

## VERBALE DI CONTROLLO

 Controllo N 1 Data 07/12/2021

 Referente azienda presente: *Monica Buora – Viviana Zanella*

 Attività del cliente: *Fabbricazione articoli materie plastiche*

### VERBALE SOPRALLUOGO

Effettuato controllo presso sede del cliente.

Annotato quanto sotto.

Visto il numero di dipendenti, indipendentemente dal contratto, Vi confermo che:

- obbligo prova di evacuazione almeno una volta all'anno (almeno 10 lavoratori);
- obbligo riunione periodica con datore di lavoro, RSPP, medico competente e RLS (almeno 15 dipendenti).

DVR	ESEGUITO		COMPETENZA Ascom
	SÌ	NO	
DVR da aggiornare nel mese di febbraio 2022 <i><u>(ATTENZIONE: cambio sede legale in Via Venel 6; attendere planimetria produzione aggiornata da Monica)</u></i>			X
Da aggiornare valutazione rischio cancerogeno, rumore e vibrazioni			X
Antincendio: fare il punto della situazione con Giovanni			X
Planimetria evacuazione da esporre			
Controllo presidi antincendio una volta ogni sei mesi (allego registro alla mail)			
Inserire nomina medico con protocollo di sorveglianza sanitaria			
Fare nuovo verbale RLS e comunicare il nominativo all'INAIL (modello verbale già inviato)			
Compilare per ciascun addetto primo soccorso ed antincendio la nomina (vedi file allegato)			
Sentire Miranda ( <a href="mailto:m.arnosti@ascomvittoriov.it">m.arnosti@ascomvittoriov.it</a> ) per iscrivere i nuovi addetti alla formazione o agg.to			
Inserire tutti gli attestati di formazione (sicurezza, muletto, carroponte) come da indicazioni su raccoglitore			
Inserire lettere di utilizzo muletto e carroponte			
Far firmare informativa tutela lavoratrici madre			

DVR	ESEGUITO		COMPETENZA Ascom
	SÌ	NO	
Far firmare foglio consegna DPI (vedi allegato mail)			
Compilare elenco attrezzature			
Modificare il file excel di manutenzione inserendo le dichiarazioni CE dei macchinari			
Far firmare informativa smart working Viviana (Informativa da aggiornare al 07/12/2021)			X
Mandare contratto tenuta registri rifiuti			X
Mandare copia contratto tenuta registro rifiuti ad Erica controfirmato			
Mandare comunicazione compilando <a href="#">questo modello</a> ad ARPAV via PEC all'indirizzo: <a href="mailto:daptv@pec.arpav.it">daptv@pec.arpav.it</a>			

COVID	ESEGUITO		COMPETENZA Ascom
	SÌ	NO	
Da mettere in carta intestata protocollo COVID, procedura controllo green pass e procedura di accesso fornitori <i>(ATTENZIONE: verifica che quello che sia scritto sia tutto pertinente alla tua attività)</i>			
Da firmare informativa file 2 - <i>Dichiarazione dipendente ricevimento info</i>			
Da consegnare opuscolo informativo file 3 - <i>Opuscolo allegato dic. dipendente ricevimento info</i>			
Da firmare informativa file 4 - <i>Dichiarazione soggetti ipersuscettibili</i>			
Da consegnare opuscolo informativo file 5 - <i>Lista condizioni di ipersuscettibilità</i>			
Da firmare informativa file 6 - <i>Informativa obbligo green pass 15102021</i>			
Da esporre file informativo fornitori			