



Collana **MultiCompact**

Sicurezza, qualità e privacy

 **blumatica**  
Software Tecnico

# CHECK LIST

**Sicurezza e igiene nei luoghi di lavoro  
ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008  
con il software Blumatica Check List**

**Seconda edizione**

Aggiornata al decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81

**Testo Unico Sicurezza sul Lavoro (T.U.S.L.)**

così come modificato dal decreto legislativo 3 agosto 2009, n. 106

  
**GRAFILL**

Blumatica

**CHECK LIST – SICUREZZA E IGIENE NEI LUOGHI DI LAVORO  
AI SENSI DEL D.LGS. N. 81/2008 CON IL SOFTWARE BLUMATICA CHECK LIST**

ISBN 13 978-88-8207-369-5

EAN 9 788882 073695

Multicompact – Sicurezza, qualità e privacy, 20  
Seconda edizione, febbraio 2010

Blumatica

Check list : sicurezza e igiene nei luoghi di lavoro ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008  
– 106/2009 con il software Blumatica Check List/ Blumatica.

– 2. ed. – Palermo : Grafill, 2010

(Multicompact sicurezza, qualità e privacy ; 20)

ISBN 978-88-8207-369-5

1. Infortuni sul lavoro – Prevenzione.

344.450465 CDD-21

SBN Pal0222291

CIP – Biblioteca centrale della Regione siciliana "Alberto Bombace"

© **GRAFILL S.r.l.**

Via Principe di Palagonia, 87/91 – 90145 Palermo

Telefono 091/6823069 – Fax 091/6823313

Internet <http://www.grafill.it> – E-Mail [grafill@grafill.it](mailto:grafill@grafill.it)

Finito di stampare nel mese di febbraio 2010

presso **Officine Tipografiche Aiello & Provenzano S.r.l.** Via del Cavaliere, 93 – 90011 Bagheria (PA)

Tutti i diritti di traduzione, di memorizzazione elettronica e di riproduzione sono riservati. Nessuna parte di questa pubblicazione può essere riprodotta in alcuna forma, compresi i microfilm e le copie fotostatiche, né memorizzata tramite alcun mezzo, senza il permesso scritto dell'Editore. Ogni riproduzione non autorizzata sarà perseguita a norma di legge. Nomi e marchi citati sono generalmente depositati o registrati dalle rispettive case produttrici.

# SOMMARIO

|  |    |    |
|--|----|----|
| <b>PREFAZIONE</b> .....  | p. | 5  |
| <b>1. DESCRIZIONE ED UTILITÀ DI BLUMATICA CHECK LIST</b> .....     | "  | 6  |
| <b>2. LE LISTE DI CONTROLLO</b> .....                              | "  | 7  |
| <b>2.1. Definizione</b> .....                                      | "  | 7  |
| <b>2.2. Esempio di una lista di controllo</b> .....                | "  | 7  |
| <b>3. PROGRAMMA DEGLI ADEMPIMENTI</b> .....                        | "  | 9  |
| <b>3.1. Definizione</b> .....                                      | "  | 9  |
| <b>3.2. Esempio di documento</b> .....                             | "  | 9  |
| <b>3.3. Definizioni ricorrenti</b> .....                           | "  | 9  |
| <b>4. MANUALE OPERATIVO DEL SOFTWARE BLUMATICA CHECK LIST</b> .... | "  | 14 |
| <b>4.1. Descrizione e caratteristiche del Programma</b> .....      | "  | 14 |
| <b>4.2. Installazione ed avvio</b> .....                           | "  | 14 |
| <b>4.2.1. Requisiti minimi hardware e software</b> .....           | "  | 14 |
| <b>4.2.2. Installazione</b> .....                                  | "  | 14 |
| <b>4.2.3. Installazione modulo base</b> .....                      | "  | 15 |
| <b>4.2.4. Procedura d'installazione</b> .....                      | "  | 15 |
| <b>4.2.5. Attivazione prodotto</b> .....                           | "  | 21 |
| <b>4.2.6. Premessa funzionale</b> .....                            | "  | 22 |
| <b>4.2.7. Avvio di Blumatica Safety</b> .....                      | "  | 23 |
| <b>4.2.8. Nuova azienda o ente</b> .....                           | "  | 23 |
| <b>4.2.9. I dati generali</b> .....                                | "  | 24 |
| <b>4.3. Avvio di Blumatica Check List</b> .....                    | "  | 24 |
| <b>4.4. La finestra di avvio di Blumatica Check List</b> .....     | "  | 25 |
| <b>4.4.1. Archivio lavori</b> .....                                | "  | 26 |
| <b>4.4.2. Archivi di base</b> .....                                | "  | 27 |
| <b>4.4.3. Gestione Archivi di base</b> .....                       | "  | 30 |
| <b>4.4.4. Gestione lavori</b> .....                                | "  | 34 |
| <i>Check List completa</i> .....                                   | "  | 39 |
| <i>Programma degli adempimenti</i> .....                           | "  | 42 |

|               |  |    |    |
|---------------|--|----|----|
|               | <i>Inadempienze e programma degli adempimenti</i> .....  | p. | 43 |
|               | <i>Piano di miglioramento</i> .....  | "  | 44 |
|               | <i>Adempimenti e misure previste</i> .....   | "  | 44 |
| <b>4.4.5.</b> | <b>Gli archivi di base a corredo di Blumatica Check List</b> .....   | "  | 45 |
|               | <i>D.LGS. 81 Ambienti di lavoro</i> .....  | "  | 45 |
|               | <i>D.LGS. 81 Agenti nocivi</i> .....   | "  | 56 |
|               | <i>D.LGS. 81 Vasche, canalizzazioni, tubazioni, serbatoi, recipienti, silos</i> .....                        | "  | 58 |
|               | <i>D.LGS. 81 Misure contro l'incendio e l'esplosione</i> .....   | "  | 60 |
|               | <i>D.LGS. 81 Installazioni elettriche in luoghi dove esistono pericoli di esplosione o di incendio</i> ..... | "  | 61 |
|               | <i>D.LGS. 81 Primo soccorso</i> .....  | "  | 62 |
|               | <i>D.LGS. 81 Disposizioni relative alle aziende agricole</i> .....   | "  | 63 |
|               | <i>D.LGS. 81 Macchine ed attrezzature</i> .....  | "  | 65 |
|               | <i>D.LGS. 81 Sanzioni (adeguato al D.Lgs. n. 106/2009)</i> .....   | "  | 85 |
|               | <b>LICENZA D'USO</b> .....   | "  | 95 |
|               | <b>SCHEDA DI REGISTRAZIONE</b> .....   | "  | 96 |

## Prefazione

Il presente volume, unitamente al software **Blumatica Check List** allegato, costituisce un valido strumento per la rilevazione e la valutazione delle condizioni di sicurezza ed igiene degli ambienti di lavoro in genere.

Mediante una serie di liste di controllo a corredo del software è possibile, infatti, accertare sia la conformità normativa di un'azienda in materia di sicurezza e igiene del lavoro, sia la presenza di situazioni di pericolo, in modo da predisporre un dettagliato programma degli adempimenti obbligatori, distribuiti nel tempo in funzione dell'entità dei Rischi accertati. Il software consente, inoltre, di predisporre in modo automatico un dettagliato Piano di miglioramento.

La semplicità d'uso del software, insieme con la banca dati di adempimenti, suddivisi in gruppi omogenei, fanno di **Blumatica Check List** un utilissimo strumento operativo per tutti i professionisti impegnati nel settore della sicurezza e per le piccole e medie aziende.

*Ing. Claudio Ciciriello, Direttore Tecnico Blumatica*  
*Dr. Riccardo Ciciriello, Direttore Generale Blumatica*

## Capitolo 1

**Descrizione ed utilità di Blumatica Check List**

Le liste di controllo contenute in **Blumatica Check List** costituiscono un valido strumento operativo per tutti i professionisti impegnati nel settore della Sicurezza in quanto consentono la redazione di un dettagliato programma degli adempimenti ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 come modificato e/o integrato da:

- decreto legislativo 3 agosto 2009, n. 106;
- Legge 27 febbraio 2009, n. 14;
- Legge 7 luglio 2009, n. 88;
- Legge 2 agosto 2008, n. 129;
- Legge 6 agosto 2008, n. 133.

Mediante l'utilizzo di tali liste di controllo è possibile, infatti, condurre gli accertamenti di dettaglio per un'azienda qualsiasi al fine di individuare i punti critici e le carenze nel settore della sicurezza degli ambienti di lavoro, predisporre un documento in grado di evidenziare tutte le anomalie riscontrate con i relativi rischi e di suggerire le conseguenti misure di prevenzione da adottare.

Prima di illustrare le modalità operative di utilizzo del software allegato, si ritiene opportuno riportare sinteticamente alcune considerazioni di carattere generale sulle liste di controllo (check list).

## Capitolo 2

**Le liste di controllo**↳ **2.1. Definizione**

Una lista di controllo si compone, in genere, di una serie di domande alle quali è possibile dare una risposta positiva o negativa (Si/No).

La domanda viene di solito posta in modo che ad una risposta negativa (No) corrisponda una situazione di pericolo ed una conseguente prescrizione in grado di ridurre al minimo le condizioni di Rischio.

In alcuni casi, come illustrato nel seguito, in alternativa alla risposta Si/No, è possibile indicare una condizione di “non attinenza” (NA).

Alle diverse domande componenti la lista viene associato un livello di Rischio, scelto tra:

- molto basso;
- basso;
- medio;
- alto.

Ad ogni livello di Rischio viene poi associato un lasso di tempo massimo per l’attuazione degli adempimenti previsti ed in particolare:

| Rischio     | Tempo di attuazione degli adempimenti |
|-------------|---------------------------------------|
| Molto Basso | Due anni                              |
| Basso       | Un anno                               |
| Medio       | Sei mesi                              |
| Alto        | Immediatamente                        |

In pratica, rispondendo ad una serie di domande programmate in un certo settore (ad esempio il settore elettrico), è possibile ottenere automaticamente un dettagliato programma degli adempimenti obbligatori necessari in quel settore per ridurre il Rischio di elettrocuzione.

↳ **2.2. Esempio di una lista di controllo**

Si prenda, ad esempio, come riferimento proprio il settore elettrico; una lista di controllo potrebbe prevedere, tra l’altro, (come indicato nel dettaglio nella sezione “*Gli archivi di base*” a corredo di **Blumatica Check List**) le seguenti domande:

- Gli impianti elettrici e gli interventi realizzati sono stati certificati secondo le modalità previste dalla legge (certificato di conformità, progetto qualora obbligatorio)?
- Esiste almeno un interruttore differenziale (salvavita) adeguato?
- La cabina elettrica possiede un cartello con divieto di ingresso e con contrassegno “Pericolo di morte”?

– ...

– ...

Come è possibile constatare, una risposta negativa (No) ad una domanda costituisce un fatto negativo per l'azienda corrispondente per la quale si stanno compilando le check list, mentre una risposta positiva (Si) indica una circostanza positiva ai fini della sicurezza.

Si noti che la terza domanda, relativa alla cabina elettrica, potrebbe essere non attinente (per le aziende sprovviste di cabina elettrica). In tale circostanza la risposta corretta sarebbe "NA".

## Capitolo 3

# Programma degli adempimenti

### 3.1. Definizione

Il programma degli adempimenti consiste in un documento riportante essenzialmente:

- le difformità accertate;
- le entità dei Rischi conseguenti;
- le azioni da intraprendere per l’eliminazione delle difformità;
- i tempi massimi previsti per l’attuazione degli adeguamenti ritenuti necessari.

### 3.2. Esempio di documento

Di seguito si riporta uno stralcio di un programma degli adempimenti, relativo ad un impianto elettrico non a norma.

Sezione: IMPIANTO ELETTRICO

|   | Difformità accertate  | Rischio | Prescrizioni  | Tempi di attuazione |
|---|---|---------|---|---------------------|
| 1 | L'impianto elettrico non è costruito con componenti aventi un grado di protezione adeguato alla classe di pericolo del luogo dove è installato. | ALTO    | Occorre procedere alla sostituzione dei componenti con grado di protezione inadeguato, incaricando una ditta abilitata. | Immediatamente      |
| 2 | L'impianto elettrico non è stato revisionato da un tecnico qualificato.   | ALTO    | Provvedere alla revisione dell'impianto elettrico, incaricando allo scopo un tecnico qualificato.                       | Immediatamente      |
| 3 | Alcuni cavi elettrici non sono in perfette condizioni.  | MEDIO   | Provvedere alla sostituzione dei cavi in non perfette condizioni, mediante ditta.                                       | Entro 6 mesi        |

### 3.3. Definizioni ricorrenti

#### ■ *Lavoratore*

Persona che, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolge un’attività lavorativa nell’ambito dell’organizzazione di un datore di lavoro pubblico o privato, con o senza retribuzione, anche al solo fine di apprendere un mestiere, un’arte o una professione, esclusi gli addetti ai servizi domestici e familiari. Al lavoratore così definito è equiparato: il socio lavoratore di cooperativa o di società, anche di fatto, che presta la sua attività per conto delle società e dell’ente stesso; l’associato in partecipazione di cui all’articolo 2549, e seguenti del codice civile; il soggetto beneficiario delle iniziative di tirocini formativi e di orientamento di cui all’articolo 18 della legge

24 giugno 1997, n. 196, e di cui a specifiche disposizioni delle leggi regionali promosse al fine di realizzare momenti di alternanza tra studio e lavoro o di agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro; l'allievo degli istituti di istruzione ed universitari e il partecipante ai corsi di formazione professionale nei quali si faccia uso di laboratori, attrezzature di lavoro in genere, agenti chimici, fisici e biologici, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali limitatamente ai periodi in cui l'allievo sia effettivamente applicato alla strumentazioni o ai laboratori in questione; i volontari del Corpo nazionale dei vigili del fuoco e della protezione civile; il lavoratore di cui al decreto legislativo 1° dicembre 1997, n. 468, e successive modificazioni.

#### ■ *Datore di lavoro*

Il soggetto titolare del rapporto di lavoro con il lavoratore o, comunque, il soggetto che, secondo il tipo e l'assetto dell'organizzazione nel cui ambito il lavoratore presta la propria attività, ha la responsabilità dell'organizzazione stessa o dell'unità produttiva in quanto esercita i poteri decisionali e di spesa.

Nelle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, per datore di lavoro si intende il dirigente al quale spettano i poteri di gestione, ovvero il funzionario non avente qualifica dirigenziale, nei soli casi in cui quest'ultimo sia preposto ad un ufficio avente autonomia gestionale, individuato dall'organo di vertice delle singole amministrazioni tenendo conto dell'ubicazione e dell'ambito funzionale degli uffici nei quali viene svolta l'attività, e dotato di autonomi poteri decisionali e di spesa. In caso di omessa individuazione, o di individuazione non conforme ai criteri sopra indicati, il datore di lavoro coincide con l'organo di vertice medesimo.

#### ■ *Azienda*

Il complesso della struttura organizzata dal datore di lavoro pubblico o privato.

#### ■ *Dirigente*

Persona che, in ragione delle competenze professionali e di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, attua le direttive del datore di lavoro organizzando l'attività lavorativa e vigilando su di essa.

#### ■ *Preposto*

Persona che, in ragione delle competenze professionali e nei limiti di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, sovrintende alla attività lavorativa e garantisce l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa.

#### ■ *Responsabile del servizio di prevenzione e protezione*

Persona in possesso delle capacità e dei requisiti professionali di cui all'articolo 32 designata dal datore di lavoro, a cui risponde, per coordinare il servizio di prevenzione e protezione dai rischi.

#### ■ *Addetto al servizio di prevenzione e protezione*

Persona in possesso delle capacità e dei requisiti professionali di cui all'articolo 32, facente parte del servizio di cui alla lettera l).