Checklist prima dell'ingresso (da stampare)

Dati dell'intervento

Ambiente e identificativo

_____

Attività prevista

_____

Responsabile dell'intervento

_____

Data e fascia oraria

_____

Valutazione e organizzazione

- ☐ È stata verificata e documentata l'impossibilità di eseguire il lavoro dall'esterno.
- ☐ Ambiente, lavorazione e rischi specifici sono stati identificati.
- ☐ Responsabile, operatori interni, sorvegliante e squadra di emergenza sono stati individuati.
- ☐ Idoneità sanitaria, formazione e addestramento degli addetti sono stati verificati.
- ☐ In caso di appalto, qualificazione, informazioni e coordinamento sono stati verificati.

Area e isolamento

- ☐ Area delimitata, segnalata e protetta contro cadute e accessi non autorizzati.
- ☐ Energie, organi meccanici, tubazioni e possibili ingressi di materia sono isolati e bloccati.
- ☐ Accesso, uscita e percorso di recupero sono liberi e compatibili con una persona non collaborante.
- ☐ Svuotamento, pulizia e bonifica sono stati completati.
- ☐ Ventilazione predisposta e protetta contro l'arresto o il ricircolo di aria contaminata.

Atmosfera

- ☐ Rilevatore idoneo, carico, controllato e con taratura valida.
- ☐ Misurazioni eseguite dall'esterno in punti e quote rappresentativi.
- ☐ Risultati conformi ai criteri stabiliti nella valutazione dei rischi.
- ☐ Monitoraggio continuo predisposto quando richiesto.

Strumento, risultati, ora e operatore

DPI, attrezzature e recupero

- ☐ DPI identificati, integri, compatibili e verificati prima dell'uso.
- ☐ Sistema di recupero installato secondo istruzioni e valutazione.
- ☐ Prova di recupero completata nella configurazione reale.
- ☐ Comunicazione interno-esterno provata e funzionante.
- ☐ Attrezzature idonee alla classificazione ATEX, se applicabile.
- ☐ Manuali e istruzioni delle attrezzature disponibili sul posto.

Autorizzazione

- ☐ Briefing completato; ruoli, allarmi e condizioni di evacuazione compresi.
- ☐ Piano di emergenza specifico, soccorsi e accesso al sito verificati.
- ☐ Permesso di ingresso compilato, firmato e valido per attività e orario.

Note e condizioni particolari

Autorizzato da
