SICUREZZA 2.0
TEMPLATES I-AUDITOR:
BASE PACK 81
ADVANCED PACK 81

MANUALE INFORMATIVO
per l'utilizzo del gruppo di Templates per piattaforma iAuditor:
BASE PACK 81
ADVANCED PACK 81
CANTIERE WEB
SGSL

Tablet Android e IOS

Versione 01 del 15.05.2015

INDICE

1. Scopo
2. Vantaggi dell'utilizzo del template UNIONFORM@TORI
3. Sezioni comuni per tutti i templates
4. Operazioni di base per l'utilizzo dei templates
5. Contenuti specifici dei singoli templates
    a. BASE Pack 81
    b. ADVANCED Pack 81
    c. CANTIERE Web
    d. SGSL
6. Come installare un template iAuditor su tablet e/o smartphone

SCOPO

Lo scopo di questo gruppo di templates è quello di consentire al DTL, al RSPP o al consulente di gestire in maniera decisamente innovativa gli adempimenti previsti dalle normative in materia di Igiene e Sicurezza del Lavoro, con lo scopo del mantenimento nel tempo dei requisiti minimi di sicurezza.

I rapporti producibili con questi templates, corredati dalle firme dei soggetti responsabili presenti e dell'eventuale programmazione delle azioni correttive e/o di miglioramento rilevate in campo, costituiscono integrazione del Documento di Valutazione dei Rischi, e possono essere utilizzato quale guida per i rapporti di Audit periodici per aziende presso le quali sono stati implementati SGSL, MOG, ecc.

VANTAGGI DELL'UTILIZZO DEL TEMPLATE UNIONFORM@TORI

I vantaggi connessi all'utilizzo dei templates UNIONFORM@TORI sono molteplici, ma i principali si possono riassumere come segue:

- Drastica riduzione del tempo necessario allo svolgimento dell'attività operativa di controllo
- Riduzione a zero del tempo necessario alla redazione del rapporto di verifica
  N.B.: Dati reali desunti da sperimentazione forniscono stime di un risparmio di tempo del 300%.
- Lavoro di back-office post ispezione: Nessuno!
- Ulteriori adempimenti burocratici: Nessuno!
- Consegna del rapporto firmato, mediante invio di e-mail, prima di lasciare l'azienda
- Rapporto finale tecnicamente ben organizzato e molto dettagliato nei contenuti di verifica
- rapporto ampiamente soddisfacente dal punto di vista grafico/commerciale

Risultati concreti ottenuti:

- Adempimento delle previsioni del D.Lgs. 81/08 e smi
- Programmazione delle misure di adeguamento di miglioramento, qualora necessarie
- Evidente ed incontestabile azione di integrazione del DVR
- Creazione di una base esimente per il DTL e l'azienda stessa (ndr D.Lgs. 231/01)
- Possibile utilizzo dei templates come guida per audit relativi alla valutazione del rischio elettrico (ndr SGSL, MOG, ecc.)

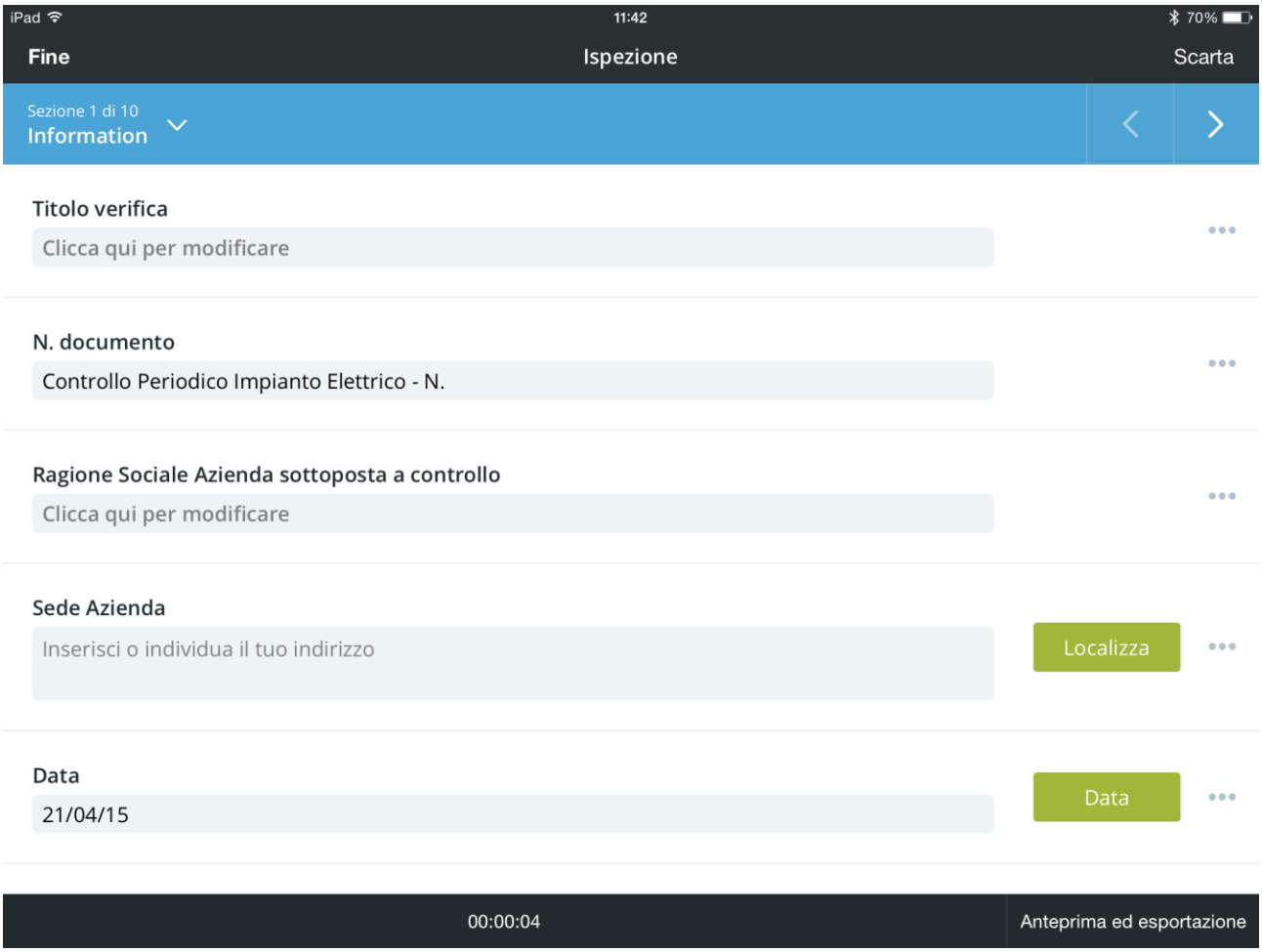
SEZIONI COMUNI PER TUTTI I TEMPLATES

I templates UNIONFORM@TORI sono costruiti con architettura identica, salvo i contenuti specifici, questo con il fine di rendere agevole ed indifferente all'utente il pasaggio simultaneo da un template all'altro, oltreché consentire l'organizzazione strutturale per il rispetto e l'adempimenti delle previsioni normative.

Le sezioni comuni per tutti i templates sono le seguenti:

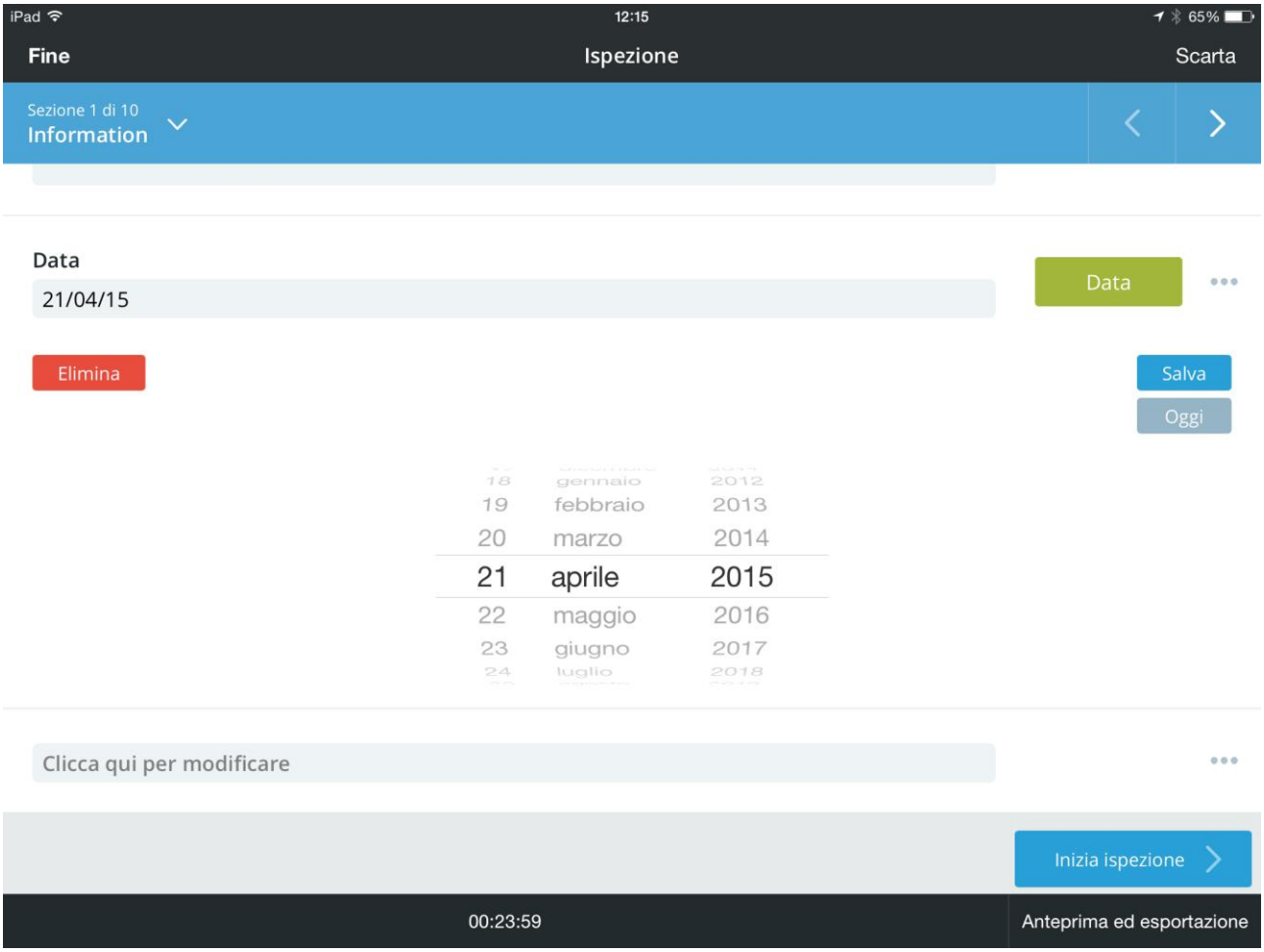
1. **Informazioni generali**
2. **Memorandum**
3. **Informazioni preliminari: figure coinvolte**
4. **Informazioni preliminari: controlli precedenti**
5. **Firme**
6. **Autori**

1 - INFORMAZIONI GENERALI



All'interno della sezione "informazioni generali" dovranno essere inseriti i dati preliminari relativi all'attività di controllo, che saranno stampati in copertina e sul frontespizio del rapporto di verifica.

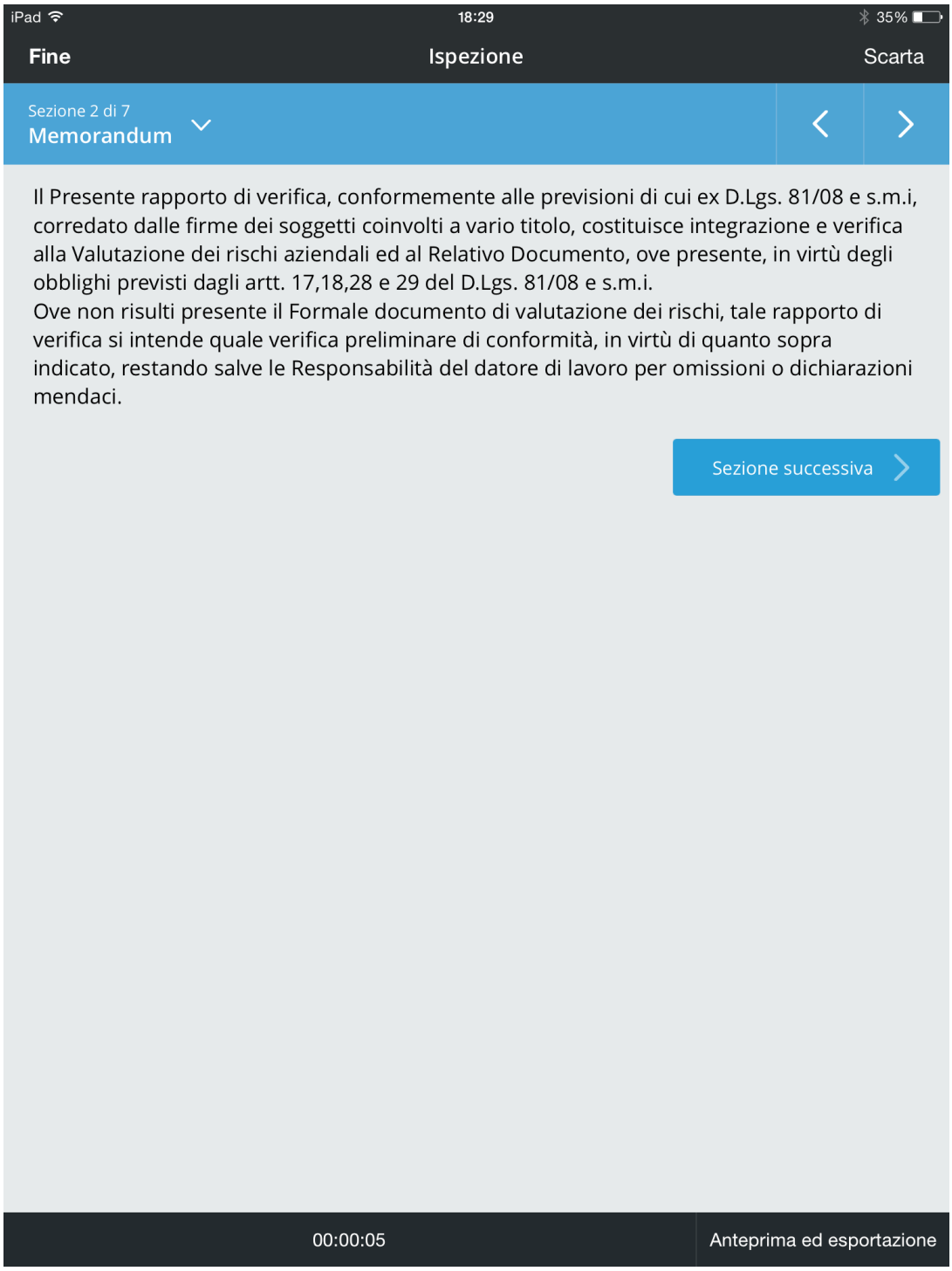
Il campo "Sede Azienda" può essere compilato automaticamente selezionando la funzione "Usa posizione Attuale" sulla mappa che si apre premendo il pulsante "Localizza"; in questo caso il template inserirà anche le coordinate GPS del sito.



È possibile completare l'inserimento della data, facendo Tap sul pulsante verde "Data", utilizzando il calendario scorrevole proposto qui sopra.

Dopo l'inserimento dei dati principali fare tap sul pulsante "inizia ispezione" per proseguire.

2 -MEMORANDUM



Il memorandum riporta una serie di informazioni, necessarie al fine di individuare il contesto giuridico e la valenza legale del rapporto finale di verifica.

3 - INFORMAZIONI PRELIMINARI: FIGURE COINVOLTE

Inserire le informazioni di base richieste; completare con i dati relativi ai nominativi delle figure responsabili coinvolte all'interno del procedimento di controllo.

UNION FORM@TORI

iPad 18:32 34%

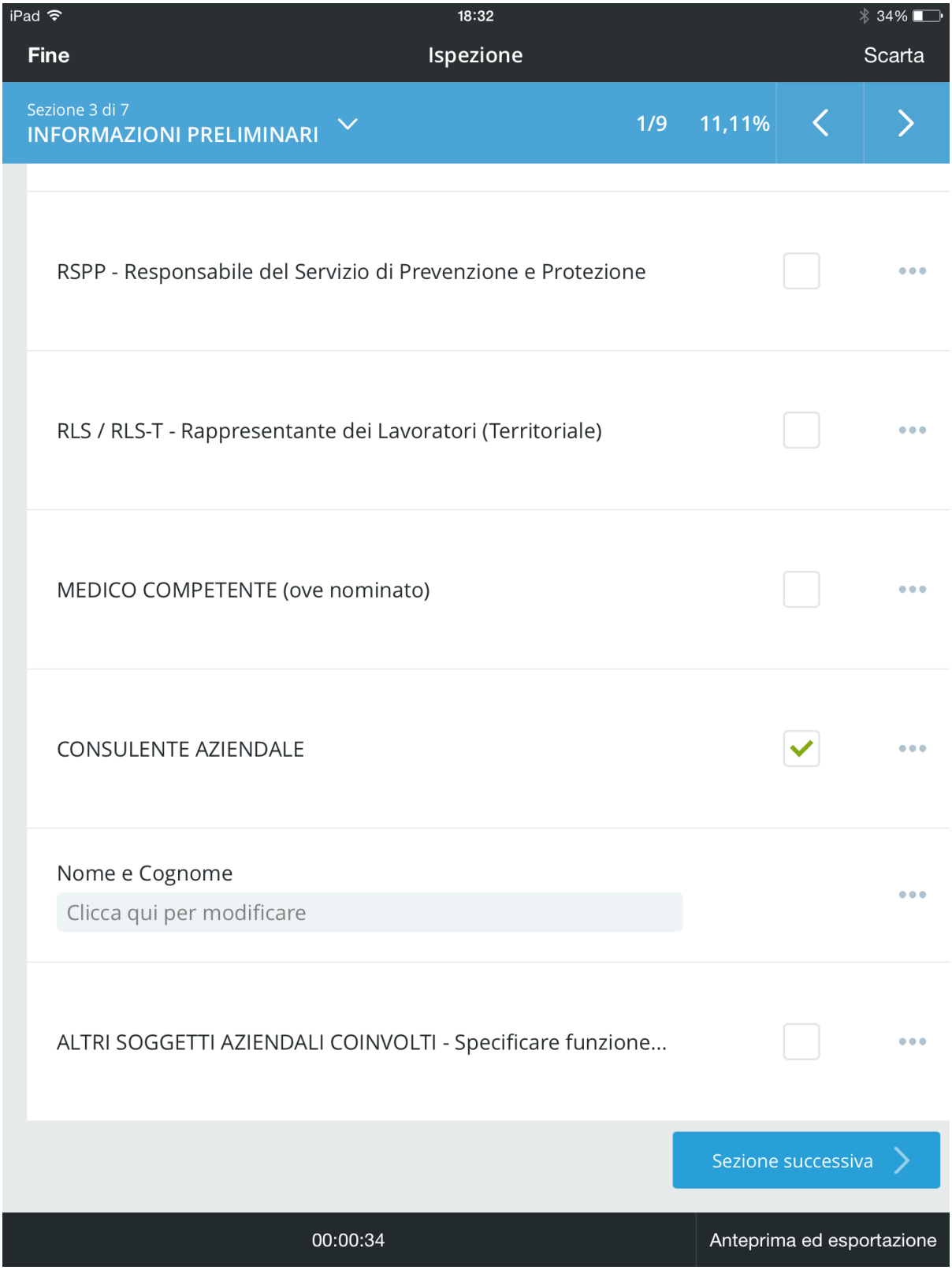
Fine | Ispezione | Scarta

Sezione 3 di 7
INFORMAZIONI PRELIMINARI 0/9 0%

- R-SGSL - Responsabile del Sistema di Gestione della Sicurezza sul Lavoro
- RSPP - Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione
- RLS / RLS-T - Rappresentante dei Lavoratori (Territoriale)
- MEDICO COMPETENTE (ove nominato)
- CONSULENTE AZIENDALE
- ALTRI SOGGETTI AZIENDALI COINVOLTI - Specificare funzione...

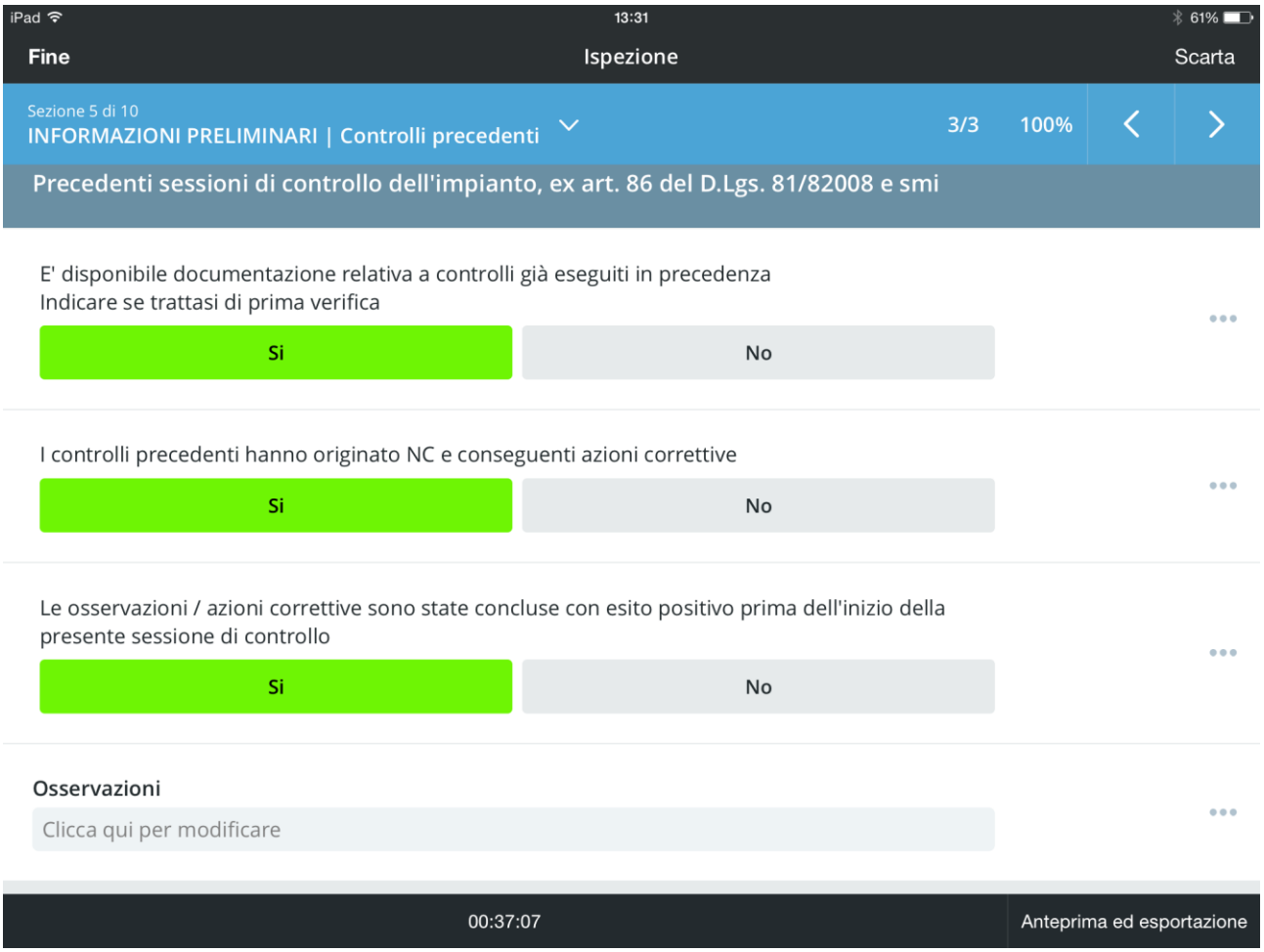
Sezione successiva

00:00:23 | Anteprima ed esportazione



Importante, cliccando sulle caselle di spunta sulla dx del template, viene aggiunto un campo ulteriore all'interno del quale si dovranno inserire i danti anagrafici dei soggetti coinvolti.

4 - INFORMAZIONI PRELIMINARI: CONTROLLI PRECEDENTI



Il template richiede la verifica della presenza di eventuali precedenti sessioni di controllo dell'impianto elettrico, in maniera che il tecnico possa accertarsi, prima di iniziarne una nuova, dello stato di avanzamento di azioni correttive eventualmente richieste in passato.

La sezione presenta inizialmente solo la prima domanda, aprendo successivamente in conseguenza le altre nel caso in cui le risposte siano affermative.

5 - FIRME RAPPORTO

La sessione si conclude con l'apposizione delle firme dei soggetti responsabili e presenti durante le operazioni di verifica.

La firma si appone direttamente sul tablet, previa pressione del pulsante verde "Firma"; per l'esecuzione di una firma il più possibile simile all'originale si considera l'utilizzo di un pennino idoneo all'utilizzo su touch-screen.

UNION FORM@TORI

iPad 18:39 33%

Fine | Ispezione | Scarta

Sezione 6 di 7
FIRME

Firme dei soggetti coinvolti dalle attività di Audit

AUDITOR

Mario Bianchi

Firma

Elimina

Salva

DATORE DI LAVORO o Suo Delegato

Inserisci nome del firmatario

Firma

RDD - Rappresentante della Direzione

Inserisci nome del firmatario

Firma

R-SGSL - Responsabile del Sistema di Gestione della Sicurezza sul Lavoro

Inserisci nome del firmatario

Firma

00:02:32 | Anteprima ed esportazione

6 - AUTORI

iPad 18:39 33%

Fine | Ispezione | Scarta

Sezione 7 di 7
AUTORI

AUTORI

AUTORI:
UNIONFORMATORI - Segreteria Aosta (M. Beltramelli)
Via Roma, 138
11020 Donnas (Ao)
Tel. 347-7070976
segreteria.aosta@unionformatori.it
www.unionformatori.it

Verificato e Validato dalla Commissione Nazionale Progetti Formativi Unionform@tori
(Referente N. Anzalone)
Sede nazionale: Via Arganini, 19 - 20162 Milano
commissione.progetti@unionformatori.it
www.unionformatori.it

APPROVAZIONE UNIONFORM@TORI

00:02:41 | Anteprima ed esportazione

Documento elaborato a cura di **Marco Beltramelli**
SEGRETARIO PROVINCIALE AOSTA UNIONFORM@TORI - SEGRETARIO REGIONALE

OPERAZIONI DI BASE PER L'UTILIZZO DEI TEMPLATES

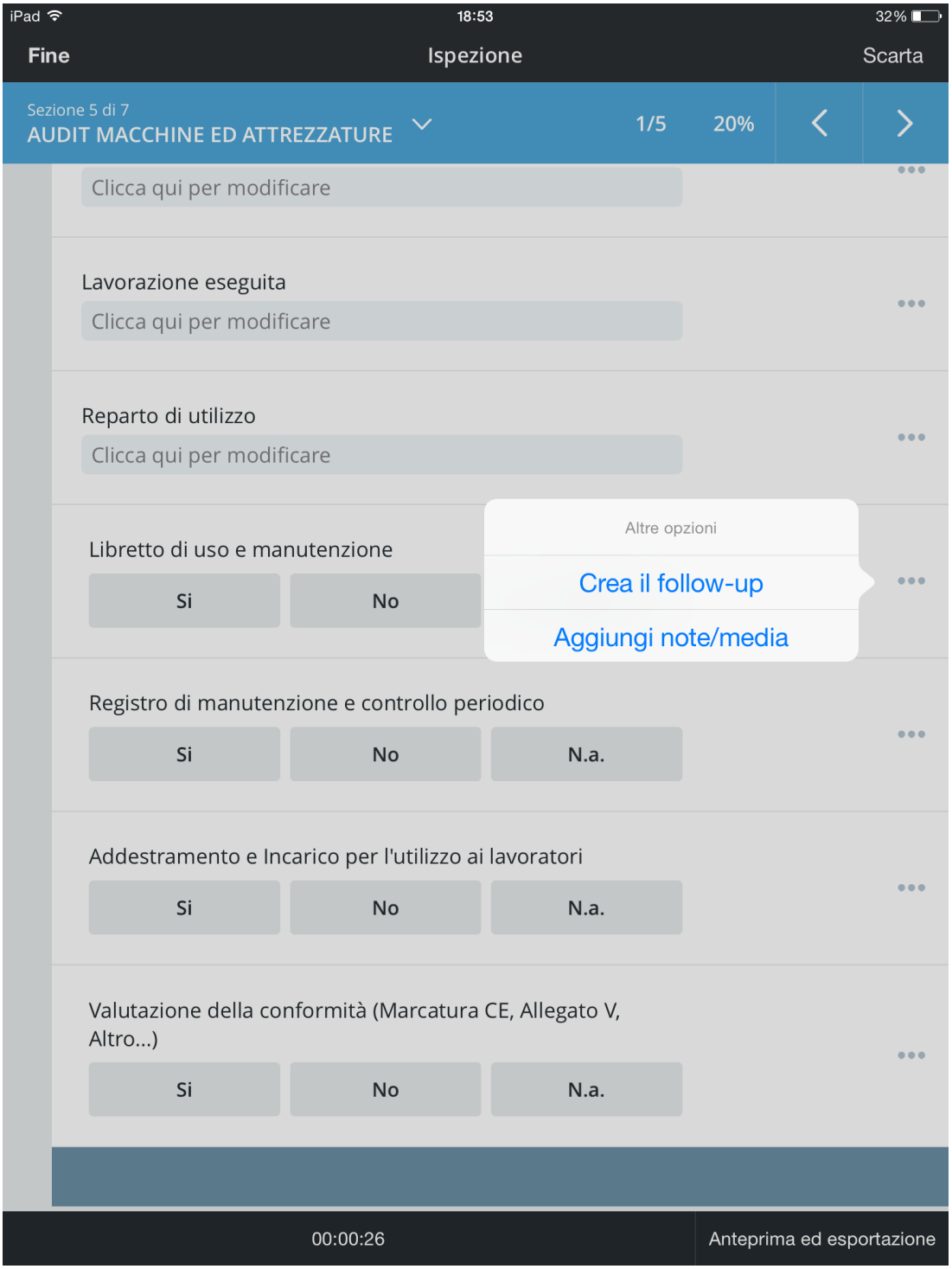
L'utilizzo, in qualità di utente, dei templates funzionanti sulla piattaforma iAuditor non richiede particolari conoscenze; ad ogni buon conto ci teniamo in prima istanza ad evidenziare alcune funzionalità, di base per iAuditor e quindi comuni a tutti i templates, che permettono di comprendere meglio ed appieno le potenzialità della piattaforma.
L'utilizzo corretto delle funzionalità qui sotto elencate permette di produrre dei rapporti di verifica migliori da punto di vista estetico oltreché il pieno rispetto delle disposizioni normative vigenti.

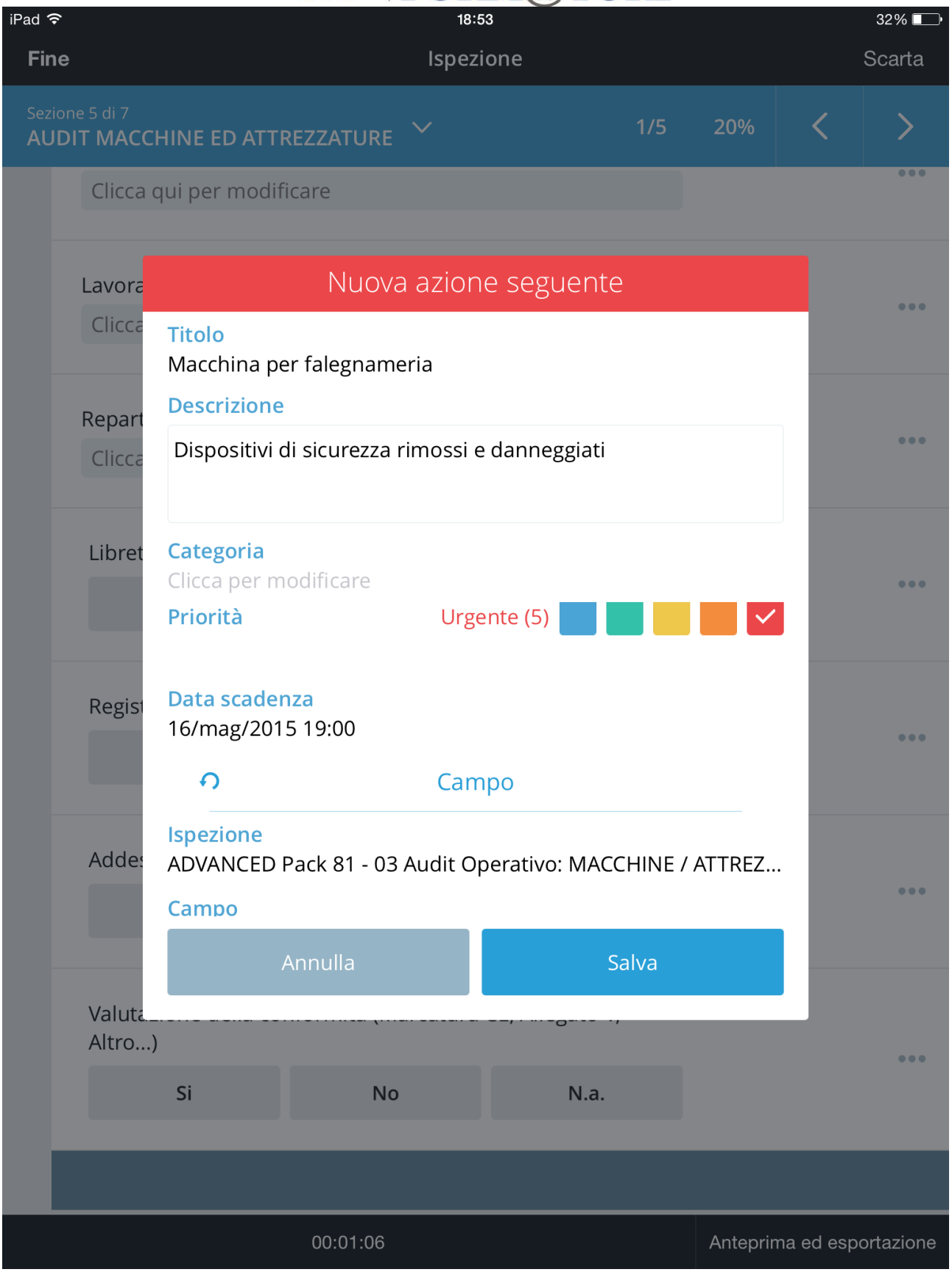
Le funzionalità importanti sono:

1. **La creazione di Azioni seguenti (follow-up) meglio conosciute come Azioni Correttive**
2. **Inserimento nel rapporto di immagini d'archivio o scattate estemporaneamente**

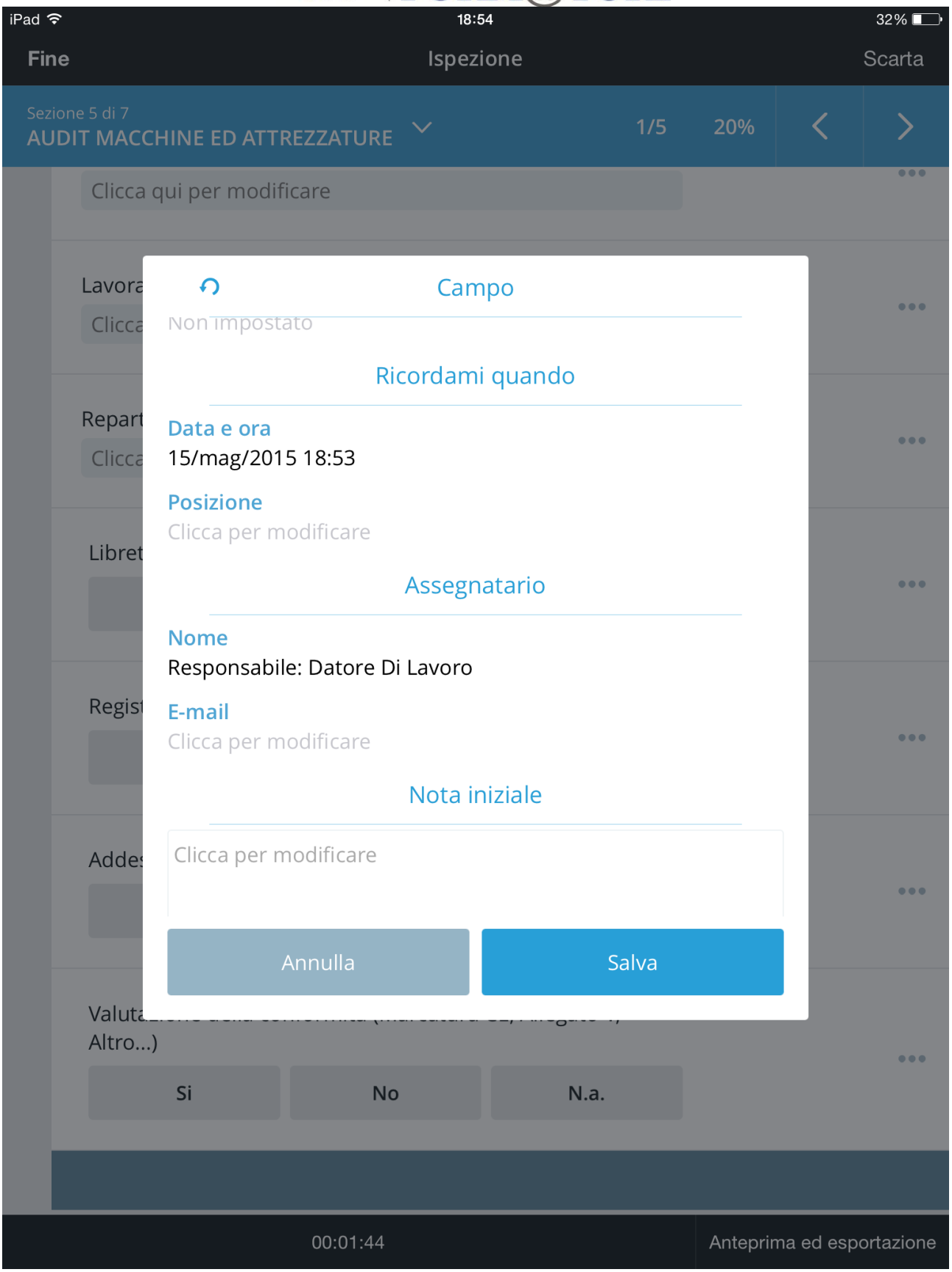
1 - CREARE UNA AZIONE SEGUENTE

In corrispondenza di ogni richiesta del template è presente, sul lato destro, un'icona raffigurata da tre punti (ios); facendo tap sull'icona si apre una maschera con la quale è possibile creare una azione correttiva, cosiddetta "follow-up". L'azione correttiva costituisce vera e propria attività di programmazione degli interventi di adeguamento/miglioramento di situazioni aziendali; nella pagina successiva è possibile vedere come gestire le priorità ed i tempi di intervento.





Per ogni azione correttiva è possibile definire il titolo e la descrizione, la priorità di intervento, la data per il termine dell'adempimento...

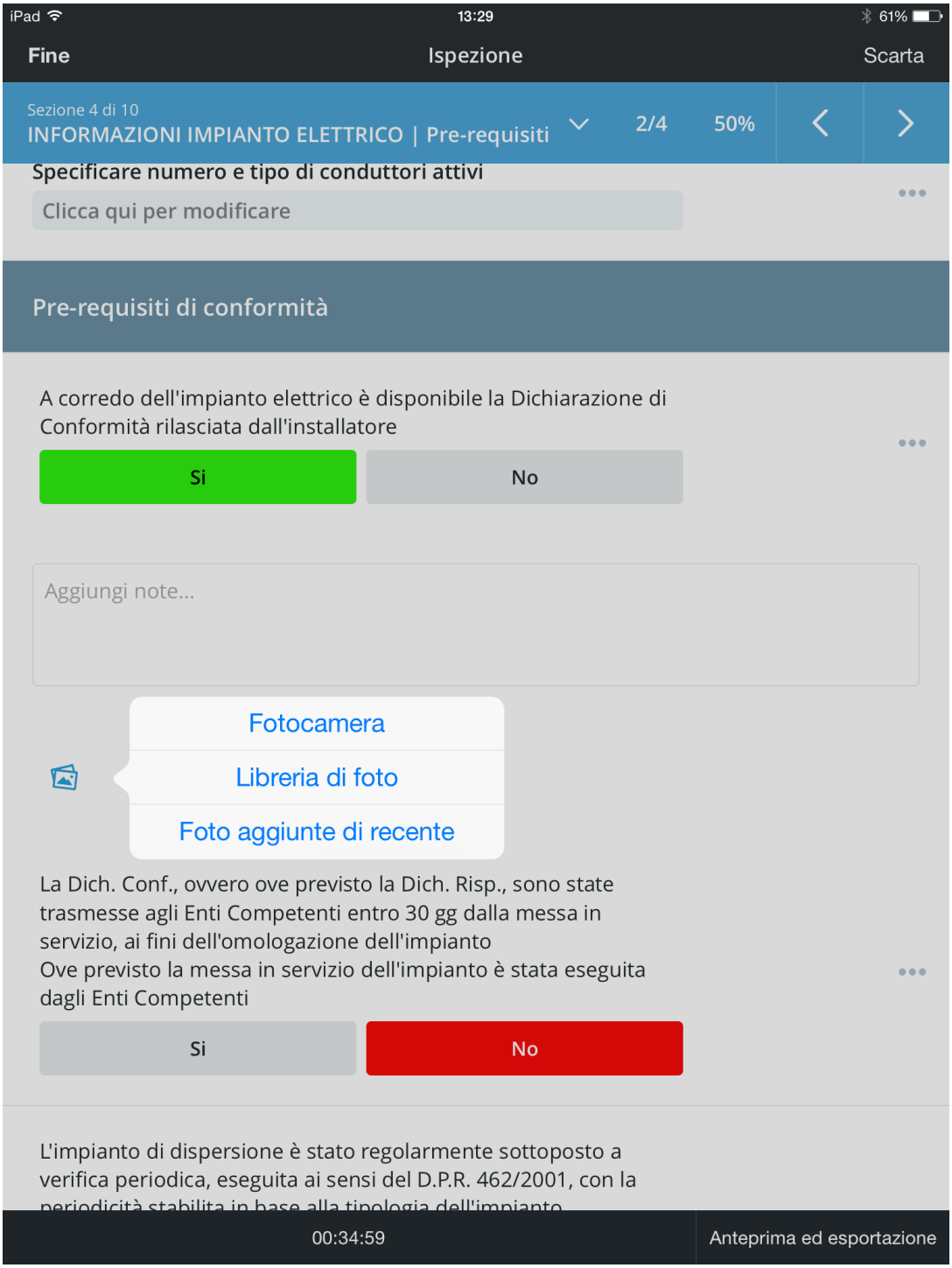


...oltreché la data di avviso da parte del sistema ed il responsabile dell'adempimento.

È importante sapere che l'azione correttiva, oltre che comparire in questa sezione all'interno del rapporto di verifica, sarà riportata in un'altra specifica sezione, proprio denominata "Azioni seguenti".

2 - INSERIRE FOTO NEL RAPPORTO DI VERIFICA

In corrispondenza di ogni richiesta del template dovrà essere evidenziata la risposta Si (situazione conforme, colore verde), No (situazione non conforme, colore rosso) ovvero N.a. (situazione non applicabile al contesto aziendale); premendo sull'icona "media" è possibile introdurre all'interno del template una fotografia (da galleria, da mail o da scatto estemporaneo) ad evidenza e testimonianza dell'esecuzione e della veridicità del controllo.



CONTENUTI SPECIFICI DEI SINGOLI TEMPLATES

Il Gruppo di Lavoro UNIONFORM@TORI ha prodotto sin ad oggi, la produzione e la sperimentazione di nuovi templates sempre più completi ed innovativi è tuttora in atto, i seguenti pacchetti operativi indirizzati ai Datori di Lavoro, agli RSPP, ai CSE ed ai Consulenti Aziendali.

Ogni pacchetto è stato studiato, realizzato e testato su di un campione rappresentativo di aziende per essere unico ed esclusivo, nel senso che, una volta utilizzato il lavoro è completo, non deve essere integrato da altri strumenti quali ad esempio moduli di rilevazione cartacei, lavoro di back-office, software vari, ecc.

I pacchetti UNIONFORM@TORI attualmente disponibili sono i seguenti:

BASE Pack 81, formato dai templates:

a. **00 - Pianificazione interventi**
   Strumento di pianificazione degli interventi in azienda; costituisce la traccia degli interventi futuri da eseguire
b. **01 - Audit Preliminare: Conformità Legislativa / Normativa**
   Prima ispezione, semplice e veloce, con richieste mirate a valutare, già in maniera precisa, il grado di conformità legislativa aziendale
c. **02 - Audit Documentale: Due Diligence**
   Ispezione che riprende tutta la documentazione a conservazione obbligatoria e guida il tecnico alla verifica
d. **03 - Audit Documentale: Organigramma / Mansionario**
   Ispezione che consente al tecnico di redigere l'organigramma funzionale nominativo dell'azienda (membri del S.P.P.) ed il Mansionario Aziendale Completo (inserimenti di tutti i lavoratori con la specifica del reparto/mansione, requisiti di formazione, ecc.)
e. **04 - Riunione Periodica, ex art. 35**
   Template rapidissimo ed immediato che consente di produrre un verbale di riunione in ogni occasione di discussione/confronto tra i membri del S.P.P., anche con frequenza quotidiana.

BASE Pack 81 contiene gli strumenti per la gestione di base, completa ed approfondita, degli adempimenti previsti dalle vigneti normative in materia di Igiene e Sicurezza del Lavoro.

ADVANCED Pack 81, formato dai templates:

a. **01 - Audit Operativo: LUOGHI DI LAVORO**
b. **02 - Audit Operativo: POSTAZIONI VDT**
c. **03 - Audit Operativo: MACCHINE / ATTREZZATURE**
d. **04 - Audit Operativo: AGENTI CHIMICI**
e. **05 - Audit Operativo: MOVIMENTAZIONE MANUALE DEI CARICHI**
f. **06 - Audit Operativo: PREVENZIONE INCENDI**
g. **07 - Audit Operativo: DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE**
h. **08 - Audit Operativo: RISCHIO RUMORE**
i. **09 - Audit Operativo: RISCHIO VIBRAZIONI**
j. **10 - Audit Operativo: LAVORATRICI MADRI**
k. **11 - Audit Operativo: SCALE PORTATILI**
l. **12 - Audit Operativo: CARRELLI ELEVATORI**
m. **13 - Controllo Periodico: PONTI SOLLEVATORI PER AUTOVEICOLI**
n. **14 - Controllo Periodico: IMPIANTI ELETTRICI**

ADVANCED Pack 81 contiene gli strumenti specialistici per la creazione di una importante base esimente all'interno dell'azienda.

ADVANCED Pack 81, unitamente a **SGSL Pack**, consente l'implementazione ed il mantenimento nel tempo di un MOG / SGSL, con tutti i vantaggi connessi alla semplicità di impiego ed alla rapidità di esecuzione.

CANTIERE Web, formato dai templates:

a. **01 - Check Verifica POS**
b. **02 - Riunione di Coordinamento**
c. **03 - CSE Ispezione in Cantiere**

CANTIERE Web, pacchetto al momento work in progress, sarà a brevissimo termine intergrato da una serie di templates ad uso delle varie figure preposte alla sicurezza.

COME INSTALLARE UN TEMPLATE iAuditor SU TABLET E/O SMARTPHONE

COME INSTALLARE UN TEMPLATE DI iAUDITOR SU TABLET E/O SMARTPHONE

Versione 1.4.1

COME SCARICARE I FILE DA CATALOGO

I Template per l'App iAUDITOR sono scaricabili da **CATALOGO**, la prima *libreria pubblica digitale* in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro e nei cantieri.

Per avere maggiori istruzioni su come effettuare il download dei file da CATALOGO, è possibile scaricare il **MANUALE**.

Per approfondire la possibilità di pubblicare i propri lavori su CATALOGO, si può scaricare la guida per gli **AUTORI**.

COME INSTALLARE iAUDITOR

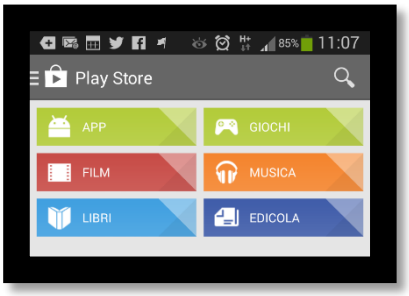
iAUDITOR è una App gratuita per Tablet e/o Smartphone, sia per Android che iOS, scaricabile dai rispettivi ambienti per il download.

Download on the App Store

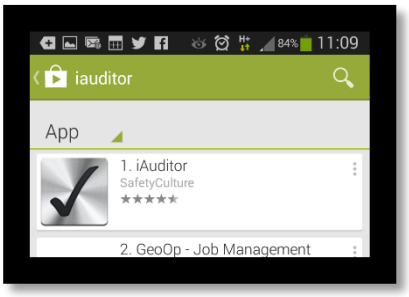
ANDROID APP ON Google play

Le procedure che verranno illustrate su come installare iAUDITOR su Tablet e/o Smartphone sono state effettuate su dispositivi Android; non vi sono differenze rilevanti per i dispositivi iOS.

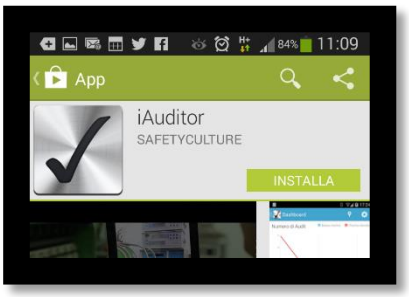
Scegliere la sezione APP da Play Store



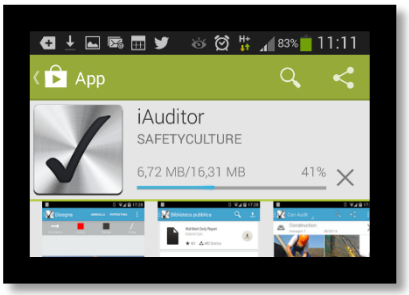
Selezionare la App iAuditor



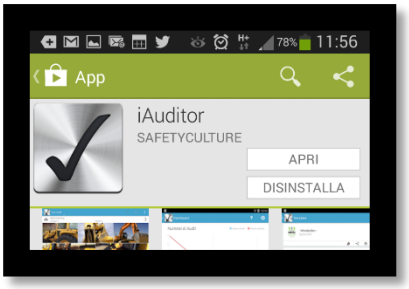
Fare "tap" sul pulsante INSTALLA



Attendere che venga scaricata la App sul Tablet e/o Smartphone



Fare "tap" sul pulsante APRI



Fare "tap" sull'icona di iAUDITOR installata sulla home page del Tablet e/o Smartphone per aprire l'App

COME INSTALLARE IL TEMPLATE SU iAUDITOR

Per installare il Template scaricato da CATALOGO nella App iAUDITOR (installato su Tablet e/o Smartphone), è sufficiente trasferire il file .iat dal computer al Tablet e/o Smartphone.

Trasferimento = .iat > computer > Tablet/Smartphone

Una volta trasferito il file, è possibile aprirlo scegliendo l'App iAuditor.

Di seguito sono descritti i due modi possibili con cui trasferire il Template scaricato da CATALOGO:

1. Inviandosi una Email;
2. Salvandolo sul Cloud.

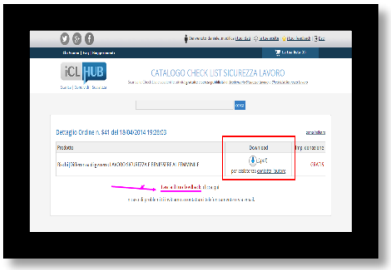
Inviandosi una email

Uno dei metodi possibili per effettuare il trasferimento del Template scaricato sul computer è quello di:

- allegare il file .iat in una email ed inviarla a se stessi
- aprire la email dal Tablet e/o Smartphone con l'App di posta elettronica
- selezionare il file allegato .iat, che verrà importato e aperto da iAUDITOR (precedentemente installato)

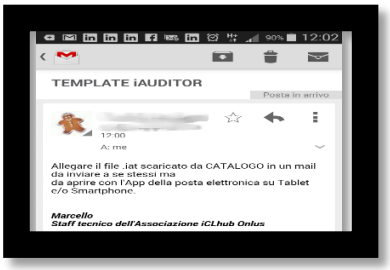
Di seguito la sequenza prima descritta.

Scaricare sul computer il Template di iAUDITOR dall'archivio file di CATALOGO



Allegare il file .iat scaricato sul computer in una email da inviare a se stessi

Aprire l'email inviata a se stessi su Tablet e/o Smartphone con l'App di posta elettronica



Fare "tap" sul file .iat allegato alla email aperta su Tablet e/o Smartphone

Selezionare iAUDITOR come App per l'apertura del file selezionato

Il Template viene importato in iAUDITOR ed è pronto per per l'uso diretto

Salvandolo sul Cloud

Un secondo modo possibile per trasferire il template sul Tablet e/o Smartphone è quello di salvare il file su uno dei tanti servizi di Cloud oggi disponibili (Google Drive, Apple iCloud, Microsoft Onedrive, Dropbox, ecc.), perfettamente accessibile da qualsiasi device.

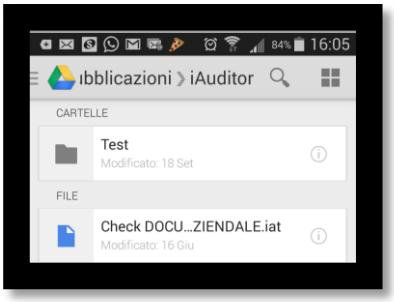
La sequenza può, indicativamente, essere la seguente:

- salvare il Template .iat su una cartella del Cloud dal computer;
- accedere alla cartella del Cloud con l'App dedicata;
- selezionare il file .iat depositato nella cartella, che verrà importato e aperto da iAUDITOR (precedentemente installato)

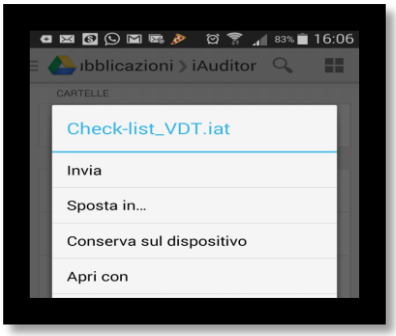
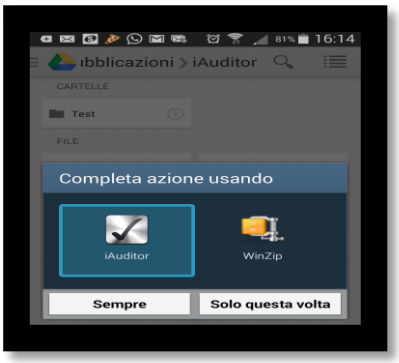
Di seguito la sequenza prima descritta.

Scaricare sul computer il Template di iAUDITOR dall'archivio file di CATALOGO e salvarlo sul Cloud

Accedere al file dal Tablet e/o Smartphone e selezionarlo con un "tap"



Selezionare il comando "Apri con ..."



Selezionare l'opzione "Completa l'azione usando ..." scegliendo l'applicazione iAuditor