

Il sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro

Linee guida operative derivanti dall'esperienza
sul campo in circa 20 aziende locali



- *Associazione Industriale Bresciana*



- *Camera di Commercio di Brescia*

con la collaborazione dell'Università degli Studi di Brescia



Origini del progetto



Obiettivo: Migliorare le condizioni di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro

Caposaldi:

A) Il D.lg
att

B) La qua
qu

C) I sistemi di gestione standardizzati possono migliorare sostanzialmente l'organizzazione aziendale

**INIZIATIVA
SPERIMENTALE
PENSATA E
PROGETTATA PER
LE PMI**

mente i risultati

mente dalla

I PARTNERS



Arpa Lomb e
INAIL

Università degli Studi
di Brescia

Fondazione ENI
Enrico Mattei

Università Cattolica
del Sacro Cuore

**Comitato di
coordinamento**

Enti di
certificazione

**Gruppo
di lavoro**

Aziende

Consulenti

Attività in azienda

Convenzione

Sistemi di gestione

Il modo con cui l'azienda viene gestita

Qualità	Ambiente	Sicurezza
<ul style="list-style-type: none"> - UNI-EN-ISO 9001 - 	<ul style="list-style-type: none"> - UNI-EN-ISO 14001 - Regolam. EMAS 	<ul style="list-style-type: none"> - OHSAS 18001 - Linee guida UNI INAIL

or
r

ssi e
se

pianificazione

procedure



Vantaggi per le aziende nell'adottare un SG

Miglioramento immagine

- Rapporti con enti di controllo
- Rapporti con vicinato
- Nuovi mercati

Semplificazioni amministrative

Miglioramento gestione

- Problemi sotto controllo
- Riduzione costi

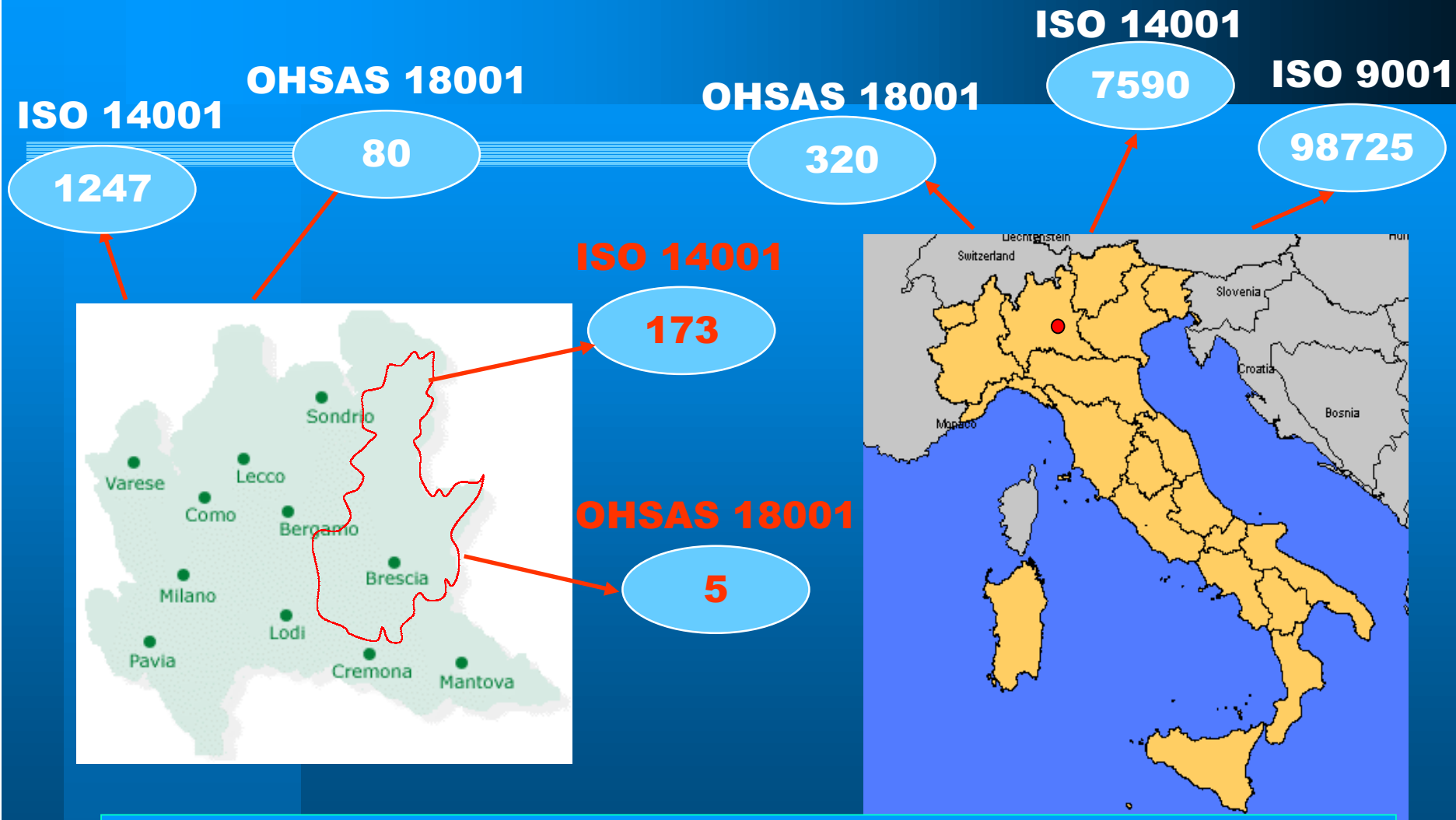
Miglioramento gestione

Problemi ambiente
e sicurezza
sotto controllo

Ottimizzazione
=
riduzione costi

Diffusione dei sistemi di gestione

Dati SINCERT aggiornati al 31/3/2006



In Italia:

- oltre 100.000 unità locali industriali
- circa 3.500.000 unità locali complessive

Obiettivo: migliorare l'organizzazione aziendale

CAMPAGNA SPERIMENTALE sui sistemi di gestione standardizzati



- per convincere le aziende dei loro vantaggi
- per creare nuove esperienze e competenze, piuttosto carenti nelle pmi



LE TRE FASI DEL PROGETTO

1. PRE CAMPAGNA SISTEMI DI GESTIONE AMBIENTALE

2. CAMPAGNA SGA E
PRE CAMPAGNA SIST. DI GEST. SICUREZZA E SALUTE LAV.

3° CAMPAGNA SGSSL
DIFFUSIONE RISULTATI

Totale

52 aziende
per SGA

+

19 aziende
per SGSSL



AZIENDE COINVOLTE NEI SGSSL



n.	Settore	dip	lavorazioni
1	MECCANICA	56	<i>Produzione di valvole a sfera in ottone, acciaio e ghisa</i>
2	MECCANICA	74	<i>Zincatura a caldo e verniciatura a polvere</i>
3	MECCANICA	76	<i>Produzione e commercio articoli casalinghi</i>
4	MECCANICA	83	<i>Fabbricazione cilindri e pistoni per motori</i>
5	MECCANICA	94	<i>Produzione articoli in ottone per gas</i>
6	MECCANICA	114	<i>Fabbricazione di rubinetterie in ottone e in acciaio</i>
7	MECCANICA	149	<i>Produzione scambiatori di calore (settore auto)</i>
8	MECCANICA	179	<i>Costruzione pompe ad acqua per automobili</i>
9	MECCANICA	198	<i>Produzione di materiali di attrito sinterizzato per freni</i>
10	MECCANICA	200	<i>Produzione parti di ricambio autoveicoli</i>
11	MECCANICA	275	<i>Produzione componenti di motori</i>
12	MECCANICA	279	<i>Produzione di componenti per circuiti ad aria compressa</i>
13	MECCANICA	316	<i>Produzione assali e ruote per macchine agricole</i>
14	CHIMICA	61	<i>Produzione e commercializzazione di additivi e coadiuvanti per l'industria agro-alimentare, detersivi</i>
15	SERVIZI	242	<i>Lavanderie, stireria e noleggio biancheria</i>
16	COSTRUZIONI	85	<i>Costruzione linee elettriche ed edilizia in genere</i>
17	GOMMA	143	<i>Produzione e commercio di guarnizioni industriali e articoli tecnici in gomma</i>
18	PLASTICA	24	<i>Soffiaggio, stampaggio e commercio di contenitori in materiale plastico; riempimento di detersivi liquidi</i>
19	TRASPORTI	434	<i>Esercizio dei servizi pubblici di trasporto di interesse regionale e locale</i>



Aziende coinvolte

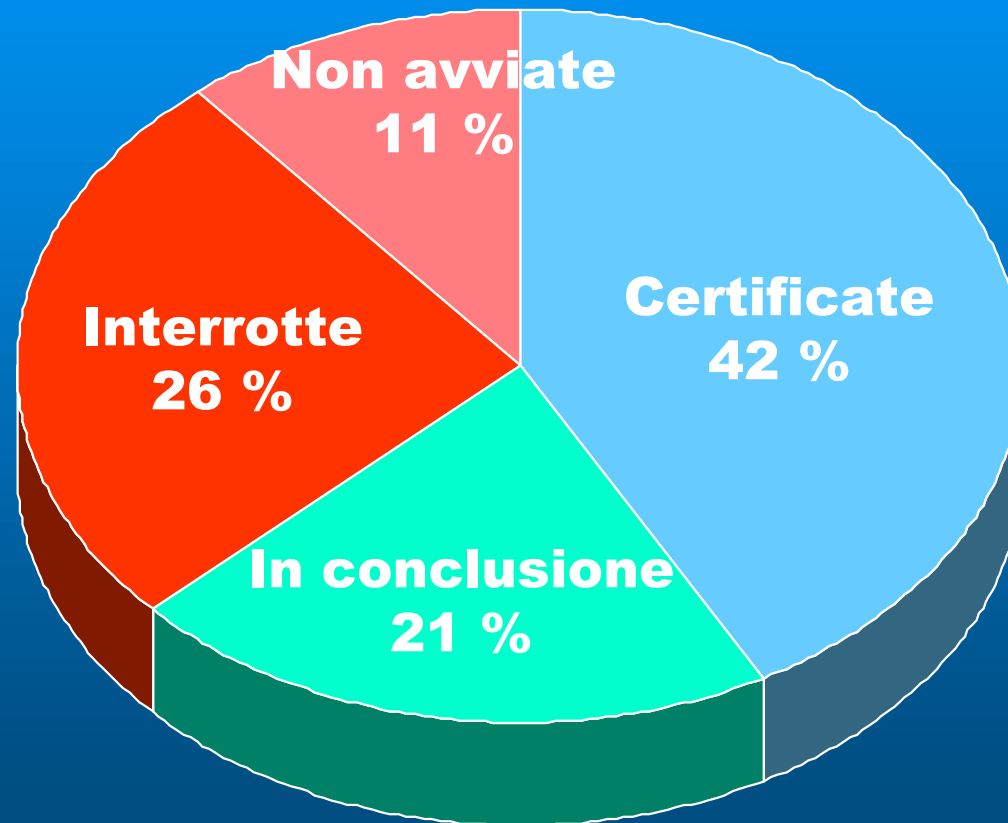


Coinvolte 19 aziende di 13 Comuni

Provincia di
Brescia



Le 19 aziende OHSAS 18001



Cause insuccessi

- **Scarsa disponibilità di tempo del personale aziendale**

Esempi:

- Necessità di rivedere il documento di valutazione dei rischi
- Necessità di marcatura CE di macchine modificate o autoassemblate

- **Importanti oneri per la risoluzione di problematiche legislative in essere**

Esempi:

- Revisione impianto elettrico
- Acquisto/ rifacimenti di impianti, macchine o attrezzature per inidoneità
- Necessità di intervenire a ripristinare numerosi ripari e dispositivi di sicurezza su macchine e impianti

Oneri nell'implementazione di un SGS

Tempi:

- circa 10 gg/uomo per incontri consulenziali
- adozione degli accorgimenti definiti negli incontri in funzione delle specifiche problematiche
- tempi complessivi di implementazione intorno ai 12 mesi

Costi:

- risoluzione delle problematiche legislative in essere
- costo del personale per l'implementazione del sistema
- eventuali costi consulenziali

Esperienza OHSAS 18001

RISULTATI OTTENUTI

**Individuazione
problematiche**

Critici
legis

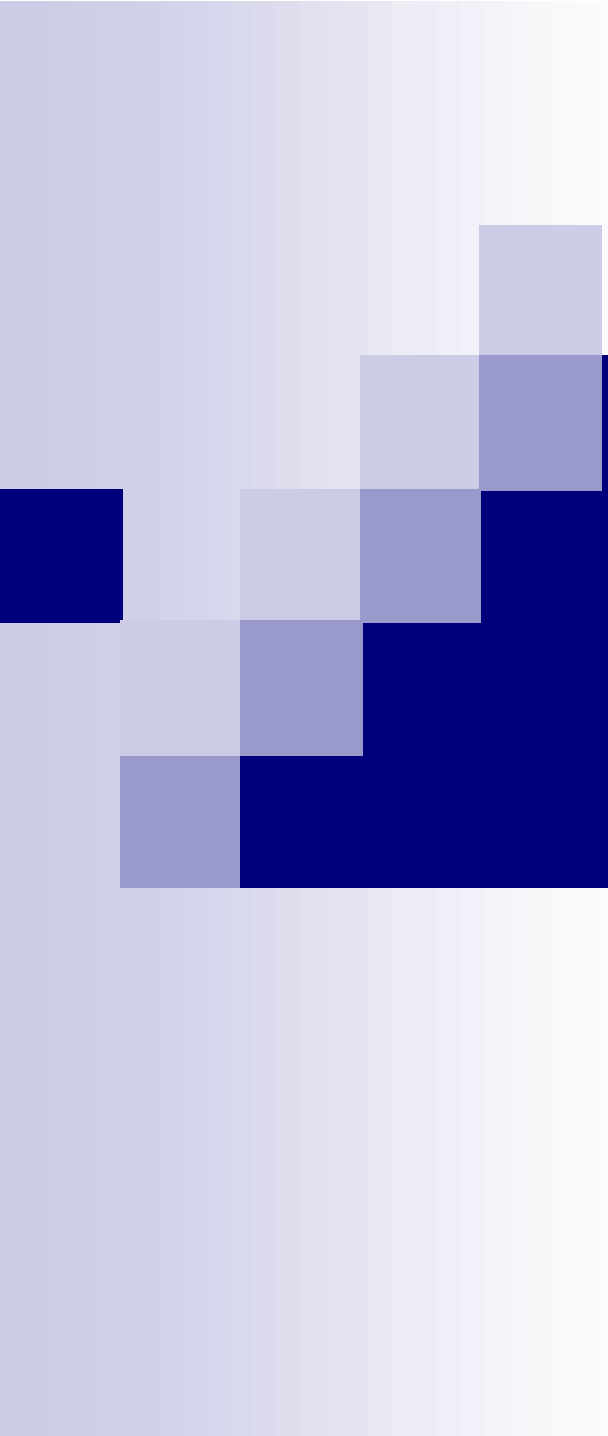


CD

per implementazione
del SGSSL

Miglioramento
gestione
della SSL

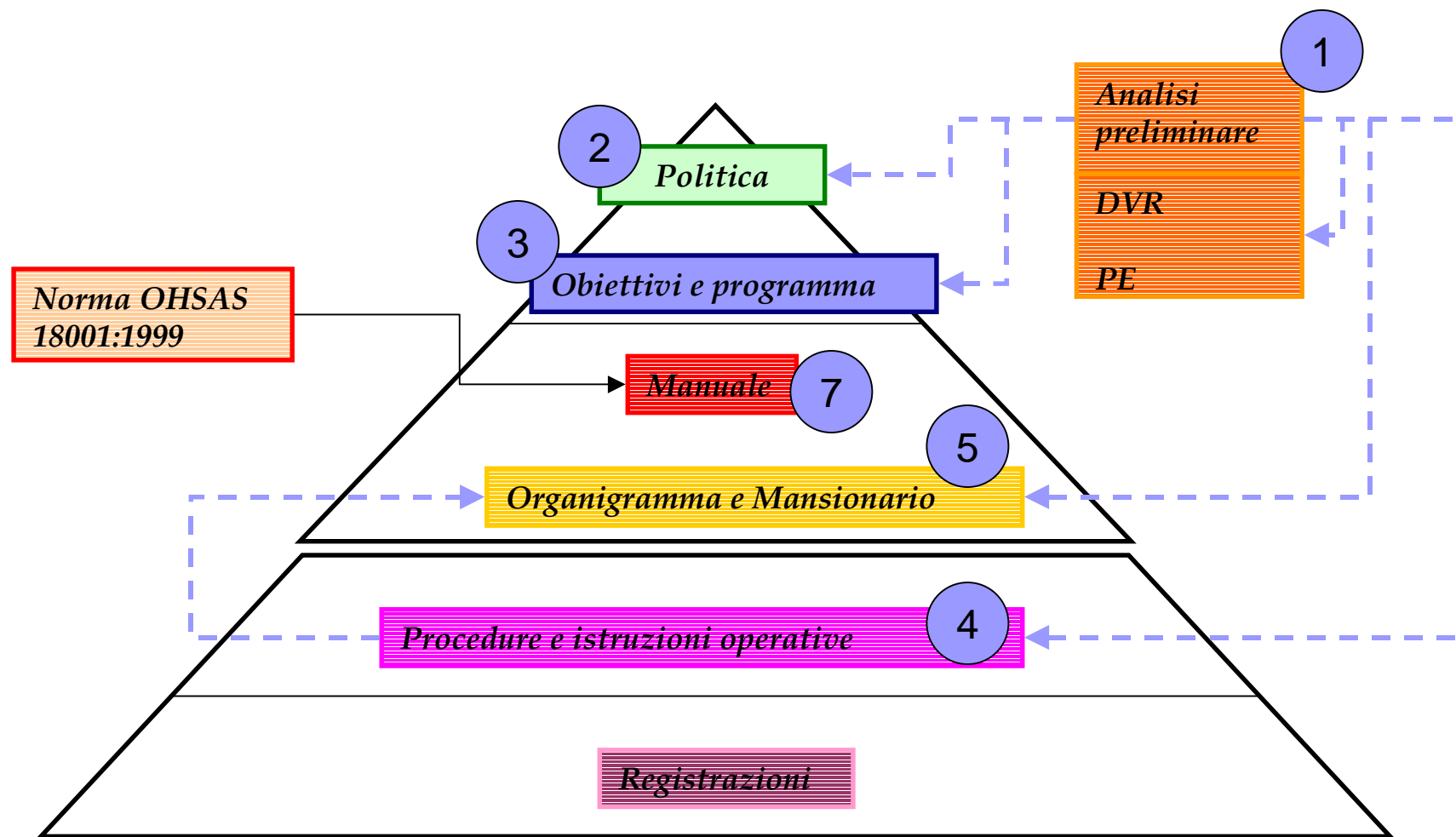
Linee guida



Linee guida per l'implementazione di un SGSSL nelle PMI

Secondo la specifica OHSAS 18001:1999

Struttura documentale di un SGSSL



ALLEGATO I: CHECK LIST - LEGISLATIVA DOCUMENTALE

*Analisi
preliminare*

1

- Argomenti (conformità impianti, attrezzature, luoghi di lavoro, documenti ...)
 - **GESTIONE INFORTUNI E MALATTIE PROFESSIONALI**
 - **IMPIANTO DI MESSA A TERRA ; IMPIANTO ELETTRICO; PROTEZIONE DALLE SCARICHE ATMOSFERICHE; ALTRI IMPIANTI 46/90**
 - Denunce
 - Dichiarazione di conformità
 - Verifiche periodiche
 - **LUOGHI A PERICOLO DI ESPLOSIONE (ATEX)**
 - Zonizzazione
 - Idoneità attrezzature e impianti elettrici
 - **GENERATORI DI CALORE; RECIPIENTI IN PRESSIONE; APPARECCHI/ ATTREZZATURE DI SOLLEVAMENTO;**
 - Denunce
 - Dichiarazione di conformità (PED - CE)
 - Verifiche periodiche
 - **ALTRI SISTEMI SOGGETTI A VERIFICHE**
 - **CONFORMITA' MACCHINE E ATTREZZATURE DI LAVORO - CARRELLI ELEVATORI**
 - Marcatura CE (manuali, dichiarazione CE)
 - Problematica modifiche
 - DPR 547/55
 - **IGIENE INDUSTRIALE E LOCALI DI LAVORO**
 - Agibilità
 - **ANTINCENDIO E PIANO DI EMERGENZA**
 - Valutazione corretto censimento e controllo quantità e qualità infiammabili
 - Piano di emergenza con scenaristica completa e verosimile
 - **PRONTO SOCCORSO**
 - Cassette e attrezzature

1 - Denunce
Impianti

2 – Dichiarazioni
conformità 46/90

3 – Conformità CE
macchine >
21/09/1996

4 – Conformità DPR 547/55
macchine < 21/09/1996

Chiarificazione dello stato
di fatto : Layout e tabelle di
censimento, identificazione
luoghi, impianti e macchine
e valutazione stato di
conformità iniziale
(DENUNCIA E VERIFICA)
e mantenimento
(MANUTENZIONE VISITE
PERIODICHE)

ALLEGATO II: CHECK LIST - ORGANIZZATIVA

*Analisi
preliminare*

1

■ Argomenti

- **ORGANIGRAMMA PER LA SICUREZZA**
 - Formalizzato ?
 - Conosciuto ?
 - Individuati chiaramente i preposti ?
- **ORGANIZZAZIONE DELLA SICUREZZA**
 - Affidamento delle responsabilità di verifica, controllo e sorveglianza
- **INFORMAZIONE e FORMAZIONE**
 - Modalità di formazione generale (normativa, figure, rischi generali, ...)
 - Adempimenti formazione figure chiave (formazione RSPP, ASPP, RLS, Addetti pronto soccorso e antincendio)
 - Adempimenti formazione mansioni particolari (carrellisti, videoterminalisti, MMC, ...)
 - Rischi di mansione
 - Informativa (rumore, rischio incendio, ...)
 - Presenza cartellonistica
 - Prove pratiche
 - Affiancamento
- **CONSULTAZIONE E PARTECIPAZIONE**
 - RLS
 - Lavoratori
- **PROCEDURE/ISTRUZIONI OPERATIVE DI SICUREZZA**
 - Quali procedure/istruzioni esistono già? (distribuzione DPI, introduzione sostanze chimiche, ...)
- **GESTIONE LAVORI IN APPALTO**
 - Ricevimento dati sui lavoratori in appalto
 - Ricevimento descrizioni rischi appaltatori
 - Comunicazione rischi all'appaltatore
 - Coordinamento
- **SORVEGLIANZA SANITARIA**
 - Chiara identificazione delle mansioni
 - Rilascio da parte del MC dei giudizi di idoneità in forma scritta
 - Piano sanitario
 - Dati biostatistici
- **MISURAZIONE E MONITORAGGIO**
 - Modalità di registrazione infortuni
 - Quali controlli sono registrati?

1 - Ruoli chiari,
comunicati e conosciuti

2 - Completezza della
informazione e
formazione

3 - Coordinamento

4 - Ruolo partecipativo del
MC

ALLEGATO III: CHECK LIST - analisi del documento di valutazione dei rischi

*Analisi
preliminare*

1

■ Argomenti

- **PARTECIPAZIONE**
 - Coinvolto l'RLS ?
 - Coinvolto il MC ?
 - Coinvolti i lavoratori?

- **RISCHI PRESENTI NELL'AZIENDA**
 - Sono stati ricercati tutti i pericoli ?
 - Valutati anche rischi come vibrazioni, rischio elettromagnetico, rischi connessi con attività straordinarie, ...

- **PROCEDURA DI VALUTAZIONE DEI RISCHI**
 - Deve essere definita e scritta !!

- **CRITERI DI VALUTAZIONE DEI RISCHI**
 - Devono essere chiaramente definiti
 - Devono tenere conto di formazione, DPI e protezione (nonché della loro fallibilità)

- **PROCESSO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI**
 - Fonti informative (manuali d'uso, analisi tecniche, check list, ...)
 - Classificazione per "importanza" dei rischi

- **ANALISI TECNICHE**
 - Verifica documentale

- **PIANIFICAZIONE**
 - Programma di miglioramento in funzione della priorità di rischio

- **CONTROLLO E MIGLIORAMENTO CONTINUO**
 - Il programma di miglioramento viene portato avanti regolarmente?

1 - Aderenza alla realtà e completezza

2 – Collegamento fra “valutazione” e “protezione” es. scelta DPI

3 - Utilizzabilità dei risultati

4 - Aggiornamento puntuale

5 – Mantenimento del programma di miglioramento

Politica

Politica

2

Documento di indirizzo

Requisiti OHSAS

- **Documento S01 - Politica per la Salute e Sicurezza dei Lavoratori**

Il presente documento si applica al sito di

L'attuazione presso la del Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza dei lavoratori secondo la norma OHSAS 18001:1999 è la naturale continuazione di un progetto di salvaguardia della sicurezza che da sempre è stato oggetto della politica aziendale.

Con questo documento la Direzione della intende quindi, prima di tutto, formalizzare la politica per la salute e sicurezza fin qui seguita e nel contempo ribadire l'assunzione dei seguenti impegni:

- tutelare la salute e sicurezza dei lavoratori e di terzi che possano accedere al sito;
- rispettare le leggi e le normative di sicurezza locali e nazionali applicabili al sito;
- diminuire continuamente i rischi connessi alle attività lavorative dei propri dipendenti e diminuire la probabilità di incidenti e infortuni , attraverso i seguenti obiettivi programmatici stabiliti ai fini del miglioramento continuo:
- investire nella eliminazione dei pericoli sostituendo ciò che è pericoloso in ciò che non lo è o lo è meno;
- investire nella riduzione dell'esposizione ai pericoli, limitando la presenza di persone nei luoghi pericolosi, migliorando le protezioni collettive e incentivando l'utilizzo quelle individuali;
- migliorare l'efficacia dell'istruzione e formazione;
- razionalizzare in termini di ergonomia i luoghi e le postazioni di lavoro;
- garantire l'efficacia di eventuali risposte a situazioni di emergenza interna o esterna;
- coinvolgere i nostri clienti, il pubblico e le autorità in tutto ciò che concerne la salute e la sicurezza;
- sensibilizzare i nostri collaboratori per stimolare in loro un comportamento responsabile.

Obiettivi generali, ma che derivino dai bisogni dell'azienda in materia di sicurezza

Deve coinvolgere tutti



Piano di miglioramento

Obiettivi e programma

3

Azioni che concretizzano la Politica

Programmazione

Responsabilità

Verifica e correzione

• Documento 503 - PROGRAMMA DI GESTIONE DELLA SSL

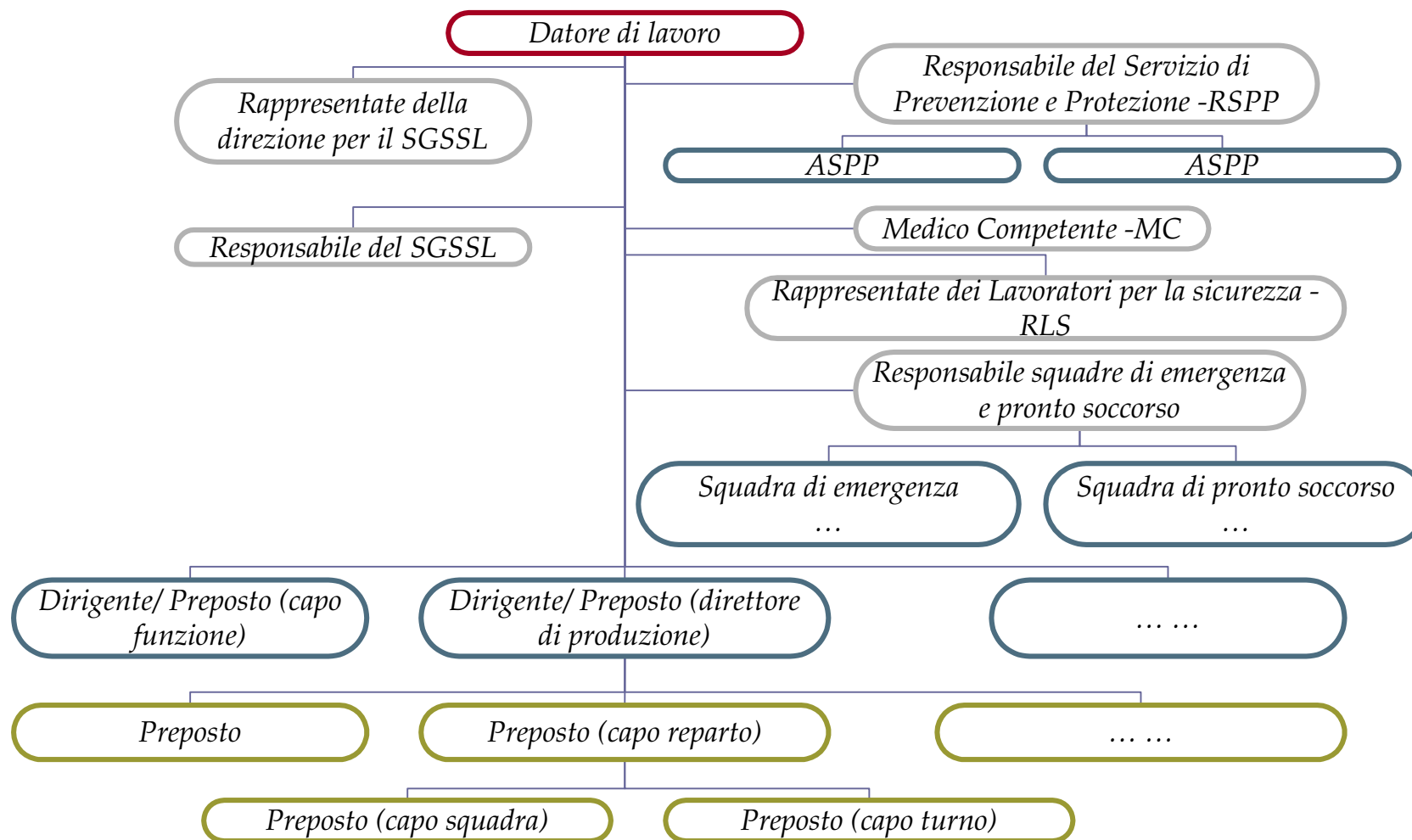
Possibilità di miglioramento emersi da analisi preliminare "ORGANIZZATIVA"

AREA/PROCESSO										
RESPONSABILE										
PLAN (RSGSSL, RSFP)						DO (responsabile)			CHECK (RSGSSL)	ACT (DdL)
N	Obiettivo	n	Traguardi/Azioni	Indicatore	Valore obiettivo	Risorse	Scadenza	Stato di avanzamento	MISURA INDICATORE	VERIFICA EFFICACIA
1										<input type="checkbox"/> Accettazione <input type="checkbox"/> rifiuto, perché <input type="checkbox"/> modifica, perché <input type="checkbox"/> sono introdotti nuovi rischi?
...										<input type="checkbox"/> Accettazione <input type="checkbox"/> rifiuto, perché <input type="checkbox"/> modifica, perché <input type="checkbox"/> sono introdotti nuovi rischi?
AREA/PROCESSO										
RESPONSABILE										
PLAN (RSGSSL, RSFP)						DO (responsabile)			CHECK (RSGSSL)	ACT (DdL)
N	Obiettivo	n	Traguardi/Azioni	Indicatore	Valore obiettivo	Risorse	Scadenza	Stato di avanzamento	MISURA INDICATORE	VERIFICA EFFICACIA
1										<input type="checkbox"/> Accettazione <input type="checkbox"/> rifiuto, perché <input type="checkbox"/> modifica, perché <input type="checkbox"/> sono introdotti nuovi rischi?
...										<input type="checkbox"/> Accettazione <input type="checkbox"/> rifiuto, perché <input type="checkbox"/> modifica, perché <input type="checkbox"/> sono introdotti nuovi rischi?

DATA:

Approvazione dell'alta direzione:

Organigramma



Procedure

*Procedure e
istruzioni
operative*

4

■ Procedure di Sistema

- Comuni a tutti i sistemi di gestione (UNI EN 14001; UNI EN 9001)
 - P10 – GESTIONE DELLE COMUNICAZIONI, P11 – GESTIONE DEI DOCUMENTI, P28 GESTIONE DELLE REGISTRAZIONI; P29 – AUDIT; RIESAME DELLA DIREZIONE; P22 - QUALIFICA FORNITORI (escluso appaltatori);
 - Si possono in genere mutuare o integrare direttamente dal SGQ

- Derivano direttamente da requisiti richiesti dalla specifica OHSAS 18001:1999
 - P02 – PRESCRIZIONI LEGALI; P27 -ANALISI INCIDENTI, INFORTUNI, NC e conseguenti AC e AP; P25 - MONITORAGGIO DEL SGSSL
 - Si possono integrare con un eventuale SGA e con più difficoltà con un SGQ



Procedure

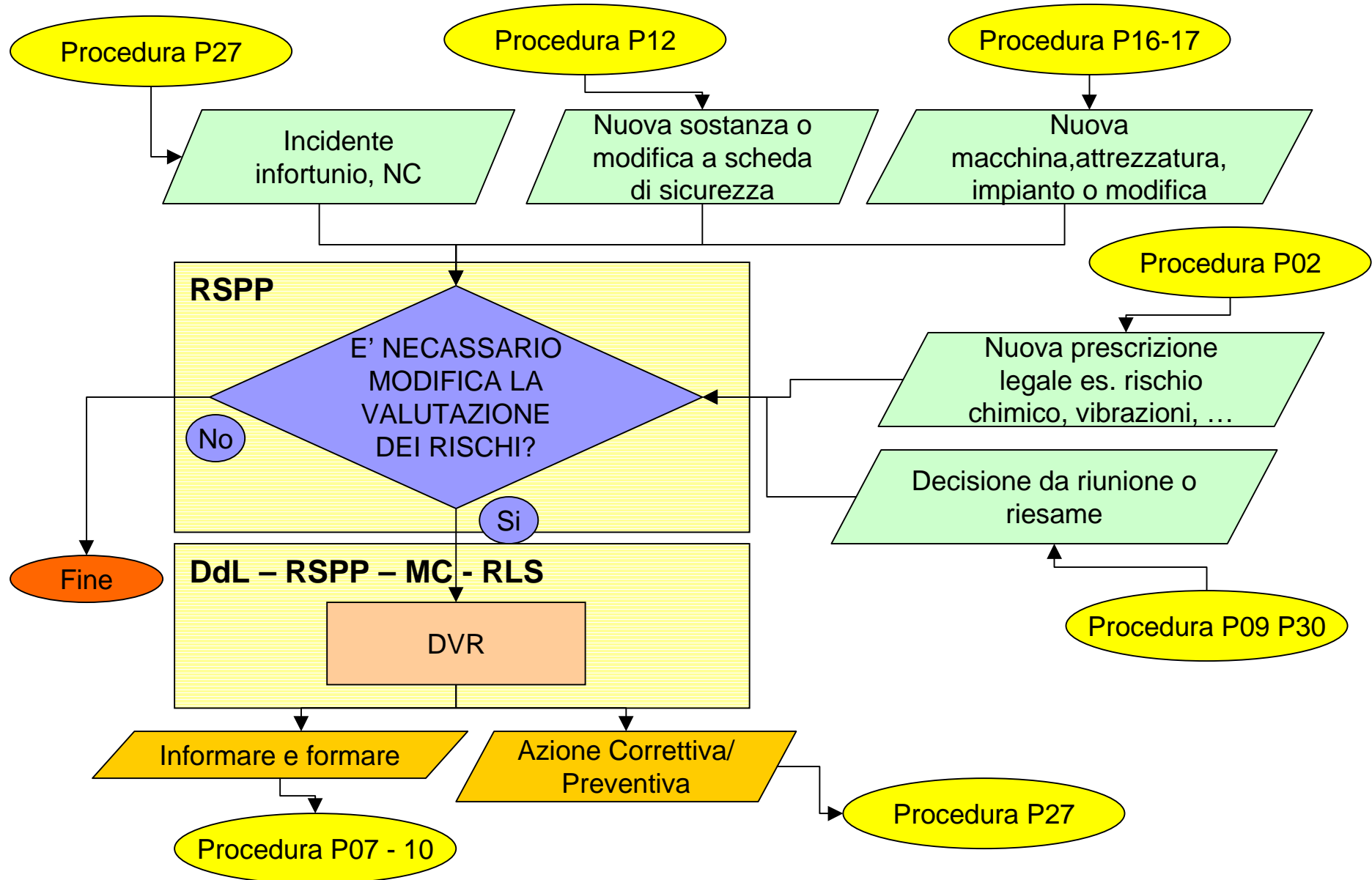
4

*Procedure e
istruzioni
operative*

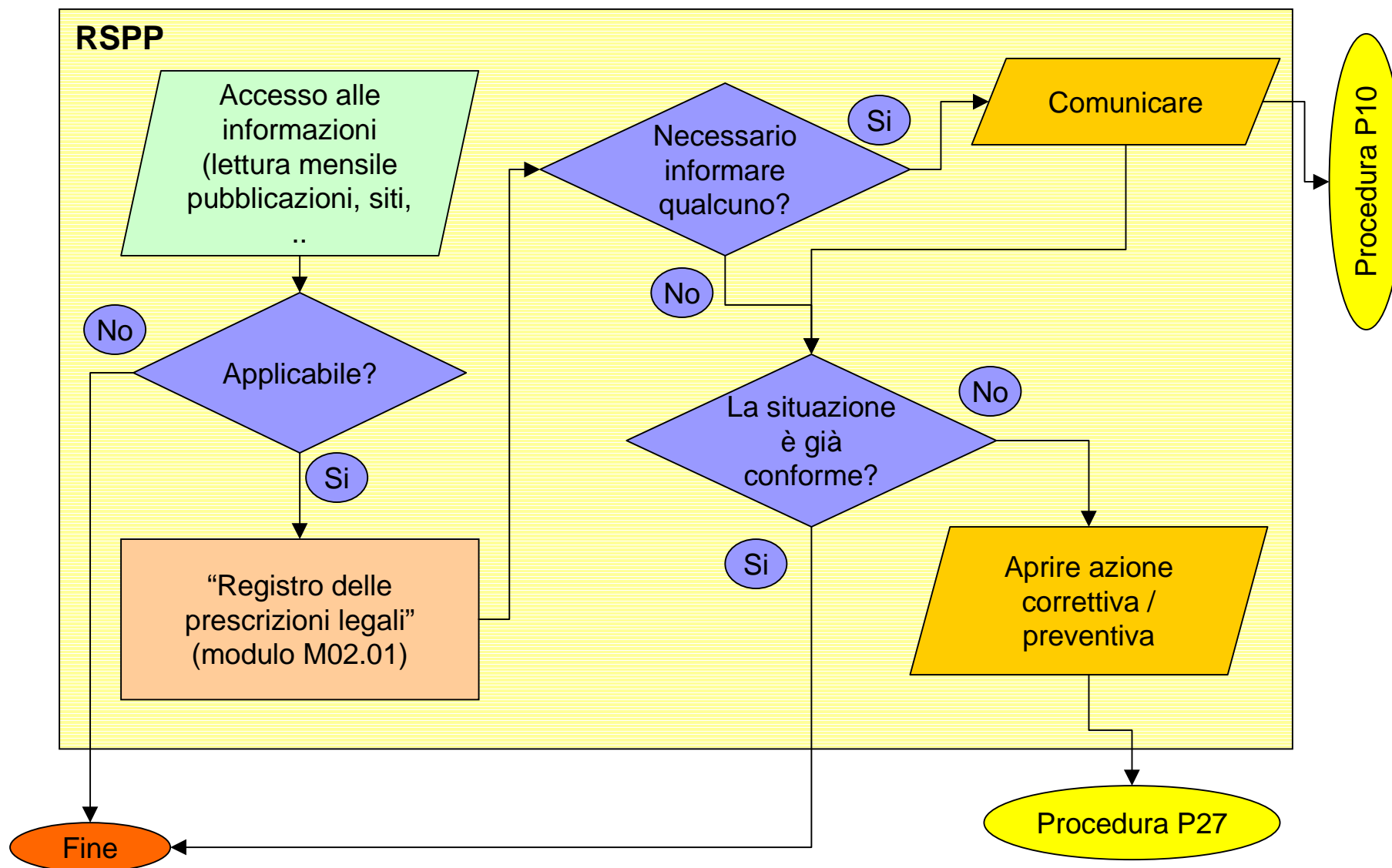
■ Procedure OPERATIVE

- Derivano dalla gestione pratica di problematiche legate al D.Lgs. 626/94 e leggi affini, ma sono **ESTESE** ai requisiti dalla specifica OHSAS 18001:1999
 - **VALUTAZIONE DEI RISCHI:** P01 IDENTIFICAZIONE DEI PERICOLI E VALUTAZIONE DEI RISCHI; P18 - GESTIONE MINORI; P19 - GESTIONE LAVORATRICI MADRI;
 - **ORGANIZZAZIONE:** P03-P06 NOMINE FORMALI (RSPP, MC, RLS Preposti,...); P09 RIUNIONI DEL SPP, SOPRALLUOGHI E CONSULTAZIONE RLS; P13 - GESTIONE DEI RAPPORTI MEDICO COMPETENTE AZIENDA;
 - **FORMAZIONE:** P07-P08 INFORMAZIONE E FORMAZIONE E INSERIMENTO NUOVO ASSUNTI;
 - **ATTREZZATURE/IMPIANTI:** P12 - GESTIONE DELLE SOSTANZE PERICOLOSE; P14 - GESTIONE DEI DPI; P15 - GESTIONE DI LUOGHI DI LAVORO, IMPIANTI E ATTREZZATURE; P16 - ACQUISTO/VENDITA MACCHINE; P17 - REDAZIONE DI DOSSIER TECNICI; P20 - BENI SOGGETTI A VALUTAZIONE PREACQUISTO;
 - **RAPPORTI CON I TERZI:** P21 - GESTIONE e QUALIFICA APPALTATORI; P23 - GESTIONE DEGLI INGRESSI DI VISITATORI E AUTISTI

Esempio: *Procedura P01 – VALUTAZIONE DEI RISCHI*



Esempio: *Procedura P02 - PRESCRIZIONI LEGALI*



Esempio: **Procedura P02 - PRESCRIZIONI LEGALI**

M02.01 - REGISTRO DELLE PRESCRIZIONI LEGALI

Cosa

Nuova prescrizione legale

Rintracciabilità

ARGOMENTO	Numero legge o norma	Stralcio testo della normativa e/o riferimento a numerazione progressiva faldone archivio legislazione di SSL.	Obblighi derivanti per l'azienda	Parti interessate [firma per presa visione se l'informazione non viene assicurata in altra forma - es. procedure, informazione e formazione,]	
	Anno emissione			Articoli applicabili	Responsabile attuazione e mantenimento stato di conformità
Registrazioni INAIL					
Impianti elettrici					
Attrezzature soggette a verifica periodica	Vedi elenco in procedura P15	...	Procedura P15		
Attrezzature di sollevamento	D.Lgs 626/94 art. 35, 36, 37 e all. XIV e all. XV; D.Lgs 359/99 art. 7.	Attrezzature adeguate	Scelta, controllo e verifica delle attrezzature	DdL	
Macchine e attrezzature					
DPI	D.Lgs 626/94 DM 02/05/2001	Criteri generali scelta e gestione DPI			
	UNI EN 4589	Modalità di selezione, uso e manutenzione DPI protezione udito			
	Serie UNI EN 344 - 347	Modalità di selezione calzature per uso professionale	Procedura P14		
		Modalità di			

Chi

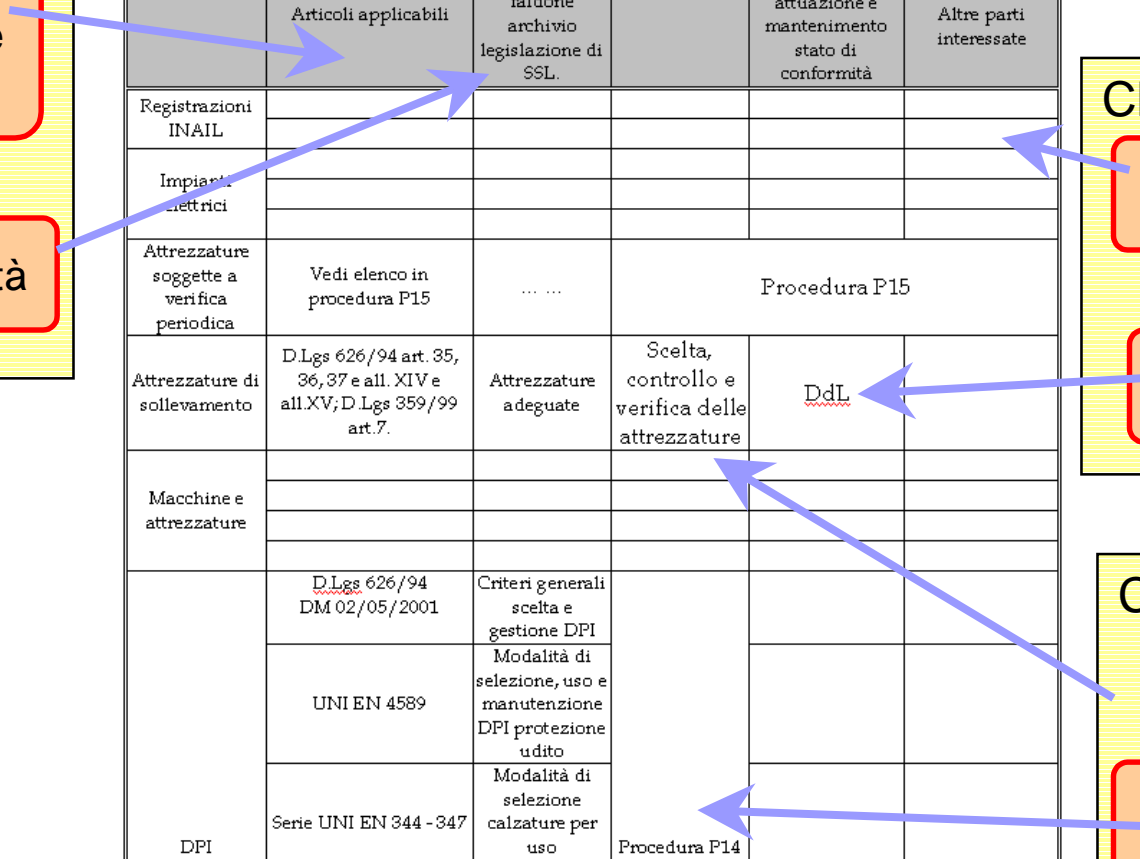
Informazione

Assegnazione responsabilità

Come

analisi

Riferimenti a procedure



Esempio: **Procedura P07 - FORMAZIONE E INFORMAZIONE**

Programmazione annuale della formazione

M07.01 PIANO DI INFORMAZIONE, FORMAZIONE E ADDESTRAMENTO

Gestione delle scadenze

relativo al periodo:

Argomento	Partecipanti	Durata prevista in ore	Prevista verifica finale [si./no]	Note (sede, docente, costi,)	Data o periodo previsto di svolgimento	Data di effettivo svolgimento	Numero effettivo di partecipanti	Giudizio sull'attività [1 .. 10]	Sigla RSGSSL
Aggiornamento quinquennale formazione RSPP e ASPP.	RSPP e ASPP								
Aggiornamento triennale formazione RLS									
Formazione RSGSSL	RSGSL								
Formazione dirigenti e preposti (contenuti del documenti di valutazione dei rischi)	Tutti i dirigenti e i preposti								
Informazione SGSSL (Politica)	Tutti	-		Distribuzione della politica in busta paga.					
Formazione SGSSL (Procedure e istruzioni)	Destinatari procedure e istruzioni	2							
Aggiornamento formazione squadra antincendio (corso di ai sensi del D.M. 10.03/98)	Addetti che necessitano dell'aggiornamento biennale	8							
Aggiornamento formazione squadra pronto soccorso (corso ai sensi del	Addetti che necessitano dell'aggiornamento biennale	4							
Esercitazione annuale di	Tutti	1							

Sottoscrizione e coinvolgimento di RLS, MC, RSPP, DdL,... lavoratori



Esempio: **Procedura P07 - FORMAZIONE E INFORMAZIONE**

M07.02 - SCHEDA PERSONALE DI INFORMAZIONE E FORMAZIONE

Cognome e nome: _____
 Titolo di studio: _____
 Luogo e data di nascita: _____
 Data di assunzione: _____
 Funzione/ mansione: _____
 Note: _____

Formazione iniziale e permanente

Informazione generale

Conoscenza organigramma

Conoscenza pericoli e rischi – generali e specifici

Registrazione formazione in affiancamento

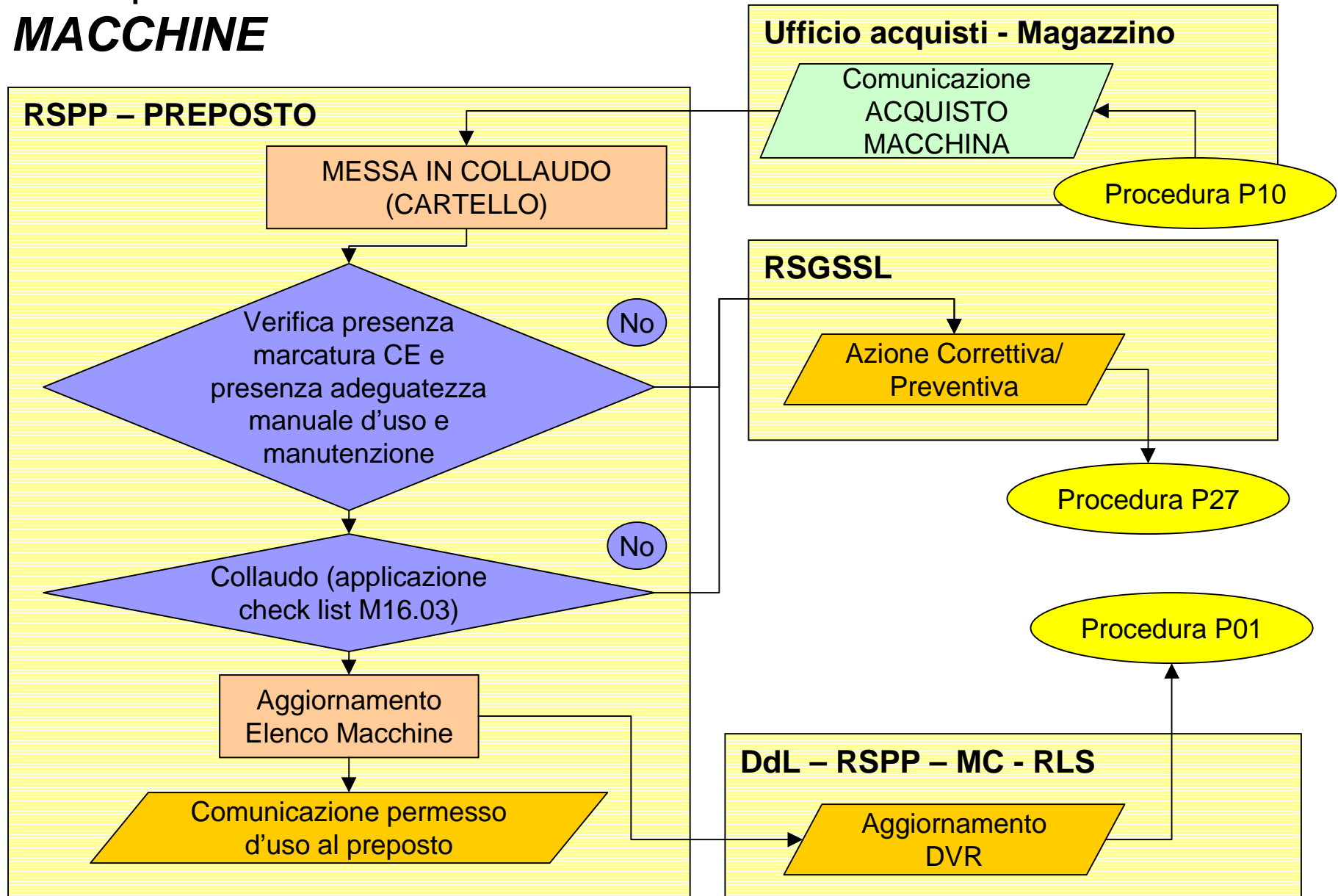
Verifica efficace da parte dell'incaricato [RESPONSABILITA']

Consapevolezza di chi riceve la formazione e valore legale

Il lavoratore come attore del sistema:
 DPI
 Comunicazioni
 Istruzioni operative
 ...

Annotazione informazioni e formazione	Data	Numero	Verifica necessaria [S/No]	Materiale consegnato	Sigla docente (se corso individuale)	Data e risultato eventuale verifica [OK/KO]	Firma dipendente
Normativi sulla sicurezza: significato della segnaletica e norme comportamentali generali.			No		L'RSPP		
Organizzazione del SPP (consegna organigramma)			No		L'RSPP		
Pericoli e rischi associati ai luoghi di lavoro. Misure di prevenzione e protezione adottate. Misure di prevenzione incendi, piano di evacuazione ed emergenza. Norme comportamentali aziendali da adottare.			No		L'RSPP		
Pericoli e rischi specifici di mansione. Misure di prevenzione e protezione adottate. Disposizioni aziendali sull'utilizzo di macchine ed attrezzature (illustrazione manuale d'uso e manutenzione). Schede di sicurezza dei prodotti chimici utilizzati. Livello personale di rumore. Protezione dai rischi con i dispositivi di protezione individuale.			Si		Il Preposto		
Presentazione procedura relativa alla gestione dei DPI. Modalità di utilizzo e conservazione, igiene e manutenzione dei DPI. Tipo e grado di protezione.					L'RSPP		
Consegna e illustrazione istruzione di lavoro			Si		Il Preposto		
Affiancamento ad operatore esperto per ... Gestione dei problemi connessi al funzionamento e all'uso delle attrezzature e delle eventuali avarie che possano comportare un rischio per la sicurezza. Dovranno essere specificate chiaramente le operazioni di			Si		Il Preposto		

Esempio: *Procedura P16 – ACQUISTO VENDITA MACCHINE*



Esempio: **Procedura P16 – ACQUISTO VENDITA MACCHINE**

Check list di controllo

M16.03 - SCHEDA DI VALUTAZIONE di SSL per MACCHINE e ATTREZZATURE

Identificazione macchina/impianto/attrezzatura:

 Ente valutatore: Data

Indicazioni per la compilazione: vengono sottolineate le domande per le quali l'azienda potrebbe avere difficoltà a rispondere in quanto potrebbero essere riferite ad eventuali "Carenze occulte" e per le quali, nel caso di incertezza, è opportuno che l'azienda non dia un giudizio nel presente documento, lasciando la completa responsabilità di conformità al costruttore dell'impianto.

Legenda: aspetto conforme; aspetto non conforme

Controlli		Esito			Note
1) Spazio circostante					
a)	Lo spazio circostante è adeguato per l'operatore che deve gestire la macchina?	si <input type="checkbox"/>	no <input type="checkbox"/>	n.a. <input type="checkbox"/>	
b)	C'è il rischio di rimanere imprigionati dentro la macchina?	si <input type="checkbox"/>	no <input type="checkbox"/>	n.a. <input type="checkbox"/>	
c)	C'è il rischio di cadere dalla macchina?	si <input type="checkbox"/>	no <input type="checkbox"/>	n.a. <input type="checkbox"/>	
d)	Il lavoratore si trova in prossimità di vie e/o aree di transito?	si <input type="checkbox"/>	no <input type="checkbox"/>	n.a. <input type="checkbox"/>	
e)	L'operatore è in grado di vedere la presenza di persone esposte nelle zone di rischio?	si <input type="checkbox"/>	no <input type="checkbox"/>	n.a. <input type="checkbox"/>	
f)	Sono presenti spigoli vivi, angoli acuti o superfici rugose negli elementi accessibili della macchina?	si <input type="checkbox"/>	no <input type="checkbox"/>	n.a. <input type="checkbox"/>	
g)	La macchina è raggiungibile in ogni suo punto dove avvengono operazioni di produzione attraverso adeguati mezzi di accesso?	si <input type="checkbox"/>	no <input type="checkbox"/>	n.a. <input type="checkbox"/>	
h)	Sono presenti in prossimità della macchina segnali di sicurezza?	si <input type="checkbox"/>	no <input type="checkbox"/>	n.a. <input type="checkbox"/>	
i)	Tali segnali sono integri e leggibili?	si <input type="checkbox"/>	no <input type="checkbox"/>	n.a. <input type="checkbox"/>	
2) Caratteristiche					
a)	L'illuminazione in dotazione alla macchina permette di svolgere tutte le mansioni (attrezzaggio, manutenzione, utilizzo, ecc...) in sicurezza?	si <input type="checkbox"/>	no <input type="checkbox"/>	n.a. <input type="checkbox"/>	
b)	La macchina è dotata di dispositivi di allarme?	si <input type="checkbox"/>	no <input type="checkbox"/>	n.a. <input type="checkbox"/>	
c)	La macchina è dotata di libretto di istruzioni in italiano?	si <input type="checkbox"/>	no <input type="checkbox"/>	n.a. <input type="checkbox"/>	
d)	E' presente un foglio di annotazione degli interventi di manutenzione effettuati sulla macchina?	si <input type="checkbox"/>	no <input type="checkbox"/>	n.a. <input type="checkbox"/>	
e)	La macchina è dotata di sistemi di aspirazione?	si <input type="checkbox"/>	no <input type="checkbox"/>	n.a. <input type="checkbox"/>	

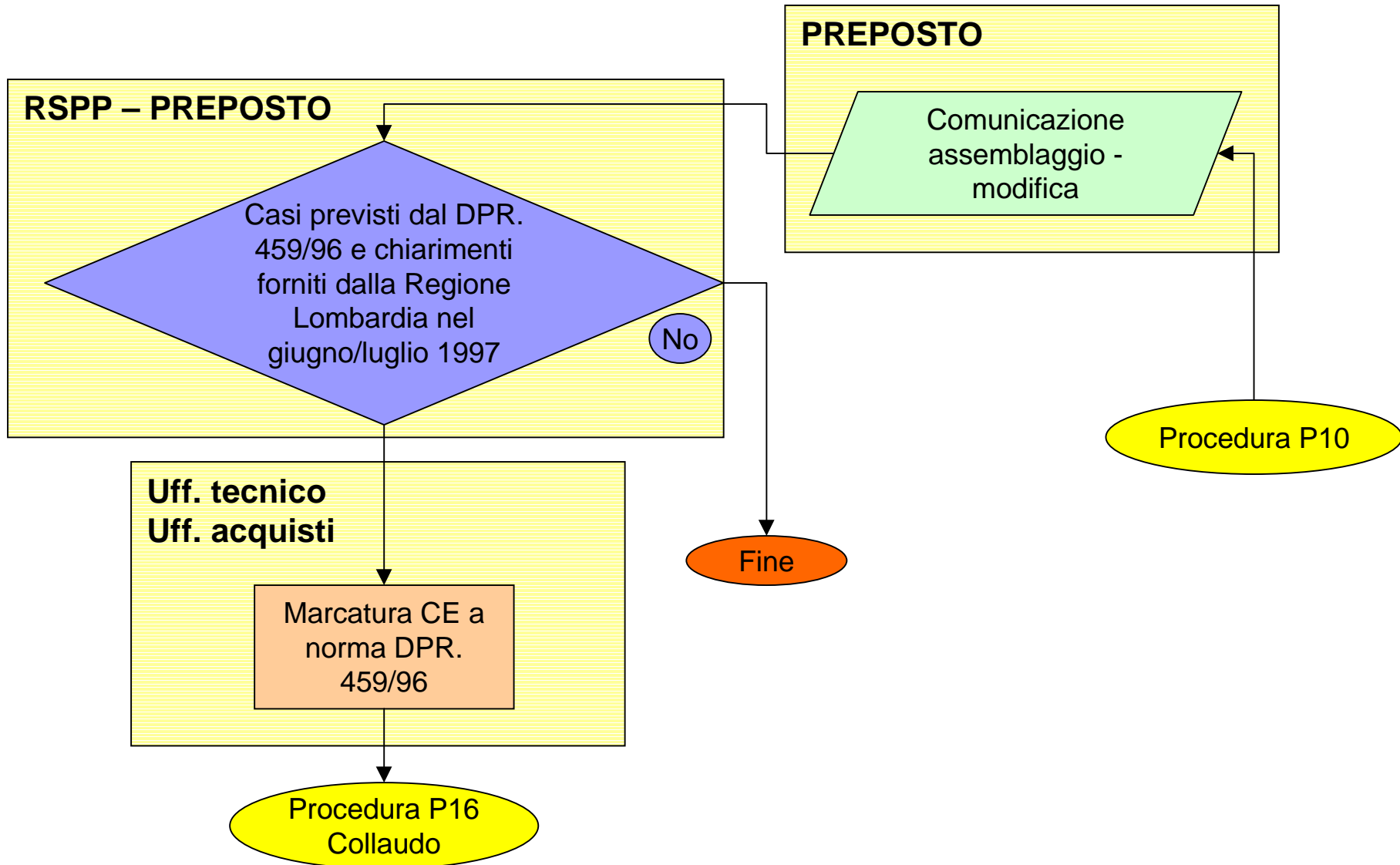
Altri aspetti coperti dalla procedura:

Vendita macchina marcata (allegati i documenti CE)

Vendita macchina non marcata (conforme legislazione previgente)

Vendita macchina non conforme a riparatore o demolitore

Esempio: *Procedura P17 – REDAZIONE DOSSIER TECNICI*



Esempio: *Procedura P26/27 – GESTIONE INFORTUNI, INCIDENTI*

