"	le misure preventive *	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
"	i DPI *	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
"	ricerche svolte per l'eventuale sostituzione *	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
"	le attività in cui si entra in contatto *	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2

14.21/14.37 SONO STATE ADOTTATE LE MISURE NECESSARIE *

	Si	No
- uso quantitativamente limitato *	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
- accumulo minimo sul luogo di lavoro *	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
- limitazione n° di esposti *	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
- segnaletica *	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
- limitazione accesso *	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
- controllo emissione nell'aria (aspirazione) *	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
- ventilazione generale *	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
- misurazioni per valutare efficacia aspirazioni localizzate *	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
- pulizia, manutenzione, ecc... *	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
- procedure per emergenze *	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
- controllo su conservazione, manipolazione, trasporto *	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
- controllo su raccolta, immagazzinamento, smaltimento rifiuti *	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
- misure particolari per categorie lavoratori a particolare rischio *	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
- servizi igienici appropriati e adeguati *	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
- separazione indumenti da lavoro da indumenti civili *	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
- custodia pulizia e manutenzione DPI *	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
- divieto bere, mangiare, * fumare in zone a rischio	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2

14.38 E' STATA RIPETUTA LA VALUTAZIONE PER EVENTUALI VARIAZIONI DEL PROCESSO PRODUTTIVO *

1 no 2 si 3 non si e' posto il problema



14.39 IL RLS HA AVUTO POSSIBILITA' DI ACCEDERE AI DATI DELLA VALUTAZIONE*

1 no 2 si 3 in parte

14.40 SONO STATE FORNITE AI LAVORATORI IN MANIERA ESAUSTIVA TUTTE LE INFORMAZIONI PREVISTE *

1 no 2 si 3 si però solo ad alcuni

14.41/14.51 SE SI, SU

- agenti cancerogeni presenti nel ciclo * _____
- loro distocazione * _____
- effetti sulla salute * _____
- effetto sinergico col fumo * _____
- misure di prevenzione collettiva adottate _____
- precauzioni da seguire * _____
- norme igieniche da osservare * _____
- indumenti da indossare * _____
- DPI da usare e come * _____
- come prevenire gli incidenti * _____
- come ridurre al minimo le conseguenze di eventuali incidenti * _____

Si	No
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2

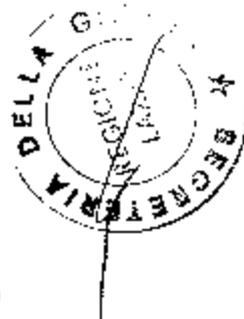
14.52 E' STATA EFFETTUATA L'ADEGUATA FORMAZIONE *

1 no 2 si 3 si però solo ad alcuni

14.53/14.63 SE SI, SU

- agenti cancerogeni presenti nel ciclo * _____
- loro dislocazione * _____
- effetti sulla salute * _____
- effetto sinergico col fumo * _____
- misure di prevenzione collettiva adottate _____
- precauzioni da seguire * _____
- norme igieniche da osservare * _____
- indumenti da indossare * _____
- DPI da usare e come * _____
- come prevenire gli incidenti * _____
- come ridurre al minimo le conseguenze di eventuali incidenti * _____

Si	No
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2



[Handwritten signature]

14.64/14.65 PRIMA CHE I LAVORATORI VENGONO ADIBITI ALL'ATTIVITA' A RISCHIO SONO ATTIVATE *

	Si	No	Solo per alcuni
- informazione _____	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3
- formazione _____	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3

14.66 VENGONO RIPETUTE OGNI VOLTA CHE CI SONO DEI CAMBIAMENTI CHE INFLUENZANO I LIVELLI DI RISCHIO *

1 no 2 si 3 solo per alcuni

14.67 EVENTUALI ESPOSIZIONI NON PREVEDIBILI RICORSE NEGLI ULTIMI 12 MESI SONO STATE GESTITE SECONDO LE MODALITA' DI CUE ALL'ART. 67 *

1 no 2 si

14.68/14.71 LE OPERAZIONI LAVORATIVE PARTICOLARMENTE PERICOLOSE E PREVEDIBILI SONO GESTITE GARANTENDO

	Si	No
- l'accesso limitato * _____	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
- l'isolamento delle aree * _____	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
- la segnaletica * _____	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
- la disponibilità di specifici particolari indumenti e DPI * _____	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2

14.72 E' ATTIVATA LA SORVEGLIANZA SANITARIA *

1 no 2 si

14.73 SE SI, INDICARE I CRITERI SELETTIVI, LA PERIODICITÀ DEI CONTROLLI E IL PROTOCOLLO SEGUITO

14.74 SE SI SONO VERIFICATE PARTICOLARI SITUAZIONI DI ESPOSIZIONE PARTICOLARMENTE CRITICHE, ESSE SONO STATE GESTITE SECONDO LE INDICAZIONI DI CUE ALL'ART. 69 *

1 no 2 si

14.75 IL MEDICO COMPETENTE FORNISCE AI LAVORATORI IN MANIERA ESAUSTIVA TUTTE LE INFORMAZIONI PREVISTE (ANCHE SUI CONTROLLI DOPO LA CESSAZIONE DEL LAVORO) *

1 no 2 si

14.76/14.80 SONO STATI ATTIVATI I NECESSARI STRUMENTI INFORMATIVI

	Si	No
- registro degli esposti * _____	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2



[Handwritten signature]

REGIONE LAZIO

MOD. GRS/D

GIUNTA REGIONALE
- cartelle sanitarie *

segue: DELIBERAZIONE n. 2642 del 18 MAG. 1990

- comunicazione ISPESL (e in copia all'organo di vigilanza) cessazione rapporto di lavoro * _____
- richiesta ISPESL dati lavoratori assumendi * _____
- comunicazione lavoratori annotazioni individuali * _____

1	2
1	2
1	2
1	2



15 - GLI AGENTI BIOLOGICI

(N.B. NON SI APPLICA NELLE AZIENDE CHE FANNO USO "DELIBERATO" DI AGENTI BIOLOGICI)

15.1 NELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO E' STATO CONSIDERATO IL RISCHIO BIOLOGICO (Se la risposta è No non compilare la scheda)

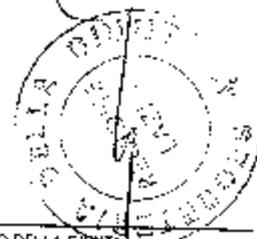
1 no 2 si 3 si solo per alcune lavorazioni

15.2/15.5 NELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO SONO STATE INDICATE

	Si	No
- le fasi di lavorazione che comportano tale rischio *	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
- il numero di addetti a tali fasi *	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
- i metodi e le procedure applicate *	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
- le misure preventive e protettive applicate *	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2

15.6/15.17 SE SONO STATE INDICATE LE MISURE PREVENTIVE E PROTETTIVE, POTREBBE INDICARE, IN PARTICOLARE SE SONO STATE APPLICATE A

	Si	No	In parte
- limitazione numero esposti *	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3
- adeguata progettazione fasi lavorative *	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3
- misure collettive di protezione *	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3
- DPI *	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3
- idonee procedure per trattare e manipolare campioni di origine animale e umana *	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3
- procedure di emergenza per incidenti *	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3
- disponibilità di docce con acqua calda *	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3
- disponibilità di fontanelle oculari *	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3
- disponibilità di antisettici per la pelle *	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3
- separazione indumenti di lavoro/indumenti civili *	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3
- controllo, pulizia, manutenzione, disinfezione riparazione, sostituzione DPI *	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3
- divieto di mangiare, bere fumare nelle aree a rischio *	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3



15.18 E' STATA FORNITA IN MODO ESAUSTIVO TUTTA L'INFORMAZIONE PREVISTA AI LAVORATORI ESPOSTI *

1 no 2 si 3 si solo ad alcuni

15.19/15.25 SE SI RIGUARDO A

	Si	No
- rischi per la salute *	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
- misure di prevenzione collettive adottate	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
- precauzioni da adottare *	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
- misure igieniche da osservare *	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
- funzione indumenti protettivi *	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
- funzione DPI *	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
- modalità di prevenzione infortuni *	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2

15.26 E' STATA ATTUATA L'ADEGUATA FORMAZIONE AI LAVORATORI ESPOSTI*

1 no 2 si 3 si solo ad alcuni

15.27/15.33 SE SI RIGUARDO A

	Si	No
- rischi per la salute *	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
- misure di prevenzione collettive adottate	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
- precauzioni da adottare *	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
- misure igieniche da osservare *	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
- funzione indumenti protettivi *	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
- funzione DPI *	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
- modalità di prevenzione infortuni *	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2

15.34 /15.35 PRIMA CHE I LAVORATORI SIANO ADIBITI ALLE ATTIVITA' A RISCHIO SONO ATTIVATE *

	Si	No	In alcuni casi
- informazione	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3
- formazione	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3

15.36 NEL LUOGO DI LAVORO SONO ESPOSTI E BEN VISIBILI CARTELLI CON LE PROCEDURE DA SEGUIRE IN CASO DI INFORTUNIO O INCIDENTE *

1 no 2 si 3 in alcuni casi

15.37 E' STATA ATTUATA LA SORVEGLIANZA SANITARIA *

1 no 2 si

15.38 SE SI, INDICARE I CRITERI SELETTIVI, LA PERIODICITÀ DEI CONTROLLI E IL PROTOCOLLO SEGUITO

[Handwritten signature and official stamp]

segue: DELIBERAZIONE n. 2642 - del 18 MAG. 1999

15.39 SONO STATE EFFETTUATE LE NECESSARIE VACCINAZIONI *

1 no

2 si

15.40 SE SI, POTREBBE PRECISARE

QUALI _____



**GUIDA ALLA COMPILAZIONE
DELLE SCHEDE PER LA
RILEVAZIONE NEL
MONITORAGGIO
SULL'APPLICAZIONE DEL
DECRETO LEGISLATIVO 626/94.**



SCHEDA N.1

I dati generali (o anagrafica azienda) contenuti in questa scheda vanno riferiti all'azienda o all'unità produttiva - come definita nel D.Lgs.242/96 - che si sta visitando.



Handwritten signature or initials.

SCHEMA N.2

Voce	articolo/i violato/i
2.1	art. 4, c. 4, lett. b
2.2	art. 4, c. 4, lett. a
2.13	art. 4, c. 4, lett. c
2.17/2.23	art. 12, c. 1, lett. b

Per organizzazione del sistema prevenzionistico si intende l'organizzazione aziendale nel suo complesso e non soltanto del SPP.

Con le voci previste si intende verificare se e come l'azienda abbia rivisto o definito il suo sistema organizzativo in ordine alla gestione della prevenzione, individuando alcuni elementi critici che devono essere analizzati:

- la formalizzazione e dichiarazione esplicita e socializzata dell'organizzazione della prevenzione;
- la definizione di un puntuale sistema di responsabilità, individuando in particolare ruolo, compiti e funzioni dei dirigenti e dei preposti;
- l'organizzazione di un sistema di verifica delle misure preventive definite;
- l'organizzazione di un sistema di verifica del rispetto delle procedure di sicurezza e, più in generale, del comportamento corretto degli operatori;
- l'attivazione e gestione sistematica di un sistema informativo dedicato.

Ovviamente, tutto ciò è analizzabile e verificabile laddove, indipendentemente dal numero degli addetti, si è andati ad organizzare in modo definito il sistema di prevenzione, e pertanto tutte le voci da 2.28 a 2.49 compreso vanno compilate solo se si è risposto **SI** alla domanda 2.27.

Anche se è molto improbabile che, in caso di risposta negativa alla domanda 2.27, si ritrovi in azienda un sistema informativo dedicato, tuttavia, non essendo impossibile che almeno un embrione di sistema informativo esista anche in assenza di una organizzazione definita del sistema prevenzionistico, si ritiene necessario compilare comunque anche la voce 2.50.

Venendo al dettaglio delle singole voci, si forniscono di seguito le indicazioni per la corretta compilazione.

Le voci da 2.1/2.2 a 2.24/2.26 vengono compilate sulla base delle informazioni assunte dal datore di lavoro o dal dirigente delegato o responsabilizzato, per seguire il problema della prevenzione o in casi estremi, dal responsabile dell'SPP.

Devono essere supportate dall'analisi di atti documentali (per cui il riscontro è oggettivo) almeno le voci 2.1/2.2, 2.3, 2.5, 2.8, 2.13, 2.17/2.23.

Alla voce 2.5 specificare la laurea posseduta; per i diplomi, specificare facendo riferimento alle seguenti voci: RAGIONIERE - GEOMETRA - PERITO INDUSTRIALE - LICENZA LICEALE - ALTRO.



~~Le informazioni per le voci 2.15 e 2.16 vanno dedotte dal curriculum del medico competente. Per le voci 2.17/2.23, 2.24/2.26 può essere utile anche un riscontro con l'RLS. Nella voce 2.17/2.23, dove è richiesto il totale, tale totale è il numero di lavoratori addetti, es. se un lavoratore è impegnato su più compiti, vale comunque sempre per uno.~~

Le voci 2.27, 2.28/2.33, 2.34, 2.35, 2.36/2.41, 2.42, 2.43, 2.44/2.49, 2.50 vengono compilate sulla base delle informazioni assunte come sopra, ma in questo caso la fonte privilegiata è proprio il datore di lavoro.

Alla voce 2.27 va risposto secondo il seguente criterio:

NO = quando responsabilità e compiti non sono assegnati nemmeno informalmente e non esiste alcuna definizione di una politica aziendale riguardo alla salute;

SI = in tutti gli altri casi che non ricadono nella voce no.

Alle voci 2.34, 2.35, 2.42, 2.43 la risposta "che il tutto è formalizzato" deve essere supportata dall'analisi di atti documentali (per cui il riscontro è oggettivo: quindi la "formalizzazione" è definita dall'esistenza di un atto scritto, ufficiale o ufficioso, dell'azienda). Anche alla voce 2.50 deve corrispondere un riscontro oggettivo, documentale.

Si ricorda inoltre che:

- alla voce 2.35, rispondere indicando una delle quattro opzioni previste secondo il seguente criterio:

SI = esiste un atto formale dell'azienda che definisce in dettaglio compiti e funzioni di tutti i ruoli (dirigenti e preposti) nella gestione del sistema di prevenzione;

IN PARTE = nell'atto formale sono indicati i compiti e le funzioni in modo generico, sommario e/o incompleto;

MINIMAMENTE = esistono solo alcuni riferimenti formali non organizzati sistematicamente e limitati solo ad alcune situazioni;

NO = non esiste alcuna formalizzazione.

La voce 2.35 quindi costituisce un approfondimento della voce 2.34, pertanto deve essere compilata solo nei casi in cui si è risposto 1 o 2 alla stessa voce 2.34, perché se si è risposto 3 si presume che la risposta alla voce 2.35 sia sistematicamente **NO**.

- alla voce 2.42, rispondere indicando una delle quattro opzioni previste, secondo il seguente criterio:

SI = esiste un atto formale dell'azienda che definisce in dettaglio il sistema di responsabilità per l'applicazione delle misure preventive, individuando puntualmente il mandato di dirigenti e preposti;

IN PARTE = nell'atto formale sono indicate le responsabilità e il mandato in modo generico, sommario c/o incompleto;

MINIMAMENTE = esistono solo alcuni riferimenti formali non organizzati sistematicamente e limitati solo ad alcune situazioni;

NO = non esiste alcuna formalizzazione.

- alla voce 2.43, rispondere indicando una delle quattro opzioni previste, secondo il seguente criterio:



- ~~SI~~ = esiste un sistema formalizzato che individua non solo chi ne ha le responsabilità, ma anche i criteri e le modalità che vengono seguite (controlli e verifiche periodiche, controlli a campione, scadenziari, ispezioni, gestione delle segnalazioni o dei guasti, ecc.);
- IN PARTE** = esiste un sistema solo parzialmente formalizzato, generico, sommario e/o incompleto;
- MINIMAMENTE** = esistono solo alcuni riferimenti non sistematicamente organizzati e limitati solo ad alcune situazioni;
- NO** = non esiste alcun sistema formalizzato.

- alla voce **2.50**, rispondere indicando una delle quattro opzioni previste, secondo il seguente criterio:

SI = esiste un sistema informativo dedicato, completo ed aggiornato (che contiene scadenziari, manuale delle procedure, cronogramma degli interventi, registro in sequenza cronologica dei principali eventi, schede tecniche e tossicologiche, ecc.) affidato ad un operatore o struttura che risponde della sua tenuta ed aggiornamento;

IN PARTE = esistono solo spezzoni di questo sistema informativo, comunque ordinati e aggiornati, con un operatore o struttura che risponde della sua tenuta ed aggiornamento;

MINIMAMENTE = esiste solo la documentazione bruta, senza un sistema informativo dedicato, senza nessuna figura incaricata della sua tenuta ed aggiornamento;

NO = non esiste nulla, se non la documentazione prevista per legge.

Per le voci **2.27, 2.34, 2.35, 2.42, 2.43** può essere molto utile anche un riscontro con P.R.L.S.



SCHEDA N.3

Voce	articolo/i violato/i
3.45/3.47	art. 4, c. 6
3.52	art. 4, c. 2 e 11 a seconda che l'azienda sia tenuta alla redazione del documento o solo all'autocertificazione
3.54, 3.55	art. 4, c. 2, lett. a
3.57, 3.58 e 3.59	art. 4, c. 2, lett. b
3.60	art. 4, c. 2, lett. c
3.61	art. 4, c. 7

N:B: questa scheda deve essere compilata integralmente nelle aziende con 10 e più addetti.³

Nelle aziende con un numero di addetti da 0 a 9 e nelle aziende familiari verranno compilate solo le seguenti voci: 3.1, 3.2, 3.3, 3.34/3.40, 3.41, 3.42, 3.45/3.47, 3.48, 3.49/3.51, 3.52, 3.61.

Per queste ultime aziende gli strumenti di indagine sono costituiti dalle interviste ai diversi soggetti coinvolti e dalla documentazione reperibile presso l'azienda, potendo non essere presente il documento di valutazione dei rischi in quanto non dovuto per legge, essendo tali imprese soggette al solo obbligo dell'autocertificazione.

Le voci 3.1, 3.2, , 3. 3/3.4 vengono compilate sulla base delle informazioni assunte dal datore di lavoro. Per la voce 3.3 è possibile assumere informazioni anche dal RLS e medico competente.

La voce 3.1 vuole valutare se, al momento in cui viene compilata questa scheda, la valutazione dei rischi è stata effettuata, prescindendo dalla verifica del rispetto formale delle scadenze previste dalla legge.

Le voci 3.5, 3.6/3.8 vengono compilate sulla base delle informazioni assunte dal datore di lavoro e/o dal Responsabile SPP. Se esiste il documento di valutazione, inoltre, esse dovrebbero trovare un riscontro oggettivo nel documento stesso.

Le voci 3.9 e 3.10/3.32 vengono compilate sulla base delle informazioni assunte dal responsabile SPP. Esse, inoltre, possono essere riscontrate oggettivamente nel documento stesso (se esistente). Anche la voce 3.33 viene compilata sulla base delle informazioni assunte dal responsabile SPP.

³ La scheda n. 3 dovrà essere compilata anche in tutte le aziende soggette a particolari fattori di rischio, che saranno individuate con uno o più decreti ministeriali (vedi art. 4, comma 11, 3° capoverso) anche se familiari o con numero di addetti da 0 a 9.



Alle voci da **3.29** a **3.32**, per "metodi di verifica" si devono intendere i metodi di revisione/aggiornamento della **valutazione dei rischi**, e più precisamente:

- con la voce **3.29** ("a richiesta") si intende che le verifiche sono previste solo su esplicita richiesta di ben identificati soggetti (dirigenti, preposti, R.I.S.);
- con la voce **3.30** ("in caso di eventi negativi") si deve intendere che le verifiche sono previste solo in caso di infortunio o "di infortuni mancato" (guasto/incidente che solo casualmente non ha provocato un infortunio).
- con la voce **3.31** ("con interventi programmati") ci si riferisce alla esistenza di specifici scadenziari.
- con la voce **3.32** ("con monitoraggio in feed back") si deve intendere che la verifica del sistema sicurezza avviene in continuo, talchè è sufficiente, ad esempio, una semplice "difficoltà" a garantire le procedure di sicurezza o il corretto utilizzo dei D.P.I. per stimolare la ricerca di un nuovo equilibrio del sistema sicurezza, senza cioè attendere eventi negativi.

Le voci da **3.34** a **3.40** vanno compilate sulla base dei contenuti del documento di valutazione, se esistente, altrimenti sulla base delle informazioni assunte dal datore di lavoro o RSPP.

Alle voci **3.41** e **3.42** la **completezza delle valutazioni dei rischi**, intesa come "grado di copertura" raggiunto, verrà valutata rispetto a:

- le aree/reparti/lavorazioni
 - le tipologie di rischio
- presenti nell'azienda.

Alle voci **3.43** e **3.44** la **coerenza delle valutazioni dei rischi** verrà valutata rispetto a:

- coerenza rispetto alla situazione concretamente osservata
- grado di approfondimento della valutazione del rischio
- motivata definizione della gerarchia delle priorità

Rispetto al primo punto ci si limiterà a prendere in considerazione i 3 principali rischi individuati dall'operatore nella specifica impresa oggetto di indagine. Si farà, quindi, riferimento alla situazione specifica concretamente osservata e non ai rischi teoricamente ipotizzabili per il comparto cui l'impresa appartiene.

Verranno considerati i rischi che richiedono comunque una continua sorveglianza da parte dell'impresa e quelli per i quali è stata individuata la necessità di misure, tecniche e/o organizzative, di bonifica.

Per la valutazione sia della completezza (voci **3.41** e **3.42**) che della coerenza (voci **3.43** e **3.44**) delle valutazioni dei rischi il giudizio si dovrà fondare sulla sintesi critica di più elementi: documentazione agli atti, informazioni raccolte in sede di audizioni, conoscenza a priori del comparto, sopralluogo conoscitivo.



REGIONE LAZIO

GIUNTA REGIONALE

segue: DELIBERAZIONE n. 2642 del 18 MAG. 1999 Pag. n. 1

L'obiettivo non consiste nel confrontare analiticamente la valutazione aziendale con una "controvalutazione" effettuata dal Servizio. Si tratta, invece, di valutare se l'approccio e il metodo seguiti e le indicazioni scaturite dal processo valutativo hanno sostanzialmente individuato i punti critici della sicurezza aziendale e le possibili soluzioni.

A titolo esemplificativo viene qui di seguito fornito un elenco non esaustivo delle principali categorie di rischio professionale a cui fare riferimento:

- elettrico
- da impianti ed apparecchiature di sollevamento
- da macchine, attrezzature, impianti
- da mezzi di movimentazione interna
- da uso di prodotti chimici
- da inquinanti chimici aerodispersi
- da agenti biologici
- da rumore
- da vibrazioni
- da radiazioni ionizzanti
- campi elettromagnetici
- da microclima
- da movimentazione manuale dei carichi
- da posture fisse e prolungate
- da movimenti ripetitivi
- da impegno visivo
- da fattori relativi all'organizzazione del lavoro

Alla voce **3.43** rispondere indicando una delle quattro opzioni secondo il seguente criterio:

SI = i rischi sono analizzati con criteri verificabili ed espliciti. Le situazioni e/o le condizioni che determinano l'entità del rischio e l'esposizione sono chiaramente esplicitate ed analizzate;

IN PARTE = la griglia dei rischi esaminati è sufficientemente completa ma l'analisi è poco approfondita;

MINIMAMENTE = l'analisi dei rischi è superficiale e/o solo in parte pertinente;

NO = l'analisi dei rischi è generica e non concretamente riconducibile alle concrete situazioni

Per i parametri di cui alla voce **3.45/3.47** dovrebbe esistere anche un riscontro oggettivo, cioè la documentazione dell'avvenuta consultazione / collaborazione.

La voce **3.52** è riscontrabile in modo oggettivo dalla presenza del documento o dell'autocertificazione. La mancanza dell'uno o dell'altro implica automaticamente la risposta **NO** indipendentemente dalle affermazioni del datore di lavoro.

Per la compilazione delle voci **3.53/3.60** è necessario:



- l'esame attento del documento di valutazione;
- un accurato sopralluogo in azienda;
- eventuale esecuzione di campionamenti ambientali (solo nei casi in cui fosse assolutamente necessario);
- riscontri con diversi soggetti (in particolare responsabile SPP, RLS, medico competente, ma anche dirigenti e preposti).

E', in sostanza, uno dei passaggi più impegnativi e complessi dell'intero intervento, ma, come si è appena visto, riguarda un numero molto limitato di aziende.

D'altra parte, l'attenta valutazione di tutti gli elementi previsti nelle voci **3.53/3.60** consente di capire con quali livelli di serietà e approfondimento le aziende hanno affrontato il processo valutativo, e di capire se lo hanno interpretato come uno strumento concreto per gestire la sicurezza, ovvero come un obbligo meramente burocratico da "sbrigare" nel modo più semplice e veloce possibile.

Sempre per la compilazione della voce **3.53/3.60** oltre al riscontro oggettivo è possibile chiedere chiarimenti, ove necessario, al responsabile dell'SPP. Per queste voci si precisa inoltre che:

- le misure preventive sono quelle atte a ridurre la probabilità-frequenza di un evento sfavorevole (interventi su macchine, impianti, ambienti, ma anche procedure, ecc.);
- le misure protettive sono quelle atte a ridurre la gravità di eventuali eventi sfavorevoli che potrebbero comunque verificarsi (DPI, ma non solo);
- le procedure ordinarie sono le procedure di sicurezza da rispettare durante lo svolgimento delle normali attività di lavoro, quelle di emergenza sono le procedure da rispettare nel momento in cui si verifica l'emergenza.

In particolare per le voci da **3.57 a 3.60**, nella valutazione occorre che l'operatore esamini la **coerenza e la specificità delle misure attuate e programmate** rispetto al rischio analizzato, sia per quanto riguarda le misure tecniche (dispositivi e sistemi di protezione, ecc.), quelle organizzative (informazione, formazione, organizzazione del lavoro, ecc.) e procedurali (uso di D.P.L., procedure di sicurezza, manutenzione), espressamente indicate nel documento di valutazione, sia già operanti e presidiate che programmate.

Il giudizio sarà :

NO = nel caso che non vi sia nessuna indicazione;

IN PARTE = nel caso in cui tali misure siano indicate solo per alcuni rischi o siano incomplete o generiche;

SI = nel caso in cui siano indicate le misure in modo completo ed adeguatamente formalizzate le procedure per la gestione del rischio

Alla voce **3.61** per **aggiornamento o revisione** si deve intendere rispetto alle esigenze evidenziate dopo la prima valutazione e non solo in caso di significative variazioni del rischio.



SCHEDA 3.1

Voce	articolo/i violato/i
3.1.1	art. 4, c. 2, lett. c, ma vale solo per le aziende tenute alla redazione del documento (non per quelle che fanno l'autocertificazione)
3.1.2	art. 4, c. 5, lett. m

La voce **3.1.1** viene compilata sulla base delle informazioni assunte dal datore di lavoro. Essa, in caso di risposta affermativa, deve essere supportata dall'analisi della documentazione relativa (per cui il riscontro è oggettivo).

La voce **3.1.2** viene compilata sentendo sia il datore di lavoro (o l'eventuale dirigente responsabilizzato), sia il destinatario (RLS). Se le informazioni sono incongruenti fa fede l'aspetto oggettivo (è provato che il programma sia stato reso noto?).

La voce **3.1.3** viene compilata sulla base di riscontri oggettivi, esaminando il programma e vedendo se contempla una chiara scansione dei tempi (cronogramma, PERTH, ecc.).

Le voci da **3.1.4** a **3.1.12** vengono compilate sulla base delle informazioni assunte dal datore di lavoro, eventualmente riscontrate, in modo incrociato, con i soggetti indicati nell'elenco stesso.

La voce **3.1.13** esprime un sostanziale giudizio sintetico dell'operatore nell'aderenza delle misure prescelte ai principi "aurei" della prevenzione, come espressi all'art. 3 del D.Lgs. 626/94. Come tale, ha una forte connotazione soggettiva, ed un valore soprattutto di riferimento generale e fortemente approssimativo.

Le voci **3.1.14** e **3.1.15** sono compilate dall'operatore sulla base di una sua valutazione soggettiva (che tiene conto della sua esperienza, fondamentalmente). Hanno lo stesso valore della voce **3.1.13**.

La voce **3.1.16/3.1.30** viene compilata anch'essa sulla base di riscontri oggettivi, esaminando il programma e vedendo se copre tutti i tipi di intervento necessari. Nella colonna note possono essere inserite osservazioni di rilevante interesse (ad esempio per chiarire il senso di un "in parte", o segnalare la particolare gravità di una carenza).

La voce **3.1.31** va compilata sulla base delle informazioni assunte dal datore di lavoro (o dal dirigente responsabilizzato) e dovrebbe (ma non è detto) trovare un riscontro oggettivo nel testo del programma stesso. L'operatore dovrà valutare se esiste una effettiva integrazione tra il sistema aziendale di prevenzione e le varie funzioni della direzione aziendale (ad es.: se l'ufficio acquisti prima di procedere ad acquisti di apparecchiature, macchine, ecc. consulta il Servizio di Prevenzione e Protezione; se i



REGIONE LAZIO

GIUNTA REGIONALE

segue: DELIBERAZIONE n. 2642 - del 18 MAG. 1999 Pag. n.

_____ piani di investimento, di ristrutturazione e di riorganizzazione tengono conto, in termini di impegno di spesa e di priorità, dei problemi di sicurezza del lavoro).

Le voci **3.1.32** e **3.1.33** vanno compilate sulla base delle informazioni assunte dal datore di lavoro (o dal dirigente responsabilizzato). Se la risposta è **SI** o **IN PARTE** deve essere supportata da un riscontro oggettivo (atti documentali). Alla voce **3.1.32** considerare il "**centro di responsabilità**" come il centro di costo (non deve essere necessariamente una struttura ma è essenziale che sia identificato il budget).

Lo stesso vale per la voce **3.1.34/3.1.36** (informazioni e atti documentali). Per le voci **3.1.32** e **3.1.34/3.1.36** può essere utile un riscontro dal RLS.



[Handwritten signature]

SCHEDA 4

Voce	articolo/i violato/i
4.1/4.2	art. 21, c. 1, lett. a, b
4.3/4.8	art. 21, c. 1, lett. c, d, e
4.18/4.20	art. 21, c. 1, lett. f, g

La fonte informativa per la scheda 4 è in prima istanza il referente organizzativo se esiste, altrimenti il datore di lavoro o eventuali dirigenti delegati. E' comunque necessaria la consultazione degli RLS e dei lavoratori addetti ai compiti specifici.

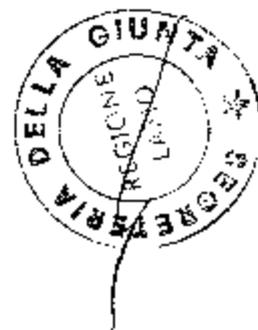
Le voci 4.1, 4.2 e 4.3/4.8 devono essere anche riscontrabili in modo oggettivo (programmi di informazione, ma soprattutto attestazioni attendibili e complete, meglio se controfirmate dai lavoratori e/o dagli RLS, dell'avvenuta informazione).

Per le voci 4.9/4.17, 4.29, è possibile un riscontro oggettivo da parte dell'operatore anche di materiali (documentazione, verbali, convocazioni, ecc.) che testimonino gli strumenti utilizzati. La risposta **SI** alla voce 4.29 presuppone che siano stati definiti ed indicati quanto meno i contenuti, le modalità e i tempi di tale programma delle attività di informazione.

Anche per le voci 4.18/4.20, accanto all'informazione assunta dai diversi referenti, deve essere verificato un riscontro oggettivo documentale.

Le voci 4.21/4.28 vengono compilate sulla base delle informazioni assunte dal datore di lavoro, o del referente organizzativo o del dirigente delegato, al limite dal Responsabile SPP.

Nella voce 4.30 con l'espressione "modalità dedicate" si intende un programma di informazione specifico, quindi riscontrabile, per i nuovi assunti.



Voce	articolo/i violato/i
5.1	art. 22, c. 1
5.2/5.4	art. 22, c. 2, lett. a, b, c
5.5/5.12	art. 22, c. 4 e 5

La fonte informativa per la scheda N.5 è in prima istanza il referente organizzativo se esiste, altrimenti il datore di lavoro o eventuali dirigenti delegati. E' comunque necessaria la consultazione degli RLS e dei lavoratori addetti ai compiti specifici.

La voce **5.1** è verificabile anzitutto sulla base delle informazioni assunte dal datore di lavoro o dal referente dirigente, ecc., sistematicamente verificate con RLS ed eventualmente con i lavoratori. Deve esistere inoltre una documentazione oggettiva (vedi informazioni).

La voce "in parte" deve essere barrata nel caso in cui non tutti i lavoratori presenti in azienda siano stati oggetto di formazione. Nelle righe va precisato se si tratta di **mancata formazione** ovvero di formazione già effettuata ai sensi degli art. 4 dei DPR 303/56 e 547/55 prima dell'entrata in vigore del D.Lgs 626/94 (vedi circolare n. 30/98), che ovviamente deve essere riscontrata e documentata. Va anche indicato il numero di lavoratori a cui ci si riferisce. La sanzione va applicata solo in caso di **mancata formazione**. Resta inteso che una formazione (anche antecedente all'entrata in vigore del DLgs 626/94) che non sia in alcun modo documentata è da ritenere non avvenuta, e quindi si ricade nella fattispecie della **mancata formazione**.

Per la voce **5.2/5.4** deve essere presente in azienda un riscontro oggettivo specifico per i tre casi previsti, quali metodologia, programmi specifici e dettagliati per le diverse attività - attestazione documentata dell'avvenuta attività di formazione (vedi informazione). Se vengono verificati casi che ricadono in queste fattispecie (verifica oggettiva, e all'ufficio personale per i nuovi assunti, e riscontro con RLS e lavoratori).

Per le voci **5.5/5.12, 5.13, 5.14, 5.24/5.31, 5.32/5.40, 5.41, 5.43/5.49** i dati sono verificabili in maniera oggettiva attraverso documentazione specifica legata ad una formalizzazione della programmazione e dell'esecuzione delle attività (programmi, contenuti, corsi, ore, ecc.). In particolare, la voce **5.41** va verificata con i lavoratori partecipanti ai corsi.

Alla voce **5.42** si risponde sì solo se esiste una formale documentazione scritta dell'effettuazione dell'esito di uno specifico momento di verifica.

Per la voce **5.15/5.23** è sufficiente la consultazione della fonte primaria dell'informazione (RSPP o datore di lavoro) per un'ulteriore verifica è necessario anche consultare il medico competente e l'RLS.



SCHEDA N.6

Voce	articolo/i violato/i
6.4 e 6.5	art. 4, c. 5, lett. p e c. 6
6.6, 6.7, 6.8 e 6.9	art. 4, c. 5, lett. p
6.10	art. 4, c. 5, lett. m
6.22	sanzione amministrativa art. 11, c. 1, per aziende > 15 dipendenti
6.23	sanzione amministrativa art. 11, c. 5

La fonte informativa primaria per questa scheda è l'RLS a cui possono seguire altre fonti quali il datore di lavoro, atti formali dell'azienda, documentazione, verbali di riunioni ecc. ed eventuali sopralluoghi mirati.

Per le voci **6.0** e **6.1**, qualora gli RLS non fossero presenti (e ciò viene acquisito come informazione del datore di lavoro), il perché viene acquisito come informazione da fonti diverse: il datore di lavoro stesso, le RSU se presenti, i lavoratori stessi.

Per le informazioni relative alle voci **6.2**, **6.3**, **6.13/6.19**, **6.20** consultare direttamente gli RLS, in questo caso può essere inoltre utile un riscontro con il datore di lavoro.

Per la voce **6.4 /6.9** è necessario acquisire la documentazione legata alla consultazione degli RLS sugli obblighi previsti dalla legge.

Per la voce **6.10/6.11** l'operatore deve verificare le modalità oggettive di trasmissione di queste informazioni da parte del datore di lavoro agli RLS.

Per la voce **6.12** il giudizio dell'operatore è legato all'esistenza di un passaggio meramente formale oppure realmente sostanziale delle informazioni ed alle modalità con cui sono trasmesse tali informazioni (es. solo saltuariamente, solo dietro richiesta, in modo incompleto, ecc.)

Per la voce **6.21** l'operatore deve dare un proprio giudizio su quali possono essere i momenti critici esplicitati dagli RLS nello svolgimento della loro attività (procedure non concordate, vincoli amministrativi, non collaborazione di altre figure ecc.).

Per le voci **6.22**, **6.23** è necessario un riscontro con dati oggettivi quali verbali di riunioni, (date, partecipanti, ordini del giorno, ecc.).

Alla voce **6.22**, nelle aziende sotto i 15 addetti, nel caso la riunione non sia stata effettuata, precisare se non era stata richiesta dal RLS oppure se, al contrario, era stata richiesta ma non effettuata dal datore di lavoro (**solo in questo secondo caso si applica la sanzione**).



[Handwritten signature]

Statistica Regione Lazio

SCHEDA N. 7

Voce	articolo/i violato/i
7.3	art. 4, c. 5, lett. h e g
7.26 e 7.27	art. 12, c. 1, lett. a, c, d, e
7.28	art. 12, c. 1, lett. a; art. 15, c. 1

La scheda 7 ha come fonte privilegiata di informazione il datore di lavoro e/o l'RSPP. E' necessaria comunque un'ulteriore verifica con gli RLS e i lavoratori. La compilazione di questa scheda è legata soprattutto alla presenza in azienda di dati oggettivi quali testi scritti di procedure, manuali e ordini di servizio. Altro punto importante per la corretta compilazione di questa scheda è la constatazione di atti formali dell'azienda che testimonino il passaggio e la conoscenza di queste procedure a tutti i livelli (formalizzazione).

Per le voci 7.1/7.3, e 7.4/7.6 è necessaria una verifica oggettiva tramite documenti o atti formali. È opportuno ricordare che con il termine **condizioni ordinarie di lavoro** (voce 7.1 e 7.7) si intende non tanto la normale conduzione di macchine ed impianti (per cui si dà per scontata l'esistenza quanto meno di un libretto di istruzioni a disposizione del lavoratore), quanto operazioni lavorative che comportano rischi non altrimenti controllabili se non attraverso precise procedure di sicurezza. Sempre per chiarire i termini usati nella voce 7.2/7.8, si precisa che per **manutenzioni occasionali** si intendono quelle straordinarie, mentre l'ordinaria manutenzione rientra nella definizione **condizioni ordinarie di lavoro**.

Le voci 7.7/7.12 vanno anzitutto verificate con il datore di lavoro e/o l'RSPP, ma vanno anche riscontrate con gli RLS e i lavoratori. E' evidente, comunque, che facendo riferimento ad una "formalizzazione con atto aziendale" deve esistere anche un riscontro oggettivo e documentale nel merito. Il richiamo alla formalizzazione con atto aziendale è necessario, in quanto il realizzarsi di ciò implica una formale assunzione di responsabilità ai livelli alti dell'organizzazione aziendale (datore di lavoro, dirigenti).

Per la voce 7.13/7.15 oltre che ad eventuali dati riscontrabili oggettivamente (ordini di servizio, di trasmissione, ecc.) è necessario fare riferimento anche ai destinatari (RLS e lavoratori).

Per le voci 7.16 e 7.17 è necessario un riscontro attraverso atti formali scritti dal personale designato, per le operazioni di verifica e aggiornamento delle diverse procedure. Analogamente dovrebbe valere per le voci 7.18/7.25. In carenza di ciò, la compilazione da parte dell'operatore si basa sulle informazioni acquisite dal datore di lavoro e/o RSPP, e verificate con RLS e lavoratori.

Le voci 7.26/7.28 sono da verificare sulla base dell'esistenza di una formalizzazione scritta e socializzata delle modalità con cui si gestisce il problema delle emergenze (incendio, esplosione, pronto soccorso). La risposta **in parte** va barrata quando i piani



REGIONE LAZIO

GIUNTA REGIONALE

segue: DELIBERAZIONE n. 2642- del 18 MAG. 1990 Pag. n. _____

di sicurezza sono incompleti in termini quantitativi (ad es. è stato omesso un reparto, un edificio, una fase del ciclo produttivo, ecc.).



[Handwritten signature]

Stampa Regione Lazio

67

L'ASSESSORE

IL PRESIDENTE

IL SEGRETARIO DELLA GIUNTA

SCHEDA N.8

Voce	articolo/i violato/i
8.6	art. 7, c. 1, lett. a
8.8	art. 7, c. 1, lett. b
8.10	art. 7, c. 2, lett. a
8.11	art. 7, c. 3 e c. 2, lett. b

Nella compilazione di questa scheda non devono essere presi in esame i cantieri temporanei o mobili.

Le fonti informative che si richiedono per la compilazione di questa scheda sono il datore di lavoro o eventuali altre figure da esso delegate, quali dirigenti o RSPP.

E' particolarmente utile la consultazione anche del RLS. Molte risposte della scheda dovranno essere supportate dalla consultazione di documentazione relativa agli appalti (procedura per la scelta delle ditte, bandi, capitolati, ecc.). Utili potranno essere anche eventuali consultazione di datori di lavoro o dirigenti, preposti e RLS di ditte appaltatrici. Altrettanto importanti sono eventuali sopralluoghi o ispezioni mirate alla verifica delle risposte date dai diversi soggetti.

Per la voce **8.1** la risposta si basa sulle informazioni assunte dal datore di lavoro.

Per la voce **8.2/8.5** inoltre si può fare riferimento ai vari bandi, capitolati, contratti, ecc. di appalto.

Per le voci **8.6, 8.7, 8.8, 8.9** verificare attraverso la documentazione relativa, inclusi i capitolati o contratti le idoneità delle ditte appaltatrici e le informazioni sui rischi legati ai singoli appalti.

Per quanto concerne le voci **8.7, 8.9** si richiede un giudizio, dell'operatore che compila la scheda, inerente la qualità delle informazioni contenute nei vari capitolati, i criteri seguiti, la loro completezza e se le informazioni fornite sono esaurienti e comprensibili. Per la voce **8.7** i criteri di adeguatezza sono indicati nelle Linee Guida per l'applicazione del D.Lgs 626/94 a pag. 186, mentre per la voce **8.9** i criteri sono indicati, sempre nelle Linee Guida, da pag. 187 a 189.

Ad ulteriore chiarimento per la compilazione delle voci **8.7** e **8.9**, e per favorire la massima omogeneità, si precisa quanto segue:

A. In ordine alla voce **8.7**, si considera **adeguata** la verifica se sono stati presi in esame tutti e tre i seguenti requisiti considerati irrinunciabili:

- requisiti tecnico-professionali richiesti da legislazioni specifiche (es. Legge 46/90, conduzione generatori di vapore, conduzione impianti di riscaldamento, ecc.);
- disponibilità di mezzi ed attrezzature coerenti alla tipologia dei lavori da eseguire;
- dotazione e disponibilità di idonei DPI;



[Handwritten signature]

Stanzione Regione Lazio

e almeno uno dei due seguenti:

- adeguata (e documentata) formazione professionale dei lavoratori che saranno impiegati;
- precedenti esperienze nel settore.

In caso contrario, la verifica viene considerata **non adeguata**.

B. In ordine alla voce **8.9**, si considera **adeguata** l'informazione sui rischi se sono state fornite informazioni in ordine a tutti gli 8 punti di seguito indicati. In caso contrario, è da considerarsi **non adeguata**.

- attività lavorative che si svolgono nella zona o reparto o area oggetto dell'intervento della ditta appaltatrice;
- segnalazione di eventuali impianti pericolosi che devono assolutamente essere eserciti durante i lavori;
- segnalazione del rischio di esplosione o incendio, se presente (descrivendo i mezzi di estinzione e la loro posizione, allegando la planimetria delle zone a rischio, le vie di esodo, ecc.);
- piano di emergenza e/o comportamento da seguire in caso di emergenza;
- eventuali zone, materiali o impianti per i quali devono essere adottati sistemi e misure di protezione particolari;
- eventuali zone ad accesso controllato, per accedere alle quali è necessaria una formale autorizzazione da parte del committente;
- elenco dei prodotti e materiali pericolosi che possono essere presenti nelle aree interessate dai lavori oggetto dell'appalto;
- eventuali luoghi in cui è possibile l'esposizione, per i lavoratori della ditta appaltatrice, ad agenti chimici, fisici e biologici.

Le voci **8.10** e **8.11** vanno compilate solo se esistono lavori in comune o in contemporanea tra la ditte appaltante e la/le ditte appaltatrici. In questi casi è necessario verificare su dati oggettivi questi momenti di coordinamento e collaborazione.



SCHEDA N.9

Voce	articolo/i violato/i
9.4	art. 17, c. 1, lett. h
9.1, 9.6, 9.7	sanzioni in base ai diversi DDPPRR o DDlgs interessati (303, 1124, 277, 626, ecc.
9.8	art. 17, c. 1, lett. i
9.9	art. 17, c. 1, lett. e
9.10 e 9.11	art. 17, c. 1, lett. d
9.12	art. 17, c. 1, lett. e, f
9.13	art. 17, c. 1, lett. g
9.15	art. 17, c. 1, lett. f
9.16	Sanzione amministrativa art. 4, c. 8 (per il datore di lavoro art. 4, c. 5, lett. g)

Questa scheda vede come fonti primarie di informazione sia il datore di lavoro che il medico competente; è utile una consultazione con l'RLS e i lavoratori. Per quanto concerne il riscontro oggettivo, in questo caso, trattasi di documentazione sanitaria, quali protocolli, registri, scadenziari, ecc. Non è necessario esaminare le singole cartelle sanitarie se non in casi eccezionali. Altra documentazione da consultare è relativa alle attività di formazione/informazione e quella relativa alla valutazione dei rischi per una corretta verifica dell'obbligo della sorveglianza sanitaria in azienda. È estremamente utile per un controllo efficace attuare eventuali sopralluoghi o ispezioni.

La voce 9.1 viene compilata sulla base di un riscontro oggettivo (effettuazione o meno della sorveglianza sanitaria) ma la risposta è anche legata al giudizio dell'operatore che in base alla documentazione o ad un eventuale sopralluogo, verifica l'obbligo della sorveglianza sanitaria nell'azienda. Quindi è un riscontro oggettivo integrato da un giudizio soggettivo dell'operatore.

La voce 9.2 deve essere documentata dal medico competente attraverso la predisposizione di protocolli specifici quali visite, esami complementari e relative periodicità.

La risposta alla voce 9.3 deve essere riscontrata con il medico competente e integrata dall'esame del documento di valutazione; si deve inoltre rispondere secondo il seguente criterio:

NO -- nessun coinvolgimento sostanziale: al medico competente è stato attribuito un ruolo assolutamente marginale rispetto al sistema organizzativo della prevenzione. Il medico competente svolge esclusivamente compiti connessi alla sorveglianza sanitaria e non partecipa alle scelte inerenti gli aspetti tecnici ed organizzativi. Il suo



[Handwritten signature]

REGIONE LAZIO

GIUNTA REGIONALE

segue: DELIBERAZIONE n. 2642 - del 1 MAG. 1990

coinvolgimento nella valutazione dei rischi è stato meramente formale (anche se documentato da un'eventuale firma in calce al documento).

SI = il medico competente è parte attiva nel sistema e partecipa alle scelte inerenti gli aspetti tecnici ed organizzativi.

Nel caso della voce 9.4 è richiesto un riscontro oggettivo di eventuali sopralluoghi congiunti tra medico competente e RSPP.

Per la voce 9.5 la risposta positiva presuppone la presenza di uno strumento oggettivo di riscontro disponibile per l'organo di controllo. Anche la voce 9.6/9.8 presuppone la presenza di documenti regolarmente compilati in base alla periodicità definita dal protocollo.

Per la voce 9.9 la risposta può essere recuperata o da dati oggettivi, se esistono, oppure consultando il datore di lavoro.

Per la voce 9.10 il riscontro oggettivo è dato dalla presenza di una cartella per ogni lavoratore che in base al documento di valutazione è soggetto alla sorveglianza sanitaria.

Per la voce 9.11 è l'operatore che in base alla reale situazione riscontrata deve dare un proprio giudizio sulla segretezza o meno con cui la documentazione è conservata.

La voce 9.12 presuppone la consultazione dei singoli lavoratori (generalmente a campione) su quali siano le possibilità di accedere a queste informazioni.

La voce 9.13/9.14 presuppone una consultazione degli RLS oltre che una visione della relazione annuale predisposta dal medico competente.

La voce 9.15 presuppone una consultazione di eventuali lavoratori che abbiano fatto questa richiesta (eventualmente verificare se esiste una formalizzazione, ad esempio modulo di richiesta predisposta dal medico competente per assolvere questo obbligo).

Alla voce 9.16, nel caso non ci sia stata nessuna cessazione di rapporto di lavoro dall'entrata in vigore del 626, non si risponde. Nel caso invece che ciò sia avvenuto verificare, vista l'impossibilità di contattare il lavoratore, l'esistenza di un riscontro oggettivo (firma per ricevuta, ecc.).



SCHEDA N.10

Voce	articolo/i violato/i
10.4	art. 35, c. 4
10.6	art. 35, c. 4
10.7	art. 35, c. 5
10.8/10.10	art. 37
10.11/10.12	art. 38

La compilazione di questa scheda può essere effettuata senza verifica diretta delle attrezzature sulla base di un riscontro con datore di lavoro, dirigente interessato o con RSPP e con la documentazione di valutazione dei rischi.

Le voci 10.4, 10.6, 10.7, 10.8, 10.9/10.10, 10.11/10.12 vanno confrontate con il RLS se nominato o eletto o, in sua assenza, con i lavoratori che si occupano della manutenzione (se risulta tale mansione) o dei lavoratori incaricati dell'uso delle attrezzature che la valutazione dei rischi o le conoscenze consentono di identificare come meritevoli di istruzioni d'uso.

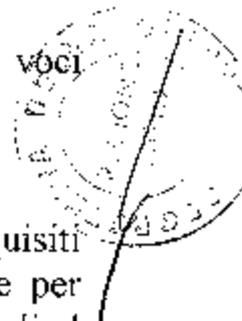
Le voci 10.1 e 10.2 intendono verificare i processi aziendali messi in atto per la scelta e acquisizione delle attrezzature a partire dal 1.3.1995. Tali attrezzature sono da individuare/identificare.

Alle altre voci si intende verificare se sono stati predisposti/e:

- a) programmi di manutenzione capaci di garantire il mantenimento dei requisiti di sicurezza, voce 10.4;
- b) istruzioni d'uso relative ad attrezzature rispetto all'impiego che tengano conto delle esperienze acquisite nella fase di utilizzazione e delle situazioni anormali prevedibili o che, comunque, richiedono una conoscenza specifica e possono altrimenti essere sprovviste (escluse le "macchine" immesse sul mercato o messe in servizio dopo l'entrata in vigore del D.P.R. n. 459/96), voce 10.6;
- c) disposizioni per l'uso riservato a personale qualificato, voce 10.7;
- d) le attività informative, formative e di addestramento messe in atto, voci 10.8/10.12.

Note alle voci:

10.1 - nonostante i primi due elementi considerati, in sostanza due requisiti generali, siano richiamati negli stessi termini nel primo comma dell'art. 35 e per questi siano previste sanzioni, ai fini del monitoraggio si ritiene importante testarli al solo fine di verificare se sono stati compresi quali criteri per la scelta interpretando più pragmaticamente quanto previsto alla lett. a) del terzo comma. I secondi due elementi sono espressamente citati al terzo comma dello stesso art. 35 lett. b) e c); come noto, le disposizioni del terzo comma art. 35 non sono sanzionate. L'ultimo elemento (esperienza ecc.) e la voce altro, se citate, merita di essere preso in esame



anche se si può supporre partecipi quasi sempre all'insieme dei criteri utilizzati nell'acquisizione delle attrezzature. **Barrare solo gli elementi che risultano con certezza dalle risposte.**

10.2 per procedura deve intendersi l'individuazione di modalità operative pianificate finalizzate allo svolgimento corretto e coerente delle azioni che conducono alla scelta ed alla acquisizione delle attrezzature necessarie all'attività dell'azienda; per essere considerata "definita", la procedura deve risultare nota e seguita da chi viene individuato averne la responsabilità o il compito. L'esistenza della procedura è riferita alla data di compilazione.

10.4 l'esistenza di un programma di manutenzione delle attrezzature, formalizzato o meno, è riferita alla data di compilazione. Il programma deve riguardare l'insieme delle attrezzature o quantomeno tutte le attrezzature considerate nella valutazione dei rischi.

10.6 alla voce si intende verificare il rispetto specifico delle disposizioni comma 4 dell'art. 35 in rapporto all'attuazione coerente dei risultati della valutazione dei rischi; è pertanto necessario fare esclusivo riferimento al documento. Se il documento non esiste non rispondere alla voce annotando la motivazione.

10.7 in mancanza di disposizioni scritte è indispensabile il confronto con il RLS o con i lavoratori incaricati.

Le voci da 10.8 a 10.12 sono state formulate in base alle disposizioni artt. 37 e 38 del decreto: Le azioni informative e, soprattutto, quelle formative e di addestramento sono da ritenersi di fondamentale importanza " per l'acquisizione dei corretti comportamenti dei lavoratori in particolare per far fronte ai rischi residui" (Circ. Min. Lavoro n.30/98) Tali azioni sono da considerarsi specifiche nei confronti dei lavoratori incaricati dell'uso di attrezzature (non sono state infatti verificate nelle schede apposite N. 4 e N. 5). In particolare, dovrebbe essere verificata la disponibilità da parte dei lavoratori incaricati di informazioni/istruzioni comprensibili, aggiornate e non solo rituali relativamente alle attrezzature che potrebbero esserne sprovviste in origine perchè non richieste dalla normativa; per far ciò è indispensabile la conferma del RLS o dei lavoratori e/o il riscontro con documentazione (per quanto riguarda le "macchine" in regime D.P.R. 459/96 tale esigenza non dovrebbe di norma sussistere); medesime esigenze di conferma e riscontro si presentano per verificare le modalità di espletamento della formazione e dell'addestramento al fine di considerare adeguate le iniziative attuate.



SCHEDA N.11

Voce	articolo/i violato/i
11.3/11.4	art. 21, c. 1, lett. c; art. 43, c. 4, lett. e
11.5	art. 43, c. 3
11.6	art. 41, c. 1
11.9	art. 43, c. 3
11.10 e 11.11	art. 43, c. 4, lett. a
11.12	art. 43, c. 4, lett. d
11.13	art. 43, c. 4, lett. c, e, f
11.14	art. 43, c. 4, lett. g
11.16	art. 43, c. 4, lett. c

Per questa scheda le fonti da cui attingere le informazioni sono molteplici. In ordine di importanza è il datore di lavoro, oppure chi da lui delegato formalmente a questa funzione, l'RSPP o il dirigente in particolare dell'ufficio acquisti, per arrivare agli eventuali preposti. E' particolarmente utile sentire il parere degli RLS e dei lavoratori. I riscontri oggettivi si basano sulla documentazione tecnica relativa ai DPI, documentazione che va da un riscontro dei criteri per le scelte, gli acquisti, la distribuzione e la manutenzione di questi dispositivi per arrivare a verificare la presenza di procedure scritte, disposizioni, ordini di servizio ecc. relativi al loro uso. E' inoltre necessaria una verifica del documento di valutazione dei rischi a cui fare seguire eventuali sopralluoghi o ispezioni per verificare la rispondenza con la documentazione visionata in precedenza. Anche in questo caso è utile una visione della documentazione relativa alle attività di formazione/informazione.

Nella voce **11.1/11.2** è necessario verificare sul documento di valutazione (se esiste) la formalizzazione dei casi in cui è stato indicato come necessario l'uso dei DPI. Se il documento di valutazione non esiste ricercare altra documentazione aziendale (ordini di servizio, ecc.).

Nella voce **11.3/11.4** è necessario un riscontro con gli RLS e i lavoratori che sono stati individuati come utilizzatori di questi dispositivi oltre alla visione di eventuale documentazione aziendale (ordini di servizio, ecc.).

Per la voce **11.5** è necessario esaminare la documentazione tecnica allegata ai singoli DPI.

Per le voci **11.6, 11.7 e 11.8** oltre alle informazioni assunte dal datore di lavoro e RSPP, dall'esame del documento di valutazione dei rischi se esistente, dalla consultazione della documentazione tecnica dei DPI, è necessario anche un giudizio soggettivo dell'operatore. Per la voce **11.7** in particolare il giudizio soggettivo sarà espresso sulla base dell'esperienza dell'operatore, del contesto in cui i DPI vengono usati relativamente al rischio e alla persona che ne fa uso.

Per la voce **11.8** è utile una consultazione diretta dei lavoratori e degli RLS.



Nella voce 11.9 si deve verificare che i lavoratori che hanno necessità di usare i DPI li abbiano disponibili anche se non sono personali (es. nel caso di lavoratori turnisti devono essere forniti un numero di DPI sufficiente per ogni turno. In questo caso il numero dei DPI è inferiore al numero dei lavoratori, ma tutti i lavoratori che ne hanno necessità ne possono usufruire).

Per le voci 11.10 e 11.11 si richiede oltre all'esame di eventuale documentazione aziendale un giudizio dell'operatore sulle condizioni di efficienza in cui sono in quel momento i DPI, mentre per la 11.11 è necessario chiedere una conferma agli RLS e ai lavoratori per verificare in base a quali criteri i DPI vengono sostituiti (rottura, sostituzione periodica, come da istruzioni del produttore, ecc.).

Per la voce 11.12 il riscontro deve essere fatto tra l'elenco dei lavoratori che hanno necessità di utilizzare i DPI rispetto a quelli a cui sono stati effettivamente forniti. E' necessario fare un riscontro diretto con i lavoratori.

Per le voci 11.13 e 11.14 è richiesto un doppio riscontro legato alla visione della documentazione che attesti l'informazione/formazione fatta ai lavoratori sull'uso dei DPI e un parere dell'operatore sull'adeguatezza di questa formazione/informazione verificandola direttamente con alcuni lavoratori a campione.

Nella voce 11.15 per "esplicitamente" si intende se presente in azienda una formalizzazione che dia ai preposti il compito di controllo sull'uso dei DPI. Per formalizzazione si intende ordine di servizio oppure procedure o altre forme conosciute da tutti.

Anche per la voce 11.16 è necessaria una prima valutazione della presenza di documentazione specifica che illustri l'uso di DPI e nello stesso tempo molto utile è una verifica della comprensione di queste istruzioni da parte dei lavoratori.



SCHEMA N.12

Voce	articolo/i violato/i
12.1	art. 48, c. 1
12.2, 12.3	art. 48, c. 2
12.11	art. 48, c. 4, lett. b
12.12	art. 48, c. 4, lett. c
12.14	art. 49, c. 1
12.15	art. 49, c. 2

Le fonti primarie di consultazione sono: datore di lavoro o RSPP o preposti. E' necessario un riscontro con gli RLS e i lavoratori. Se è presente potrebbe essere molto utile consultare il medico competente. Per quanto riguarda la documentazione presente in azienda, la fonte principale è il documento di valutazione dei rischi, se esiste. Per la verifica della correttezza dei dati in esso contenuti occorre eseguire un eventuale sopralluogo/ispezione. E' importate, inoltre, la verifica di documentazione relativa all'attività di informazione/formazione fatta dall'azienda nei confronti dei lavoratori.

Le voci 12.1 e 12.2 vengono compilate sulla base delle informazioni assunte dal datore di lavoro e di eventuali riscontri oggettivi (documenti, studi, ecc.).

Per le voci 12.3, 12.4/12.9 e 12.10 verificare sempre nell'ambito della documentazione prodotta dall'azienda i criteri utilizzati e le modalità che hanno portato l'azienda all'impossibilità di trovare una soluzione.

La voce 12.11 presuppone sia un controllo oggettivo sulla formalizzazione dell'organizzazione del lavoro, atta a ridurre il rischio, sia anche un giudizio dell'operatore sull'adeguatezza di queste misure (turni, riduzione dei pesi, attrezzature di ausilio, ecc.). E' inoltre necessario un riscontro con gli RLS e i lavoratori.

Per le voci 12.12 e 12.13 verificare presso il medico competente la documentazione relativa ai protocolli di sorveglianza sanitaria.

Per le voci 12.14 e 12.15 è richiesto un doppio riscontro legato alla visione della documentazione che attesti l'informazione/formazione fatta ai lavoratori sulla movimentazione manuale dei carichi e un parere dell'operatore sull'adeguatezza di questa formazione/informazione.



[Handwritten signature]

SCHEDA N. 13

Voce	articolo/i violato/i
13.8	art. 52, c. 2
13.10	art. 54, c. 1, 2, 3
13.11	art. 55, c. 1, 3, 4
13.13	art. 56, c. 1
13.14	art. 56, c. 2
13.15	art. 58, c. 1 o 2
13.16/13.17	art. 57, c. 1

La scheda 13 sui videoterminali risente dell'incertezza legislativa in atto al momento della sua stesura, in quanto non sono ancora ben definiti i criteri da adottare. Per questo motivo la scheda prevede due opzioni; la voce **13.1** è basata sui criteri previsti dal D.Lgs. 626, mentre alla voce **13.3** vengono recepite le indicazioni date dalla Commissione del Senato, ma che probabilmente verranno recepite con un nuovo decreto, da parte del legislatore. Nel caso in cui dovessero essere adottati nuovi criteri, sarà cura del sottogruppo 626 far pervenire una nuova scheda.

Le fonti informative primarie per la compilazione di questa scheda sono il datore di lavoro e l'RSPP. E' inoltre necessario consultare l'RLS, i lavoratori e il medico competente se esiste l'obbligo della sua presenza.

Bisogna prevedere un'analisi del documento di valutazione dei rischi, se previsto, integrato dal sopralluogo dell'operatore. Infine, importante è il controllo della documentazione sulla informazione e formazione dei lavoratori addetti ai videoterminali.

Per le voci **13.1**, **13.2**, **13.3**, **13.4** e **13.5/13.7** è necessario effettuare un riscontro oggettivo sulla base di documentazione presente in azienda o del documento di valutazione dei rischi se previsto. E' necessario comunque consultare l'RLS i lavoratori e il medico competente se previsto. Mentre per la voce **13.8**, oltre a questo dato, è necessaria una verifica da parte dell'operatore per un controllo sulle misure eventualmente adottate. Per la voce **13.5/13.7** le condizioni ergonomiche comprendono anche la postura e l'affaticamento fisico e/o mentale.

Le voci **13.9** e **13.10** vanno integrate da due fonti informative. La prima prevede la consultazione di RLS e lavoratori addetti, la seconda richiede un giudizio dell'operatore sia sull'adeguata organizzazione del lavoro, sia sull'effettiva applicazione delle interruzioni previste dalla legge.

Per le voci **13.11** e **13.12** la verifica deve essere attuata sulla documentazione che attesta l'attuazione delle visite mediche e i criteri adottati, integrata dalla consultazione del medico competente.



Alla voce **13.12** per criteri selettivi si intende almeno:

- il lavoratore come definito dall'art. 51 lettera c
- lavoratori idonei con prescrizione
- lavoratori che abbiano compiuto il 45° anno di età.

Le risposte alle voci **13.13** e **13.14** vanno verificate con dati oggettivi, documentazione che attesti l'avvenuta formazione e informazione seguita da consultazione di RLS e lavoratori.

La voce **13.15** è legata alla verifica diretta da parte degli operatori ai singoli posti di lavoro per la verifica degli adeguamenti previsti dalla legge.

Anche per la voce **13.16/13.17** le risposte sono legate principalmente ad una consultazione di RLS e lavoratori integrata dal parere del datore di lavoro.



SCHEDA N. 14

Voce	articolo/i violato/i
14.1 e 14.2	Se la risposta è NO, art. 62, c. 1
14.3	Se la risposta è NO, art. 62, c. 2
14.4	Se la risposta è NO, art. 62, c. 3
14.5	art. 63, c. 1
14.13	art. 63, c. 4, lett. a
14.14	art. 63, c. 4, lett. b
14.15	art. 63, c. 4, lett. c
14.16	art. 63, c. 4, lett. d
14.17 e 14.18	art. 63, c. 4, lett. e
14.19	art. 63, c. 4, lett. f
14.20	art. 63, c. 4, lett. a
14.21/14.37	art. 63, c. 3
14.21, 14.22	art. 64, c. 1, lett. a
14.23, 14.24, 14.25	art. 64, c. 1, lett. b
14.26, 14.27	art. 64, c. 1, lett. c
14.28	art. 64, c. 1, lett. d
14.29	art. 64, c. 1, lett. e
14.30	art. 64, c. 1, lett. f
14.31	art. 64, c. 1, lett. g
14.32	art. 64, c. 1, lett. h
14.33	art. 64, c. 1, lett. i
14.34	art. 65, c. 1, lett. a
14.35	art. 65, c. 1, lett. b
14.36	art. 65, c. 1, lett. c
14.37	art. 64, c. 1, lett. b (sanzione amministrativa per il lavoratore che contravviene all'art. 65, c. 2)
14.38	art. 63, c. 5
14.39	art. 4, c. 5, lett. m
14.40	art. 66, c. 1
14.41, 14.42, 14.43, 14.44	art. 66, c. 1, lett. a
14.46	art. 66, c. 1, lett. b
14.47	art. 66, c. 1, lett. c
14.48, 14.49	art. 66, c. 1, lett. d



Handwritten signature

Voce	articolo/i violato/i
14.50, 14.51	art. 66, c. 1, lett. e
14.52, 14.53, 14.54, 14.55, 14.56, 14.58, 14.59, 14.60, 14.61, 14.62, 14.63	art. 66, c. 2
14.64/14.65	art. 21, c. 1; art. 22, c. 1, 2
14.66	art. 21, c. 1; art. 22, c. 3
14.67	art. 67, c. 1, 2, 3
14.68, 14.69, 14.70	art. 68, c. 1, lett. a
14.71	art. 68, c. 1, lett. b
14.72	art. 69, c. 1
14.74	art. 69, c. 5, lett. a, b
14.75	art. 17, c. 1, lett. e
14.76	art. 70, c. 1
14.77	art. 17, c. 1, lett. d
14.78	art. 70, c. 2, lett. c
14.79	art. 70, c. 2, lett. e
14.80	art. 70, c. 2, lett. f

La scheda deve essere compilata solo in presenza di:

- sostanze alle quali è attribuita la menzione R45 o R49;
- un preparato su cui deve essere apposta l'etichetta con la menzione R45 o R49;
- una sostanza, un preparato o un processo di cui all'allegato VIII, nonché una sostanza o un preparato prodotti durante un processo previsto all'allegato VIII.

NB: se esistono, a giudizio dell'operatore, "cancerogeni" non codificati con la menzione R45, R49 o non presenti in allegato VIII, non va compilata la scheda 14 ma controllare che siano stati previsti tra i rischi valutati; se non sono stati valutati controllare che siano stati riportati dall'operatore alla voce 3.43 (scheda 3 Valutazione dei rischi).

Se la risposta alla voce 14.1 è no le fonti informative da utilizzare sono: il datore di lavoro, il RSPP, i preposti. Ulteriori fonti necessarie sono: RLS e medico competente.

La documentazione necessaria è costituita da: documento di valutazione dei rischi, documentazione inerente la ricerca sul mercato di soluzioni alternative e meno pericolose, il registro degli esposti, documenti su attività di informazione/formazione, documenti su episodi di sovraesposizione. Indicati come molto utili i sopralluoghi di verifica da parte dell'operatore.

Per le voci 14.1 e 14.2 verificare il documento di valutazione dei rischi.

Per la voce 14.3 la verifica va fatta sul documento di valutazione e tramite sopralluogo da parte dell'operatore.



[Handwritten signature]

Per la voce 14.4 è necessario integrare le informazioni del documento di valutazione con un giudizio dell'operatore sulla possibilità di ridurre o meno il livello di esposizione.

Per le voci 14.5, 14.6/14.20, 14.21/14.37 e 14.38 le informazioni vanno desunte dai documenti presenti in azienda ed in particolare il documento di valutazione. Queste informazioni vanno integrate con verifica tramite sopralluogo da parte dell'operatore e coinvolgimento degli RLS e dei lavoratori.

Per le voci 14.39, 14.40, 14.41/14.51, 14.52, 14.53/14.63 le fonti di informazione principale sono gli RLS e i lavoratori esposti, integrate da documentazione presente in azienda su obblighi di informazione/formazione. A queste informazioni va aggiunto un giudizio dell'operatore sull'adeguatezza dei livelli di informazione/formazione predisposti dall'azienda.

Per le voci 14.64/14.65 e 14.66 le fonti informative sono i documenti (registri, ordini di servizio, ecc.) che formalizzano l'avvenuta informazione/formazione in seguito a cambi di attività o inserimento nell'attività lavorativa integrate da verifiche dirette con i lavoratori e i loro rappresentanti.

Per le voci 14.67, 14.68/14.71 il riscontro, di quanto previsto dall'art. 67, va fatto su documentazione specifica (procedure, piani di emergenza specifici per esposizioni non prevedibili) e integrato con consultazione del RLS.

Per le voci 14.72, 14.73, 14.74 va consultata la documentazione (elenco esposti, protocolli, periodicità controlli, ecc.) ed eventualmente il medico competente.

Per la voce 14.75 le informazioni fornite dal medico competente vanno integrate con quelle fornite dal RLS e dai lavoratori.

Per la voce 14.76/14.80 il riscontro va fatto sulla documentazione presente in azienda.



[Handwritten signature]

SCHEDA N. 15

Voce	articolo/i violato/i
15.2	art. 78, c. 5, lett. a
15.3	art. 78, c. 5, lett. b
15.4, 15.5	art. 78, c. 5, lett. d
15.6	art. 79, c. 2, lett. b
15.7	art. 79, c. 2, lett. c
15.8, 15.9	art. 79, c. 2, lett. d
15.10	art. 79, c. 2, lett. g
15.11	art. 79, c. 2, lett. h
15.12, 15.13, 15.14	art. 80, lett. a
15.15	art. 80, lett. b
15.16	art. 80, lett. c
15.17	sanzione amministrativa per il lavoratore che contravviene all'art. 80, c. 2
15.18	art. 85, c. 1
15.19	art. 85, c. 1, lett. a
15.21	art. 85, c. 1, lett. b
15.22	art. 85, c. 1, lett. c
15.23, 15.24	art. 85, c. 1, lett. d
15.25	art. 85, c. 1, lett. f
15.26, 15.27, 15.29, 15.30, 15.31, 15.32, 15.33	art. 85, c. 2
15.34/15.35	art. 21, c. 1; art. 22, c. 1, 2
15.36	art. 85, c. 4
15.37	art. 86, c. 1
15.39	art. 86, c. 2



La scheda 15 va compilata solo in quelle aziende in cui nell'ambito di un qualsiasi ciclo produttivo si presenta questo rischio **ad esclusione delle aziende che fanno uso deliberato di agenti biologici.**

Le fonti informative primarie sono: il datore di lavoro, il RSPP, i preposti. Particolarmente utile è la consultazione di RLS e del medico competente. La documentazione da controllare è il documento di valutazione dei rischi (se previsto), documento su eventuali incidenti, registri di esposizione, documentazione su procedure messe a punto dall'azienda e documentazione su modalità di informazione/formazione. Tutto questo va integrato con un sopralluogo da parte dell'operatore.

Alla voce 15.1, se esistono, a giudizio dell'operatore, rischi biologici non previsti tra le attività lavorative all'allegato 9 (D.Lgs 626/94) o nella tabella 3 delle Linee Guida per l'applicazione del D.Lgs 626/94 della Conferenza dei Presidenti delle Regioni e del Province Autonome, va compilata la scheda 15, se nella valutazione del rischio sono stati considerati dal datore di lavoro. Nel caso in cui non siano stati valutati, controllare che siano stati riportati dall'operatore alla voce 3.43, ma siano presenti (scheda 3 Valutazione dei rischi).

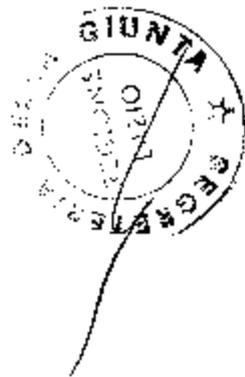
Per le voci 15.2/15.5 e 15.6/15.17 è richiesta l'analisi del documento di valutazione se esiste e un sopralluogo di verifica dell'operatore.

Per le voci 15.18, 15.19/15.25, 15.26, 15.27/15.33 oltre al controllo su aspetti formali messi a punto dall'azienda sulla formazione è necessaria anche una consultazione di RLS e lavoratori. Queste informazioni vanno integrate con il giudizio dell'operatore sui livelli di formazione fatta ai lavoratori esposti.

Per la voce 15.34/15.35 è consigliabile la verifica di documentazione dell'azienda e la consultazione di RLS e lavoratori.

La voce 15.36 richiede un controllo dell'effettiva presenza di cartelli con la formalizzazione delle procedure da seguire.

Per le voci 15.37, 15.38, 15.39, 15.40 è necessario integrare l'analisi della documentazione su sorveglianza sanitaria e relativi protocolli (vaccinazioni, ecc.) con informazioni del medico competente.



A handwritten signature in black ink, likely belonging to the Secretary of the Council.

UNITA' LOCALI
DA ESAMINARE NEL PERIODO 1999\2001
PER IL PIANO TRIENNALE
DI MONITORAGGIO E CONTROLLO
SULL' APPLICAZIONE DEL D.L.vo 626\94
NEL LAZIO

(dati ricavati dal 7° censimento ISTAT dell'industria e dei
servizi - 21\10\1991)



A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized 'L' followed by a flourish.

Tabella 1

Regione Lazio – Unità locali per classe di addetti per sezione e sottosezione di attività per imprese con più di 5 addetti

Attività	6 – 9	10 – 19	20 – 199	oltre 200	totale
A – agricoltura, caccia E silvicoltura	57	45	48	0	150
B – pesca, piscicoltura E servizi connessi	9	2	3	0	14
C – estrazione di Minerali	73	38	32	0	143
DA – industrie Alimentari bevande Tabacco	381	186	167	13	747
DB – industrie tessili E abbigliamento	259	217	128	5	609
DC – industrie Conciarie, fabbricazione Cuoio, pelle	24	20	8	0	52
DD – industria del Legno e dei prodotti In legno	121	86	30	0	237
DE – fabbricaz. Pasta- Carta, carta, prodotti Carta; stampa e editoria	350	290	210	20	870
DF\DG\DH\DI*	342	309	326	48	1025
DJ\DK\DL\DM**	807	642	545	59	2053
DN – altre industrie	148	113	55	3	319



Manifatturiere					
E - produzione e -Distribuzione di energia elettrica, gas, acqua	70	69	135	16	290
F - costruzioni	1955	1258	715	8	3936
G - commercio Ingrosso, dettaglio, Ripar. Auto, moto e beni Per la casa e personali	4207	1854	742	21	6824
H - alberghi e Ristoranti	1431	610	271	8	2320
I - trasporti, magazzinaggio e comunicazioni	821	711	715	105	2352
J - intermediazione Monetaria/finanziaria	572	618	415	56	1661
K - attività Immobiliari, noleggio, informatica, ricerca, altre attività profes.	1520	887	642	76	3125
L - pubblica ammi- Nistrazione e difesa, assicurazione sociale obbligatoria	278	356	853	168	1655
M - istruzione	856	963	1677	17	3513
N - sanità e altri Servizi sociali	525	504	516	83	1628
O - altri servizi sociali E personali	753	481	455	28	1717
TOTALI	15.559	10.259	8.688	734	35.240

- comprende: fabbricazione coke, raffinerie di petrolio, trattamenti combustibili nucleari, fabbricazione di prodotti chimici e di fibre sintetiche e artificiali, fabbricazione articoli di gomma e materie plastiche, fabbricazione di prodotti della lavorazione di minerali non metalliferi.

** comprende: produzione di metallo e fabbricazione di prodotti di metallo, fabbricazione macchine ed apparecchi meccanici più installazione, montaggio, riparazione, manutenzione, fabbricazione macchine elettriche ed apparecchiature elettriche ed ottiche, fabbricazione di mezzi di trasporto.



DETERMINAZIONE DEL CAMPIONE REGIONALE

Da quanto risulta nella tabella 1 e facendo riferimento al campione regionale, si ottiene che nel triennio le Aziende USL utilizzano lo strumento informativo in 147 imprese, con più di 200 addetti, ed in 690 imprese, con un numero di addetti variabile da 6 a 199. In totale il campione è costituito da 837 imprese.

E' comunque auspicabile che gli S.Pre.S.A.L possano garantire il coinvolgimento di un numero maggiore di imprese rispetto a quello derivante dall'applicazione dei criteri sulla realtà economica del proprio territorio.

DETERMINAZIONE DEL CAMPIONE PER LE AZIENDE USL.

La costruzione del campione per le singole Aziende USL passa tramite l'espressione dei dati raccolti a scala provinciale, che per le province di Viterbo, Rieti, Latina e Frosinone vengono a coincidere con le realtà delle omonime Aziende.

La realtà delle Aziende romane deriva da quella provinciale, e dalla distribuzione delle unità locali nei territori dei comuni facenti parte delle Aziende di Roma F, G, ed H.

DETERMINAZIONE DEL CAMPIONE REGIONALE

Da quanto risulta nella tabella 1 e facendo riferimento al campione regionale, si ottiene che nel triennio le Aziende USL utilizzano lo strumento informativo in 147 imprese, con più di 200 addetti, ed in 690 imprese, con un numero di addetti variabile da 6 a 199. In totale il campione è costituito da 837 imprese.

E' comunque auspicabile che gli S.Pre.S.A.L possano garantire il coinvolgimento di un numero maggiore di imprese rispetto a quello derivante dall'applicazione dei criteri sulla realtà economica del proprio territorio.

DETERMINAZIONE DEL CAMPIONE PER LE AZIENDE USL.

La costruzione del campione per le singole Aziende USL passa tramite l'espressione dei dati raccolti a scala provinciale, che per le province di Viterbo, Rieti, Latina e Frosinone vengono a coincidere con le realtà delle omonime Aziende.

La realtà delle Aziende romane deriva da quella provinciale, e dalla distribuzione delle unità locali nei territori dei comuni facenti parte delle Aziende di Roma F, G, ed H.

Le tabelle che seguono esprimono il passaggio richiamato, e terminano col riepilogo dei campioni delle Aziende con quello regionale. Le tabelle che seguono esprimono il passaggio richiamato, e terminano col riepilogo dei campioni delle Aziende con quello regionale.



TABELLA 2

REGIONE LAZIO: TOTALE REGIONALE

UNITA' LOCALI PER CLASSE DI ADDETTI PER SEZIONE E PER SOTTOSEZIONE DI ATTIVITA'-NUMERO CAMPIONI

ATTIVITA'	classe 6-9	2%	num. camp.	classe 10-19	2%	num. camp.	classe 20-199	2%	num. camp.	classe oltre 200	20%	num. camp.	TOT. camp.
A	57	1,1	1	45	0,9	1	48	1,0	1				3
B	9			2			3						
C	73	1,5	2	38	0,8	1	32	0,6	1				4
DA	381	7,6	8	186	3,7	4	167	3,3	3	13	2,6	2	17
DB	259	5,2	5	217	4,3	4	128	2,6	3	5	1	1	13
DC	24	0,5	1	20	0,4	1	8						2
DD	121	2,4	2	86	1,7	2	30	0,6	1				5
DE	350	7,0	7	290	5,8	6	210	4,2	4	20	4	4	21
DF/DG/DH/DI	342	6,8	7	309	6,2	6	326	6,5	7	48	9,6	9	29
DJ/DK/DL/DM	807	16,1	16	642	12,8	13	545	10,9	11	59	12	12	52
DN	148	3,0	3	113	2,3	2	55	1,1	1	3	0,6	1	7
E	70	1,4	1	69	1,4	1	130	2,6	3	16	3,2	3	8
F	1955	39,1	39	1258	25,2	25	715	14,3	14	8	1,6	2	80
G	4207	84,1	84	1854	37,1	37	742	14,8	15	21	4,2	4	140
H	1431	28,6	29	610	12,2	12	271	5,4	5	8	1,6	2	48
I	821	16,4	16	711	14,2	14	715	14,3	14	105	21	21	65
J	572	11,4	11	618	12,4	12	415	8,3	8	56	11	11	42
K	1520	30,4	30	887	17,7	18	642	12,8	13	76	15	15	76
L	278	5,6	6	356	7,1	7	853	17,1	17	168	34	34	64
M	856	17,1	17	963	19,3	19	1677	33,5	34	17	3,4	3	73
N	525	10,5	11	504	10,1	10	516	10,3	10	83	17	17	48
O	753	15,1	15	481	9,6	10	455	9,1	9	28	5,6	6	40
TOTALI	15559	311	311	10259	205	205	8683	174	174	734	147	147	837



Handwritten signature

TABELLA 3

REGIONE LAZIO: PROVINCIA DI VITERBO

UNITA' LOCALI PER CLASSE DI ADDETTI PER SEZIONE E PER SOTTOSEZIONE DI ATTIVITA' - NUMERO CAMPIONI

ATTIVITA'	classe 6-9	2%	num. camp.	classe 10-19	2%	num. camp.	classe 20-199	2%	num. camp.	classe oltre 200	20%	num. camp.	TOT. camp.
A	17			4			3						
B	1												
C	13			4			4						
DA	50	1	1	13			12						
DB	38			25	0,5	1	4						1
DC	5			2			1						
DD	22			3			2						
DE	5			6			4						
DF/DG/DH/DI	34	0,7	1	30	0,6	1	51	1	1	2	0,4	1	4
DJ/DK/DL/DM	31	0,6	1	36	0,7	1	29	0,6	1				3
DN	14			3			7						
E	12			9			8						
F	179	3,6	4	70	1,4	1	30	0,6	1	1			6
G	215	4,3	5	99	2	2	30	0,6	1				8
H	62	1,2	1	12			8						1
I	51	1	1	38	0,8	1	36	0,7	1				3
J	41	0,8	1	21			12						1
K	43	0,9	1	20			13			1			1
L	34	0,7	1	36	0,7	1	66	1,3	1	1			3
M	60	1,2	1	91	1,8	2	105	2,1	2	1			5
N	30	0,6	1	24	0,5	1	28	0,6	1	5	1	1	4
O	39	0,8	1	21			11						1
TOTALI	996	20	20	567	11	11	464	9,3	9	11	2,2	2	42



Handwritten signature

TABELLA 4

REGIONE LAZIO: PROVINCIA DI RIETI

UNITA' LOCALI PER CLASSE DI ADDETTI PER SEZIONE A PER SOTTOSEZIONE DI ATTIVITA' - NUMERO CAMPIONI

ATTIVITA'	classe 6-9	2%	num. camp.	classe 10-19	2%	num. camp.	classe 20-199	2%	num. camp.	classe oltre 200	20%	num. camp.	TOT. camp.
A	1			5			1						
B													
C	2			1			1						
DA	17			10			2			1			
DB	4			8			8						
DC													
DD	6			4			1						
DE	3			3			3						
DF/DG/DH/DI	12			9			10			1			
DJ/DK/DL/DM	16			13			15	0,3	1	4	0,8	1	2
DN	2			1			3						
E	5			6			9						
F	79	1,6	2	35	0,7	1	17	0,3	1				4
G	62	1,2	2	25	0,5	1	9						3
H	21			12			2						
I	19			20	0,4	1	20	0,4	1				2
J	8			18			10						
K	13			6			5						
L	30	0,6	1	27	0,5	1	33	0,7	1	2	0,4	1	4
M	65	1,3	2	43	0,9	1	60	1,2	1				4
N	9			8			15			1			
O	24	0,5	1	6			5						1
TOTALI	398	8,0	8	260	5,2	5	229	4,6	5	9	1,8	2	20



TABELLA 5

REGIONE LAZIO: PROVINCIA DI ROMA

UNITA' LOCALI PER CLASSE DI ADDETTI PER SEZIONE E PER SOTTOSEZIONE DI ATTIVITA'- NUMERO CAMPIONI

ATTIVITA'	classe 6-9	2%	num. camp.	classe 10-19	2%	num. camp.	classe 20-199	2%	num. camp.	classe oltre 200	20%	num. camp.	TOT. camp.
A	20	0,4	1	24			36	0,7	1				2
B	2			1			1						
C	36	0,7	1	17			20						1
DA	216	4,3	4	106	2,1	2	86	1,7	2	6	1,2	1	9
DB	120	2,4	2	82	1,6	2	42	0,8	1	2			5
DC	14			10			2						
DD	52	1	1	51	1	1	14						2
DE	307	6,1	6	255	5,1	5	180	3,6	4	14	2,8	3	18
DF/DG/DH/DI	213	4,3	4	173	3,5	4	148	3	3	21	4,2	4	15
DJ/DK/DL/DM	537	11	11	431	8,6	9	316	6,3	6	32	6,4	7	33
DN	104	2,1	2	78	1,6	2	23			1			4
E	32	0,6	1	30			89	1,8	2	15	3	3	6
F	1127	23	23	827	17	17	517	10	10	7	1,4	1	51
G	3265	65	65	1427	29	29	626	13	13	21	4,2	4	111
H	1149	23	23	519	10	10	237	4,7	5	8	1,6	2	40
I	551	11	11	514	10	10	519	10	10	102	20	20	51
J	436	8,7	9	530	11	11	352	7	7	56	11	11	38
K	1309	26	26	788	16	16	569	11	11	74	15	15	68
L	144	2,9	3	188	3,8	4	590	12	12	159	32	32	51
M	409	8,2	8	574	11	11	1235	25	25	12	2,4	3	47
N	407	8,1	8	394	7,9	8	412	8,2	8	63	13	13	37
O	605	12	12	409	8,2	8	407	8,1	8	27	5,4	5	33
TOTALI	11055	221	221	7428	149	149	6421	128	128	620	124	124	622



Handwritten signature

TABELLA 6

REGIONE LAZIO: PROVINCIA DI LATINA

UNITA' LOCALI PER CLASSI DI ADDETTI PER SEZIONE E PER SOTTOSEZIONE DI ATTIVITA'- NUMERO CAMPIONI

ATTIVITA'	classe 6-9	2%	num. camp.	classe 10-19	2%	num. camp.	classe 20-199	2%	num. camp.	classe oltre 200	20%	num. camp.	TOT. camp.
A	14			8			7						
B	6			1			2						
C	5			5			4						
DA	62	1,2	1	34	0,7	1	39	0,8	1	4	0,8	1	4
DB	37	0,7	1	38	0,8	1	24			2			2
DC	1			3			2						
DD	25			19			7						
DE	19			11			6			2			
DF/DG/DH/DI	34	0,7	1	38			51	1	1	13	2,6	4	6
DJ/DK/DL/DM	139	2,8	3	91	1,8	2	88	1,8	2	10	2	2	9
DN	13			20			9			1			
E	7			9			16			1			
F	243	4,9	5	152	3	3	64	1,3	1				9
G	376	7,5	8	190	3,8	4	51	1	1				13
H	107	2,1	2	32	0,6	1	11						3
I	91	1,8	2	64	1,3	1	75	1,5	2				5
J	42	0,8	1	27	0,5	1	25						2
K	89	1,8	2	43	0,9	1	31	0,6	1	1			4
L	28	0,6	1	38	0,8	1	79	1,6	2	5	1	1	5
M	112	2,2	2	97	1,9	2	129	2,6	3	3	0,6	1	8
N	39	0,8	1	45	0,9	1	30	0,6	1	6	1,2	1	4
O	47	0,9	1	29	0,6	1	17						2
TOTALI	1536	31	31	994	20	20	767	15	15	48	9,6	10	76



TABELLA 7

REGIONE LAZIO: PROVINCIA DI FROSINONE

UNITA' LOCALI PER CLASSE DI ADDETTI PER SEZIONE E PER SOTTOSEZIONE DI ATTIVITA'- NUMERO CAMPIONI

ATTIVITA'	classe 6-9	2%	num. camp.	classe 10-19	2%	num. camp.	classe 20-199	2%	num. camp.	classe oltre 200	20%	num. camp.	TOT. camp.
A	5			4			1						
B													
C	17			11			3						
DA	36	0,7	1	23	0,5	1	28	0,6	1	2			3
DB	60	1,2	1	64	1,3	1	50	1	1	1			3
DC	4			5			3						
DD	16			9			6						
DE	16			15			17			4	0,8	1	1
DF/DG/DH/DI	49	1	1	59	1,2	1	66	1,3	1	11	2,2	2	5
DJ/DK/DL/DM	84	1,7	2	71	1,4	1	97	1,9	2	13	2,6	3	8
DN	15			11			13			1			
E	14			15			13						
F	327	6,5	7	174	3,5	4	87	1,7	2				13
G	289	5,8	6	113	2,3	2	26	0,5	1				9
H	92	1,8	2	35	0,7	1	13						3
I	109	2,2	2	75	1,5	2	65	1,3	1	3	0,6	1	6
J	45	0,9	1	22	0,4	1	16						2
K	66	1,3	1	30	0,6	1	24	0,5	1				3
L	42	0,8	1	67	1,3	1	85	1,7	2	1			4
M	210	4,2	4	158	3,2	3	148	3	3	1			10
N	40	0,8	1	33	0,7	1	31	0,6	1	8	1,6	2	5
O	38	0,8	1	16			15			1			1
TOTALI	1574	31	31	1010	20	20	807	16	16	46	9,2	9	76



Lu

TABELLA 8

REGIONE LAZIO: MONITORAGGIO DEL DECRETO 626/94

COMPOSIZIONE QUALI-QUANTITATIVA DEL CAMPIONE RELATIVO ALL'AZIENDA USL DI VITERBO

ATTIVITA' ECONOMICHE (ISTAT)	N° unità locali per classe di addetti tra 6-9	N° unità locali per classe di addetti tra 10-19	N° unità locali per classe di addetti tra 20-199	N° unità locali per classe di addetti da 200 in su	TOT. camp.
A					
B					
C					
DA					
DB	1	1			2
DC					
DD					
DE					
DF/DG/DH/DI	1	1	1	1	4
DJ/DK/DL/DM	1	1	1		3
DN					
E				4	
F	4	1	1		6
G	5	2	1		8
H	1				1
I	1	1	1		3
J	1				1
K	1				1
L	1	1	1		3
M	1	2	2		5
N	1	1	1	1	4
O	1				1
TOTALI	20	11	9	6	46



[Handwritten signature]

TABELLA 9

REGIONE LAZIO: MONITORAGGIO DEL DECRETO LEGISLATIVO 626/94

COMPOSIZIONE QUALI-QUANTITATIVA DEL CAMPIONE RELATIVO ALL'AZIENDA USL DI RIETI

ATTIVITA' ECONOMICHE (ISTAT)	N° unità locali per classe di addetti tra 6 - 9	N° unità locali per classe di addetti tra 10 - 19	N° unità locali per classe di addetti tra 20-199	N° unità locali per classe di addetti da 200 in su	TOT. camp.
A					
B					
C					
DA					
DB					
DC					
DD					
DE					
DF/DG/DH/DI					
DJ/DK/DL/DM			1	1	2
DN					
E					
F	2	1	1		4
G	2	1			3
H					
I		1	1		2
J					
K					
L	1	1	1	1	4
M	2	1	1		4
N					
O	1				1
TOTALI	8	5	5	2	20



[Handwritten signature]

TABELLA 10

REGIONE LAZIO: MONITORAGGIO DEL DECRETO LEGISLATIVO 626/94

COMPOSIZIONE QUALI-QUANTITATIVA DEL CAMPIONE RELATIVO ALL'AZIENDA USL DI RM/A

ATTIVITA' ECONOMICHE (ISTAT)	N° unità locali per classe di addetti tra 6 - 9	N° unità locali per classe di addetti tra 10 - 19	N° unità locali per classe di addetti tra 20-199	N° unità locali per classe di addetti da 200 in su	TOT. camp.
A					0
B					
C					
DA	1				1
DB	1				1
DC					
DD		1			
DE	1	1		1	3
DF/DG/DH/DI	1	1			2
DJ/DK/DL/DM	1	1			2
DN					
E					
F	2	3	3		8
G	10	6	2		18
H	3	2	1		6
I	2	2		4	8
J	1	2	1	3	7
K	4	3	2	3	12
L	1			6	7
M	1	2	2		5
N	1	1	1	2	5
O	2	1	1		4
TOTALE	32	26	13	19	90



es

TABELLA 11

REGIONE LAZIO: MONITORAGGIO DEL DECRETO LEGISLATIVO 626/94

COMPOSIZIONE QUALI-QUANTITATIVA DEL CAMPIONE RELATIVO ALL'AZIENDA USL DI RM/B

ATTIVITA' ECONOMICHE (ISTAT)	N° unità locali per classe di addetti tra 6 - 9	N° unità locali per classe di addetti tra 10 - 19	N° unità locali per classe di addetti tra 20-199	N° unità locali per classe di addetti da 200 in su	TOT. camp.
A					
B					
C					
DA	1				1
DB					
DC					
DD					
DE	1	1	1		3
DF/DG/DH/DI					
DJ/DK/DL/DM	1	1	2		4
DN	1				1
E					
F	2	3	4		9
G	11	5	2	1	19
H	3	2	1	1	7
I	2	2	1	4	9
J	1	2	1	3	7
K	4	3	2	3	12
L			1	7	8
M	1	2	4	1	8
N	1	1	1	2	5
O	2	1	2	1	6
TOTALE	31	23	22	23	99



[Handwritten signature]

TABELLA 12

REGIONE LAZIO: MONITORAGGIO DEL DECRETO LEGISLATIVO 626/94
 COMPOSIZIONE QUALI-QUANTITATIVA DEL CAMPIONE RELATIVO ALL'AZIENDA USL DI RM/C

ATTIVITA' ECONOMICHE (ISTAT)	N° unità locali per classe di addetti tra 6 - 9	N° unità locali per classe di addetti tra 10 - 19	N° unità locali per classe di addetti tra 20-199	N° unità locali per classe di addetti da 200 in su	TOT. camp.
A					
B					
C					
DA		1			1
DB		1			1
DC					
DD					
DE	1	1	1	1	4
DF/DG/DH/DI		1			1
DJ/DK/DL/DM	1	1	1	1	4
DN	1	1			2
E				1	1
F	2	3	4		9
G	9	5	3	2	19
H	3	2	1		6
I	2	2	2	4	10
J	1	2	1	2	6
K	4	3	2	3	12
L		1	2	2	5
M	1	2	3	6	12
N	1	1	2	2	6
O	2	1	1	1	5
TOTALE	28	28	23	25	104



[Handwritten signature]

TABELLA 13

REGIONE LAZIO: MONITORAGGIO DEL DECRETO LEGISLATIVO 626/94

COMPOSIZIONE QUALI-QUANTITATIVA DEL CAMPIONE RELATIVO ALL'AZIENDA USL DI RM/D

ATTIVITA' ECONOMICHE (ISTAT)	N° unità locali per classe di addetti tra 6 - 9	N° unità locali per classe di addetti tra 10 - 19	N° unità locali per classe di addetti tra 20-199	N° unità locali per classe di addetti da 200 in su	TOT. camp.
A					
B					
C					
DA					
DB					
DC					
DD					
DE	1	2	1		4
DF/DG/DH/DI					
DJ/DK/DL/DM	1	2	1	1	5
DN					
E					
F	2	3	4		9
G	9	5	3	2	19
H	3	2	1		6
I	2	2	2	2	8
J	1	2	1	2	6
K	4	3	2	3	12
L			2	2	4
M	1	2	3	6	12
N	1	1	2	2	6
O	2	1	2	1	6
TOTALE	27	25	24	21	97



[Handwritten signature]

TEBELLA 14

REGIONE LAZIO: MONITORAGGIO DEL DECRETO LEGISLATIVO 626/94

COMPOSIZIONE QUALI-QUANTITATIVA DEL CAMPIONE RELATIVO ALL'AZIENDA USL DI RM/E

ATTIVITA' ECONOMICHE (ISTAT)	N° unità locali per classe di addetti tra 6 - 9	N° unità locali per classe di addetti tra 10 - 19	N° unità locali per classe di addetti tra 20-199	N° unità locali per classe di addetti da 200 in su	TOT. camp.
A					
B					
C					
DA					
DB					
DC					
DD					
DE		1	1		2
DF/DG/DH/DI		1			1
DJ/DK/DL/DM	1	2	1	2	6
DN					
E					
F	2	3	3		8
G	10	5	1	2	18
H	3	2			5
I	2	2	1	4	9
J	1	2	1	2	6
K	4	3	1	3	11
L			2	6	8
M	1	2	3	3	9
N	1	1	1		3
O	2	1	2	1	6
TOTALE	27	25	17	23	92



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

TABELLA 15

REGIONE LAZIO: MONITORAGGIO DEL DECRETO LEGISLATIVO 626/94

COMPOSIZIONE QUALI-QUANTITATIVA DEL CAMPIONE RELATIVO ALL'AZIENDA USL DI RM/F

ATTIVITA' ECONOMICHE (ISTAT)	N° unità locali per classe di addetti tra 6 - 9	N° unità locali per classe di addetti tra 10 - 19	N° unità locali per classe di addetti tra 20-199	N° unità locali per classe di addetti da 200 in su	TOT. camp.
A					
B					
C					
DA	1				1
DB					
DC					
DD					
DE					
DF/DG/DH/DI					
DJ/DK/DL/DM	1	1			2
DN					
E					
F	2		1		3
G	3	1			4
H	1			1	2
I	1		1	1	3
J		1			1
K	1				1
L	1		1		2
M		1	2		3
N		1	2		3
O		1			1
TOTALE	11	6	7	2	26



[Handwritten signature]

8 MAR 1999

TABELLA 16

REGIONE LAZIO: MONITORAGGIO DEL DECRETO LEGISLATIVO 626/94

COMPOSIZIONE QUALI-QUANTITATIVA DEL CAMPIONE RELATIVO ALL'AZIENDA USL DI RM/G

ATTIVITA' ECONOMICHE (ISTAT)	N° unità locali per classe di addetti tra 6 - 9	N° unità locali per classe di addetti tra 10 - 19	N° unità locali per classe di addetti tra 20-199	N° unità locali per classe di addetti da 200 in su	TOT. camp.
A					
B					
C	1				1
DA		1			1
DB	1	1			2
DC					
DD	1				1
DE	1				1
DF/DG/DH/DI	2	1	1		4
DJ/DK/LL/DM	3	1	1	1	6
DN	1	1			2
E					
F	8	1	1		10
G	11	1			12
H	3				3
I	1				1
J	1				1
K	2	1			3
L	1	1	1		3
M	1		4		5
N	1	1		2	4
O	1	1			2
TOTALE	40	11	8	3	62



[Handwritten signature]

TABELLA 17

REGIONE LAZIO: MONITORAGGIO DEL DECRETO LEGISLATIVO 626/94

COMPOSIZIONE QUALI-QUANTITATIVA DEL CAMPIONE RELATIVO ALL'AZIENDA USL DI RM/H

ATTIVITA' ECONOMICHE (ISTAT)	N° unità locali per classe di addetti tra 6 - 9	N° unità locali per classe di addetti tra 10 - 19	N° unità locali per classe di addetti tra 20-199	N° unità locali per classe di addetti da 200 in su	TOT. camp.
A					
B					
C					
DA	1				1
DB					
DC					
DD	1				1
DE	1		1		2
DF/DG/DH/DI	1		2	1	4
DJ/DK/DL/DM	2	1	4	2	9
DN	1				1
E					
F	3	1	1		5
G	6	1	1		8
H	2				2
I	1		1		2
J	1				1
K	1			2	3
L		1			1
M	1	1	2		4
N		1		3	4
O		1			1
TOTALE	22	7	12	8	49



Handwritten signature

TABELLA 18

REGIONE LAZIO: MONITORAGGIO DEL DECRETO LEGISLATIVO 626/94

COMPOSIZIONE QUALI-QUANTITATIVA DEL CAMPIONE RELATIVO ALL'AZIENDA USL DI LATINA

ATTIVITA' ECONOMICHE (ISTAT)	N° unità locali per classe di addetti tra 6 - 9	N° unità locali per classe di addetti tra 10 - 19	N° unità locali per classe di addetti tra 20 - 199	N° unità locali per classe di addetti da 200 in su	TOT. camp.
A					
B					
C					
DA	1	1	1	1	4
DB	1	1			2
DC					
DD					
DE					
DF/DG/DH/DI	1			4	5
DJ/DK/DL/DM	3	2	2	2	9
DN					
E					
F	5	3	1		9
G	8	4	1		13
H	2	1			3
I	2	1	2		5
J	1	1	1		3
K	2	1	1		4
L	1	1	2	1	5
M	2	2	3	1	8
N	1	1	1	1	4
O	1	1			2
TOTALI	31	20	15	10	76



[Handwritten signature]

TABELLA 19

REGIONE LAZIO: MONITORAGGIO DEL DECRETO LEGISLATIVO 626/94

COMPOSIZIONE QUALI-QUANTITATIVA DEL CAMPIONE RELATIVO ALL'AZIENDA USL DI FROSINONE

ATTIVITA' ECONOMICHE (ISTAT)	N° unità locali per classe di addetti tra 6 - 9	N° unità locali per classe di addetti tra 10 -19	N° unità locali per classe di addetti tra 20-199	N° unità locali per classe di addetti da 200 in su	TOT. camp.
A					
B					
C					
DA	1	1	1		3
DB	1	1	1		3
DC					
DD					
DE				1	1
DF/DG/DH/DI	1	1	1	2	5
DJ/DK/DL/DM	2	1	2	3	8
DN					
E					
F	7	4	2		13
G	6	2	1		9
H	2	1			3
I	2	2	1	1	6
J	1	1			2
K	1	1	1		3
L	1	1	2		4
M	4	3	3		10
N	1	1	1	2	5
O	1				1
TOTALE	31	20	16	9	76



Ev

TABELLA 20

CAMPIONE REGIONALE PER IL MONITORAGGIO DEL 626 RIPARTITO PER CLASSI ED AZIENDE

AZIENDA USL	N° unità locali per classe di addetti tra 6 - 9	N° unità locali per classe di addetti tra 10 - 19	N° unità locali per classe di addetti tra 20-199	N° unità locali per classe di addetti da 200 in su	TOT. camp.
RM/A	32	26	13	19	90
RM/B	31	23	22	23	99
RM/C	28	28	23	25	104
RM/D	27	25	24	21	97
RM/E	27	25	18	22	92
RM/F	11	6	7	2	26
RM/G	40	11	8	3	62
RM/H	22	7	12	8	49
VT	20	11	9	6	46
RI	8	5	5	2	20
LT	31	20	15	10	76
FR	31	20	16	9	76
TOTALI	308	207	172	150	837



[Handwritten signature]